



RESTAURATION SCOLAIRE

Règlement intérieur

Mairie de St Didier des Bois
27370 St Didier des Bois
Tél : 02-32-50-61-98
e-mail : st-didier-des-bois@wanadoo.fr

1) *Inscription des enfants*

Il est obligatoire pour les parents de remplir un formulaire d'inscription avant chaque rentrée et de le présenter en mairie durant les heures d'accueil du public.

Sont admis à fréquenter le service de restauration scolaire

- les enfants scolarisés dans l'école maternelle et primaire de la commune, dans la limite d'accueil et du respect des consignes de sécurité.
- les enfants des familles à jour des paiements de l'année précédente.

2) *Accueil des enfants*

Le service de restauration est un service public, **facultatif** proposé par la commune pour les enfants scolarisés dans l'école de Saint-Didier-des-bois.

Les enfants relèvent de la responsabilité des agents municipaux de service et, par extension, de Monsieur le Maire.

3) *Fréquence des repas*

Il est possible pour les enfants de déjeuner à l'école les lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire, à condition de **réserver leur repas auprès de la directrice de l'école avant 10h le jour ouvré précédent.**

4) *Annulation d'un repas*

Tout repas commandé est dû.

L'annulation d'un repas doit se faire la veille avant 10h auprès de la directrice de l'école. Attention, pour les repas du lundi, il faut annuler le vendredi avant 10h. Les informations transmises le week-end pour le lundi ne seront pas retenues.

5) Tarification

Les tarifs de la restauration scolaire sont présentés et votés chaque année au Conseil municipal et peuvent être révisés en cours d'année. Ils sont établis en fonction des tarifs du prestataire qui prépare les repas dans une cuisine centrale et les livres en liaison froide dans les locaux de la cantine de Saint-Didier-des-Bois.

6) Facturation

La mairie établit les factures en fonction des feuilles de présence journalières fournies et renseignées par les professeurs. La trésorerie des Andelys est responsable de l'envoi et du recouvrement des factures qui lui sont soumises.

La trésorerie exige des factures d'un **minimum de 15 €**, ce qui nous oblige à fusionner les repas pour atteindre ce minimum.

Les parents dont **les enfants mangent occasionnellement seront facturés en fin d'année scolaire**. Dans tous les cas, **les familles dont les enfants auront consommé au moins un repas dans l'année devront s'acquitter d'une facture minimum de 15 €**.

7) Modalités de paiement

- Par chèque à l'ordre du trésor public
- Par prélèvement bancaire
- Par internet à l'aide d'une carte bancaire

Paiement par internet

- Munissez-vous de l'avis des sommes à payer que vous avez reçu de la Trésorerie. Toutes les informations nécessaires au paiement de votre facture y figurent en bas de page.
- Cliquez sur cette page sur « accéder au site de paiement ». Vous serez redirigé(e) sur le site de paiement en ligne de la Direction Générale des Finances Publiques (www.payfip.gouv.fr/). Cliquez ensuite sur « Payer vos factures publiques ».
- Renseignez l'identifiant collectivité que vous trouverez sur votre avis des sommes à payer. Cliquez ensuite sur « Valider ».
- Remplissez tous les champs du formulaire suivant et cliquez sur le bouton « Valider ».
- Renseignez ensuite le montant, puis votre adresse de messagerie. Cliquez sur le bouton « Valider ». Vous serez redirigé(e) vers le serveur de paiement sécurisé de la Direction Générale des Finances Publiques sur lequel vous pourrez finaliser votre paiement grâce à votre carte bancaire.
- Un mail de confirmation de la transaction vous sera envoyé à l'adresse e-mail que vous aurez saisie.

8) Consignes de bonne conduite

Il est formellement interdit d'introduire de la nourriture dans le restaurant scolaire sans autorisation

8-1) Engagement des familles

Les parents s'engagent à fournir deux serviettes de table au nom de leur enfant pour le repas (une serviette restera en classe en cas d'oubli). Un sac en tissu que les parents doivent marquer au nom de l'enfant est mis à disposition par la commune afin de permettre aux enfants de ranger leur serviette à la fin de chaque repas et de la rapporter chaque vendredi soir (pour le nettoyage) et chaque lundi matin. Du lundi midi au vendredi midi, le sac sera accroché aux porte-manteaux du réfectoire.

8-2) Engagement des enfants

Pour que ce moment de pause se déroule dans les meilleures conditions, nous demandons aux enfants de :

| Avant le repas | Pendant le repas | Après le repas |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">*Aller aux toilettes*Se laver les mains*Se ranger et se rendre au restaurant dans le calme | <ul style="list-style-type: none">*Parler calmement sans crier*D'essayer de goûter au moins le plat servi*De ne pas jouer avec la nourriture | <ul style="list-style-type: none">*Débarrasser son plateau selon les consignes données par l'adulte responsable.*Ranger sa chaise*Sortir dans le calme |

Les enfants doivent suivre les indications des surveillants, respecter les agents et s'adresser au personnel avec courtoisie.

Tout manquement au respect des consignes ci-dessous, entraînera, selon la gravité et/ou la fréquence des faits reprochés une rencontre avec les parents et Monsieur le Maire et/ou un adjoint au Maire. Grâce à cette rencontre, nous espérons régler la situation et éviter une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

8-3) Engagement du personnel

Le personnel s'engage à faire preuve de respect et de bienveillance à l'égard des enfants et à leur servir un déjeuner correct dans les règles d'hygiène et de sécurité de rigueur.

Sachez que Monsieur le Maire et ses adjoints restent à l'écoute des enfants, des parents et du personnel.

En cas de besoin, vous pouvez envoyer un mail à l'adresse suivante : st-didier-des-bois@wanadoo.fr

9) Accueil des enfants ayant un régime alimentaire spécifique

Lorsqu'un menu comportera du porc, un repas de substitution pourra être servi aux enfants pour les parents qui en font la demande.

10) Accueil des enfants ayant un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé)

Les enfants atteints de troubles de santé sur une longue durée sont autorisés à déjeuner au restaurant scolaire **si seulement un PAI** a été rédigé et signé par la médecine scolaire pour les enfants de la grande section au CM2, ou par le médecin de PMI pour les enfants de petite et moyenne section.

Le PAI devra indiquer les dispositions nécessaires à prendre en cas d'urgence, la prise éventuelles d'un traitement médicamenteux, la nécessité d'un panier-repas préparé par la famille, ou autre précaution spécifique.

Un tarif ajusté, qui ne considérera que les charges de fonctionnement, s'appliquera aux enfants bénéficiant d'un PAI faisant état de l'obligation de fournir un panier-repas par leurs parents.

Fait à Saint Didier des Bois, le 23 septembre 2024,
Le Maire,

ANNEXE 2 - PRESENTATION DU RAPPORT D'OBSERVATION DE LA CRC (Chambre Régionale des Comptes)

18/06/2024 10:23

Syndicat intercommunal d'électricité et de gaz de l'Eure (Siege) | Cour des comptes

ANNEXE 2

Cour des comptes



Chambres régionales
& territoriales des comptes

— Publications

Syndicat intercommunal d'électricité et de gaz de l'Eure (Siege)

CRC NORMANDIE 22.05.2024

La chambre régionale des comptes Normandie a examiné à compter de 2018 la gestion du syndicat intercommunal d'électricité et de gaz de l'Eure (Siege).

Synthèse

Le syndicat intercommunal d'électricité et de gaz de l'Eure (SIEGE) exerce depuis 1949 une mission d'autorité organisatrice de distribution publique d'électricité pour l'ensemble des communes du département de l'Eure et de gaz pour certaines d'entre elles. Depuis lors, il a diversifié ses activités, en particulier dans le champ optionnel de l'éclairage public, puis dans le financement de la production d'énergies renouvelables. Ainsi, son statut officiel, obsolète, de syndicat à vocation unique, doit évoluer, illustrant plus largement l'« aggiornamento » institutionnel et administratif à conduire.

La chambre relève qu'en dépit de ses observations passées, le comité syndical est réuni de manière toujours insuffisante, se retrouvant par conséquent trop peu consulté, voire informé, par son bureau et par l'exécutif. La recherche d'efficacité dans le fonctionnement institutionnel sera un levier pour mettre un terme aux irrégularités (débat d'orientation budgétaire, vote du complément indemnitaire annuel, participations financières, subventions, informations sur les marchés) et renforcer la place de cette instance qui apparaît en retrait, notamment dans les décisions d'investissement. L'administration devra également remédier aux lacunes dans la tenue de sa comptabilité, en revoyant le cadre de son budget annexe industriel et commercial.

Le SIEGE, qui bénéficie d'une aisance financière pour mener son programme d'investissement, va arriver au terme des possibilités de ponction sur son fonds de roulement au rythme actuel. L'autofinancement ne permettant plus désormais de couvrir la totalité des dépenses d'équipement, le maintien du volume actuel impliquera des choix. La poursuite de la modernisation du réseau d'électricité, dont la performance comparée se situe à un niveau médian, avec quelques points de vigilance, demeurera centrale dans l'effort mené. Le financement des énergies renouvelables, par le budget annexe, mais surtout par des participations et des subventions, prend son essor. Soutenu et simplifié bientôt par la création d'une société d'économie mixte, il s'inscrit dans la réflexion régionale issue de l'entente « Territoire Energie Normandie ». Le SIEGE devra ainsi concilier l'entretien du réseau et ses missions optionnelles, en définissant des priorités et une stratégie institutionnelle, notamment en matière d'investissement, qui fait aujourd'hui défaut.

La planification de ces investissements pourrait être fortement élargie, puisque seuls 9 % des travaux du SIEGE entrent dans une dimension de pluriannualité interne, tandis qu'une évaluation des coûts respectifs des travaux sur le réseau de télécommunication serait souhaitable. Une meilleure prévision des dépenses d'équipement

impliquera de repenser la logique qui préside à leur détermination. Les conférences départementales dites « loi NOME » introduisent un pilotage consolidé et bisannuel des investissements sur le réseau d'électricité, qui pourrait appuyer cet approfondissement par le syndicat.

La nouvelle convention de concession avec le gestionnaire du réseau, Enedis, a permis une évolution favorable du pilotage et du contrôle, en inscrivant notamment les investissements du gestionnaire de réseau dans un schéma directeur et un plan pluriannuel, sous l'égide du comité de suivi de la concession. Le contrôle de la concession conduit avec l'assistance d'un cabinet d'audit, bien qu'effectif, voit sa portée limitée du fait de la qualité insuffisante des comptes rendus d'activité du concessionnaire.

Le nombre important d'opérations de travaux dans les communes rurales, issues de la répartition de la maîtrise d'ouvrage entre le syndicat et son concessionnaire, s'appuient sur une organisation solide, mais avec une formalisation qui pourrait être renforcée. A cet égard, le siège doit assumer son statut d'entité adjudicatrice, afin de défendre pleinement l'intérêt de l'organisme lors de la passation de ses imposants marchés. De plus, une meilleure maîtrise de la conduite des procédures de marchés (négociation, méthodes de notation) permettrait à la fois une sécurisation juridique et un choix financier optimal.

Principales recommandations

1. Clarifier les statuts du syndicat quant à sa nature juridique ;
2. se doter d'un document stratégique d'ensemble, permettant une vision consolidée et hiérarchisée des perspectives d'investissement ;
3. améliorer le pilotage des investissements, en élargissant le champ de la planification et de la pluriannualité ;
4. renforcer le contrôle sur le concessionnaire (diffusion et qualité du contenu des documents à produire au concédant) ;
5. évaluer précisément les contributions respectives des travaux sur les réseaux de télécommunications et leurs évolutions ;

Obligations de faire

6. Réunir le comité syndical conformément aux textes et conforter son champ décisionnel (débat d'orientation budgétaire, vote du complément indemnitaire annuel, participations financières, subventions, informations sur les marchés) ;
7. fiabiliser la tenue des comptes, notamment en matière de comptabilité des engagements et des valeurs inactives ;
8. appliquer rigoureusement le régime de l'adjudication et les procédures de la commande publique (négociations, méthode de notation).

Fermer

