



MAIRIE DE MILLANCAY

02.54.96.64.78

contact@mairiemillancay.fr

RÈGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE DE MILLANCAY

- 1) Le prix des repas est fixé par le conseil municipal et affiché :
 - en mairie
 - dans le panneau d'affichage des écoles
- 2) Une facture mensuelle vous sera envoyée par la Trésorerie, la date limite de paiement qui figure sur celle-ci devra être **impérativement respectée**. Afin d'éviter tout oubli de paiement ou toute démarche complémentaire de relance, nous vous encourageons à remplir le mandat de prélèvement automatique SEPA, qui vous sera remis en début d'année scolaire.
- 3) Modalités de réservation et d'annulation des repas :

*Une fiche de réservation (voir en annexe) est transmise aux familles via le cahier de liaison ; Les familles pourront inscrire leur enfant au service de cantine à l'année (fréquentation annuelle régulière) ou à la semaine (fréquentation occasionnelle). Attention, pour les inscriptions à la semaine, les familles devront remettre un coupon d'inscription occasionnelle (joint en annexe) via le cahier de liaison à l'agent communal **impérativement le Mardi avant 9 heures** pour la semaine suivante.

* La commande de repas sera faite au vu des réservations.

* Les repas, pour la semaine suivante, étant commandés en fonction des réservations, tout manquement à cette règle entraînera :

- une quantité de nourriture insuffisante pour chacun
- un surcoût du prix de revient qui pourra être répercuté

* Une commande exceptionnelle de repas pourra être réalisée par les familles pour prendre en compte la notion de dépannage. L'accueil à caractère exceptionnel se fera en fonction des places disponibles.

La commande se fera auprès du secrétariat de la mairie de MILLANCAY
(02 54 96 64 78) **la veille avant 9 h 00** selon les modalités suivantes :

- pour une commande de repas du **lundi midi**, prévenir le **vendredi** précédent **avant 9 h 00**.
- pour une commande de repas du **mardi midi**, prévenir le **lundi** précédent **avant 9 h 00**.
- pour une commande de repas du **jeudi midi**, prévenir le **mercredi** précédent **avant 9 h 00**.
- pour une commande de repas du **vendredi**, prévenir le **jeudi** précédent **avant 9 h 00**.

Si la commande exceptionnelle de repas ne répond pas à la procédure énoncée ci-dessus, votre enfant ne pourra pas manger à la cantine.

- * En cas d'absence des élèves au service de restauration scolaire, si les parents préviennent le secrétariat de mairie de MILLANCAY (02 54 96 64 78) **avant 9 h 00**, **seul le premier jour sera facturé à la famille**. Par contre, si une famille n'avertit pas la mairie le premier jour avant 9 h 00, les repas des jours suivants seront également facturés.

Procédure en cas de changement pour les jours suivants :

- Pour l'annulation du repas du **lundi midi**, prévenir le **vendredi** précédent **avant 9 h 00**.
- Pour l'annulation du repas du **mardi midi**, prévenir le **lundi** précédent **avant 9 h 00**.
- Pour l'annulation du repas du **jeudi midi**, prévenir le **mercredi** précédent **avant 9 h 00**.
- Pour l'annulation du repas du **vendredi**, prévenir le **jeudi** précédent **avant 9 h 00**.

- * **Pour des raisons de respect de la chaîne du froid, les repas des enfants absents ne pourront pas être emportés par les familles.**

- * Lors d'événements particuliers (absence de transports scolaires (intempéries : verglas, grève de la compagnie de transport, ...), grève d'un enseignant, absence d'une enseignante **non remplacée**, ...), les tickets seront pris en charge par la mairie.

4) Les locaux du restaurant scolaire sont strictement interdits à toute personne extérieure au service les jours d'école, sauf :

- ☞ Le Maire
- ☞ Les Élus du Conseil Municipal
- ☞ Les membres de la Commission des Écoles
- ☞ Un représentant des Parents d'Élèves accompagné par l'une des personnes citée ci-dessus. En faire la demande en Mairie avant.

5) La commune s'engage à fournir des repas suffisamment abondants et de bonne qualité qui comporteront :

- ✓ 1 hors d'œuvre
- ✓ 1 plat protidique (viande, poisson ou œufs)

- ✓ 1 fromage ou produit laitier
- ✓ 1 dessert
- ✓ dont 1 repas bio tous les mois

6) Tout régime exceptionnel doit être impérativement signalé à l'avance (minimum 15 jours) afin de répondre aux besoins des commandes :

- ✓ pour les régimes alimentaires liés à un problème de santé fournir un certificat médical
- ✓ pour les allergies, fournir un certificat médical d'un allergologue. La société de restauration statuera sur les possibilités de fournir un repas adapté.

Le tout adressé en Mairie.

7) La cantine est un **service (non obligatoire)**; les cas d'indiscipline répétés pourront être sanctionnés par :

1. isolement de l'enfant jusqu'à la fin du repas et notification sur la fiche d'incident.
2. avertissement par courrier aux parents.
3. une convocation des parents avec les élus de la commission des écoles.
4. une exclusion temporaire.
5. une exclusion définitive.

8) Dans la cantine, les adultes comme les enfants, veilleront au respect des personnes et des lieux.

*Pour tous les cas non prévus dans le règlement, les élus municipaux se réuniront pour apporter une solution concertée.

Nous comptons sur la bonne volonté et la compréhension de chacun. Tout manquement aux règles ci-dessus énoncées entraînerait des conséquences pour tous.

Il est demandé aux parents de retourner à la mairie le coupon joint, certifiant l'engagement aux respects des règles précitées.

Philippe AGULHON,
Maire de Millançay



P.J : - Fiche des coordonnées des représentants légaux
- Mandat de prélèvement SEPA

COUPON REPONSE
(Règlement du Service de Restauration Scolaire Millançay)

**A retourner impérativement en Mairie de Millançay après l'avoir complété avant
le 15 septembre 2025**

NOM – PRÉNOM du représentant légal :

Téléphone :

NOM PRÉNOM de l'enfant :

ADRESSE :

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de la cantine scolaire de Millançay du **29 août 2023**, en accepter tous les termes sans réserve. De plus, je m'engage à en respecter les règles précitées, et à les faire respecter par mon enfant.

A

le

(Faire précéder la signature de la mention « Lu et approuvé »)