



Mairie de LOUISFERT

Document à conserver

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

### Article 1 : OBJET

La restauration scolaire est un service facultatif proposé par la commune et s'adresse à tous les enfants fréquentant l'école publique de la commune sous réserve d'acceptation du règlement intérieur.

Les membres de l'équipe enseignante, les membres du personnel de l'école ou toutes autres personnes entrant en collaboration avec l'école René Guy Cadou peuvent accéder au service selon les mêmes modalités d'inscription.

### Article 2 : FONCTIONNEMENT

La gestion administrative et le fonctionnement sont assurés par la commune sous sa propre responsabilité.

Le restaurant scolaire est ouvert **les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12 h à 13 h 20.**

Pendant cette période, le personnel communal prend les enfants en charge, assure la surveillance à l'intérieur du restaurant scolaire et sur la cour.

Il est notamment chargé :

- d'assurer l'encadrement des enfants pendant la pause déjeuner,
- de veiller au bon déroulement des repas, en mettant l'accent sur le respect des règles de vie à la cantine,
- d'inciter les enfants à observer une attitude correcte et respectueuse,
- d'apporter une aide aux plus petits, cette assistance est de règle pour les enfants de maternelle
- d'inviter les enfants à manger et à goûter à tous les aliments du repas

La serviette de table est obligatoire. Chaque enfant devra apporter une serviette propre marquée à son nom **le lundi.**

### Article 3 : SERVICE DES REPAS

Les repas du service de restauration scolaire sont fournis en liaison froide par l'intermédiaire de la société prestataire retenue par la commune. Le réchauffement des plats et le service sont assurés par le personnel communal.

Un aliment peut être remplacé si nécessaire en cas de problème d'approvisionnement.

Les menus sont affichés dans le restaurant municipal, dans l'école et sont disponibles sur le site internet de la commune : [www.commune.louisfert.fr](http://www.commune.louisfert.fr).

### Article 4 – FORMALITES D'INSCRIPTION

Les inscriptions ou réinscriptions s'effectuent en mairie en fin d'année scolaire pour l'année scolaire suivante. Le formulaire est à déposer au secrétariat de la Mairie dûment complété avant la date indiquée sur le document.

**Le renouvellement d'inscription implique la régularisation éventuelle de tout paiement dû au service par la famille à cette date.**

- **Inscription REGULIERE** : Elle concerne les enfants fréquentant la cantine tous les jours ou à jours fixes : l'inscription est enregistrée en début d'année scolaire pour toute l'année scolaire.
- **Inscription OCCASIONNELLE** : Elle concerne les enfants déjeunant occasionnellement et devra être faite en déposant une feuille d'inscription dans la boîte aux lettres spécifique « restaurant scolaire » située devant l'entrée de l'école primaire.

**Les inscriptions pour le déjeuner du lundi, mardi, jeudi ou vendredi (semaine 2), devront être déposée le LUNDI précédent (semaine 1).**

Les inscriptions pour le jour « J » sont autorisées dans des cas bien particuliers et sur justificatif (embauche par intérim, décès dans la famille, accident ...) en téléphonant au préalable à la mairie avant 11 h 00.

### Article 5 – ABSENCE

Toute absence devra être signalée à la Mairie avant 11 h 00 le vendredi pour le lundi suivant et la veille pour le lendemain pour les autres jours. **Toute absence non signalée dans les délais sera facturée.**

- **Une absence pour raison médicale** de dernière minute exonérera la famille du paiement du prix du repas non pris **à condition qu'elle soit justifiée par un certificat médical** qui sera à déposer ou à envoyer par mail à la Mairie dans les 48 h suivant l'absence. En l'absence de certificat médical, toute annulation du jour J sera facturée. Les jours suivants, les repas ne seront pas facturés si l'enfant est toujours malade et si ces repas ont été décommandés préalablement.
- **Classes découvertes, sorties scolaires** : ces sorties entraînant des variations d'effectifs importants, il convient à la directrice d'école d'informer le service de la restauration scolaire **au minimum 15 jours avant la date concernée.**
- **L'absence pour cause de décès d'un proche de la famille ne sera pas facturée**, cependant un justificatif sera à fournir à la Mairie.

## Article 6 – TRAITEMENT MEDICAL – ALLERGIE – REGIME

Aucun médicament ne peut être administré sauf dans le cas d'un **Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) établi préalablement à l'inscription** (formulaire à retirer en Mairie). Les enfants ne doivent pas être en possession de médicaments, quels qu'ils soient (ex : doliprane...).

En cas d'allergie alimentaire, intolérance alimentaire ou régime diététique, dès l'inscription, **établir un P.A.I.** (Projet d'Accueil Individualisé). Si le convive se trouve en situation d'allergie ou intolérance alimentaire et souhaite déjeuner au restaurant scolaire, il aura le choix entre **un repas spécifique** proposé par la cantine ou **un panier repas** qui devra être fourni par la famille moyennant une participation financière pour les frais de service. La chaîne du froid devra être impérativement respectée, de la fabrication du repas par la famille jusqu'à sa présentation à l'enfant lors du déjeuner à la cantine.

## Article 7 – PAIEMENT

Le prix du repas est fixé chaque année par le Conseil Municipal.

Le paiement sera effectué mensuellement au Centre des Finances Publiques de Nort-sur-Erdre.

**Le mode de paiement par prélèvement automatique sera privilégié** (formulaire à compléter).

Le paiement par chèque libellé au nom du Trésor Public ou en espèces sera à déposer dans un bureau de tabac agréé (Châteaubriant, Saint-Aubin-des-Châteaux, ...) **dès réception de la facture.**

En cas de retard pour impayés, les familles seront invitées à régulariser très rapidement leur situation par le TRESOR PUBLIC.

En cas de difficultés financières, les familles concernées peuvent se mettre en rapport avec la Trésorerie de Nort-sur-Erdre pour établissement d'un échéancier de paiement.

## Article 8 – DISCIPLINE

Les enfants déjeunant tous les jours rejoignent leurs places dans le calme.

Le personnel pourra effectuer des changements de places en cas de conflits entre enfants.

Les créneaux horaires pour le repas des enfants sont les suivants :

- Enfants de la maternelle : 12 h 10 – 12 h 50 maximum
- Enfants du primaire : 12 h 25 – 13 h 05 maximum

Il pourrait être demandé aux enfants une participation au service (ex : débarrasser son assiette...)

C'est le personnel de la cantine qui autorise les enfants de la maternelle à sortir de table, sans bousculade.

Les enfants du primaire sont autorisés à sortir de table librement dès leur repas terminé.

Les moments de repas doivent être paisibles et profitables à tous, ce qui implique que chaque enfant respecte les règles d'hygiène et de savoir-vivre pour qu'il y règne une ambiance de convivialité et **de respect entre les enfants et le personnel de service.**

Après le repas, les enfants rejoignent la cour pour jouer, dans le respect des autres enfants et sous la surveillance du personnel communal.

Tout comportement d'enfant perturbant fortement et de façon régulière le bon fonctionnement du service (chahut, manque de respect envers les personnes) fera l'objet de lettres d'avertissement adressées par le Maire aux parents ou responsables légaux. La non prise en compte, de façon immédiate et durable, d'un deuxième avertissement entraînera systématiquement l'exclusion de l'enfant. Cette période d'expulsion, fixée à une semaine dans un premier temps est graduelle et peut couvrir toute la période scolaire. Ces mesures d'exclusion pourront être mises en place sans avertissement dans le cas de comportements extrêmes (insulte, violence physique, menaces envers le personnel ou envers les camarades).

Un cahier de liaison parents/personnel de service sera mis en place en cas de besoin ou signalement.

La dégradation intentionnée de matériel donne lieu à réparation du préjudice par les parents ou responsables légaux. Selon la situation les parents ou responsables légaux sont informés par lettre simple, par lettre recommandée ou par lettre remise en mains propres par un représentant de la mairie.