

MAIRIE DE BOISSY-FRESNOY

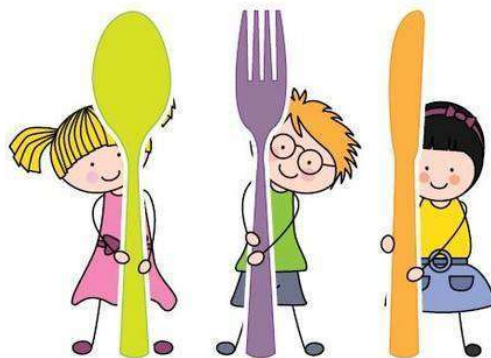
18 Rue Jean Charron, 60440 Boissy-Fresnoy

Téléphone : 03 44 88 14 15

cantineboissyfresnoy2@gmail.com



DOSSIER D'INSCRIPTION POUR LA CANTINE SCOLAIRE



ANNEE SCOLAIRE 2025/2026



REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal en date du 13 janvier 2011 modifié le 18/03/2011, modifié le 25/11/2011, modifié le 29/06/2012, modifié le 11 avril 2013 régit le fonctionnement du restaurant scolaire de la commune de Boissy Fresnoy. Ce service se déroule dans les locaux de la commune prévus à cet effet. Il est complété en annexe par une charte du savoir vivre et du respect mutuel qui sera également affichée au restaurant.

Article 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

La restauration scolaire municipale est placée sous la responsabilité du Maire, ou de son représentant.

La commune de Boissy Fresnoy met à disposition de tous les enfants de son école maternelle et élémentaire publique, un service de restauration scolaire pour le repas du midi.

Elle fonctionne de 11h55 à 13h20 (heure de prise de fonction des enseignants), les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire (en fonction du calendrier fixé par l'Education Nationale) et les jours de mise en place du service minimum d'accueil (SMA) dans les conditions prévues par la Loi.

Le service de restauration scolaire est assuré pendant l'accueil de loisirs, les mercredis et les petites vacances scolaires (Toussaint-Hiver-Printemps) les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis.

Pendant la pause méridienne et le déjeuner, les enfants sont confiés à une équipe de surveillants-animateurs qualifiés.

Des agents communaux sont chargés de la préparation et du réchauffage des plats (restauration différée en liaison froide), du service, du dressage et du débarrassage des tables.

Le service de restauration est un service collectif: chaque enfant consomme le même repas.

Article 2 - INSCRIPTIONS.

Le dossier d'inscription est obligatoire pour chaque enfant.

Cette inscription est un engagement de la part des parents et des enfants à se conformer au présent règlement.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au plus vite en mairie, par mail cantineboissyfresnoy2@gmail.com, par courrier (boîte aux lettres mairie).

Les documents à remplir sont:

- le dossier d'inscription à la cantine, complété et signé;
- la fiche d'inscription au repas;
- le coupon détachable signé des parents attestant de l'acceptation du présent règlement;
- l'autorisation de prélèvement automatique s'il y a lieu;
1 exemplaire de la charte du savoir-vivre et du respect mutuel, signé par les parents et par l'enfant.
- L'attestation d'assurance scolaire



REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Tout enfant doit obligatoirement être inscrit auprès de la mairie de Boissy Fresnoy, pour avoir l'accès au service de restauration scolaire.

2.1 - INSCRIPTIONS AUX REPAS

Deux modes d'inscription sont mis en place :

- * au mois (le formulaire mensuel devra être transmis dans la boîte aux lettres de la mairie avant le 26 du mois précédent)
- *ou à l'année (la réservation est faite en début d'année et vaut pour toute l'année scolaire).

Des fiches d'inscription seront disponibles soit :

- *en mairie,
- *ou sur le site internet de la Commune (www.boissy-fresnoy.fr) et à remettre dans la boîte aux lettres de la mairie.

Afin d'assurer une meilleure gestion du service, les modifications doivent obligatoirement être effectuées **la veille avant 09 heures 30** auprès du secrétariat de mairie.

A noter qu'en cas de modification/annulation d'inscription demandée par téléphone, une confirmation écrite sera nécessaire par courrier (dans la boîte aux lettres de la cantine), par mail cantineboissyfresnoy2@gmail.com.

Les repas non annulés à temps seront facturés intégralement, car ils seront livrés et le paiement en sera exigé par le prestataire.

2.2 - INSCRIPTIONS EXCEPTIONNELLES :

Le dossier d'inscription reste obligatoire même pour les demandes de fréquentation du restaurant scolaire à titre exceptionnel (dans la limite des places disponibles).

En effet, votre enfant ne pourra pas être accepté à la cantine si la commune n'est pas en possession du dossier d'inscription.

2.3 - REPAS PRIS SANS RÉSERVATION :

Pour les enfants qui prennent un repas au restaurant scolaire sans être préinscrits se voient facturer le repas au tarif majoré.



REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Article 3 - ACCUEIL DES ENFANTS:

Sont admis à fréquenter le service de restauration scolaire les enfants scolarisés à l'école publique de Boissy Fresnoy regroupant la maternelle et l'élémentaire et/ou inscrits au CLSH, dans la limite des capacités d'accueil et du respect des consignes de sécurité.

Sont admis les enfants de l'extérieur inscrits au CLSH, du mercredi, petites vacances et juillet selon la limite des places disponibles.

Le service de restauration scolaire et du CLSH est destiné en priorité aux enfants dont les deux parents ont une activité professionnelle ou issus d'une famille monoparentale.

Un enfant ne peut quitter l'enceinte du restaurant scolaire qu'en compagnie de son responsable légal ou d'une personne mandatée (décharge écrite et signée des parents) sur présentation d'une pièce d'identité.

Article 4 - TARIF.

Le tarif est fixé par délibération du conseil municipal

Article 5 - FACTURATION.

La facturation de la restauration scolaire sera payable mensuellement et à terme échu, dès réception de la facture.

Le paiement s'effectuera :

- Par prélèvement automatique;
- Par chèque, à l'ordre du «**REGIE RECETTES** », ce chèque sera obligatoirement déposé au secrétariat de mairie aux heures de permanence ;

En cas de retard de paiement, après une première relance sur la facture du mois suivant, le recouvrement sera effectué par le Trésorier Principal.

Le non-paiement des factures pourra entraîner l'exclusion de l'enfant du restaurant scolaire.

Article 6 - ANNULATION

Les repas devront être annulés la veille avant 9 heures 30 et confirmés par écrit (dans la boîte aux lettres de la mairie ou par e-mail cantineboissyfresnoy2@gmail.com).

En cas d'absence pour maladie ou hospitalisation de votre enfant, sur présentation d'un certificat médical dans les 24 heures, le(s) responsable(s) légal(aux) doit(vent) informer immédiatement la mairie au plus tard le matin même du repas prévu, avant 09 heures 30), le repas sera facturé au prix coûtant, le retour de l'enfant sera à confirmer selon l'article 2.1 du présent règlement.



REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

En cas d'absence imprévue de l'enseignant (pour maladie, conditions météorologiques ...) les repas réservés seront facturés à prix coûtant. Si l'absence se prolonge, les parents devront annuler les repas. En cas de sorties scolaires, de grève ou d'absence de (des) enseignant(s) prévues, l'annulation est à la charge des parents.

Article 7 - REGIMES ALIMENTAIRES.

La restauration scolaire municipale à une vocation collective, elle ne peut répondre aux régimes alimentaires particuliers (allergies, contre-indications médicales). Toutefois, dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) à renouveler avant chaque rentrée scolaire, la restauration scolaire pourra accepter les enfants dont le régime est compatible avec les possibilités du service de la restauration scolaire.

Le PAI (Projet d'Accueil Individualisé) est mis en place sur prescription médicale après validation par le médecin scolaire et la signature d'une convention. La fréquentation de la restauration scolaire ne sera en aucun cas acceptée sans accord et signature du PAI (Projet d'Accueil Individualisé) par chacune des parties. Aucune dérogation à cette procédure ne sera acceptée par mesure de sécurité.

Les certificats de médecins de famille ne seront pas acceptés dans le cadre de la mise en place d'un PAI.

En cas d'allergie grave, les parents devront fournir un panier repas (protocole de mise en place disponible en Mairie, au service scolaire). Dans les cas de P.A.I. pour lesquels la famille fournit le panier repas, seul le montant de la pause méridienne sera dû afin de couvrir les frais d'accueil et de surveillance de l'enfant. Les repas de substitution des enfants sont à déposer dans le local la restauration scolaire de 8h00 à 8h45. Les glacières seront prises en charge par un agent communal.

La commune décline toute responsabilité en cas d'accident si un enfant sous traitement n'a pas fait l'objet d'un P.A.I.

Le personnel encadrant pourra administrer des médicaments aux enfants sous réserve de présentation du certificat médical et d'une autorisation écrite des parents.

Article 8 - REPAS.

Seule la consommation des repas proposés par la restauration scolaire est autorisée (sauf dans le cadre prévu à l'article 7). Les menus sont fabriqués selon les règles d'hygiène alimentaires en vigueur.

Aucun repas ne pourra sortir de la restauration scolaire.

Les enfants seront incités à se restaurer correctement et à goûter les aliments qui leur sont présentés. Les menus seront affichés à l'entrée du restaurant scolaire visible de l'extérieur.



REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Afin que le temps du repas demeure un moment de détente et de repos, les enfants devront respecter les règles normales de bonne conduite rappelées dans la Charte de savoir-vivre communiquée à chaque famille et affichée dans la salle de restauration (ne pas crier, ne pas se déplacer sans raison, respecter ses voisins, le personnel de service et de surveillance, ne pas jouer avec la nourriture, les couverts...).

Le Maire veillera au bon comportement du personnel de service et de surveillance envers les enfants et exigera en retour le même respect de la part des enfants envers ces personnes.

En cas d'indiscipline grave et répétée, de détérioration volontaire du matériel, après un avertissement signifié aux parents, une exclusion temporaire ou définitive du restaurant scolaire pourra être prononcée par la commune.

Article 9 - INTERDICTIONS.

Il est formellement interdit d'introduire de la nourriture dans la salle de restauration scolaire sans autorisation.

L'accès à la cuisine et au restaurant scolaire est interdit à toute personne étrangère à la préparation des repas, sauf nécessité de service, (les élus de la commune ont libre accès aux locaux).

Il est interdit de fumer dans la salle de restauration scolaire, la cuisine, ainsi que dans la cour pendant les surveillances.

Article 10 - ASSURANCE.

La société de restauration est assurée pour la nourriture servie et les difficultés ou incidents qui pourraient y être liés.

L'assurance de la commune couvre les utilisateurs en cas d'accident dont la responsabilité lui incomberait.

Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile et à en fournir les coordonnées lors de l'inscription.

Il est recommandé aux parents d'éviter que leurs enfants soient en possession d'objets de valeur, la commune déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.

Article 11 - APPLICATION ET RECOURS

Le présent règlement est applicable dès l'inscription de l'enfant et entraîne l'acceptation par les parents (ou le(s) représentant(s) légal (aux)) de le respecter et le faire respecter par son enfant inscrit.

Le Maire de la commune de Boissy Fresnoy certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Amiens (80) dans un délai de deux mois à compter de la date de sa signature.

Les parents qui inscrivent leurs enfants au restaurant scolaire acceptent de fait le présent règlement. Le Maire se réserve le droit d'exclusion en cas de non-respect dudit règlement.



REGLEMENT DU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Le présent règlement précise les modalités de mise en œuvre du prélèvement automatique.

Pour l'année scolaire, la commune de Boissy-Fresnoy met en place le prélèvement automatique pour la restauration scolaire.

Une facture sera émise tous les mois pour information afin que les usagers puissent contrôler les sommes facturées. En cas de désaccord, il convient d'en informer le secrétariat de mairie dans un délai d'une semaine.

Pour procéder au prélèvement, la commune doit obligatoirement disposer :

- d'une autorisation de prélèvement dûment remplie et signée,
- d'un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou Postal (RIP),
- du présent règlement approuvé, daté et signé.

ARTICLE 1 – DUREE DU PRELEVEMENT

Le prélèvement est mis en place pour l'année scolaire et renouvelé par tacite reconduction, sauf dénonciation du demandeur.

ARTICLE 2– DELAI D'ADHESION

Afin que les prélèvements puissent être opérés au cours du mois d'échéance, vous devrez autoriser ceux-ci avant le 15 du mois précédent le mois d'échéance.

ARTICLE 3 – MONTANTS ET DATES DE PRELEVEMENT

Les prélèvements mensuels correspondront à la facturation du mois précédent (N+1) et s'effectueront entre le 5 et le 10 de chaque mois.

ARTICLE 4 – REJETS

La commune sera destinataire d'un relevé adressé régulièrement par la Trésorerie Générale détaillant tous les rejets effectués.

1- Dans le cas d'un rejet pour provision insuffisante, l'utilisateur sera destinataire d'un courrier indiquant que la commune émet, à son encontre, un titre de recette pour permettre le recouvrement des montants dus, par le Trésor Public.

A défaut de paiement à l'issue de la procédure de recouvrement la commune suspendra les prélèvements et un rendez-vous avec le maire pourra être proposé à la famille pour examiner sa situation.

Dès le 2ème incident de paiement, la commune suspendra définitivement le prélèvement automatique. Il appartiendra alors à l'utilisateur de payer ses factures au moyen des autres modes de paiement auprès du secrétariat de mairie.



2- Dans le cas d'un rejet pour raison technique (ex : pas d'ordre à payer) les prélèvements seront suspendus immédiatement et un courrier indiquant la marche à suivre sera adressé à l'utilisateur.

Les frais inhérents au(x) rejet(s) seront à la charge de l'utilisateur redevable.

ARTICLE 5 – RECTIFICATIFS

Dans le cas d'une erreur de prélèvements, il convient de prévenir immédiatement le secrétariat de mairie par courrier.

La commune peut également constater une erreur. Dans ce cas, un courrier sera adressé demandant à l'utilisateur de se mettre en relation avec le secrétariat.

En cas de trop perçu ou de moins perçu, la commune régularisera sur le prélèvement suivant. Dans tous les cas un courrier sera adressé précisant le détail de l'opération effectuée.

Quel que soit le motif de la modification et les montants en cause, le rectificatif sera effectué sur le mois suivant.

ARTICLE 6 – DEMANDE DE SUSPENSION DU PRELEVEMENT.

Le prélèvement peut être interrompu à tout moment par une demande de l'utilisateur effectuée auprès de l'établissement bancaire gestionnaire du compte concerné. Dans ce cas, il est nécessaire d'en informer la commune par courrier un mois à l'avance pour que les consommations à suivre soient facturées selon la procédure classique.

ARTICLE 7 – CHANGEMENT DE COORDONNEES BANCAIRES.

Tous changements de coordonnées bancaires doivent être signalés à la commune. Une nouvelle demande de prélèvement doit être remplie et être accompagnée d'un nouveau RIB.

ARTICLE 8 – CHANGEMENT D'ADRESSE.

Lors de votre déménagement, prévenez la commune et indiquez votre nouvelle adresse.



CHARTRE DU SAVOIR-VIVRE ET DU RESPECT MUTUEL DE LA RESTAURATION SCOLAIRE DE BOISSY FRESNOY

Avant le repas

- Je vais aux toilettes
- Je me lave les mains
- Je m'installe à la place qui me revient et j'attends que tous mes camarades soient installés avant de toucher à la nourriture

Pendant le repas

- Je me tiens bien à table
- Je goûte à tout
- Je ne joue pas avec la nourriture
- Je ne crie pas, je ne me lève pas sans raison
- Je respecte le personnel de service et mes camarades
- Je range mon couvert et je sors de table en silence, sans courir, après autorisation du personnel

Après le repas

- Je vais aux toilettes
- Je me lave les mains
- Je vais me ranger

En permanence

- Je respecte le personnel de service et mes camarades
- J'agis avec chacun comme j'aimerais qu'on le fasse avec moi

Fait à Boissy-Fresnoy

Le :

Signature(s) du (des) responsable(s) légal(aux)

Signature de l'enfant



FICHE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENTS

ENFANT(S) :

1^{er} enfant :

Nom(s) :
Prénom(s) :
Né(e) le [__ / __ / __] à
Sexe : Féminin Masculin
Classe :

2^{ème} enfant

Nom(s) :
Prénom(s) :
Né(e) le [__ / __ / __] à
Sexe : Féminin Masculin
Classe :

3^{ème} enfant :

Nom(s) :
Prénom(s) :
Né(e) le [__ / __ / __] à
Sexe : Féminin Masculin
Classe :

Important : information(s) complémentaire(s), (allergie, etc.) :

LES PARENTS :

Qualité : Mère Père Autre :
Nom : Prénom :
Adresse :
N° téléphone : [_____] N° portable : [_____]
Adresse mail :
Profession : N° professionnel :

Qualité : Mère Père Autre :
Nom : Prénom :
Adresse :
N° téléphone : [_____] N° portable : [_____]
Adresse mail :
Profession : N° professionnel :



Informations concernant le médecin et l'assurance

Nom du médecin traitant : N° téléphone : [_ _ _ _ _]
Adresse du médecin traitant :
Assurance : N° police :
Adresse de l'assurance :

Informations en cas d'urgence :

Personne à prévenir en cas d'urgence :
Adresse :
N° téléphone : [_ _ _ _ _] N° portable : [_ _ _ _ _]

Informations concernant la facturation :

Nom : Prénom :
Adresse :

Vous souhaitez payer vos factures par Chèque Prélèvement automatique

Je soussigné(e) :
accepte que ces informations mentionnées ci-dessus soient communiquées au personnel encadrant du restaurant scolaire.

Pièces à fournir :

- Attestation d'assurance
- RIB (prélèvement automatique)

Signature(s) du (des) responsable(s) légal(aux)