



Règlement intérieur - Année 2024-2025

Restaurant scolaire de Saint-Guinoux

Préambule :

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal, régit le fonctionnement de la cantine scolaire. La cantine scolaire est un service facultatif, son but est d'offrir un service de qualité aux enfants de l'école élémentaire et aux enfants de l'école maternelle.

Article 1 : La cantine municipale est réservée aux enfants scolarisés sur la commune.

Article 2 : La cantine fonctionne pendant toute la durée de la période scolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Article 3 : Les inscriptions se font selon deux modalités :

- Jusqu'au 15 septembre : les inscriptions se font à la journée, le matin auprès de l'enseignant (feuille d'inscription à l'entrée de la classe) ;
- A partir du 16 septembre et jusqu' à la fin de l'année scolaire :
 - Inscription **à l'année** : formulaire d'inscription à compléter et retourner en classe en début d'année ;
 - Inscription **à la semaine** : formulaire d'inscription à compléter et retourner en classe au plus tard le mardi précédent la semaine concernée.

Toute modification doit intervenir **avant 9h30 le jour concerné** en contactant directement la personne responsable de la cantine municipale, au 02 99 58 26 97.

En cas de changement occasionnels : Nous vous remercions de bien vouloir utiliser le formulaire d'inscription n°2 « à la semaine ». Ce formulaire est à retourner à l'école, **dans le cahier de liaison de votre enfant, au plus tard, le mardi matin, pour des inscriptions la semaine suivante.**

Les repas réservés et non consommés seront facturés au prix de 3.80 € ; de même, les repas pris sans réservation seront facturés au prix de 3.80 €.

Article 4 : Les tarifs des repas sont les suivants :

Cantine scolaire - Tarifs par repas (en €)	QF (€)	Prix €
Enfant inscrit	< 800	0,95 €
	800 - 2500	1,00 €
	> 2500	3,75 €
Enfant non inscrit / inscrit, non consommé		3,80 €
Adulte		5,50 €

Pour bénéficier de cette tarification en fonction des revenus, le **dossier de demande de tarification sociale** est à transmettre en mairie ou par mail : accueil35430@orange.fr
A défaut de transmission, la collectivité appliquera le tarif plafond de 3,75 € (QF>2500).

Article 5 : Les parents recevront chaque mois une facture à régler auprès du Trésor public récapitulant le nombre de repas pris par leur enfant.

Elles doivent être payées avant la date limite de paiement figurant sur la facture.

Les modes de règlement :

- Par internet en vous connectant sur www.payfip.budget.gouv.fr
- En espèces (dans la limite de 300 €) ou en carte bancaire, auprès d'un partenaire agréé (liste consultable sur www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite)
- Par chèque bancaire ou postal adressé au comptable public
- Prélèvement automatique (une autorisation de prélèvement sera à remplir en mairie, au moment de l'inscription)

En cas de non-paiement à la date indiquée :

- **1,5 mois** après la réception de la facture : relance par courrier du Trésor Public
- **1 mois** après la relance du Trésor Public : relance par courrier de Monsieur le Maire
- **2 mois** après la relance du Trésor Public : convocation pour un entretien avec Monsieur le Maire et l'Adjointe en charge des affaires périscolaires
- **3 mois** après la relance du Trésor Public : si la situation perdure après délibération au sein de la commission des affaires périscolaires, les familles non à jour de leurs factures se verront refuser l'inscription de leur(s) enfant(s) aux différents services.

Article 6 : Le principe de laïcité interdit la prise en considération de prescriptions d'ordre religieux dans le fonctionnement d'un service public, à ce titre il n'y a pas de repas de substitutions.

Une substitution d'aliment pourra être proposé uniquement en cas de régime alimentaire dû à un problème de santé et sur présentation d'un certificat médical délivré par un médecin ou un spécialiste un P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé). Ce P.A.I. sera soumis à l'avis des intervenants concernés, à savoir :

- Le représentant légal de l'enfant
- La Directrice de l'école
- L'Adjointe au Maire en charges des affaires périscolaires.

Article 7 : Le personnel communal n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants hors P.A.I. Ce P.A.I doit préciser le protocole d'intervention à observer en cas d'urgence. Seuls les médicaments prescrits dans le cadre d'un P.A.I peuvent être administrés à l'enfant, par le personnel communal, durant la pause du midi.

Article 8 : Pendant les heures de prise de repas, les agents de service doivent pouvoir exécuter leur travail dans les meilleures conditions. Le temps de restauration doit rester un moment de détente et de convivialité. Les règles de vie étant identiques à celles exigées dans le cadre de l'école, les enfants doivent continuer à s'y conformer.

Si votre enfant doit quitter ce temps périscolaire, vous devrez en informer directement la personne responsable de la cantine municipale, au 02 99 58 26 97. En lui indiquant le nom de votre enfant, la classe, la date et l'heure de départ, et le nom de la personne qui vient chercher votre enfant (les agents communaux peuvent demander une pièce d'identité)

Article 9 : Les enfants doivent se tenir aux règles d'usage suivantes :

- Obéir aux consignes données par le personnel
- Avoir un comportement correct et respectueux vis-à-vis des camarades et du personnel
- Éviter tout comportement agressif et hostile lors du temps de cantine
- Se laver les mains avant et après le repas
- Rester assis durant tout le repas, sauf autorisation de se lever
- Respecter les locaux et le matériel

Article 10 : L'adulte doit veiller à :

- S'assurer des règles d'hygiène et de sécurité
- Offrir un accueil convivial et agréable
- Accompagner les enfants dans la découverte de produits et goûts nouveaux
- Signaler tout comportement inadapté

Article 11 : Les heures de repas représentent un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations. L'enfant doit respect au personnel de service et à ses camarades.

Le personnel chargé de surveillance sera habilité à donner des sanctions ou des avertissements à tout enfant perturbateur qui ne respecterait pas le règlement intérieur.

Des avertissements seront remis selon le barème de sanction suivants :

- Au **1^{er} avertissement**, les parents seront informés par un courrier pour leur exposé la situation. Un mail aux représentants d'élus et à la directrice de l'école sera envoyé avec copie du courrier transmis aux parents ;
- Au **2^{ème} avertissement**, un courrier signé de Monsieur le Maire, sera envoyé, ce courrier vaudra convocation pour un rappel au règlement, en présence des parents de l'enfant et de Monsieur le Maire ;
- Au **3^{ème} avertissement**, les parents recevront un courrier pour les avertir de l'exclusion temporaire de leur enfant pour 3 jours dès le lendemain de la réception du courrier ;
- **Après le 3^{ème} avertissement**, il sera délivré 2 autres exclusions temporaires de 4 jours puis de 8 jours (dans les mêmes conditions que le 3^{ème} avertissement) avant la délivrance d'une exclusion définitive.

Cette exclusion définitive sera validée lors d'une commission (réunie dans les 8 jours) d'élus, du responsable RH, d'agents de la restauration et surveillants.

Chaque avertissement devra être signé par les parents.

Article 12 : Le présent règlement sera immédiatement applicable dès son affichage en Mairie et à la cantine. Il appartient aux parents d'informer et d'expliquer à leurs enfants les règles et de prendre connaissance de leurs responsabilités afin de pouvoir bénéficier de ce service.