

## Restauration scolaire de THERINES RÈGLEMENT INTÉRIEUR



17, impasse du petit pont  
60380 SONGEONS  
Tél. : 03 44 82 30 62  
Email : [centresocial@csrsongeons.fr](mailto:centresocial@csrsongeons.fr)  
Site : [centre-social-songeons.fr](http://centre-social-songeons.fr)

### PRÉAMBULE

La restauration scolaire est gérée par le Centre Social Rural (CSR) de Songeons en partenariat avec le Syndicat Intercommunal de Regroupement Scolaire (SIRS) de Hautbos, Saint Deniscourt, Saint-Maur, Thérines.

Le temps de restauration permet : - un **moment de détente, de convivialité et de socialisation** pour l'enfant,  
- de proposer **un repas équilibré, de qualité et en quantité adaptée**,  
- la **découverte du goût et de l'équilibre alimentaire**.

### ARTICLE 1 : Horaires et lieu d'accueil

La restauration scolaire accueille les enfants les jours de classe.

Horaires : **12h10-14h00**.

Lieu d'accueil : **salle des fêtes**, rue de la mairie 60380 **Thérines**, mise à disposition par la mairie.

### ARTICLE 2 : Prestataire de service

Repas élaborés par la société **La Normande** basée à Saint-Nicolas-d'Aliermont et spécialisée dans la restauration en liaison froide.

Des supports d'animation, Noa et Papilles, sont également fournis.

**Affichage des menus** dans les panneaux extérieurs des *écoles* et sur le site [www.centre-social-songeons.fr](http://www.centre-social-songeons.fr).

### ARTICLE 2 : Modalités d'inscription administrative

L'inscription à la restauration scolaire se fait à **chaque rentrée scolaire**.

**Documents disponibles** : - Format papier au Centre Social et sur le lieu d'accueil,  
- Téléchargeables sur le site internet du centre social et sur demande par envoi d'un mail.

#### DOSSIER A RENDRE COMPLET

AVANT LA VENUE  
DE L'ENFANT  
au centre social ou à  
l'équipe d'animation

- ☐ Fiche d'inscription restauration scolaire
- ☐ Feuille de renseignements annuelle
- ☐ Fiche sanitaire de liaison (1 par enfant) \*
- ☐ Photocopie du carnet de vaccination à jour \*
- ☐ Justificatif d'assurance extrascolaire, responsabilité civile \*
- ☐ Moyens de paiement (mandat de prélèvement SEPA / RIB du Centre Social pour virement) \*
- ☐ Relevé d'identité bancaire des parents si prélèvement \*
- ☐ Règlement intérieur, avec engagement à le lire

\* Documents communs au dossier accueil périscolaire, à ne donner qu'une fois



**Dossier incomplet = PAS de restauration scolaire**



Les enfants utilisent le **transport scolaire**. Les familles doivent faire la démarche d'inscription aux transports, en qualité de demi-pensionnaire, auprès de **Oise mobilité**.

## ARTICLE 3 : Réservation – annulation des repas

### ➡ Réservation des repas

- *Inscription à l'année* : Noter les jours sur la fiche d'inscription.
- *Inscription occasionnelle* : Prévenir l'agent de restauration **au plus tard avant 9h00 la veille du jour du repas** en appelant au 03.60.05.78.64 (répondeur salle).

### ➡ Annulation des repas

Prévenir l'agent de restauration **le plus tôt possible et au plus tard avant 9h00 la veille du jour à annuler**, en appelant au **03.60.05.78.64** (répondeur salle).

**Passé ce délai de prévenance, les repas réservés seront facturés.**

Absences imprévues : - pour **maladie** = non facturée (sur présentation d'un certificat médical)  
- pas d'enseignant = non facturé le premier jour d'absence, si pas de remplaçant, les familles doivent annuler les autres jours, sinon facturation.

## ARTICLE 4 : Tarification

### ➡ Adhésion

En inscrivant votre enfant, vous devenez membre de l'association du Centre Social Rural de Songeons. **Une cotisation annuelle obligatoire de 7€ (famille monoparentale) ou 14€ (famille/couple) est demandée** lors de la première facture.

### ➡ Tarification

**Tarif du repas : 4,25 €**

La **facture** est adressée aux familles **par mail**, mensuellement à terme échu et avec un décalage d'au moins un mois, l'adresse mail notée sur la feuille de renseignements doit être active, pensez à vérifier vos courriers indésirables.

**4 modes de règlements** sont proposés : **Prélèvement**, Virement bancaire, Chèques ANCV ou CESU.

**Pour toute information complémentaire ou en cas de réclamation, vous adressez au service comptabilité du Centre Social.** La facture peut être contestée par courrier, dans un délai de 2 mois après réception de cette dernière. Passée cette date, aucune réclamation ne pourra être prise en considération.

Pour l'accueil des enfants porteurs d'une problématique de santé (PAI obligatoire), lorsque la famille fournit le repas de l'enfant, s'il y a un encadrement de l'enfant par le personnel, il y a une facturation au prix du repas et si l'enfant est encadré par un AESH, il n'y a pas de facturation.

### ➡ Non-paiement

En cas de *difficultés financières*, les paiements peuvent être **aménagés**, contactez la comptable du Centre Social.

En cas de *non-paiement de facture* : - Envoi d'une première lettre de relance,  
- En cas de non-régularisation, seconde relance.  
- Sans solution, le dossier est mis en contentieux, un huissier de justice est saisi.

## ARTICLE 5 : Accueil des enfants ayant des besoins de santé particuliers

**Indiquer dans le dossier d'inscription si l'enfant a un régime alimentaire différencié et/ou présente des difficultés de santé particulières sur la fiche sanitaire** (allergie, asthme, pathologie identifiée, traitement médical régulier, ...). Si oui, prendre contact avec l'équipe encadrante afin de répondre aux besoins spécifiques (Protocole d'Accueil Individualisé, aménagements, ...).

### **L'administration de médicaments est en acte médical qui ne peut pas être accompli par un encadrant.**

Cependant, l'aide à la prise de médicaments peut être assurée par l'assistant sanitaire dès lors que, *compte tenu de la nature du médicament, le mode de prise ne présente ni difficulté d'administration ni d'apprentissage particulier. Ces critères restent à l'appréciation de l'assistant sanitaire.* Il peut refuser d'accomplir ces actes. Nous vous recommandons d'informer le médecin pour qu'il puisse adapter le traitement (privilégier les comprimés plutôt que le sirop, la prise du médicament en 2 fois matin et soir = administration à la maison).

### **Pas d'aide à la prise de médicaments sans ordonnance médicale.**

Seules les informations médicales notifiées par écrit dans la fiche sanitaire ou en cours d'année pourront être prises en compte. Le Centre Social ne pourra en aucun cas être tenu responsable d'un incident lié à un problème de santé non signalé par écrit.

## **ARTICLE 6 : Comportement**

Il est recommandé aux familles d'expliquer et de relayer auprès de leur(s) enfant(s) la nécessité **d'avoir une bonne tenue à table et un comportement compatible avec la vie de groupe.**

Les règles de vie sont expliquées aux enfants et affichées dans la salle.

### **➡ Charte de bonne conduite**



#### Ce que l'on doit faire

- Ecouter et suivre les consignes
- Rentrer calmement, sans courir et sans bousculade
- Aller aux toilettes avant et après le repas
- Se laver les mains avant et après le repas
- Parler calmement pendant le repas
- Manger à sa faim et proprement (les enfants peuvent être resservis)
- Se tenir tranquille et ne pas se lever sans autorisation
- Rassembler les assiettes et les couverts en fin de repas
- Être poli et respectueux avec ses camarades et le personnel de restauration
- Sortir calmement de table
- Pour les élèves de Saint-Maur et Hautbos : Récupérer ses affaires dans le calme, avant de se ranger pour prendre le transport scolaire
- Pour les élèves de Thérines : temps d'animation calme, puis récupération de ses affaires avant de se ranger pour aller à l'école



#### Ce que l'on ne doit pas faire

- Se déplacer pendant le repas sans raison
- Gaspiller la nourriture
- Jouer avec la nourriture
- Jouer avec ses couverts et son verre
- Jouer avec l'eau
- Jeter sa serviette, ses couverts
- Se balancer sur sa chaise
- Abîmer le matériel et les locaux
- Crier ou parler fort
- Apporter des jouets ou des objets personnels
- Dire des gros mots, des méchancetés
- Embêter, être violent avec ses camarades et le personnel

Ces règles ne sont pas figées et il peut s'en ajouter d'autres, selon le comportement des enfants.

Un outil de suivi de leur comportement est mis en place, avec information aux familles en cas d'attitude inappropriées.

## ARTICLE 7 : Objets et effets personnels

### Tous les habits et les sacs doivent être marqués du nom et prénom de l'enfant.

Les enfants ne doivent pas apporter de jeux, jouets et objets dangereux ou de valeur. Sauf si celui-ci répond à un besoin de l'enfant.

Ils pourront être mis de côté et remis aux familles le soir par l'intermédiaire de l'enseignant ou le lendemain lors de l'accueil périscolaire.

Le Centre Social ne pourra être tenu pour responsable en cas de détérioration, de perte ou vol d'objets et effets personnels.

## ARTICLE 8 : Données personnelles

Les informations recueillies dans ce document sont nécessaires aux fins d'inscription et de gestion de votre enfant à la restauration scolaire. Elles sont **destinées uniquement aux services gestion-comptabilité** du Centre Social Rural. Ces données sont enregistrées et conservées le temps strictement nécessaire à l'accomplissement de la finalité pour laquelle elles ont été collectées.

Conformément à la loi « informatique et libertés » et au RGPD, vous pouvez exercer vos **droits d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de portabilité** de vos données en adressant vos demandes à l'adresse suivante : [centresocial@csrsongeon.fr](mailto:centresocial@csrsongeon.fr) ou par courrier adressé à Monsieur le Président du Centre Social Rural de Songeon, 17 impasse du petit pont 60380 Songeon. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Ce règlement abroge et remplace toute disposition antérieure. Il s'applique à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026.