



# REGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE

---

<b>SOMMAIRE</b>	<i>page</i>
<b>GENERALITES</b>	
ARTICLE 1 : PRESENTATION DU SERVICE	2
ARTICLE 2 : PERIODE ET LIEU	2
<b>FONCTIONNEMENT DU SERVICE</b>	
ARTICLE 3 : SERVICE DES REPAS ET ENCADREMENT	2
ARTICLE 4 : FOURNITURE ET LIVRAISON DES REPAS SCOLAIRES	3
<b>MODALITES D'INSCRIPTION</b>	
ARTICLE 5 : INSCRIPTION AU SERVICE DE CANTINE SCOLAIRE	3
ARTICLE 6 : INSCRIPTION PREVISIONNELLE A LA CANTINE SCOLAIRE	4
ARTICLE 7 : MODIFICATION D'INSCRIPTION	4
<b>DISCIPLINE-EXCLUSION</b>	
ARTICLE 8 : RESPECT DES LIEUX ET DU MOBILIER	5
ARTICLE 9 : DISCIPLINE	5
ARTICLE 10 : EXCLUSION	5
<b>TARIFS ET REGLEMENT DES REPAS</b>	
ARTICLE 12 : TARIFS	5
ARTICLE 13 : REGLEMENT DES REPAS	5

---

## GENERALITES

## **ARTICLE 1 : PRESENTATION DU SERVICE**

Le présent règlement s'applique à l'école publique et à l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH)

Le restaurant scolaire ne présente aucun caractère obligatoire.

L'accès au restaurant scolaire est ouvert à tous les enfants inscrits à l'école maternelle et élémentaire de la commune et à tout enfant inscrit à l'ALSH, en fonction des places disponibles.

Les repas peuvent être servis aux enseignants, aux Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM), Auxiliaires de Vie Scolaire (AVS) et autre personnel communal ainsi qu'à toute autre organisation après approbation de la Commune.

## **ARTICLE 2 : PERIODE ET LIEU**

Le restaurant scolaire est ouvert en fonction du planning de l'éducation nationale (les jours de classe) et une partie des vacances scolaires pour le centre de loisirs.

Le mercredi, le restaurant scolaire est ouvert uniquement aux enfants restants au centre de loisirs toute la journée.

Les repas sont pris dans les locaux du restaurant scolaire, rue de la Ferlandière.

## **ORGANISATION DU SERVICE**

---

### **ARTICLE 3 : SERVICE DES REPAS ET ENCADREMENT**

Les repas sont servis entre 12h et 13h30 en deux services.

L'encadrement des enfants et le service des repas sont assurés par les agents communaux assistés des ATSEM.

La sortie des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants.

L'équipe de surveillant/animateur assure :

- la surveillance de la cour
- le passage aux toilettes
- le lavage des mains
- une entrée calme au restaurant scolaire.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone et la Directrice d'école est informée.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel prend toutes les dispositions nécessaires (médecin, pompiers, SAMU) et le responsable légal est immédiatement informé.

A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques **à jour** auxquelles il peut être joint entre 12 h 00 et 13 h 35.

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux du restaurant scolaire, à l'exception des actions menées dans le cadre d'évènements qui seront, en amont, validés par la commune.

Les auxiliaires de vie scolaire (AVS) sont autorisées à suivre et à assister les enfants qui le nécessitent.

Les élèves de santé délicate, ou suivant un régime particulier, ne seront admis qu'après acceptation du Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) par les différentes parties (famille, Directeur de l'Ecole, mairie, médecin...) **et à jour lors de la rentrée des classes. Le PAI est valable 1 an et doit être, le cas échéant, renouvelé chaque année. Pour les enfants asthmatiques, inscrits en élémentaire et pour lesquels les PAI ne sont plus renouvelés, il appartient aux responsables légaux de transmettre en mairie l'ordonnance médicale ainsi qu'une décharge dûment signée autorisant l'administration de médicaments et/ou de soins.**

Un dossier spécifique est remis par la Directrice d'école aux familles qui en font la demande : il comporte notamment un avis médical.

En dehors des cas mentionnés ci-dessus, la **prise de médicaments est interdite pendant la pause méridienne, exception faite des cas où elle est administrée par les parents, sur place.**

La collectivité n'est pas tenue de satisfaire les demandes liées à des convictions personnelles, notamment religieuses.

Après le service, les enfants sont pris en charge et surveillés par les Agents Territoriaux S E M et les animateurs de l'ALSH et ce jusqu'à 13h35 (reprise du temps Education Nationale).

## **ARTICLE 4 : FOURNITURE ET LIVRAISON DES REPAS SCOLAIRES**

### Confection des repas

Les repas sont préparés sur place.

Une grande partie des ingrédients est issue de l'agriculture biologique (environ 80%)

La préparation des repas est effectuée quotidiennement dans le respect des normes d'hygiène en vigueur et en suivant les recommandations du GEM-RCN.

### Engagement de qualité

Afin d'assurer un bon équilibre alimentaire, les menus sont composés d'un hors d'œuvre, d'un plat protéique, d'un légume d'accompagnement, d'un fromage ou laitage, d'un dessert et de pain.

Les menus destinés aux enfants de maternelle sont identiques en nombre de plats que ceux servis aux enfants d'élémentaire mais dans des quantités et des présentations adaptées aux âges.

Une fois tous les quinze jours un menu végétarien est mis en place.

Les parents ne sont pas autorisés à apporter le repas de leurs enfants (excepté pour les PAI l'autorisant).

## **MODALITES D'INSCRIPTION**

---

### **ARTICLE 5 : INSCRIPTION AU SERVICE DE CANTINE SCOLAIRE**

La famille remplit **obligatoirement** un dossier d'inscription ou de réinscription avant chaque rentrée scolaire au moyen du formulaire de renseignements qui sera remis aux enfants et/ou téléchargeable sur le site de la mairie et/ou à l'ALSH selon horaires d'ouverture.

Cette formalité concerne chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, la cantine scolaire. Elle n'implique pas l'obligation de fréquentation.

Le dossier d'inscription doit comprendre :

- le contrat d'inscription commun avec l'A.L.S.H. dûment complété
- la fiche sanitaire de liaison
- le projet d'accueil individualisé le cas échéant
- le présent règlement intérieur signé par les parents
- la charte de savoir-vivre et du respect mutuel à conserver par les parents.

**Tout changement en cours d'année, par rapport aux renseignements fournis, doit être signalé en mairie.**

### **ARTICLE 6 : INSCRIPTION PREVISIONNELLE AU RESTAURANT SCOLAIRE**

Les enfants inscrits en élémentaire sont soit « demi-pensionnaires » soit « externes ».

Les repas non consommés seront déduits de la facturation dans les cas suivants :

- Mail du responsable légal **au plus tard le jour même avant 9h30**  
[restaurantscolaire@saintemariedere.fr](mailto:restaurantscolaire@saintemariedere.fr)  
**ou site internet de la Mairie : [www.sainte-marie-de-re.fr](http://www.sainte-marie-de-re.fr)**
- Absence justifiée par un certificat médical (à remettre en mairie).

NOTA : La prise en charge d'un enfant dont le dossier d'inscription n'aura pas été déposé ne sera pas refusée, mais la situation devra être régularisée par la famille sous 8 jours à partir de la notification et **cette procédure ne pourra qu'être exceptionnelle.**

Pendant les vacances scolaires, les inscriptions sont gérées par l'accueil de loisirs sans hébergement (pour rappel, le prix appliqué pour les repas pris dans le cadre de l'ALSH peut être différent de celui de la restauration scolaire).

## **ARTICLE 7 : MODIFICATION D'INSCRIPTION**

**Les modifications d'inscriptions doivent avoir un caractère EXCEPTIONNEL.**

En cas de procédures de modification répétées, l'accueil de l'enfant à la cantine scolaire pourra le cas échéant, être remis en cause.

## **DISCIPLINE-EXCLUSION**

---

### **ARTICLE 8 : RESPECT DES LIEUX ET DU MOBILIER**

Les locaux, le mobilier et les espaces mis à disposition des enfants appartiennent à la collectivité. Toute dégradation effectuée par l'enfant entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des réparations.

### **ARTICLE 9 : DISCIPLINE**

Le manquement aux règles de correction d'usage (insolence, violence, irrespect du matériel ou des lieux) à l'égard du personnel d'encadrement, des enseignants ou des autres enfants ne sera pas toléré. Le restaurant scolaire applique les mêmes règles de discipline dans la cour que pendant le temps scolaire.

Il est demandé à l'enfant de respecter la nourriture qui lui est servie.

Le personnel intervient envers l'enfant lorsque les propos tenus ou l'attitude deviennent impolis ou dépassent ce qui peut être attendu de ce moment privilégié de détente qu'est le repas.

Toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non-respect des consignes, sera à la charge des parents. *Des exclusions temporaires du service de la cantine pourront être prononcées après que la commune ait averti par écrit les parents et les ait rencontrés.*

Sur demande de l'équipe d'encadrement, la Municipalité peut être amenée à juger de l'opportunité d'une *exclusion temporaire*.

### **ARTICLE 10 : EXCLUSION**

La commune pourra interdire l'accès à la cantine scolaire à tout enfant qui en perturberait de façon importante le fonctionnement.

Dans un premier temps, le responsable de cantine avertit l'enfant. Dans un deuxième temps, et ce au

bout de 3 avertissements, les parents seront convoqués pour rencontrer Madame le Maire et/ou l'Adjoint(e) référent(e) pour une éventuelle exclusion de la cantine.

## **TARIFS ET REGLEMENT DES REPAS**

---

### **ARTICLE 11 : TARIFS**

Les tarifs sont fixés et **peuvent être** révisés périodiquement par le Conseil Municipal (Délibération du **24/06/2016**) :

- 2.40 € le repas pour les enfants inscrits en école maternelle
- 2.50 € le repas pour les enfants inscrits en école élémentaire
- 4.50 € le repas adulte
- 3.60 € le repas plus le goûter pour les enfants, les mercredis et vacances scolaires (tarif unique)
- 0.40 € le goûter seul hors vacances scolaires (ou hors repas les mercredis et les vacances scolaires)

### **ARTICLE 13 : REGLEMENT DES REPAS**

Le règlement des repas se fait au moyen d'une facturation mensuelle sur la base des inscriptions et des modifications signalées et justifiées.

La facturation de la restauration scolaire sera payable mensuellement et à terme échu.

Le règlement se fera auprès de la mairie à réception de la facture :

- par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre de la Régie scolaire,
- en numéraire
- par virement bancaire
- par prélèvement automatique (à confirmer en début d'année).

En cas de non-paiement d'une facture, le Centre des Finances Publiques engagera les démarches nécessaires pour recouvrer les sommes dues.

En cas de récurrence de procédure de mise en recouvrement, **les responsables légaux seront invités à prendre contact avec** le CCAS ou l'adjoint(e) en charge des affaires sociales.

**La réinscription au service de cantine scolaire ne pourra s'effectuer que si les factures de l'année écoulée ont été honorées. Les familles rencontrant des difficultés particulières dans le règlement des factures de l'année écoulée, sont invitées à se rapprocher des services de la Mairie ou de l'adjoint aux Affaires Scolaires.**

**L'admission à la cantine scolaire suppose l'adhésion totale au présent règlement. Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment. Les familles dont les enfants sont inscrits en seront alors informées.**

Le Maire

*Partie à retourner en Mairie*

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE 2017-2018**

Nous soussignés, M. et/ou Mme

Responsables légaux du ou des enfant(s)

---

En classe(s) de

Atteste/attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur du restaurant scolaire.

Date

Signature(s)

*Précédée(s) de la mention manuscrite « Lu et approuvé »*