

### Préambule

Le présent règlement, régit les conditions de fonctionnement du restaurant scolaire géré par la commune de Thénouville dans les locaux lui appartenant. La cantine est un service public facultatif, organisé au profit des enfants scolarisés aux écoles de la commune. Ce service ne revêt **aucun caractère obligatoire**.

C'est un service proposé aux familles avec participation financière, elle représente un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen. Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux.

### Article 1 – Fonctionnement

Son fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité de M. Le Maire, ou à défaut l'adjoint en charge de la vie scolaire.

**Le service est ouvert tous les jours scolaires, de 11h40 à 13h40. Ces horaires se situent en dehors du temps obligatoire d'enseignement. La sortie des élèves externes se fait sous la responsabilité des enseignants.**

La restauration est accessible à tous les enfants du regroupement scolaire, sous réserve de s'inscrire, de fournir les documents demandés et d'accepter le présent règlement intérieur.

Les inscriptions sont gérées par le secrétariat de la Mairie, dont le siège est à la Mairie de Thénouville, 14, route de Touville – Bosc Regnault en Roumois, 27520 Thénouville, 02 32 42 69 42, mairieboscrenault@orange.fr

### Article 2

#### L'inscription

L'inscription préalable est obligatoire pour que l'élève puisse être admis au restaurant scolaire. Cette formalité concerne chaque enfant susceptible de fréquenter le restaurant scolaire, même exceptionnellement. **Les réservations sont au minimum mensuelles, sauf cas exceptionnels.**

ATTENTION : La réinscription ne se fait pas automatiquement, un dossier complet doit être redéposé en mairie à chaque rentrée scolaire.

#### Documents à fournir

Le responsable légal est tenu de fournir :

- la « **Fiche de renseignements d'urgence** »
- la « **Fiche d'inscription Cantine scolaire** », complétée et signée, valant inscription et acceptation du règlement intérieur
- **une attestation d'assurance** en cours de validité.

Tout changement d'ordre administratif devra être signalé au secrétariat de Mairie, afin de traiter efficacement la prise en charge de l'élève.

Faute de retour de ces documents, l'inscription au restaurant scolaire sera retardée, voire bloquée.

La même démarche est à effectuer pour les inscriptions en cours d'année.

#### Personnes autorisées à entrer dans les locaux

Seules sont autorisées à pénétrer dans le restaurant :

- les enfants inscrits,
- le personnel communal,
- M. Le Maire, les adjoints et les membres élus de la commission scolaire,
- le personnel de livraison des repas,
- certains adultes prenant leurs repas à un horaire conjointement convenu.

Aucune autre personne n'est autorisée à entrer dans le restaurant scolaire, sauf permission de Monsieur le Maire ou de l'un de ses adjoints.

### **Imprévus**

En cas d'imprévu de force majeure, les enfants non-inscrits pour une fréquentation régulière pourront être accueillis. Toutefois, une demande écrite du responsable légal et la régularisation, dans la semaine qui suit la présence de l'enfant sera obligatoire.

### **Article 3 – Commande et décommande des repas**

#### **Annulation des repas**

Toute absence doit être signalée **par un justificatif écrit plus d'une semaine avant :**

- **soit par mail : mairieboscroulroumois@orange.fr (Une validation ou un refus de vos demandes vous seront envoyés par retour de courriel par le secrétariat de Mairie).**
- **ou déposé directement en mairie.**

**Les absences non signalées ne seront pas déduites de votre facture.**

#### **Les absences pour raisons médicales**

Seules les absences pour raisons médicales (certificat médical ou justificatif écrit indiquant les dates de l'absence à déposer en Mairie ou à envoyer par mail : mairieboscroulroumois@orange.fr impérativement le 1er jour de maladie) seront décomptées **sauf les 2 premiers jours qui seront perdus.**

#### **Les commandes mensuelles occasionnelles**

Pour les enfants ne mangeant qu'occasionnellement chaque mois, un tableau d'inscription est disponible en mairie de Thénouville. Il est **obligatoire** de le déposer en mairie ou de l'envoyer par mail au plus tard le 25 du mois précédent l'inscription.

#### **Les absences des enseignants non remplacés**

Lors d'absence d'un enseignant, le premier jour ne pourra pas être annulé et déduit. Il sera donc facturé aux familles. Si cette absence devait se prolonger, le repas serait pris en charge par la mairie.

### **Article 4 - Responsabilité des parents ou tuteurs légaux**

La responsabilité des tuteurs légaux pourra être engagée dans les cas suivants :

- détérioration du matériel et des locaux,
- blessure occasionnée sur un autre enfant ou un adulte,
- comportement agressif et irrespectueux,
- usage d'objets dangereux.

Par ailleurs, dans le cadre du respect des règles de laïcité en vigueur, aucun signe ostentatoire religieux ne doit être visible dans l'enceinte de la restauration.

### **Article 5 – facturation**

Il comporte la fourniture d'un repas à 4 composantes, la prestation, le service et la surveillance.

La municipalité peut réévaluer le prix de ce repas, en début de chaque année scolaire, en fonction des augmentations imposées par le prestataire.

Les repas doivent être réglés **mensuellement**, au plus tard à la date d'échéance de la facture. Le paiement s'effectue auprès des services de la perception de Pont-Audemer. Il pourra être réalisé par chèque, à l'ordre du Trésor public, par prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrits un contrat de prélèvement avec la commune ainsi que par virement bancaire auprès du service TIPI (les identifiants apparaîtront sur votre titre de paiement), ou en espèce, directement à la trésorerie de Pont-Audemer.

Il est aussi possible d'aller chez un buraliste afin de payer par carte bancaire.

Tout retard pourra être considéré comme impayé et susceptible de poursuites.

**En cas de difficultés financières, il ne faut pas hésiter à se rapprocher du secrétariat de Mairie** qui, en accord avec la commission scolaire et M. Le Maire, étudiera chaque situation.

**Attention** : Dès lors qu'un enfant n'a pas pris suffisamment de repas dans le mois (moins de 5), ceux-ci ne seront pas facturés immédiatement dans le mois concerné, le seuil minimum de facturation, fixé par le Trésor public, étant de 15 euros. Ils seront donc cumulés pour atteindre le seuil avec ceux des mois suivants. Si ce seuil n'est pas atteint à la fin de l'année scolaire, le montant forfaitaire de 15 euros sera alors facturé.

### **Article 6 – Encadrement des élèves – Discipline**

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre la classe du matin et celle de l'après-midi. Il est donc nécessaire qu'il y règne de la discipline.

#### **Les règles ordinaires de bonne conduite sont à respecter.**

Afin de faire en sorte que le repas se déroule dans de bonnes conditions, dans le calme et le bien-être de chacun, **une attitude respectueuse est exigée.**

Afin de développer sa culture culinaire, tout enfant doit s'efforcer de goûter les aliments, en fonction de son régime alimentaire habituel. Il doit, par ailleurs, se servir correctement des couverts.

Les cris, les interpellations, les discussions bruyantes seront sanctionnées, selon l'appréciation du personnel.

#### **Le respect**

Les élèves veilleront à **s'adresser poliment aux personnes responsables du service et/ou de la surveillance.**

Chaque enfant s'interdit tout mot ou geste pouvant porter préjudice à ses camarades ou à leur famille.

Tout jeu de nourriture, tout manquement aux règles élémentaires d'hygiène ou au respect envers chaque adulte ou chaque camarade volontairement provoqué sera sanctionné.

#### **Sanctions**

Tout manquement constaté par le personnel, selon la gravité, peut :

- faire l'objet d'un avertissement écrit aux parents,
  - engendrer une convocation des parents de la part de M. Le Maire, l'adjoint aux affaires scolaires ou de la commission scolaire, notamment en cas de récidive ou à la suite d'un acte inadmissible,
  - provoquer l'exclusion temporaire ou définitive, en l'absence d'une amélioration du comportement de l'élève.
- Cette décision sera validée par M. Le Maire, en concertation avec ses adjoints.

### **Article 7 – Acceptation**

**L'inscription de l'élève au service de restaurant scolaire vaut acceptation du présent règlement intérieur et de la charte de bonne conduite.**

Nom :

Prénom :

Classe :

Signature du responsable légal :

Signature de l'élève :

