



# REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

**Le service de restauration scolaire est un service municipal.**

Vu l'arrêté du 29/09/1997 fixant les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social.

Vu l'avis favorable du conseil municipal en date du 05/07/2002 portant sur la mise en place d'un règlement intérieur à la cantine scolaire.

Vu l'approbation du présent règlement au Conseil municipal du 23 juin 2015.

Considérant que l'intérêt des usagers et le respect des règles d'hygiène et de sécurité nécessitent de réglementer le fonctionnement de la cantine scolaire, le règlement intérieur s'établit comme suit :

- Section I : dispositions réglementaires
- Section II : règles de fonctionnement

Ce règlement restera en vigueur jusqu'au vote par le conseil municipal d'un nouveau règlement.

## **SECTION I : DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES**

### **Article 1 – usagers**

Le service de restauration scolaire est destiné **aux élèves** des écoles élémentaire et maternelle et aux enseignants du groupe scolaire de Charantonnay.

En raison de la capacité d'accueil limitée à :

**100** places en élémentaire (dont 2 réservées pour les urgences)

**35** places en maternelle (dont 2 réservées pour les urgences),

Les inscriptions seront prises lors des permanences, dans la limite des places disponibles et selon l'ordre chronologique d'inscription. Seuls les dossiers complets (hors attestation d'assurance à fournir début septembre) prendront rang dans l'ordre chronologique.

### **Article 2 - horaires**

La pause méridienne se déroule de :

11 h 45 – 13 h 35 pour les élémentaires,

11 h 40 – 13 h 20 pour les maternelles.

Le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

### **Article 3 – tarifs**

Le prix des repas est déterminé chaque année par une délibération du Conseil municipal de la commune.

Les tarifs sont évalués en mai à partir des prix estimés des repas pour l'année scolaire suivante. Si ces prix réellement facturés variaient dans un sens ou dans l'autre de plus de 5% par rapport aux estimations, une nouvelle délibération fixera les nouveaux tarifs applicables au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.

#### **Article 4 - origine des repas**

Les repas sont livrés par le prestataire choisi par la commune, dans le cadre d'un marché public à procédure adaptée.

#### **Article 5 – fonctionnement**

Le fonctionnement de la cantine comprend le service du repas et la surveillance hors des repas. Pendant la pause méridienne, les enfants seront obligatoirement accueillis dans un espace clos et couvert, en cas de température extérieure inférieure à -5° Celsius.

#### **Article 6 – encadrement**

Les enfants sont surveillés par des personnels municipaux. Dans le cadre de la pause méridienne, des activités peuvent être proposées sur la base du volontariat.

#### **Article 7 – hygiène**

Les règles d'hygiène et de sécurité doivent être respectées notamment par le port d'une tenue adéquate pour les agents de service et par l'interdiction absolue de fumer dans l'enceinte de l'établissement (*même en dehors de la présence des enfants*).

#### **Article 8 – mesures extérieures**

**Toute personne étrangère à l'utilisation des locaux ne peut y pénétrer sans une autorisation spéciale délivrée par le maire ou son représentant délégué.**

La présence des animaux y est interdite.

#### **Article 9 – régimes alimentaires**

Pour des raisons d'hygiène et de pédagogie, il est interdit d'apporter de la nourriture à la cantine. Un enfant atteint d'allergie alimentaire est pris en compte dans le cadre d'une démarche appelée **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**. **Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.** La photocopie de l'ordonnance médicale est obligatoire ; le PAI une fois rédigé sera cosigné par le médecin scolaire, le maire, les parents et les Directeurs des écoles. Dans ce cas, **un tarif spécifique sera applicable** (pour couvrir les frais de prise en charge individuelle). Le PAI comportera des normes d'hygiène et de conservation des aliments qui devront être mises en œuvre dans la préparation des paniers repas. L'enfant ne sera pas accueilli au restaurant scolaire tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

La fourniture de repas sans porc est possible, mais doit être signalée obligatoirement lors de l'inscription.

## **SECTION II : REGLES DE FONCTIONNEMENT**

### **Article 1 : INSCRIPTION**

Elle est **obligatoire** pour accéder à la cantine.

La restauration scolaire fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis de classe y compris lors des grèves des enseignants dès le premier jour de l'année scolaire à l'exception de l'école maternelle, au sein duquel la rentrée peut être échelonnée.

***Grève : Le service minimum étant obligatoire, la restauration scolaire est assurée pour les enfants inscrits cette journée-là. Pas de remboursement de repas.***

#### **a) Cas général**

L'élève est inscrit annuellement, pour : un, deux, trois ou quatre jours par semaine définis lors de l'inscription.

L'inscription sera réputée valide uniquement après la réception de tous les documents exigés ci-dessous. Un récépissé sera alors délivré mentionnant la date et l'heure d'acceptation de l'inscription. Ce choix sera fait pour la période d'inscription. Il ne pourra être modifié que si :

- déménagement de la famille,
- changement de situation professionnelle des parents
- raison médicale (justifiée par un certificat médical).

La demande sera accompagnée d'un justificatif au moins une semaine à l'avance.

#### **b) En cas de force majeure (décès dans la famille, hospitalisation d'urgence) et dans la limite des places disponibles**

Il sera possible d'accéder à la cantine le jour même en téléphonant le matin avant 9h à la mairie (04.74.59.01.42). Toutefois, le repas servi ne sera pas forcément conforme au menu.

**NB : Le règlement se fera au plus tard obligatoirement lors de la permanence de paiement suivante (avec justificatif).**

#### **c) Pour les inscriptions non périodiques,**

La municipalité établira un planning mensuel avec les disponibilités journalières. Les parents auront alors la possibilité d'inscrire les enfants à l'avance. Elles devront être faites le mercredi au plus tard pour la semaine suivante. Toute inscription arrivant après ne sera pas prise en compte à l'exception des cas de force majeure évoqués dans le paragraphe précédent. Les inscriptions seront prises dans la limite des places disponibles dans l'ordre chronologique des inscriptions. Les inscriptions déposées dans les boîtes aux lettres ne seront prises qu'en cas de places disponibles à la fin de la permanence suivante. En cas de dépassement de capacité dû à ces inscriptions par correspondance, un tirage au sort aura lieu parmi ces dernières.

**NB : Aucune inscription ne sera prise par téléphone !**

#### **d) Le dossier d'inscription doit comprendre :**

La fiche d'inscription à la cantine,

Le présent règlement avec son bordereau signé par un parent ou le représentant légal,

L'autorisation parentale,

L'attestation de prestation familiale (CAF ou MSA) de l'année en cours notifiant le quotient familial de la famille (en cas d'absence d'attestation, le tarif le plus élevé sera appliqué),

L'attestation d'assurance (non obligatoire lors de l'inscription en juin, à transmettre à la rentrée scolaire).

*En cas de règlement par prélèvement*

Un relevé d'identité bancaire mentionnant le BIC/IBAN  
Une autorisation de prélèvement  
Un mandat de prélèvement (norme SEPA)

**Article 2 : DATES DE PAIEMENT des REPAS**

Une facture sera éditée chaque fin de mois et transmise aux enfants par le biais du cahier de liaison de l'école. Son règlement interviendra soit par prélèvement automatique, soit en Mairie lors de la permanence suivante.

Le non-paiement des repas après un rappel écrit entraînera l'envoi d'un titre par le régisseur et le règlement sera à effectuer directement au trésor public. De plus, le maire serait en droit d'appliquer la sanction suivante :

- Exclusion temporaire ou définitive

*En cas de problèmes financiers, vous pouvez solliciter les services sociaux de la mairie.*

**Article 3 : REMISE D'ORDRE**

**Accordée d'office en cas**

- De fermeture du restaurant scolaire,
- De sorties scolaires signalées par l'école à la mairie dans un délai de 15 jours minimum.
- Grève si l'enfant n'est pas inscrit au service minimum d'accueil (voir bordereau « mise en place du service minimum d'accueil »)

**Accordée**

- A partir du 1<sup>er</sup> jour d'absence de l'élève (pour raison médicale) signalée par la famille dès le premier jour avant 9 heures 30,. Un certificat médical obligatoire sera à déposer dans les 3 premiers jours d'absence.
- A partir du moment où l'absence est signalée le jour ouvré précédent.
- Le signalement pourra être effectué par téléphone (04 74 59 55 59), par mail ([cantine@charantonnay.fr](mailto:cantine@charantonnay.fr)) ou en passant au secrétariat de mairie pendant les heures d'ouverture

Tout repas commandé, non décommandé dans les délais cités, ne sera pas remboursé.

**Article 4 : DISCIPLINE**

- a) Avant le repas, il convient de passer aux toilettes, de se laver les mains, d'attendre que tous les camarades soient installés avant de toucher à la nourriture.
- b) Afin que le temps du repas demeure un moment de détente et de repos, les enfants devront respecter des règles ordinaires de bonne conduite ; par exemple, ne pas crier, ne pas se déplacer sans raison, respecter ses voisins et le personnel, ne pas jouer avec la nourriture...
- c) Pendant le repas, afin que la cantine soit éducative, il est conseillé à l'enfant de goûter à tout (sauf régime particulier), de ne pas gaspiller la nourriture, de manger proprement, d'utiliser correctement la serviette en papier fournie. Toujours à titre éducatif, il peut être demandé aux enfants d'aider à desservir la table.

d) Dans les rangs et dans la cour, il est demandé de ne pas se battre, ne pas se bousculer, éviter les grossièretés, respecter ses camarades. Il est interdit de quitter la cour, d'apporter des objets dangereux.

e) Par un comportement adapté, le personnel municipal intervient avec discernement pour faire appliquer ces règles ; tout manquement qui le nécessite sera notifié sur un cahier de liaison cantine et une sanction sera appliquée, afin d'en référer à la municipalité.

#### **Article 5 : SANCTIONS :**

Si au moins l'une des règles énoncées à l'article 4 n'était pas respectée, après :

- Avertissement oral
- Si l'attitude de l'enfant reste inchangée,

Les mesures suivantes seraient prises :

- ✚ Niveau 1 : Il sera demandé à l'enfant de recopier l'alinéa de l'article 4 pour lequel son comportement lui est reproché, ou tout autre texte décrivant les faits, en nombre de fois cohérent par rapport à son âge, et de rapporter cette sanction le jour scolaire suivant, visée d'au moins un parent.
- ✚ Niveau 2 : Après 3 sanctions de niveau 1, le référent informera l' élu délégué qui prendra contact avec les parents par écrit,
- ✚ Niveau 3 : Des exclusions temporaires ou définitives du service de la cantine pourront être prononcées, selon la gravité ou en cas de récidive, après que le Maire en ait averti par écrit les parents et les ait rencontrés.

#### **Article 6**

Un enfant ne peut quitter la cantine sans autorisation parentale. L'adulte qui se charge de l'enfant signe une attestation de décharge lorsqu'il le récupère.

#### **Article 7**

Tout incident survenant pendant le temps de cantine y compris lors des animations doit être signalé au personnel référent. Toute remarque concernant la cantine doit être adressée à la mairie **et non aux écoles.**

#### **Article 8**

Le personnel et les animateurs ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit.

#### **Article 9**

Tout dommage causé par un enfant mettra en cause la responsabilité de ses parents. Ainsi, les parents doivent avoir souscrit une assurance responsabilité civile couvrant le ou les enfants dans le cadre de la restauration scolaire au moment de l'admission. L'attestation devra être fournie dans les 15 premiers jours de septembre. En cas de non-fourniture de cette attestation, après une relance écrite, le maire serait en droit d'appliquer la sanction suivante :

- Exclusion temporaire ou définitive

#### **Article 10**

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU ou aux pompiers afin d'être accompagné d'un adulte

## Règlement de la restauration scolaire

au centre d'urgence le plus proche. Lors d'un tel événement, la commune s'oblige par le personnel présent sur place à prévenir le responsable légal de l'enfant dans les meilleurs délais. Pour cela, les parents s'engagent à prévenir la Mairie de tout changement d'adresse ou de téléphone.

### **Article 11**

La mairie se réserve le droit de modifier ce règlement si des difficultés apparaissent lors de son application.

En cas de litige ou de divergence d'interprétation de ce règlement, le maire ou l'un de ses adjoints est seul habilité à trancher

### **Article 12**

Les règles de fonctionnement édictées ci-dessus devront être respectées, **l'inscription au service restauration scolaire vaut adhésion pleine et entière au présent règlement.**

Le maire,  
Pierre-Louis ORELLE

