

# Règlement intérieur Restauration scolaire

Année scolaire 2026/2027

**Chers parents,**

## Création

La Municipalité de Laigneville a créé, depuis la rentrée 1984, un service de restauration scolaire pour les enfants fréquentant les écoles élémentaires et maternelles, ainsi que pour les agents de la commune et les enseignants.

La cuisine fonctionne suivant le principe de la liaison froide, les repas étant préparés chez le fournisseur et remis en température sur place.

## Situation géographique

Le restaurant fonctionne dans des locaux spécialement aménagés, soit :

- Espace Robert Desnoyers (salle de restauration) 40 Place de la gare à Laigneville
- Complexe Raymond Devos (petite salle) Chemin de Rosé à Laigneville
- Centre de loisirs (salle de restauration) rue Vincent Van Gogh à Laigneville

## Article 1 – Tarif

- Enfant de Laigneville : **3.94€** le repas
- Enfant hors Laigneville : **5.45€** le repas
- Personnel communal et enseignants : **6.46€** le repas
- Tarif de carence de réservation : **7.00€** le repas



## Article 2 – Paiement

Il est instauré, depuis le 3 septembre 2018, une régie unique « restauration, périscolaire et ALSH ». Tous les services (restauration, périscolaire et ALSH) sont regroupés sur la même facture qui est téléchargeable sur BL Enfance ou bien en édition papier si besoin au service scolaire de la Mairie (pour le périscolaire, toute heure commencée sera facturée).

Le paiement se fera à réception de la facture, **UNIQUEMENT** auprès du Régisseur, **Madame Mildred BLANSTIER**, dans les 30 jours suivant la date de facturation :

### A l'Accueil de Loisirs (ALSH) :

- par un chèque établi à l'ordre suivant : « Régie restauration, périscolaire et ALSH Laigneville »
  - par un paiement en espèces
- (N.B : dans tous les cas un reçu sera remis)

### Sur le site BL Enfance :

- par carte bancaire (date limite de paiement sur la facture)

### Ou par prélèvement automatique

**Pour information, aucune rectification ne doit être apportée sur les factures des repas pris au restaurant scolaire. En cas de réclamation, veuillez en informer le service scolaire de la Mairie.**

### Article 3 – Fonctionnement

**Le bon fonctionnement de la restauration scolaire passe par chacun.**

Compte tenu du nombre d'enfants et de la capacité d'accueil des salles de cantine des groupes scolaires de l'Aunois, Sailleville et Maubertier-Brassens-Brel et selon le protocole sanitaire en vigueur, deux services sont nécessaires, Ils se déroulent comme suit :

- 1<sup>er</sup> service est de 11h30 à 12h30
- 2<sup>ème</sup> service de 12h30 à 13h15

La restauration scolaire débute le jour de la rentrée scolaire, elle fonctionne en service continu de 11h30 à 13h20.

Pour les primaires, il faut un surveillant pour 25 enfants. En maternelle, il faut un surveillant pour 15 enfants.

### Article 4 – Inscriptions

Sous réserve de nouvelles dispositions liées à la crise sanitaire, elles se font lors des permanences prévues à cet effet en fin d'année scolaire en cours, pour l'année scolaire suivante ; éventuellement en cours d'année pour les nouveaux arrivants (le guide et le code abonné pour la création de votre compte sur le site de réservation Portail Citoyen BL Enfance seront fournis, par le service scolaire, dès l'inscription).



**Pour un meilleur encadrement de vos enfants, priorité sera donnée aux enfants dont les deux parents travaillent. Merci de bien vouloir transmettre au service scolaire un justificatif professionnel (attestation employeur, contrat de travail, bulletin de salaire...) dès la rentrée scolaire.**  
**Pour les cas exceptionnels, nous étudierons votre dossier individuellement (Rendez-vous médicaux, CDD, intérim...).**

**ATTENTION :** Tout changement de situation familiale, de coordonnées téléphoniques, d'adresse mail ou postale en cours d'année, doit être signalé sur le site.

Ces nouveaux renseignements feront l'objet de vérifications par le service scolaire avant d'être approuvés au vu des pièces justificatives qui seront demandées.

### Article 5 - Réservation des repas

Les familles doivent réserver les repas :

- sur le site <https://portail.berger-levrault.fr/MairieLaigneville60290/accueil> (BL Enfance)
- sur le site de la Mairie <https://mairie-laigneville.fr/au-quotidien/enfance-et-jeunesse/restauration-scolaire/>

**Réservation des repas au plus tard 2 jours ouvrés avant le jour de restauration, avant 10h00 (le mardi pour le jeudi, le mercredi pour le vendredi, le jeudi pour le lundi, le vendredi pour le mardi).**



**Vous devez impérativement inscrire vos enfants. En cas de non-respect des délais d'inscription en vigueur et sauf cas de force majeure, le tarif de carence de réservation sera appliqué pour chaque repas non réservé (7.00€).**

## Article 6 – Absences

Toute absence exceptionnelle ou prolongée doit être impérativement signalée sur le site de réservation avant 10h00 ou bien par téléphone au 03.44.66.31.50 (Mairie-Service scolaire) ou 03.44.71.78.75 (Mairie-Restaurant scolaire).

***Merci de bien vouloir prévenir le restaurant scolaire et non les enseignants de l'école de votre enfant.***

L'annulation du ou des repas se fait dans les délais identiques à ceux de la réservation (en cas de non-annulation, le repas est facturé).



En cas d'absence de l'instituteur(trice), si l'enfant n'est pas dirigé vers une autre classe, vous devez annuler les repas auprès du restaurant scolaire, dans le cas contraire, les repas sont tenus à votre disposition au restaurant scolaire.

Tout enfant inscrit pour le repas du jour ne peut être libéré que sur demande écrite ou verbale des parents (ou tuteurs) auprès du régisseur du restaurant.

Lors de l'absence non prévisible d'un enfant au restaurant, le 1<sup>er</sup> jour est facturé à la famille mais le repas est tenu à disposition à la cantine. Pensez à informer le service scolaire en mairie du 03.44.66.31.50 ou le régisseur au 03.44.71.78.75 dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence pour que les repas ne soient pas facturés à compter du 2<sup>ème</sup> jour (après 10h00, l'annulation n'est plus possible).

## Article 7 – Comportement

**Les enfants doivent avoir un comportement correct sous peine d'avertissement, voire d'exclusion temporaire ou définitive.**

L'avertissement sert à faire respecter les règles au sein de l'établissement :

- la nourriture (lancé, jeux...)
- le respect des encadrants et des camarades (insultes, coups...)
- le respect des locaux et du matériel (destruction...)

L'inobservation du respect de ces règles entraînera l'envoi d'un courrier aux parents, et selon l'importance des faits, un avertissement, une exclusion temporaire ou définitive du restaurant scolaire sera décidée à l'issue d'un entretien avec Monsieur le Maire.

**Néanmoins, en cas de faits graves, les exclusions pourront être décidées immédiatement.**

## Article 8 – Grèves et facturation des repas

Les jours de grève, un service d'encadrement est mis en place pour accueillir les enfants durant la pause déjeuner **sur inscription préalable et avec un pique-nique fourni par les familles** (dans tous les cas, les familles recevront un message pour les informer des modalités à suivre).

- Une facturation de **7.00€** sera appliquée si l'enfant n'a pas été inscrit préalablement
- Une facturation de **7.00€** sera appliquée si l'enfant ne dispose pas de pique-nique
- **Un cumul des deux facturations** sera appliqué si l'enfant n'est pas inscrit **et** n'a pas de pique-nique

Cette contribution permet d'assurer le bon fonctionnement du service d'accueil et de couvrir les frais liés à l'achat de repas pour les enfants concernés.

Aussi, afin d'éviter toute facturation, il est donc essentiel que les parents pensent, les jours de grève, à inscrire leur enfant à l'avance **et** à lui fournir un pique-nique.

### **Rappel du type de mot envoyé lors des fermetures de nos services en période de grève :**

**Information aux parents – Grève du XXX**

Chers parents,

En raison d'un mouvement de grève prévu le XXX, nos services de restauration scolaire et de périscolaire seront **fortement impactés**.

Nous sommes contraints de fermer :

- L'ensemble des restaurants scolaires,
- Les périscolaires du matin et du soir.

---

**Organisation du temps du midi**

Réservé aux enfants habituellement inscrits à la cantine.

**Il est impératif que les parents fournissent un pique-nique à leur(s) enfant(s) !**

**⚠ ATTENTION INSCRIPTION OBLIGATOIRE !**

Pour tout accueil sur le temps du midi, l'inscription est indispensable auprès du centre de loisirs :

- Par mail : [alsh@mairie-laigneville.fr](mailto:alsh@mairie-laigneville.fr)

**OU**

- Par téléphone : 03 44 71 75 65

⚠ Les demandes doivent être faites **avant le xx/xx/xx à 12h00**.  
Les inscriptions seront examinées au cas par cas et pourront nécessiter des justificatifs.

⚠ *Le nombre d'encadrants étant très limité, nous invitons les familles qui en ont la possibilité de récupérer leur(s) enfant(s) **pour la pause méridienne**.*

Nous vous remercions de votre compréhension.

Fait à Laigneville, le 16 décembre 2025

Le Maire,  
Christophe DIETRICH



# ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE DE LAIGNEVILLE

Année 2025/2026 – Version adoptée en conseil municipal du 16 décembre 2025

**A remettre avec le dossier de cantine**

**Je soussigné(e) NOM :**

**Prénom :**

**Inscris mon (mes) enfant(s) :**

1.....

2.....

3.....

4.....

**RECONNAIS AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RESTAURANT  
SCOLAIRE MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LAIGNEVILLE ET M'ENGAGE A EN RESPECTER  
LES TERMES.**

**Fait à Laigneville, le**

**Lu et approuvé  
Signature**

## **A REMPLIR SI SECOND PAYEUR (en cas de divorce ou séparation)**

**Je soussigné(e) NOM :**

**Prénom :**

**Inscris mon (mes) enfant(s) :**

1.....

2.....

3.....

**RECONNAIS AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RESTAURANT  
SCOLAIRE MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LAIGNEVILLE ET M'ENGAGE A EN RESPECTER  
LES TERMES.**

**Fait à Laigneville, le**

**Lu et approuvé  
Signature**

### **Protection des données.**

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatisé par le Responsable de traitement : Mr le Maire de Laigneville, 390 rue de la République 60290 LAIGNEVILLE.

Le Responsable de traitement a désigné l'ADICO sis à Beauvais, Oise, 5 rue Jean Monnet en qualité de délégué à la protection des données. Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle la Mairie est soumise.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : Tribunal de Grande Instance de Beauvais.

Les données sont conservées pendant une durée de 1 ans. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier ou exercer votre droit à la limitation du traitement. Les droits à l'effacement, la portabilité et l'opposition ne s'appliquent pas dans ce cas.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le service chargé de l'exercice de ces droits