

Formulaire à compléter

**INSCRIPTION ANNUELLE A DEPOSER EN MAIRIE avant le 26 juillet 2025**

Faire une  dans les cases où l' enfant sera présent à la cantine



	nom(s) prénom(s)
	né le
	Adresse
	Ville
	Classe
	Mail:
	N° allocataire CAF (obligatoire) :

SEPTEMBRE				
L	M	M	J	V
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30			

OCTOBRE				
L	M	M	J	V
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31

NOVEMBRE				
L	M	M	J	V
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28

DECEMBRE				
L	M	M	J	V
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

JANVIER				
L	M	M	J	V
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

FEVRIER				
L	M	M	J	V
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27

MARS				
L	M	M	J	V
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31			

AVRIL				
L	M	M	J	V
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	

MAI				
L	M	M	J	V
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

JUN				
L	M	M	J	V
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30			

JUILLET				
L	M	M	J	V
		1	2	3

<i>Rentrée scolaire : lundi 1er septembre 2025</i>
<i>Vacances de la Toussaint: du 20 octobre au 02 novembre 2025 inclus</i>
<i>Vacances de Noel : du 22 décembre 2025 au 4 janvier 2026 inclus</i>
<i>Vacances d'hiver : du 16 au 01 mars 2026 inclus</i>
<i>Vacances de printemps : du 13 avril au 26 avril 2026</i>
<i>Les classes vaqueront le vendredi 15 mai 2026</i>





## Règlement intérieur Cantine municipale de St-Epain

### **Article 1**

Le service est placé sous la responsabilité de la commune et assuré par du personnel communal.

Pendant les temps d'animation (récréation), les enfants sont encadrés par du personnel municipal, qui est sous la responsabilité unique et directe de la commune

### **Article 2**

L'enfant devra être âgé de 32 mois pour pouvoir manger à la cantine.

### **Inscription pour une fréquentation régulière :**

L'inscription doit être faite auprès du secrétariat de la Mairie. Elle est valable pour le trimestre scolaire suivant.

**L'inscription devra définir le programme hebdomadaire de fréquentation régulière sur lequel s'engage la famille et pouvant comprendre un, deux, trois ou quatre jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi).**

Toute modification définitive du programme hebdomadaire sera faite par écrit et ne sera définitive qu'après accord de la Mairie.

Le planning ne pourra être revu et modifié qu'au plus tard deux semaines avant les vacances de Noël et de Printemps. Tout manquement au respect de cette disposition entraînera le paiement dans sa totalité, suivant le planning initial.

### **Inscription pour une fréquentation occasionnelle :**

**En cas d'imprévu de force majeure, suivant les possibilités d'accueil de la cantine, les enfants, non inscrits pour une fréquentation régulière, pourront être accueillis (consulter le secrétariat et régler immédiatement les repas concernés).**

### **Article 3**

#### **Absence :**

- 1) **Toute absence doit être signalée en Mairie et UNIQUEMENT en Mairie. Sans signalement, le repas sera facturé.**
- 2) **Tout repas commandé donne lieu à une facturation sauf dans les cas suivants :**
  - **En raison d'évènements imprévisibles** (grève, intempéries, ...) : les repas seront déduits sur la facture du mois correspondant.
  - **En cas de maladie, les repas seront décomptés sous réserve de produire un justificatif médical. Sans justificatif, 1 jour de carence sera appliqué.**
- 3) **En cas d'annulation, les repas doivent être décommandés en mairie au 02-47-65-80-21 ou par mail à [contact@saint-epain.fr](mailto:contact@saint-epain.fr) au minimum 48 heures à l'avance, jours ouvrés. Les annulations du lundi doivent être communiquées au plus tard le jeudi précédant avant 10h00.**

### **Article 4**

#### **Tarif :**

- 1) Repas pour enfants en classe Maternelle : 3.95 €
- 2) Repas pour enfants en classe Élémentaire (du CP au CM2) : 4.20 €

### **Paiement mensuel au secrétariat de Mairie :**

Payable :

- Soit au secrétariat de mairie, **dès réception de la facture**, en numéraires ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.
- Soit par prélèvement automatique (mandat de prélèvement à remplir au moment de l'inscription)

- En cas de retard de règlement sur une ou plusieurs périodes, la commune transmet à la trésorerie les factures impayées pour recouvrement.

Retard de paiement :

- La famille devra s'assurer que les factures de l'année précédente soient réglées avant toute nouvelle inscription. En cas de difficulté financière, prendre contact avec la commune de votre domicile.

### **Article 5**

**Assurance** : Une assurance responsabilité civile individuelle est obligatoire (une copie est à joindre à l'inscription).

### **Article 6**

#### **Hygiène :**

EN AUCUN CAS, les repas des enfants ne pourront être pris et emmenés au domicile, ceci afin de respecter les règles imposées par les services d'hygiène (chaîne de froid).

**Dans le cadre d'une démarche RSE (Responsabilité Sociétale et Environnementale), aucune serviette en papier ne sera distribuée, chaque enfant devra venir avec sa serviette marquée à son nom le 1<sup>er</sup> jour d'école et les lundis suivants. Elles seront redonnées aux enfants chaque vendredi.**

#### **Santé / Hygiène:**

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de la cantine. Le personnel de la cantine n'est pas habilité à distribuer des médicaments. Avec le médecin traitant, les parents devront s'organiser pour une prise de médicaments le matin et/ou le soir. En cas de force majeure et sur prescription médicale, les parents devront prendre rendez-vous en Mairie avec le médecin traitant pour convenir d'une solution.

En cas de force majeure, le personnel d'encadrement préviendra les services de secours concernés (Médecin, Pompiers, SAMU ...).

**Pour les enfants dont l'apprentissage de la propreté n'est pas encore acquis, prévoir une tenue de rechange chaque jour dans un sac destiné à la cantine et s'assurer de redonner les vêtements prêtés propres.**

#### **Régimes spéciaux**

Tout enfant ayant un régime alimentaire spécifique ne sera accepté qu'après :

- L'établissement d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé),
- Une décharge écrite des parents,

Et sous réserve d'acceptation de la commission communale adéquate.

Si l'enfant ne peut consommer les repas fournis par le prestataire dans le cadre d'un PAI, et uniquement DANS CE CAS, le repas devra être fourni avant midi et il sera facturé 1h45 de garde, au prix du tarif de la garderie périscolaire, soit 3.67 €.

### **Article 7**

#### **Discipline :**

Conscients du fait que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel interviendra pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

- Le non-respect du règlement peut conduire à des sanctions décidées par le Maire et l'adjointe chargée de la jeunesse.
- Le personnel habilité établira un rapport des incidents survenus pendant la pause méridienne, celui-ci sera transmis à Madame le Maire et à l'adjointe chargée de la jeunesse.
- Les propos et comportements déplacés et/ou violents de la part des enfants, tant à l'égard des autres enfants que du personnel, de nature à compromettre le bon déroulement de ce temps ainsi que le manque de discipline pourront faire l'objet d'un avertissement adressé par courrier ou par mail aux parents du ou des enfants mis en cause.
- En fonction de la répétition ou de la gravité des faits, les parents des enfants concernés seront convoqués en mairie pour être reçus par le Maire et l'adjointe chargée de la jeunesse. Une exclusion temporaire d'un à trois jours pourra être décidée par la commune.
- En cas de récidive, une exclusion définitive peut-être prononcée.
- Les parents dont l'enfant tombe sous le coup d'une exclusion temporaire ou définitive doivent absolument assurer le déjeuner de l'enfant en dehors du cadre municipal et de l'autorité du directeur d'école.

#### **P.S. : Consignes aux parents :**

Rappeler chaque jour à son/ses enfants s'il (s) mange(nt) ou non à la cantine.

## Chartre du savoir-vivre et du respect mutuel

### avant le repas :



je vais aux toilettes et je me lave ensuite les mains



j'arrête de jouer quand les dames le demandent

j'attends sagement devant la porte de la cantine  
que l'on me dise d'entrer



je m'installe dans le calme à la place qui m'est attribuée

### pendant le repas :



je me tiens bien à table



je ne joue pas avec la nourriture

je parle doucement, reste tranquille et ne crie pas



Les dames qui servent le repas doivent être aussi bien respectées  
que le sont mes parents et mes instituteurs





## MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

**Type de contrat : Cantine**

**Identifiant Créancier**

FR52CAN85E76E

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) la commune de Saint-Épain à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la commune de Saint-Épain. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée : - dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé

**Désignation du titulaire du compte à débiter :**

Nom ..... Prénom .....  
Adresse ..... CP/Ville .....

**Désignation du créancier :**

Mairie de SAINT-ÉPAIN  
27 Grande rue  
37800 SAINT-ÉPAIN  
TRESORERIE DE CHINON  
BD PAUL LOUIS COURRIER  
37501 CHINON CEDEX

### DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

IBAN -----	BIC -----
---------------	--------------

Type de paiement : paiement mensuel

Signé à :  
Le

Signature :

**JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE au présent mandat**

Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si la situation le permet, les prélèvements ordonnés par ma trésorerie. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différent directement avec ma trésorerie.

Prélèvement à l'échéance le 8 de chaque mois pour le mois précédent avec **1 prélèvement par facture mensuelle**

**Vous recevrez chaque mois, une facture d'utilisation des services de cantine sur laquelle figurera le montant et la date du prélèvement qui sera effectué sur votre compte bancaire.**

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.



## **CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE POUR LE REGLEMENT DES FACTURES D'UTILISATION DE LA CANTINE MUNICIPALE**

### **1 – Dispositions générales**

Les usagers de la cantine peuvent régler leur facture :

- A la mairie de Saint Epain, en numéraire ou chèque à l'ordre de DFT
- Par prélèvement mensuel à l'échéance le 8 de chaque mois pour les usagers ayant rempli un mandat de prélèvement

### **2 – Avis d'échéance**

Les usagers de la cantine recevront une facture mensuelle indiquant le montant et la date des prélèvements.

La mise en place du prélèvement automatique commencera pour la facture du mois de septembre (prélevée le 8 octobre) de l'année en cours si vous retourner ce formulaire avant le 26 juillet 2025.

Le présent contrat est valable pour une année scolaire (de septembre à juillet) et pourra être reconduit tacitement à la demande des redevables.

### **3 – Changements au cours de l'année**

Pour tous changements, qu'il soit d'adresse ou bancaire, vous devez le signaler en mairie.

### **4 – Echéances impayées**

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas automatiquement représenté. Les frais de rejet sont à la charge du redevable.

L'échéance impayée augmentée de frais de rejet est à régulariser auprès du Service de Gestion Comptable de Chinon, boulevard Paul Louis 37500 CHINON.

### **5 – Fin de contrat**

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après deux rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager. Il lui appartient de renouveler son contrat s'il le désire.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe la mairie de Saint-Épain avant le 5 de chaque mois pour le mois suivant.

### **6 – Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours**

Tout renseignement concernant le décompte de la facture de la cantine et garderie est à adresser à la mairie de Saint-Épain.

Le Maire,  
Florence BOULLIER

Bon pour accord de prélèvement mensuel,  
(Date et signature)