



## RÈGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE ~ 2025/2026

**DOSSIER A RETOURNER EN MAIRIE POUR LE 17 JUIN 2025**

### **Le service de restauration est sous la responsabilité de la mairie.**

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la Mairie vous propose TROIS possibilités d'inscription que vous retrouverez sur la feuille d'inscription cantine, merci de remplir la fréquentation cantine adaptée à votre situation.

La restauration scolaire est ouverte dès le 1<sup>er</sup> jour d'école sauf pour **la petite section de maternelle qui pourra bénéficier de ce service à partir du Mardi 2 Septembre ou Jeudi 4 Septembre 2025 au choix de la famille à préciser auprès de la mairie.**

**NOTA :** Pour les enfants de 1<sup>ère</sup> année de maternelle, l'inscription à la cantine sera définitive au 1<sup>er</sup> Octobre ; ce qui laisse environ 1 mois aux enfants pour s'adapter à la restauration scolaire. Seules les familles dont l'enfant ne s'adapterait pas pourront demander par courrier AVANT le 1<sup>er</sup> Octobre, l'annulation de l'inscription.

### **RÈGLES GÉNÉRALES :**

Le restaurant scolaire accueille, sur les jours scolaires, les enfants des écoles Maternelle & Primaire ainsi que les enseignants et le personnel municipal qui participent à la surveillance.

### **PRIX DU REPAS**

Le prix du repas est fixé à **5,10 euros** pour les enfants (**3,26 € uniquement pour les enfants allergiques avec certificat médical et Signature d'un protocole**).

Des frais d'inscription de 5 Euros par famille et par an seront facturés sur la première facture de l'année scolaire.

### **MODALITÉS D'INSCRIPTION (Voir feuille d'inscription):**

Soit Tous les jours

Soit des jours fixes

Soit au planning (**Uniquement pour les parents avec des horaires particuliers sous acceptation de la mairie**)

### **DÉCOMPTE DES ABSENCES**

Toute absence doit être signalée à la cantine, même si celle-ci n'entraîne aucune déduction.

- Pour les enfants mangeant en permanence toute la semaine :

Les deux premiers jours d'absences seront facturés.

Toute absence devra être avisée directement par écrit à la mairie dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence.

Pour les enfants mangeant quelques jours fixes dans la semaine et pour ceux étant au Planning pour les parents avec des horaires particuliers sous acceptation de la Mairie : **AUCUNE DÉDUCTION** d'absence maladie ou autre ne sera décomptée ;

sauf : Voyage scolaire, grève, Intempéries (si justifiées par la Mairie), Absence non remplacée d'un instituteur.

\*Toute absence exceptionnelle notifiée par écrit 15 jours à l'avance pourra être déduite (en accord avec la mairie)

Pour tout litige, transmettre un courrier à la mairie.

**Tout engagement pris à l'inscription sera dû**

### **MODIFICATION D'INSCRIPTION**

Les familles pourront demander, **exceptionnellement à la mairie**, par courrier, mail ou sur le portail citoyen-famille, des changements dans l'inscription de leurs enfants : soit pour passer de l'inscription « tous les jours » à l'inscription « 1,2 ou 3 jours » et vis versa, soit pour passer au planning en cas de nouvel emploi le nécessitant, soit pour inscrire ou désinscrire leur enfant. Cette démarche doit être effectuée 2 semaines avant la date souhaitée (si la demande est faite après ce délai, la mairie se réserve le droit de décaler la date d'effet de la modification). Enfin, cette possibilité est offerte aux familles mais doit rester « exceptionnelle » dans le sens où une même famille ne doit pas changer de mode d'inscription plusieurs fois dans l'année. **En cas de demandes successives d'une même famille, la mairie se réserve le droit de refuser la modification.**

Par ailleurs, si vous êtes dans un cas de situation « extrême » et seulement dans ce cas (exemple : naissance, décès, hospitalisation d'urgence...), prévenez la mairie au plus tôt pour qu'elle puisse s'organiser pour accueillir votre enfant.

Pour toute demande ou modification de la Cantine, Merci d'adresser un mail à: [assistante.accueil@mairie-turretot.fr](mailto:assistante.accueil@mairie-turretot.fr)

## **MODALITÉS DU PAIEMENT**

Les factures des repas dues vous seront **transmises chaque mois** et elles concerneront les repas du mois précédent (exemple : en octobre vous recevrez la facture des repas du mois de septembre), par la poste ou disponible sur le portail citoyen-famille, et seront à **régler sous huitaine** (en cas de régularisation nécessaire, elle sera faite le mois suivant).

Elles pourront être réglées selon plusieurs méthodes :

-**par prélèvement automatique** : vous recevez votre facture en début de mois qui vous indiquera le montant prélevé automatiquement sur votre compte bancaire le 10 du même mois. Si vous retenir cette solution, vous devez nous fournir avec ce dossier d'inscription : **un relevé d'identité bancaire (RIB) et l'autorisation de prélèvement ci-jointe dûment complétée, datée et signée.** A défaut, le prélèvement ne sera pas mis en place.

-**par virement à partir de votre compte bancaire en ligne ou à partir du portail mis à votre disposition par la mairie (dans ce portail le virement correspond à un « prélèvement ponctuel »)** : pour cela vous trouverez sur les factures le compte bancaire destinataire des fonds et un numéro de facture. Vous pourrez ainsi passer un virement/prélèvement ponctuel **en indiquant obligatoirement en libellé : le numéro de facture et le nom de famille.**

-**En ligne par carte bancaire** : à partir du portail citoyen-famille

-**par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public.** (Veillez, s'il vous plait, à signer et à remplir complètement et lisiblement votre chèque) : Le règlement sera transmis par courrier postal ou déposé dans la boîte aux lettres de la Mairie à l'adresse ci-après : MAIRIE – 13, Place de Caux – 76280 TURRETOT –**merci d'indiquer au dos du chèque le numéro de facture.**

-**par espèces** au guichet de la mairie directement contre remise d'un reçu.

**Attention ! une fois le délai de paiement de la facture dépassé, les personnes devront obligatoirement payer en chèque à la trésorerie d'HARFLEUR (les paiements en ligne et les paiements par virement ne seront plus possibles).**

## **ORGANISATION – DISCIPLINE**

- 1) Le restaurant scolaire fonctionne de **11h50 à 13h20**
- 2) Les serviettes de table seront fournies par le restaurant scolaire pour tous les élèves
- 3) Les menus sont élaborés par une diététicienne sous couvert de la société Un p'tit bou de Normandie
- 4) Le personnel de service de cantine n'est pas autorisé à donner des médicaments.
- 5) Tout dégât ou dégradation volontairement occasionné par un élève sera à la charge des parents
- 6) La Commune vous propose plusieurs possibilités pour la restauration de votre enfant, aussi cela contraint le personnel à effectuer un appel quotidien dans le calme afin d'éviter toute erreur.
- 7) Les cantiniers de l'école élémentaire doivent emprunter un escalier pour se rendre au restaurant scolaire aussi, il est recommandé de circuler calmement. Ce qui permet d'éviter au maximum les accidents.
- 8) Le personnel de cantine a tout pouvoir de juger un comportement pouvant nuire à la sécurité d'autrui, des biens ou au non respect de la nourriture. Par conséquent, il pourra donner un avertissement ou une punition à tout élève dont l'attitude envers le personnel de surveillance ou de service, ou envers les autres élèves, laissera à désirer. La punition sera effectuée sur le temps du midi et la signature des parents obligatoire. Si les faits s'avéraient plus importants, l'élève serait convoqué avec ses parents devant la commission scolaire et pourrait faire l'objet d'un renvoi temporaire ou même définitif de la cantine.

**En aucun cas les parents sont autorisés à pénétrer dans les locaux de la cantine pour donner les médicaments à leur (s) enfant (s).**

**AUCUN ENFANT NE DOIT AMENER UN MÉDICAMENT A L'ÉCOLE**

**RAPPEL : Quelque soit le motif de ma réclamation :**

- ✓ **Je m'engage à régler la totalité des sommes dues pour la totalité des prestations,**
- ✓ **Je m'engage à signer la punition de mon enfant le cas échéant,**
- ✓ **Je m'engage à respecter ce règlement.**

**Toutes remarques ou réclamations quant à l'organisation ou à la surveillance, sont à adresser par écrit à la mairie.**

Madame Le Maire,  
Thérèse BARIL

P.J. : Feuille d'inscription avec Accusé Réception du règlement à retourner au secrétariat de Mairie