



## **REGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE Année Scolaire 2021 / 2022**

**Rappel** : La restauration scolaire est un service supplémentaire proposé par la commune, financé par l'ensemble des habitants. Le respect du règlement par les familles permet une bonne gestion organisationnelle et financière du service.

Préalablement à toute fréquentation – occasionnelle ou régulière – du restaurant au cours de l'année scolaire, les familles doivent impérativement se présenter en Mairie pour :

- Prendre connaissance du règlement et l'approuver,
- Renseigner une fiche de liaison indispensable pour la sécurité de l'élève mais aussi pour la prise en charge par le Personnel.

L'inscription doit être renouvelée tous les ans.

Toutes les factures émises au cours de l'année scolaire précédente doivent avoir été réglées avant toute réinscription.

### **MAIRIE**

**2 place de la Mairie  
76210 BEUZEVILLE LA GRENIER  
Téléphone : 02.35.31.70.42  
Fax : 02.32.84.36.14  
[mairie-de-beuzeville-la-grenier@wanadoo.fr](mailto:mairie-de-beuzeville-la-grenier@wanadoo.fr)**

**Horaires d'ouverture :**  
**lundi et jeudi 13h30-18h00 –**  
**mardi et vendredi 13h30-17h00**

- I - LA RESTAURATION SCOLAIRE**
- II - LES TARIFS**
- III - LA FACTURATION**
- IV - LES MEDICAMENTS**
- V - L'URGENCE MEDICALE**
- VI - L'ASSURANCE**
- VII - LA DISCIPLINE**

Comme les années précédentes, la commune de Beuzeville La Grenier met à disposition un logiciel de gestion de cantine.

Celui-ci est accessible à tous par Internet à l'adresse suivante : [www.logicielcantine.fr/beuzeville](http://www.logicielcantine.fr/beuzeville)

Un code d'accès individuel vous est transmis sur demande à la Mairie.

Ce logiciel vous permet :

- de planifier vos réservations de repas avant le 20 du mois pour le mois suivant
- de visualiser votre facture à payer

Le secrétariat se tient à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

## I - LA RESTAURATION SCOLAIRE

### FONCTIONNEMENT

- Le restaurant scolaire fonctionne en deux services dès le premier jour de rentrée pour les repas du midi.
- Le lundi, mardi, jeudi, vendredi.
  - De 11h45 à 12h30..... Maternels / Primaires
  - De 12h45 à 13h35..... Primaires
- La répartition des primaires sur les 2 services s'opère en fonction des activités, ateliers, accueils personnalisés, proposés sur le temps méridien.
- La commune gère, la fabrication, le service du repas et la surveillance.

### INSCRIPTION

- **DU 21 JUIN AU 30 juillet 2021**
- **EN COURS D'ANNEE : AVANT LE 20 DU MOIS POUR LE MOIS SUIVANT**

#### ***a – Inscription annuelle***

#### **1, 2, 3 ou 4 jours fixes par semaine pour toute l'année scolaire**

- Pour les enfants inscrits **en maternelle** l'inscription annuelle peut être modifiée mensuellement si l'enfant ne s'y adapte pas (prévenir en mairie avant le 20 du mois)
- Avant le 20 du mois pour le mois suivant, il est possible d'ajouter ou de supprimer des réservations de repas sur le site internet [www.logicielcantine.fr/beuzeville](http://www.logicielcantine.fr/beuzeville)

#### ***b – Inscription mensuelle (variable)***

- Si vos enfants ne déjeunent pas à jours fixes toute l'année, une inscription au mois est possible, même pour 1 seul repas.
- Vous remplissez rigoureusement un bulletin d'inscription mensuelle (disponible en mairie). A retourner **au plus tard le 20 du mois pour le mois suivant**. Passé ce délai, votre enfant n'étant pas inscrit en régulier, le tarif appliqué sera le tarif du repas occasionnel (**6.10 euros**).
- Vous avez la possibilité d'effectuer les réservations de repas sur le site internet [www.logicielcantine.fr/beuzeville](http://www.logicielcantine.fr/beuzeville) avant le 10 du mois pour le mois suivant.

**Seuls les motifs suivants peuvent justifier en Mairie une déduction des repas de la facture ou une modification de l'engagement annuel et mensuel :**

- ⇒ Déduction des repas non consommés sur présentation d'un Certificat Médical
- ⇒ Prise en compte de tout changement qui peut survenir dans le domaine professionnel - sur présentation d'une attestation ou courrier (changement d'horaires, de jours de travail).
- ⇒ Déduction systématique en cas de sortie scolaire à la journée ou en cas de grève

**Le justificatif écrit doit être remis en Mairie, au plus tard le jour même de l'absence.**

### **ANNULATION DES REPAS COMMANDES**

Tout repas commandé est facturé (sauf départ en cours de matinée d'un enfant malade). **En effet, les commandes de denrées alimentaires sont passées plusieurs jours avant. Les repas non consommés sont donc jetés et occasionnent une perte pour la commune. Les annulations de dernière minute non justifiées ne seront donc plus acceptées.**

## **MENUS**

- Les menus sont établis conformément aux recommandations du Plan National Nutrition Santé (PNNS).
- Pour information, ils sont affichés à l'entrée des écoles au début de la semaine.
- Possibilité d'en prendre connaissance également sur le site Internet de la Commune.
- Les repas sont préparés sur place.
- Aucun repas de substitution ne sera servi.
- Aucune éviction d'aliments n'est faite sans protocole d'accueil individualisé (allergies).

## **ALLERGIES**

- En cas d'allergie à l'ingestion de certains aliments, il est demandé aux parents un bilan allergique pratiqué par un médecin allergologue, qui doit être adressé à la Mairie et au médecin scolaire afin de mettre en place un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)
- Sans ce dossier, la commune ne peut être tenue pour responsable d'incident. C'est le PAI qui définira la conduite à tenir et le régime particulier.
- Soit la Mairie est en mesure d'assurer les repas, soit la famille fournit un panier repas.
- Dans ce dernier cas, une procédure plus détaillée concernant le fonctionnement est remise à la famille concernée.
- Aucune éviction d'aliments ne sera faite sans ce protocole d'accueil individualisé.

## **II – LES TARIFS**

- Ils sont révisés avant chaque année scolaire et fixés par une délibération du Conseil Municipal.

Repas pris occasionnellement	<b>6.10 €</b>
Repas pris régulièrement	<b>4.10 €</b>
Enfants des Communes extérieures	<b>4.60 €</b>

## **III – LA FACTURATION ET LE REGLEMENT**

### **Pour les inscriptions à l'année ou au mois**

- La facturation des repas se fera à la fin du mois, les repas consommés seront facturés.
- Vous pouvez désormais consulter votre facture à payer sur le site internet [www.logicielcantine.fr/beuzeville](http://www.logicielcantine.fr/beuzeville)
- Le paiement sera effectué en Mairie **avant le 10 de chaque mois pour le mois antérieur consommé** par chèque, numéraire ou prélèvement automatique.
- Pour les « variables », le paiement sera effectué en Mairie **avant le 10 de chaque mois antérieur consommé** par chèque, numéraire ou prélèvement automatique. Toutefois, pour les factures dont le montant sera inférieur à 15 €, les repas seront impérativement réglés le jour de l'inscription.

### **Repas occasionnel**

- Le règlement pour les repas occasionnels se réalisera en même temps que l'inscription en Mairie, à défaut de quoi, l'inscription ne pourra pas être prise en compte.

## **IV – LES MEDICAMENTS**

- Le Personnel Communal n'est pas habilité à distribuer des médicaments aux enfants.
- En cas de traitement longue durée, les parents sont invités à prendre contact avec la Mairie.

## **V – L'URGENCE MEDICALE**

- Si l'élève est malade ou blessé, les parents sont prévenus et l'enfant leur est confié.

**N.B. : En cas de nécessité absolue, l'enfant est dirigé vers l'établissement de soins indiqué sur la fiche de liaison.**

## **VI – L'ASSURANCE**

- Les familles doivent être titulaires d'une assurance « Responsabilité Civile ».
- La commune décline toute responsabilité pour des événements pouvant survenir aux enfants, lesquels ne lui seraient pas imputables.

## **VII – LA DISCIPLINE**

- **Le pouvoir disciplinaire est exercé par le Maire ou son représentant.**

Le Personnel est responsable de la discipline. Les enfants sont tenus de respecter les règles suivantes :

- avoir un langage et un comportement corrects,
- être respectueux vis à vis du Personnel et des autres enfants,
- respecter le matériel et les locaux.

**En cas d'inobservation répétée de l'une de ces règles ou en cas d'incorrection manifeste de l'enfant, le Personnel en réfère à la mairie qui avertit sans délai les parents, par courrier.**

**En cas de récidive, l'élève concerné et sa famille sont convoqués afin d'envisager les mesures à prendre pour remédier à cette situation.**

**Une exclusion temporaire ou définitive suivant la gravité des faits peut être prononcée.**

**Fait à Beuzeville la Grenier,  
Le 14 juin 2021**

**Le Maire  
Gérard CAPOT**

«Les informations recueillies dans ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Commune de Beuzeville la Grenier pour la facturation du service cantine-garderie et Centre de Loisirs. Elles sont conservées pendant toute la scolarité de ou des enfants et sont destinées au secrétariat de la Commune, au restaurant scolaire, au service animation et au prestataire informatique (3D ouest) dans le cadre de la facturation des prestations correspondantes (facturation- et règlement par prélèvement des factures).

Conformément au Règlement européen (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la circulation de ces données » (article 15 à 22), les personnes concernées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, de limitation, de portabilité des données des concernant. Elles peuvent aussi définir le sort de leurs données après leur décès. Elles peuvent exercer ces droits auprès du DPO (Délégué à la protection des données) par courrier à l'adresse suivante : A l'intention du délégué à la protection des données – Mairie de Beuzeville la Grenier – 2 place de la Mairie- 76210 Beuzeville la Grenier ou par mail [s.colmant@mairiebeuzevillelagrenier.fr](mailto:s.colmant@mairiebeuzevillelagrenier.fr). Elles peuvent enfin introduire une réclamation auprès de la CNIL (3, place Fontenoy- TSA 80715- 75334 Paris cedex.

✂-----

**Papillon à compléter, dater, signer et à déposer à la mairie**

Je soussigné, \_\_\_\_\_, représentant légal de \_\_\_\_\_,  
déclare avoir pris connaissance du règlement et en accepter les conditions.

Lu et approuvé,  
A Beuzeville La Grenier,  
Le \_\_\_\_\_

Signature

✂-----

**Papillon à compléter, dater, signer et à déposer à la mairie**

Je soussigné, \_\_\_\_\_, représentant légal de \_\_\_\_\_,  
déclare avoir pris connaissance du règlement et en accepter les conditions.

Lu et approuvé,  
A Beuzeville La Grenier,  
Le \_\_\_\_\_

Signature

✂-----

**Papillon à compléter, dater, signer et à déposer à la mairie**

Je soussigné, \_\_\_\_\_, représentant légal de \_\_\_\_\_,  
déclare avoir pris connaissance du règlement et en accepter les conditions.

Lu et approuvé,  
A Beuzeville La Grenier,  
Le \_\_\_\_\_

Signature

✂-----

**Papillon à compléter, dater, signer et à déposer à la mairie**

Je soussigné, \_\_\_\_\_, représentant légal de \_\_\_\_\_,  
déclare avoir pris connaissance du règlement et en accepter les conditions.

Lu et approuvé,  
A Beuzeville La Grenier,  
Le \_\_\_\_\_

Signature

✂-----

**Papillon à compléter, dater, signer et à déposer à la mairie**

Je soussigné, \_\_\_\_\_, représentant légal de \_\_\_\_\_,  
déclare avoir pris connaissance du règlement et en accepter les conditions.

Lu et approuvé,  
A Beuzeville La Grenier,  
Le \_\_\_\_\_

Signature

✂-----

**Papillon à compléter, dater, signer et à déposer à la mairie**

Je soussigné, \_\_\_\_\_, représentant légal de \_\_\_\_\_,  
déclare avoir pris connaissance du règlement et en accepter les conditions.

Lu et approuvé,  
A Beuzeville La Grenier,  
Le \_\_\_\_\_

Signature