



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 17 juin 2014.

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 :

108 places en élémentaire (dont 2 réservées pour les urgences)

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

Les inscriptions seront prises lors des permanences, dans la limite des places disponibles. Seuls les dossiers complets (hors attestation d'assurance à fournir début septembre) seront acceptés.

Merci de bien vouloir remplir lisiblement les adresses mails.

Depuis le 1^{er} septembre 2016, un portail intitulé « Les parents-services » est en ligne (<https://charantonnay.les-parents-services.com/>). Il permet aux parents de suivre quotidiennement la gestion administrative du restaurant scolaire. Ainsi, il est possible d'effectuer toutes les modifications d'inscriptions au restaurant scolaire de vos enfants, d'effectuer le paiement de vos factures inhérentes à la consommation des repas.

Il est de la responsabilité des parents d'inscrire et désinscrire les enfants sur le portail « Les parents-services » que ce soit pour raison familiale, sortie scolaire, changement du calendrier scolaire...En aucun cas cette démarche ne sera assurée par le personnel communal.

Les modalités pratiques d'utilisation (notamment les délais autorisés de modification des inscriptions) sont décrites dans les paragraphes suivants.

Article 2 - horaires

La pause méridienne se déroule de :
11 h 45 – 13 h 25 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^{er} janvier de l'année suivante.

Création du tarif spécial :

Ce tarif est applicable aux familles qui laissent leurs enfants au restaurant scolaire alors qu'ils ne sont pas inscrits. Pour ne pas pénaliser les enfants concernés et alors que le transfert de responsabilité n'est pas validé, il sera pris en charge par la collectivité moyennant une sanction.

Le tarif du repas sera multiplié par 3.

Article 4 - origine des repas

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

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.

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*).

Aucun objet personnel n'est autorisé sur le temps de cantine sauf en cas d'exception accordée par l'élu en charge de la délégation Vie scolaire.

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 et problème lié à la santé :

Pour des raisons d'hygiène et de pédagogie, il est interdit d'apporter de la nourriture à la cantine. Un enfant souffrant d'allergie alimentaire ou d'un problème de santé particulier doit être 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, ainsi que des recommandations ou la conduite à tenir par le personnel en cas d'incident.

L'enfant ne sera pas accueilli au restaurant scolaire tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires ou fourni le PAI rédigé et/ou un certificat médical du médecin traitant à la Mairie.

Pour l'enfant contraint à un régime alimentaire spécial ne nécessitant pas de PAI selon l'avis du médecin scolaire, un certificat médical du médecin traitant stipulant :

- la nécessité d'un panier repas préparé par les parents
- la conduite à tenir en cas d'ingestion d'aliment non compris dans le panier,

Est à fournir par la famille pour permettre l'accès au restaurant scolaire et bénéficier du tarif spécifique.

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

Un cadre spécifique PAI est à renseigner par les familles dans le dossier d'inscription. Afin de d'accueillir l'enfant au restaurant dès le premier jour de la rentrée, il est impératif de joindre les documents demandés

En cas de non-respect de ce paragraphe du règlement, le tarif spécifique ne sera pas appliqué à la facturation.

SECTION II : REGLES DE FONCTIONNEMENT

Article 1 : INSCRIPTION AVANT LE DEBUT D'ANNEE SCOLAIRE

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 (**pensez à décocher sur le portail, sinon le repas sera facturé**)

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. Ce choix sera fait pour la période d'inscription.

L'inscription sera réputée valide uniquement après la réception de tous les documents exigés ci-dessous.

b) Le dossier d'inscription doit comprendre :

La fiche d'inscription à la cantine,

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 (à remettre obligatoirement dans les 15 premiers jours de la rentrée (CF ARTICLE 9) au service de la Mairie.

Les documents obligatoires à fournir en cas de PAI, si nécessaire.

En cas de règlement par prélèvement ou paiement TIPI (Titre Payable par Internet)

Un relevé d'identité bancaire mentionnant le BIC/IBAN

Une autorisation de prélèvement

Un mandat de prélèvement (norme SEPA)

Les inscriptions seront prises dans la limite des places disponibles.

ATTENTION : Les inscriptions déposées dans les boîtes aux lettres ne seront pas prises en compte. En cas d'inscriptions plus nombreuses que le nombre de places disponibles, chaque dossier sera étudié.

NB : Aucune inscription ne sera prise par téléphone !

c) 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 obligatoirement sur facturation de la commune.

d) Les modifications d'inscriptions

Grâce au portail en ligne « Les parents-services », l'inscription pourra toujours être modifiée comme suit :

Inscription /annulation enregistrée pour	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Seuil de blocage des inscriptions /annulations (modification possible jusqu'au...)	Mercredi de la semaine précédente à minuit	Jeudi de la semaine précédente à minuit	Dimanche de la semaine précédente à minuit	Lundi de la même semaine

ATTENTION : Les modifications d'inscriptions déposées dans les boîtes aux lettres, envoyées par mail (notamment quand le portail ne permet pas de modification) ne seront pas prises en compte. Le portail gère, globalement, les dépassements de capacité résultant des modifications, si la capacité maximale est atteinte, ladite modification ne sera pas possible.

NB : Aucune modification ne sera prise par téléphone ou par mail!

Article 2 : DATES DE PAIEMENT des REPAS

Les repas seront facturés après consommation, par mois échu.

Une facture sera établie chaque 1^{er} mercredi du mois suivant, prélevée le 20 du même mois et déposée sur le portail « les parents-services »

Son règlement interviendra selon votre choix au moment de l'inscription.

Modes de paiement possibles		
Prélèvement automatique	Paiement en ligne par TIPI	En envoyant un chèque à l'ordre du Trésor Public au Centre des Finances Public de La VERPILLERE
	Dans ces deux cas, faire attention à la date de limite de paiement mentionnée sur votre facture.	

Le dépassement de la date limite de paiement de votre facture ou le non-paiement des repas entrainera de poursuites par le Trésor Public.

En cas de problèmes financiers, vous pouvez solliciter directement le Centre des Finances Public de LA VERPILLERE (Place du DR OGIER- BP11 – 38291 LA VERPILLERE cedex (n° de tel : 04/74/94/00/69), qui pourra, le cas échéant, vous accorder un échelonnement de paiement ou vous adressez aux services sociaux de la mairie.

Article 3 : REMISE D'ORDRE

Accordée d'office en cas

- De fermeture du restaurant scolaire,
- De sorties scolaires à condition que l'annulation du repas soit enregistrée, au préalable, sur le portail par les parents.
- 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^{er} 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.** Le signalement pourra être effectué par téléphone (**04 74 59 55 59**), par mail (cantine@charantonnay.fr) ou en passant au secrétariat de mairie pendant les heures d'ouverture.
- Les annulations de repas ne donneront lieu à remboursement que dans les cas suivants :
 - 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.

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

Article 4 : DISCIPLINE

- a) **Aucun objet personnel ne doit être introduit dans la salle de repas, ils seront déposés à l'entrée dans un contenant prévu à cet effet.**
- b) 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.
- c) 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...
- d) Pendant le repas, afin que la cantine soit éducative, il est conseillé à l'enfant de goûter à tous les plats (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, sauf si les enfants se proposent spontanément.
- e) Dans les rangs et dans la cour, il est demandé de ne pas se battre, ne pas se bousculer, de ne pas être grossier et respecter ses camarades. Il est interdit de quitter la cour, d'apporter des objets dangereux.
- f) 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. En cas d'incidents graves ou répétés les services de la mairie seront informés pour prise de décision.

Article 5 : SANCTIONS

Si au moins l'une des règles énoncées à l'article 4 n'était pas respectée, il y aura dans un premier temps un avertissement oral.

Si l'attitude de l'enfant reste inchangée, les mesures suivantes seront prises par l'équipe de la restauration scolaire et individualisées en fonction du manquement :

- ✚ 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 la punition réalisée le jour scolaire suivant, **visée par un parent.**
- ✚ Niveau 2 : Après 3 sanctions de niveau 1, le référent informera l' élu délégué qui prendra contact avec les parents
- ✚ Niveau 3 : Des exclusions temporaires ou définitives du service de la cantine pourront être prononcées, selon la gravité ou en cas de récurrence, après que le Maire en ait averti par écrit les parents et les ait rencontrés.

Article 6 RESPONSABILITE

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

Article 7 SIGNALEMENT

Tout incident survenant pendant le temps de cantine ou remarque doit être signalé au personnel de la restauration scolaire ou adressé à la mairie **et non au personnel enseignant.**

Article 8 MEDICAMENTS ET SOINS

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit.

En cas de nécessité (oubli par exemple), aucun parent ne doit s'introduire à la cantine sans autorisation préalable de la Mairie, même pour apporter un médicament. La demande doit être accompagnée d'une copie de l'ordonnance.

Article 9 DOMMAGE ET ASSURANCE

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 du service de cantine.

Article 10 INTERVENTION DES SECOURS

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service de cantine confie l'enfant au SAMU ou aux pompiers. Si les parents ne sont pas disponibles pour accompagner l'enfant avec les services de secours, un personnel de cantine l'accompagnera. Lors d'un tel événement, la commune s'engage à prévenir le responsable légal de l'enfant dans les meilleurs délais. Pour cela, Il est IMPERATIF que les coordonnées téléphoniques soient à jour, par conséquent tout changement doit être signalé en mairie.

Article 11 LITIGE

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 ENGAGEMENT DES FAMILLES

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,