



REGLEMENT INTERIEUR - RESTAURANT SCOLAIRE -

Article 1 – Présentation

La restauration scolaire ne constitue pas une obligation légale des communes mais un service public facultatif que la Commune a choisi de rendre aux familles afin d'offrir une prestation de qualité aux enfants scolarisés à St Denis de Cabanne, qui ne peuvent pas être pris en charge par leurs parents pendant la pause méridienne. **Pour cela, les règles contenues dans ce règlement sont impératives et doivent être scrupuleusement respectées.**

Le Restaurant scolaire fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi pendant la période scolaire de 11h30 à 13h20 en 2 services :

- Le 1^{er} service consacré aux Maternelles et CP de 11h30 à 12h30 pendant que les CE et CM ont un temps de jeu dans les locaux / cour de la garderie.
- Le 2^{ème} service débute à 12h30 avec les CE-CM pendant que les petits jouent jusqu'à 13h20.

Une garderie est assurée de 11h30 à 12h15 dans les locaux de la garderie pour leurs enfants ne mangeant pas à la cantine et ainsi donner le temps aux parents de les récupérer.

11h30 à 12h30	12h30 à 13h20
Service Maternelles + CP : 2 personnes	Service CE1 au CM2: 2 personnes
Surveillance CE1 au CM2 : 2 personnes	Surveillance Maternelles + CP : 2 personnes

Les repas sont élaborés dans le respect de l'équilibre alimentaire et des conditions d'hygiène exigées par la réglementation. Un prestataire extérieur livre l'entrée et le plat chaud ; les produits laitiers et les desserts sont fournis par le commerce local.

Pendant tout le temps du repas, les enfants sont sous la surveillance et la responsabilité du personnel communal affecté à ce service.

Article 2 – Inscription

Pour que chaque enfant puisse prendre ses repas **l'inscription est obligatoire.**

Les parents ou tuteurs légaux doivent remplir obligatoirement la **fiche d'inscription** qui est à **renouveler chaque fin d'année scolaire** et à transmettre en mairie, accompagnée d'une attestation d'emploi pour chacun des parents qui déterminera le tarif et, si nécessaire, la priorité d'accueil.

L'attestation d'emploi sera également à fournir à chaque rentrée scolaire.

1- FICHE D'INSCRIPTION

- Fréquentation « **régulière** » :
1 à 4 jours par semaine. Cela signifie que l'enfant déjeune chaque semaine à jours fixes (définis sur la fiche d'inscription).
- Fréquentation « **irrégulière** » :
Cela signifie que l'enfant déjeune, selon les semaines, à des jours différents.
Le choix des jours de fréquentation pour le mois suivant est à communiquer sur le bulletin mensuel transmis par mail. Il est à retourner avant le 25 de chaque mois dans la boîte aux lettres du restaurant scolaire ou par retour de mail.
ATTENTION : Sans retour du bulletin mensuel, l'enfant passera du statut « irrégulier » au statut « occasionnel » (changement de tarif et de mode d'inscription).
- Fréquentation « **occasionnelle** » : Cela concerne les enfants non inscrits en réguliers ou en irréguliers.

2- GESTION DES IMPREVUS

- ANNULATION **impérativement avant 8H00**
 - ❖ Pour toute annulation après 8h, le repas sera dû
 - ❖ Lors des sorties scolaires, les repas non annulés seront facturés
- INSCRIPTION **impérativement 48H00 à l'avance**
- Répondeur téléphonique : **04.77.60.32.87** OU par mail : restaurantscolaire@saintdenisdecabanne.fr

3- PRIORITE D'ACCUEIL

Si la capacité d'accueil sur chacun des services est atteinte, la municipalité pourra annuler l'inscription de quelques enfants, 48h à l'avance, selon les critères suivants :

1. Aucun des parents n'a fourni d'attestation de travail
 2. Un des 2 parents n'a pas fourni d'attestation de travail
 3. Les familles résidant dans les communes ne participant pas aux frais de fonctionnement des écoles de St Denis de Cabanne
- Il sera bien évidemment tenu compte des situations exceptionnelles (événement familial, recherche emploi, changement de situation...)

Article 3 – Tarification

Le prix du repas est fixé et révisé par délibération du Conseil Municipal : cf Annexe jointe.

Article 4 – Facturation et Règlement

Une facture mensuelle est transmise aux familles par le Trésor Public.
Le paiement est à effectuer tous les mois à terme échu auprès du Trésor Public.

Article 5 – Encadrement et Discipline

Les enfants sont encadrés par des agents municipaux. Le temps de restauration doit rester un moment de détente et de convivialité.

Le règlement reste conforme à celui appliqué pendant le temps scolaire.

Les élèves doivent respecter : le personnel, leurs camarades, l'environnement, les locaux et le matériel de restauration.

Les enfants doivent prendre connaissance de « la charte du savoir-vivre et du respect mutuel » (ci-après annexée) et s'engager à la respecter.

Les maîtres-mots sont obéissance et respect.

Les parents acceptent l'autorité du personnel de surveillance.

Sanctions si refus des règles de vie en collectivité

- 1^{er} avertissement : Rappel du règlement à l'enfant
- 2^{ème} avertissement : Rencontre des parents par le responsable du service
- 3^{ème} avertissement : Exclusion temporaire
- 4^{ème} avertissement : Exclusion définitive

Article 6 – Cas particuliers

Le personnel encadrant n'est pas habilité à administrer des médicaments.

Pour les régimes particuliers (allergies, ...) sur justificatif médical, le repas ne peut pas être fourni par le prestataire. Cependant, l'enfant peut apporter son repas dans l'enceinte du restaurant scolaire. Dans ce cas précis, un coût de fonctionnement sera facturé : cf annexe jointe.

Les repas sans porc ou végétarien peuvent être proposés sur demande des parents lors de l'inscription.

L'inscription et la fréquentation de la cantine impliquent l'acceptation pleine et entière des dispositions du présent règlement. Afin de faciliter le fonctionnement des services, il est demandé aux parents de bien vouloir le lire avec leurs enfants.

Délibéré et voté par le Conseil Municipal dans sa séance du 17 septembre 2014.

Modifié par le Conseil Municipal le 19 septembre 2018.