

# Règlement Intérieur du Restaurant Scolaire d'Aureil

## Préambule

La cantine est un service public administratif facultatif dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire.

Ce service outre sa vocation sociale, a une dimension éducative ; le temps du repas doit être pour l'enfant :

- un temps pour se nourrir,
- un temps pour se détendre,
- un temps de convivialité.

Il est donc nécessaire d'organiser l'accès à ce service grâce à un règlement intérieur.

## Chapitre I - Inscriptions

### Article 1

Les inscriptions sont prises pour l'année scolaire pour toute ou partie de la semaine.

L'engagement se fait à travers un forfait annuel. Les familles choisissent un des 4 forfaits suivants :

- forfait 4 jours
- forfait 3 jours
- forfait 2 jours
- forfait 1 jour

Les jours choisis de la semaine peuvent être modifiés exceptionnellement à la fin du mois en cours. Tout changement doit être signalé par écrit à la Mairie au plus tard le 15 du mois qui précède le début de la modification.

Il est possible de réserver ponctuellement un repas supplémentaire dans le cas des forfaits 3 jours, 2 jours ou 1 jour, en le signalant par écrit à la mairie, au moins la veille. Le tarif du repas occasionnel sera alors appliqué.

Il est également possible de prendre un repas occasionnel à l'unité et hors abonnement. La famille réserve le repas au plus tard la veille, par écrit à la mairie et règle le montant correspondant.

Il est précisé que seuls les enfants inscrits peuvent être servis. Si l'enfant n'est pas inscrit, il ne peut être ni reçu, ni gardé à la cantine scolaire.

### Article 2 : Modification d'inscription

Toute inscription, annulation ou modification exceptionnelle en cours d'année scolaire, ne sera prise en compte que si la famille transmet la fiche modificative correspondante (datée et signée) dans un délai de 15 jours avant la date d'application de la demande de modification.

### Article 3 : Absences

Les absences dues à des sorties organisées par l'école (sortie à la journée, classe de découverte,...) sont systématiquement décomptées. De même, lorsque l'école et ou la cantine sont dans l'impossibilité d'accueillir l'enfant pour raison de grèves, de conditions météorologiques, générant la fermeture de l'école et ou du restaurant scolaire.

Le pointage des repas se fait directement à la cantine par le personnel de service.

**Seules seront décomptées** du forfait mensuel **les absences supérieures à 1 semaine consécutive pour raisons médicales**, sur justificatif et sur demande écrite des parents.

Les absences pour d'autres motifs ne donneront lieu à **aucun décompte**.

En cas d'arrêt de fréquentation en cours d'année, la facturation est émise sur la base d'un mois complet.

Les modifications successives ne seront pas admises.

#### **Article 4 : Tarif**

Le prix du repas est fixé pour une année scolaire par le Conseil Municipal.

Le forfait correspond à un abonnement annuel de 10 paiements forfaitaires mensuels (de septembre à juin). Le dernier versement sert à ajuster le paiement lié aux arrondis ou aux points repris dans l'article 3.

Une facturation mensuelle sera adressée par voie postale à chaque famille. Cette facture est obligatoirement payable dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception.

Le paiement s'effectue auprès de la Trésorerie de Limoges Banlieue.

Le Maire donne délégation au comptable du Trésor afin de recouvrer les sommes dues.

Les familles qui n'auraient pas réglé tout ou en partie des factures de l'année scolaire précédente se verront refuser toute nouvelle inscription.

### **Chapitre II – Accueil**

#### **Article 5**

Les enfants sont pris en charge de 12H15 à 13H00.

Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés en fonction de l'effectif et/ou en fonction d'une modification du temps scolaire.

#### **Article 6**

L'encadrement et l'animation du temps périscolaire de la pause méridienne (13H00-14H00) est assurés par les agents municipaux.

#### **Article 7**

Le service de restauration du mercredi n'est assuré que dans le cadre de l'ALSH.

#### **Article 8**

Les enfants et ou toute personne étrangère au service n'ont pas accès à la cuisine.

#### **Article 9**

A chaque table sera désigné, à tour de rôle et pour une semaine, un élève responsable : il aidera au service de la table et fera ranger la vaisselle en bout de table à la fin du repas.

En parallèle, il sera désigné 2 élèves pour aider à débarrasser les couverts pour l'ensemble du restaurant scolaire.

#### **Article 10 : Discipline**

Identique à celle exigée dans le cadre ordinaire de l'école.

L'accès et la sortie de la cantine s'effectue dans le calme et avec une personne de l'encadrement.

Il est important que le repas soit un moment de repos et de restauration. Tous les enfants devront donc avoir une conduite correcte et respectueuse envers leurs camarades et le personnel encadrant.

De même, les comportements et les jeux dangereux ne seront pas tolérés.

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de restauration scolaire, exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné constant et répété,
- une attitude agressive et ou un manque de respect envers les autres élèves,
- un manque de respect caractérisé au personnel de service et ou d'encadrement
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels (non respect des locaux)
- un déplacement sans raison valable, ni autorisation,
- un non-respect de la nourriture (projections),

En cas de 3 avertissements successifs, un courrier sera expédié par le Maire au responsable légal de l'élève. Une exclusion temporaire du service d'une durée allant de 1 à 4 jours sera prononcée par le Maire à l'encontre de l'élève concerné si récidive. Le responsable légal sera informé de cette décision par le Maire qui devra le convoquer soit par voie postale soit par le biais du cahier de liaison scolaire.

Si après 2 exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service de restauration scolaire, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

#### **Article 11 Assurance**

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte ou une dégradation du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

#### **Article 12 Médicaments**

Le personnel du restaurant scolaire n'étant pas habilité à administrer des médicaments, ceux-ci sont interdits au sein du restaurant scolaire, même sur présentation d'une ordonnance ( cf décret n°2002-883 du 03/05/2002). Seuls les médicaments entrant dans un protocole médical validé pourront être donnés à l'enfant concerné par ledit protocole.

#### **Article 13 Allergies et autres intolérances**

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront en avvertir la commune lors de l'inscription au service de restauration scolaire et fournir un certificat médical datant de moins de 3 mois.

Suivant les cas, la commune, après concertation avec le personnel du restaurant scolaire, pourra refuser ou accepter l'inscription de l'enfant au service.

En cas d'accueil de l'enfant au service de restauration scolaire, un PAI (projet d'accueil individualisé) sera alors rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés conformément à la circulaire du 22/07/1993.

### **Chapitre III Fonctionnement**

#### **Article 14: Changements**

Tout changement de situation familiale ou professionnelle devra être porté à la connaissance du secrétariat de la mairie dans les plus brefs délais.

#### **Article 15 : Acceptation du règlement**

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

#### **Article 16 : Exécution**

Conformément à l'article L.2131-1 du Code Général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché dans les espaces réservés à cet effet, (école maternelle, école primaire, restaurant scolaire). Il est également consultable en mairie et sur le site internet de la commune. Une copie de ce règlement sera transmise au préfet.

Le présent règlement n'est pas immuable et des modifications sont toujours possibles, présentées, soit par le personnel d'encadrement soit par le conseil d'école. Il est adopté en Conseil Municipal et approuvé en Conseil d'école.

Délibéré et voté par le Conseil Municipal d'Aureil dans sa séance du 29/08/2016.

Le Maire