

# ***RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE***

Le service de restaurant scolaire ne présente aucun caractère obligatoire. C'est un service qui doit demeurer de qualité avec une vocation éducative en particulier.

## **ARTICLE 1 : Inscriptions/réinscriptions**

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit obligatoirement un dossier d'inscription ou de réinscription ***avant chaque rentrée scolaire.***

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

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

Le dossier d'inscription doit comprendre :

- la fiche de renseignements soigneusement complétée
- le présent règlement intérieur signé par les parents
- la charte de savoir-vivre et du respect mutuel à conserver par les parents.

Le dossier doit être :

- soit déposé à l'accueil de la Mairie aux heures d'ouverture
- soit déposé dans la boîte aux lettres de la Mairie.

## **ARTICLE 2 : Fonctionnement**

\* **La fréquentation** du service peut être continue ou discontinue.

L'enfant ***dont le dossier a été déposé*** doit, à son arrivée en classe, signaler sa présence au repas de midi (pour les plus petits : cocher les jours de présence sur la fiche apposée à côté de chaque classe maternelle). Toute inscription le matin entraîne la facturation de repas, qu'il soit consommé ou pas, sauf quand l'absence est justifiée.

**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 le plus rapidement possible et ***cette procédure ne pourra qu'être exceptionnelle.***

Les élèves de santé délicate, ou suivant un régime particulier, ne seront admis qu'après acceptation du Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Un dossier spécifique est remis par la Directrice d'école aux familles qui en font la demande : il comporte notamment un avis médical.

**\* La surveillance :**

De 12 h 00 à 13 h 35, les enfants fréquentant ce service sont sous la responsabilité de la commune.

Le personnel communal assure l'encadrement des enfants pendant le temps d'avant et après repas.

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

Les enfants rationnaires sont pris en charge par le service municipal pour toute la durée de cet interclasse.

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux du restaurant scolaire « à l'exception des actions menées dans le cadre de la convention avec La Marmite qui seront, en amont, validées par la commune ».

**ARTICLE 3 : Organisation de l'interclasse**

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre propres à un tel établissement, afin d'y faire régner une ambiance conviviale.

Élément déterminant du bon déroulement des heures de restaurant scolaire, le surveillant/animateur montre une autorité ferme et une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention.

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.

#### **ARTICLE 4 : Discipline**

Durant les heures d'interclasse (restaurant scolaire et temps libre dans la cour),  
**l'enfant doit respecter :**

- **ses camarades, les surveillants, le personnel de service et, bien sûr, les enseignants si présents.**
- **la nourriture qui lui est servie**
- **le mobilier et le matériel mis à disposition par la commune : locaux, tables, chaises...**

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel intervient pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens (tout manquement sera notifié sur un cahier de bord).

Le personnel intervient envers l'enfant lorsque les propos tenus ou les comportements 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*.

*Après 3 avertissements notifiés aux parents, une exclusion sera envisagée.*

#### **ARTICLE 5 : Tarifs et facturation**

Les tarifs sont fixés, chaque année, par le Conseil Municipal.

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

Le règlement se fera auprès de la Mairie :

- par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre du Trésor Public
- en numéraire.

Une quittance sera remise à l'issue du paiement.

En cas de non paiement d'une facture, le Trésor Public engagera les démarches nécessaires pour recouvrer les sommes dues.

La réinscription au restaurant scolaire ne pourra s'effectuer que si les factures de l'année écoulée ont été honorées.

Le Maire,  
Gisèle VERGNON



*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.*



-----  
**Partie à nous retourner**

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE 2011-2012**

Nous soussignés, M. et/ou Mme \_\_\_\_\_

responsable légal 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 »*