



Règlement intérieur de la cantine scolaire et du temps méridien des écoles publiques d'Alba la Romaine

❖ Préambule :

Le présent règlement, approuvé par le conseil municipal régit le fonctionnement du restaurant scolaire. Il est complété en annexe par la Charte du « Savoir-vivre ensemble ». La cantine est un service facultatif organisé au profit des élèves scolarisés dans les écoles publiques de la commune. Il est ouvert à tous. Ce service a une vocation sociale, éducative, nourricière, environnementale et de santé publique. Sa mission première est de s'assurer que les élèves accueillis bénéficient de repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale.

Elle se décline en plusieurs objectifs :

- veiller à la sécurité des élèves,
- veiller à la sécurité alimentaire,
- s'assurer que les élèves prennent leurs repas,
- favoriser l'épanouissement et la socialisation des élèves,
- créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable.

❖ Ouverture de la cantine scolaire :

Le service de restauration scolaire fonctionne pendant les périodes scolaires de 11h45 à 13h20.

❖ Bénéficiaires :

Le service est ouvert aux élèves scolarisés dans les écoles publiques de la commune dont les familles ont effectué les modalités d'inscription. Les enseignants, les remplaçants, les stagiaires et le personnel communal peuvent bénéficier du service de restauration scolaire sous réserve de respecter les modalités d'inscription et de réservation.

❖ Modalités d'inscription :

A chaque fin d'année scolaire, au courant du dernier trimestre, pour des raisons de sécurité, d'organisation et de responsabilité une demande d'inscription est remise aux parents d'élèves des 2 écoles publiques. Celle-ci doit être complétée et retournée au plus tard le dernier jour d'école avant les vacances d'été. Une fiche famille sera créée par les services communaux, les codes d'accès seront communiqués aux familles.

Pour les nouveaux inscrits, ces documents devront être remis au plus tard 15 jours avant la rentrée. Passée cette période, les demandes seront étudiées par les élus(e)s en charge de la Vie scolaire.

❖ Modalités de réservation :

Les réservations des repas sont obligatoires via le portail famille : alba-la-romaine.numerian.fr

Un repas devra être réservé ou annulé avant le mercredi minuit précédant la semaine concernée. En cas de présence d'un élève à la cantine sans réservation préalable celui-ci bénéficiera d'un repas mais

pas nécessairement celui du menu. Sa réservation à posteriori, effectuée par un agent communal, sera majorée de 50 % du prix de base.

Un repas réservé et non annulé sera facturé sauf justification médicale à présenter dans les 48h. Tout repas annulé, avec justificatif médical, pourra être reporté au crédit du compte famille.

Si 25% des enseignants font grève ET si vous ne souhaitez pas déposer votre enfant à l'école, le repas sera malgré tout facturé. S'il est absent pour ne pas surcharger les autres classes, il pourra toutefois bénéficier du service de restauration scolaire sur place et ainsi éviter une perte financière et contribuer à lutter contre le gaspillage. Dans ce cas l'enfant sera sous la responsabilité de sa famille en dehors des horaires de service.

Si plus de 25% des enseignants sont en grève, la municipalité est tenue d'organiser un service minimum. Si votre enfant est à l'école, il bénéficiera de celui-ci.

❖ **Facturation :**

Le règlement s'effectuera en ligne, au moment de la réservation sinon celle-ci ne sera pas prise en compte. En cas de difficultés financières et/ou techniques, les parents sont invités à contacter les élus de la vie scolaire. En cas de départ d'un enfant dans la matinée, le repas ne sera ni remboursé ni reporté.

Le report de repas sera autorisé sur présentation d'un certificat médical.

❖ **Organisation du service de restauration scolaire :**

Deux services sont organisés afin de permettre aux élèves de déjeuner dans les meilleures conditions : de 11h45 à 12h25 et de 12h30 à 13h15. Les effectifs de chaque service seront régulièrement équilibrés en concertation avec les différents partenaires.

❖ **Les repas :**

Les menus sont élaborés en veillant à leur équilibre nutritionnel et à leur variété. Les repas sont préparés et livrés en « liaison froide » par un prestataire.

Le cahier des charges établi avec le fournisseur des repas permet de proposer un repas de substitution par rapport au menu normal. Celui-ci est généralement composé d'un menu sans viande. Les parents signaleront cette spécificité sur la fiche d'inscription.

Le prestataire ne propose pas de repas pour les élèves faisant l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

Le menu est affiché sur les panneaux de la cantine, de l'accueil périscolaire, des écoles et disponible sur le site internet de la mairie et sur le portail familles.

❖ **Tarifs du restaurant scolaire :**

Pour les élèves, le prix du repas est fixé chaque année par délibération du Conseil Municipal de la Commune. Toute réservation à posteriori effectuée par un agent communal sera majorée de 50%.

Pour les élèves faisant l'objet d'un P.A.I. la réservation sera facturée 0 Euro.

Pour les adultes bénéficiaires : la réservation sera facturée 4,20 Euros.

❖ **Discipline et respect :**

Le moment du repas doit permettre à l'élève de se restaurer et de se détendre entre la classe du matin et celle de l'après-midi. Il est donc nécessaire que les élèves respectent la charte du « savoir vivre ensemble ».

Lors du rassemblement et du trajet à pied pour se rendre à la cantine scolaire et pour en revenir, le personnel d'encadrement veille à maintenir le calme et assure la sécurité. Les objets de valeur sont déconseillés. L'usage d'outils numériques (téléphones, tablettes...) sont interdits.

En cas de non-respect répété des règles ou en cas d'incorrection manifeste de l'élève, le personnel en réfère aux élu(e)s de la Vie Scolaire qui avertissent, au plus vite, les parents. En cas de récidive, l'élève concerné et sa famille sont convoqués afin d'envisager les mesures à prendre pour remédier à cette situation. Une exclusion temporaire ou définitive, suivant la gravité des faits, peut être prononcée.

❖ **Le personnel :**

Le temps méridien est assuré par des agents communaux. Ces derniers sont placés sous l'autorité du Maire. Le personnel est tenu au devoir de réserve.

Le personnel est chargé de :

- Faire l'appel pour confirmer les présences.
- Signaler à l'agent en charge de la vie scolaire toute absence non prévue ou présence d'un élève non-inscrit.
- Prendre en charge les élèves déjeunant au restaurant scolaire.
- Veiller à une bonne hygiène.
- Prévenir toute agitation et faire respecter le cadre défini par la Charte.
- Ramener le calme si nécessaire en se faisant respecter des élèves et en les respectant.
- Observer le comportement des enfants, informer les directions d'école et les élu(e)s de la Vie Scolaire des différents problèmes.
- Consigner les incidents sur un cahier de liaison.

Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur du restaurant scolaire même en dehors des heures d'utilisation de celui-ci par les élèves. Aucun animal ne doit pénétrer les locaux.

❖ **Sécurité/Assurance :**

- Assurance :

L'assurance de la commune couvre les utilisateurs en cas d'accident dont la responsabilité lui incomberait. Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile et à en fournir les coordonnées lors de l'inscription.

- Sécurité :

Si un élève doit quitter le restaurant scolaire, quel que soit la raison, cela ne sera possible qu'avec un parent responsable ou un adulte autorisé. Le nom de cette personne sera consigné dans le cahier de liaison de la cantine, suivi de sa signature.

En cas d'accident l'agent a pour obligation :

- D'apporter les premiers soins en cas de blessures bénignes à l'aide de la pharmacie disponible à la cantine.

- De faire appel aux services d'urgences médicales (pompiers, SAMU) en cas de nécessité. L'élève ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel. La famille doit être prévenue. Une personne est désignée pour l'accompagner à l'hôpital.

A l'occasion de tels événements, l'agent rédige un rapport sur le cahier de liaison et en informe l'agent et les élu(e)s chargé(e)s de la vie scolaire.

- Médicaments et allergies :

Le service est autorisé à administrer des médicaments uniquement en cas de Projet d'Accueil Individualisé (PAI) et de traitement ponctuel, à condition de fournir une copie de l'ordonnance et une autorisation explicite signée par l'un des parents responsables.

Un P.A.I pourra être mis en place en collaboration avec l'équipe de santé scolaire et l'équipe enseignante. Un exemplaire de ce P.A.I., validé par le médecin scolaire, sera transmis au secrétariat de la mairie, visé par la famille. Les modalités d'application de ce protocole seront arrêtées par les élu(e)s de la Vie Scolaire.

❖ Acceptation du règlement :

Ce règlement est affiché sur les panneaux de la cantine, de l'accueil périscolaire et disponible sur le site de la mairie.

Merci de transmettre le coupon ci-dessous complété et signé à l'enseignant(e) de votre enfant.

Je soussigné(e) _____ parent responsable
de l'enfant _____ en classe de _____
accepte le présent règlement.

Alba-la-Romaine le _____

Signature :