

INSCRIPTION A LA RESTAURATION SCOLAIRE

MATERNELLE

ANNEE 2026-2027

A compléter en lettres MAJUSCULES et à déposer à l'accueil de la Mairie

ETABLISSEMENT FREQUENTE

☐ Les Mésanges - Classe : _____

☐ Les Marronniers - Classe : _____

☐ La Farandole - Classe : _____

☐ Vieille-Verrerie - Classe : _____

ENFANT

NOM : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____ Lieu : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

Projet d'Accompagnement Individualisé : votre enfant est-il concerné par ce protocole ?

Non ☐ Oui ☐ (document à fournir et rendez-vous à programmer avec les partenaires pour adapter l'accueil)

RESPONSABLES LEGAUX / TUTEUR

Parent 1

Parent 2

Nom : _____

Prénom : _____

Lien de parenté : _____

Adresse : _____

CP et Ville : _____

N° de téléphone : _____

Adresse mail : _____

Nom : _____

Prénom : _____

Lien de parenté : _____

Adresse : _____

CP et Ville : _____

N° de téléphone : _____

Adresse mail : _____

EN CAS D'URGENCE

Noms et numéros de téléphone des personnes à contacter en cas d'urgence (hors responsables légaux/tuteur) :

NOM	Prénom	n° de téléphone	lien avec l'enfant

Les personnes nommées ci-dessus devront présenter une pièce d'identité au moment de la prise en charge de l'enfant.

CHANGEMENTS EN COURS D'ANNEE

Tout changement de la formule choisie, adresse, des numéros de téléphones, des adresses courriels devront être transmis en mairie par écrit aux adresses : etatcivil@mairie-petiterosselle.fr et mairie@mairie-petiterosselle.fr

CHOIX DE LA PRESTATION

Formule choisie : ☐ Forfait

☐ Occasionnel (voir modalité d'inscription)

Journée(s) : ☐ Lundi

☐ Mardi

☐ Jeudi

☐ Vendredi

DATE DE DEBUT _____ DATE DE FIN _____

MODALITE D'INSCRIPTION DES REPAS OCCASIONNELS

Les repas doivent impérativement être réservés au plus tard le jeudi à 17h pour la semaine suivante, en adressant votre demande par courriel au service état civil : etatscivil@mairie-petiterosselle.fr

Toute demande transmise après ce délai ne pourra être prise en compte. Dans ce cas, l'enfant ne pourra pas bénéficier du service de restauration scolaire pour les jours concernés.

ADRESSE DE FACTURATION

*A compléter si différente de celle de l'enfant

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ VILLE : _____ N° de téléphone : _____

N° allocataire CAF : _____

J'autorise la mairie à me transmettre ces factures par courriel :

☐ OUI

☐ NON

Je suis d'accord pour la mise en place d'un prélèvement automatique et je fournis un RIB :

☐ OUI *

☐ NON

*Si OUI ; possible qu'à compter du 2^e trimestre

NB : La personne à laquelle est adressée la facture doit joindre une copie de sa carte d'identité ou de son passeport.

FACTURATION / TARIFS

Forfait : le premier trimestre est dû en totalité lors de l'inscription. À compter du trimestre suivant, le règlement peut être effectué en **trois mensualités**, prélevées ou versées le **premier jour ouvré de chaque mois**.

Repas occasionnels : les repas doivent être réglés **avant toute consommation**. Tout repas payé est considéré comme définitif et ne pourra faire l'objet d'aucun remboursement.

Tarifs : Forfait trimestriel : **195 € par trimestre**

Repas occasionnel : **5 € par repas**

DISPOSITIONS ANTI GASPILLAGE ALIMENTAIRE - ABSENCES

EN CAS D'ABSENCE : il est impératif de prévenir la Mairie, au plus tard le jour concerné **AVANT 8h30** par téléphone : 03.87.85.27.10 et confirmer par courriel : etatscivil@mairie-petiterosselle.fr, y compris lors des sorties scolaires

NB : Tout repas commandé (forfaitaire ou occasionnel) non honoré, sauf cas de force majeure, sera à l'entière charge de la famille. Le coût facturé correspondra au prix d'achat au prestataire, soit 7,84 €.

PIECES A FOURNIR

- ☐ Livret de famille
- ☐ Justificatif de domicile moins de 3 mois
- ☐ Attestation d'assurance scolaire
- ☐ Attestation responsabilité civile
- ☐ Accusé réception règlement intérieur
- ☐ Droit à l'image signée
- ☐ Carte Nationale d'Identité ou passeport
- ☐ Projet d'accompagnement Individualisé
- ☐ Carnet de santé (vaccinations à jour)

Date : _____

NOM _____

Prénom _____

Signature précédée de la mention

« Lu et approuvé »

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Sous réserve de recevabilité de l'inscription après contrôle par nos services

NE RIEN INSCRIRE

Visa du Pôle Finances



REGLEMENT INTERIEUR RESTAURATION SCOLAIRE

Pôle Direction Générale

Affaire suivie par Laetitia ZIMMERMANN

Préambule :

La Ville de Petite-Rosselle organise un service de restauration scolaire. Ce service n'a aucun caractère obligatoire pour la Municipalité. Ce service est ouvert aux élèves des écoles maternelles et élémentaires et aux élèves du Collège Louis Armand.

Les inscriptions et la gestion des collégiens sont assurées en interne par les services du Collège, ceux des écoles maternelles et élémentaires par les services municipaux.

Le restaurant scolaire est situé dans les locaux du Foyer Municipal Saint Théodore, rue de l'Eglise.

I° Inscriptions

Ecoles maternelles et élémentaires

Les dossiers d'inscription sont disponibles en mairie et sur le site internet de la Ville. Une fois complétés, ils doivent être déposés au pôle Finances, accompagnés de l'ensemble des pièces justificatives requises.

L'inscription au service ne sera effective qu'après vérification du dossier et règlement des éventuelles sommes restant dues.

Toute fiche d'inscription incomplète ou non signée pourra entraîner le refus de l'inscription de l'enfant.

Le restaurant scolaire accueille les élèves dans la limite des places disponibles.

Toutefois, à titre exceptionnel, les enfants dont les parents se trouvent temporairement dans l'impossibilité d'assurer leur garde (hospitalisation, changement de situation familiale, etc.) pourront être admis, sous réserve des capacités d'accueil du service.

En cas de sureffectif, la priorité sera accordée :

- aux élèves inscrits au forfait trimestriel ;
- aux enfants dont les deux parents exercent une activité professionnelle ;
- aux enfants issus de familles monoparentales.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les représentants légaux doivent compléter chaque année un dossier d'admission comportant l'ensemble des renseignements nécessaires à la prise en charge de leur enfant.

Tout changement intervenant en cours d'année scolaire concernant les informations communiquées lors de l'inscription (adresse, coordonnées téléphoniques, RIB, situation familiale, décision de justice relative à la garde de l'enfant, etc.) doit être signalé dans les meilleurs délais au pôle Services à la Population.

Modalité des repas occasionnels (repas au ticket)

Afin de limiter le gaspillage alimentaire et d'assurer une gestion optimale des commandes, les repas occasionnels (au ticket) doivent être réservés et réglés à l'avance.

Les familles ayant choisi cette formule doivent réserver les repas de leur(s) enfant(s) au plus tard le jeudi à 17 h pour la semaine suivante, en adressant leur demande par courriel au service état civil à l'adresse suivante : etatscivil@mairie-petiterosselle.fr.

Toute demande transmise après ce délai ne pourra être prise en compte. Dans ce cas, l'enfant ne pourra pas bénéficier du service de restauration scolaire pour les jours concernés.

Collégiens

Les dossiers d'inscription sont à retirer et à déposer au Collège Louis Armand avec l'ensemble des pièces requises.

Titre de transport

Les élèves de l'école élémentaire Vieille-Verrerie sont acheminés au restaurant scolaire par autobus et devront obligatoirement être titulaires d'un titre de transport, en cours de validité. Ce titre de transport est également valable pour les trajets domicile-école. Les titres sont en vente en mairie.

Les élèves scolarisés en école maternelle sont dispensés de la possession d'un titre de transport.

II° Absences

Pour les collégiens :

Au collège - à la vie scolaire - par écrit ou par téléphone au 03 87 84 68 74 ou par courriel à la vie scolaire.

Pour les élèves des écoles maternelles et élémentaires :

L'annulation d'un repas doit demeurer exceptionnelle et être motivée par un événement imprévisible dûment justifié.

Toute absence de l'élève (maladie, sortie scolaire, rendez-vous médical, etc.) doit être signalée au plus tard le jour même avant 8 h 30, heure limite de commande des repas.

À défaut de signalement dans les délais impartis, le repas sera facturé à la famille au prix d'achat en vigueur supporté par la Ville.

Pour les élèves inscrits en repas occasionnel, l'absence devra également être signalée au pôle Services à la Population.

Les absences doivent être déclarées :

- par téléphone au 03 87 85 27 10 (touche 1 – Services à la Population) ;
- puis confirmées par courriel à l'adresse : etatscivil@mairie-petiterosselle.fr

Les familles ne disposant pas d'un accès au courrier électronique pourront déposer en mairie le coupon d'absence joint au présent règlement.

Important : Ces dispositions sont mises en place afin de maîtriser le coût d'achat des repas supporté par la Ville, de lutter contre le gaspillage alimentaire et de limiter le nombre d'absences non signalées.

Discipline

Feront l'objet d'un cadrage éducatif régulier au réfectoire et dans le bus, les actes d'incivilité verbale ou physique (détérioration volontaire de matériel, tentative de fugue, sortie non autorisée, insolence, insulte, bagarre, etc.) et tout autre comportement jugé incivique.

Le port de casquettes, l'utilisation de téléphones portables, l'écoute de musique, les jeux (cartes, DS, etc...) sont strictement interdits pendant la durée du repas. La Ville décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration de ces objets.

Dans le cas où un enfant se rendrait coupable de ces faits, la surveillante rédigera un rapport, transmettra la fiche de liaison au service scolaire en mairie qui en avisera les parents.

Si, malgré cette mise au point, l'enfant ne change pas d'attitude, après rencontre avec les parents et l'enfant, une exclusion de 15 jours sera prononcée.

Les parents en seront avertis par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette exclusion ne donnera pas lieu à remboursement.

Après réintégration, à l'issue de l'exclusion de 15 jours, et, au cas où aucun changement du comportement de l'enfant n'aura été constaté une exclusion définitive sur l'année scolaire en cours sera prononcée. Les parents en seront avertis par lettre recommandée avec accusé de réception.

Restauration

Elle ne peut pas répondre aux régimes alimentaires particuliers.

Toutefois, les enfants concernés par un PAI (projet d'accueil individualisé) pourront être accueillis et ce avec l'accord du médecin et du service de restauration scolaire.

La restauration scolaire pourra accepter les enfants dont le régime est compatible avec les possibilités du service, dans le cadre d'un PAI (projet d'accueil individualisé) à renouveler à chaque rentrée scolaire. Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Dans ce cas, les parents des enfants concernés par un PAI déposent le repas confectionné par leurs soins au Foyer Municipal le matin même. Pour réchauffer le repas, un micro-onde à usage exclusif de l'élève devra également être amené par les parents. Les repas déposés seront conservés au réfrigérateur jusqu'à l'heure du service.

Les prises de médicaments sont interdites hors protocole.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone tout comme le responsable hiérarchique.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (docteur, pompiers ou SAMU). Le responsable légal de l'élève est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint entre 11h30 et 13h30.

III° Facturation

Participation des familles

Ecoles maternelles et élémentaires

Les participations financières des familles sont fixées par délibération du Conseil Municipal. Le système de facturation est celui du forfait (cela implique donc que la somme facturée est due, quel que soit le nombre de repas pris).

Dans le cas précis de sorties en classe verte (semaine complète) et à la condition que les familles aient prévenu le service compétent par mail, un avoir pourra être accordé pour le 3^e trimestre.

En cas d'inscription exceptionnelle ou occasionnelle, le tarif appliqué est celui du prix de vente unitaire du repas.

Une remise proportionnelle est accordée pour toute absence dûment justifiée (certificat médical).

Une remise de 10 % est accordée sur l'une des factures lorsqu'au moins deux enfants scolarisés en classe maternelle et/ou élémentaire, sont inscrits à ce service. Cette réduction est appliquée sur le forfait le moins élevé.

Paielements

Le premier trimestre est à régler en totalité lors de l'inscription.

Les paiements des 2^{ème} et 3^{ème} trimestres sont à effectuer le premier jour ouvré de chaque nouveau trimestre selon les tarifs délibérés par le Conseil Municipal.

Le règlement en espèces est possible dans la limite de 300 €, les chèques sont à établir à l'ordre du Trésor Public.

Pour le paiement des 2^{ème} et 3^{ème} trimestres possibilité de paiement en 3 mensualités qui devront être réglées le premier jour ouvré de chaque mois.

Prélèvement

Un R.I.B. est à transmettre au pôle finances si vous souhaitez un prélèvement automatique, qui ne sera possible qu'à compter du 2^{ème} trimestre.

Obligations

La personne, au nom de laquelle est établie/adressée la facture doit joindre une copie de sa CNI ou de son passeport. (disposition demandée par les services des finances publiques).

Toute autre inscription, pour des cas de force majeure (hospitalisation d'un parent, événement familial) fera l'objet d'une inscription ponctuelle et d'un paiement immédiat.

Facturation Collège Louis Armand

La facturation, tout comme le règlement des repas des collégiens seront gérés par la gestionnaire du Collège.

Les élèves sont encadrés par du personnel désigné par le Principal du Collège,

IV° Encadrement

Encadrement Collège Louis Armand

Les élèves sont encadrés par du personnel désigné par le Principal du Collège,

Surveillance

Pendant l'interclasse et le déjeuner, les élèves des écoles sont sous l'autorité et la responsabilité du personnel de surveillance :

Pour les écoles maternelles et élémentaires :

Les élèves sont encadrés par du personnel communal nommé par Monsieur le Maire.

Pour les écoles maternelles :

La surveillance s'exerce :

À l'intérieur du restaurant scolaire :

- accompagner les enfants dans l'apprentissage des règles liées au repas (utilisation des couverts, autonomie, découverte des aliments, respect des consignes et des autres enfants) ;
- veiller à leur bonne installation et à leur sécurité pendant le repas ;

- assurer une entrée et une sortie des élèves dans le calme et le respect des consignes

À l'extérieur :

- surveiller les élèves lors des déplacements ;
- assurer leur surveillance dans la cour de l'école lorsque les conditions météorologiques le permettent, ou dans un local prévu à cet effet en cas d'intempéries.

Pour les écoles élémentaires :

La surveillance s'exerce :

À l'intérieur du restaurant scolaire :

- veiller à la bonne tenue des élèves à table ;
- contrôler les présences ;
- assurer une entrée et une sortie des élèves dans le calme et le respect des consignes.

À l'extérieur :

- surveiller les élèves lors des déplacements ;
- assurer leur surveillance dans la cour de l'école lorsque les conditions météorologiques le permettent, ou dans un local prévu à cet effet en cas d'intempéries.

Par ailleurs, des activités ludiques sont proposées aux élèves des écoles maternelles et élémentaires pendant la pause méridienne.

Décharge

Les parents ou les personnes habilitées et nommées dans le dossier d'inscription ne sont pas autorisés à récupérer leurs enfants demi-pensionnaires sauf cas exceptionnels.

Dans ce cas, ils devront obligatoirement compléter et signer une décharge en y précisant le motif et présenter une pièce d'identité.

Responsabilité

La Ville de Petite-Rosselle se dégage de toute responsabilité à l'égard d'incidents qui pourraient survenir à l'occasion du non-respect de ce règlement.

La Ville s'engage à souscrire toutes les assurances nécessaires au bon fonctionnement du service.

Parallèlement, l'assurance Responsabilité Civile couvrant les dommages pour les activités extra-scolaires doit être souscrite par les parents qui adresseront une attestation annuelle à la mairie ou/et au collège, dans les quinze jours suivant l'inscription.

L'utilisation du service de restauration suppose l'adhésion totale des parents au présent règlement.

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier ce règlement en cas de nécessité.

Petite-Rosselle, le 07 août 2026

Le Maire
Eric FEDERSPIEL



REPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE DE
PETITE-ROSSELLE
Arrondissement de Forbach

Département de la Moselle

Extrait n° 084/2026
Du registre des délibérations du Conseil Municipal

SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 06 AOÛT 2026

Sous la présidence de M. Eric **FEDERSPIEL**, Maire, qui ouvre la séance à 18h30,
réunie sur convocation, du 29 juillet 2026, en son lieu ordinaire de séances.

Nombre de conseillers élus : 29

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 16

Procurations : 09

Présents : Christian **KOENIG**, Angélique **LERPS**, Denis **JUNG**, Mandy **HOY**, Christine **MOUYNET**, Roland **OBRINGER**, Blanche **KIEFER**, Adjoints au Maire, Philippe **GREPIN**, Patricia **NESSER**, Olivier **BECKER**, Frank **PFISTER**, Daniel **ROTHENMACHER**, Sandra **ORLANDO**, Julien **DESCHLER**, Kévin **HOULLÉ**, conseillers municipaux.

Excusés : Didier **KEUPER**, Daniel **ANTONINI**, Didier **DELISSE**, Chantal **PLATTE**, Chantal **LORENTZ**, Gabrielle **HEMMER**, Mireille **ARNOLD**, Florence **HOTI**, Gaetano **CIGNA**, Christophe **AREND**, Sandrine **COLSON**, Anne-Dominique **SCHMITT**, Jessica **MEI**.

Procurations : Didier **KEUPER** à Frank **PFISTER**, Daniel **ANTONINI** à Eric **FEDERSPIEL**, Didier **DELISSE** à Patricia **NESSER**, Chantal **PLATTE** à Blanche **KIEFER**, Gabrielle **HEMMER** à Angélique **LERPS**, Mireille **ARNOLD** à Denis **JUNG**, Florence **HOTI** à Christian **KOENIG**, Christophe **AREND** à Olivier **BECKER**, Jessica **MEI** à Kévin **HOULLÉ**.

ADMINISTRATION GENERALE

POINT 05 – Règlement intérieur de la restauration scolaire - actualisation

Exposé des faits

Le Maire informe le Conseil municipal de l'ouverture du restaurant scolaire aux élèves des écoles maternelles à compter de la rentrée scolaire 2026-2027 ;

VU l'article L.2541-6 du Code général des collectivités territoriales ;

VU la délibération du 10 décembre 2024 portant approbation du règlement intérieur de la restauration scolaire ;

CONSIDÉRANT qu'à compter de la rentrée scolaire 2026-2027, les élèves des écoles maternelles seront accueillis au restaurant scolaire ;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire, en conséquence, de réactualiser le règlement intérieur de la restauration scolaire afin d'y intégrer les modalités spécifiques applicables aux élèves des écoles maternelles ainsi que plusieurs adaptations destinées à améliorer le fonctionnement du service ;

- Les repas occasionnels (au ticket)

Le règlement est complété afin d'intégrer les modalités de réservation des repas occasionnels, jusqu'alors non prévues.

Les familles ayant opté pour cette formule devront réserver les repas de leur(s) enfant(s), par courriel auprès du service compétent, au plus tard le jeudi à 17 h pour la semaine suivante. Toute demande transmise après cette échéance ne pourra être prise en compte.

Cette organisation permettra d'optimiser les commandes de repas, de faciliter la gestion des effectifs et de contribuer à la réduction du gaspillage alimentaire.

- Les modalités de facturation

Le règlement est également complété afin de préciser les modalités de facturation du service :

- un avoir sera accordé sur la facturation du troisième trimestre lorsqu'un élève participera à une classe verte d'une durée d'une semaine complète, sous réserve que la famille en informe le service compétent par courriel avant le départ ;
- les repas consommés dans le cadre d'une inscription occasionnelle ou exceptionnelle seront facturés au tarif unitaire en vigueur ;
- la réduction de 10 %, accordée aux familles ayant au moins deux enfants inscrits à la restauration scolaire, sera étendue aux élèves des écoles maternelles. Lorsque les enfants seront scolarisés en maternelle et en élémentaire, cette réduction sera appliquée sur le forfait le moins élevé.

- Les modalités d'encadrement des élèves des écoles maternelles

Afin de garantir un accueil adapté aux plus jeunes, le règlement précise les missions du personnel encadrant.

À l'intérieur du restaurant scolaire, celui-ci assurera l'accompagnement des enfants dans l'apprentissage des règles de vie liées au repas, veillera à leur bonne installation ainsi qu'à leur sécurité et garantira le bon déroulement des temps d'entrée et de sortie.

À l'extérieur, le personnel assurera la surveillance des élèves lors des déplacements entre l'école et le restaurant scolaire ainsi que durant le temps de récréation, dans la cour de l'école lorsque les conditions météorologiques le permettent ou, à défaut, dans un local adapté.

APRES avis favorable de la commission scolaire et périscolaire du 30 juin 2026.

Il est proposé au Conseil Municipal ;

- **d'approuver** les modifications apportées au règlement intérieur de la restauration scolaire
- **d'adopter** le nouveau règlement intérieur, annexé à la présente délibération.

Votants : 25

Pour : 25

Contre : 00

Abstention : 00

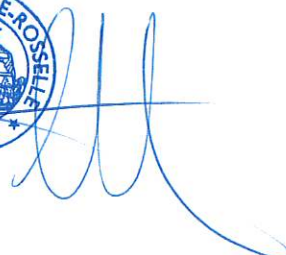
La Secrétaire de Séance
Laetitia **SEGAUX-FRANCOIS**
Directrice Générale des Services



Petite-Rosselle, le 07 août 2026

Le Maire

Eric **FEDERSPIEL**



Délibération rendue exécutoire
Transmise en Sous-Préfecture de Forbach
Affichée le 07 août 2026

**ACCUSE DE RECEPTION
DU REGLEMENT INTERIEUR
DE LA RESTAURATION SCOLAIRE
ANNEE 2026-2027**

Je soussigné(e)

NOM _____

Prénom _____

père, mère, tuteur légal (*) de l'enfant désigné ci-dessous :

NOM _____

Prénom _____

Ecole : ☐ Les Mésanges

☐ Les Marronniers

☐ La Farandole

☐ Vieille-Verrerie

Classe : ☐ Toute Petite Section

☐ Petite Section

☐ Moyenne Section

☐ Grande section

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la restauration scolaire de Petite-Rosselle.

Date _____

(signature précédée de la mention manuscrite)

"lu et approuvé"

DROIT A L'IMAGE ANNEE 2026-2027

Je soussigné(e) _____ représentant légal de l'enfant

NOM : _____ Prénom : _____

Né le _____ à : _____

Demeurant à _____

☐ **autorise** ☐ **n'autorise pas**

le personnel de la Mairie de Petite-Rosselle à prendre des photographies dans le cadre de l'accueil de mon enfant au service de restauration scolaire pour les usages suivants :

- exposition dans le cadre d'activités organisées par le service de restauration scolaire
- publication éventuelle sur les supports suivants :
 - o Site internet de la mairie www.mairie-petiterosselle.fr
 - o Bulletin Municipal
 - o La presse locale
 - o La page Facebook officielle de la Ville « Ville de Petite-Rosselle ».

Cette autorisation est accordée à titre gracieux pour toute l'année scolaire 2026-2027

Les éventuels commentaires ou légendes accompagnant la publication de ces photographies devront respecter l'anonymat de l'enfant et ne porter atteinte ni à sa vie privée, ni à sa réputation.

Fait à _____ le _____

Signature précédée de la mention manuscrite
« Lu et approuvé, bon pour accord »

[illegible]