



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR CANTINE SCOLAIRE

La Commune met à la disposition des familles des enfants scolarisés à l'école « Les 3 Tilleuls » un service municipal de restauration à la salle « La Grange » fonctionnant :

- ▶ de 11h30 à 13h20 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Pendant les périodes scolaires. Le fonctionnement de ce service (déjeuner et surveillance interclasse) est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire.

Les repas sont fabriqués par une société de restauration collective choisie après consultation publique. Afin de respecter les normes sanitaires de conservation et de transport, la commune a privilégié le système de liaison froide. Les repas sont ensuite réchauffés dans la cuisine du restaurant scolaire.

Le menu se compose d'une entrée, d'un plat de viande ou de poisson, de légumes ou féculents, d'un produit laitier et d'un dessert. Les menus sont établis par la société de restauration collective avec l'avis d'une diététicienne. Le personnel de service du restaurant est régulièrement sollicité pour transmettre le niveau d'appréciation des plats servis, leur qualité et leur quantité. Les menus sont affichés au restaurant scolaire et à l'école.

Ce service, outre sa vocation sociale première d'assurer dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité la restauration des enfants, a une dimension éducative. Ainsi, le temps du repas doit être pour l'enfant :

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

## Chapitre I - Inscriptions

### **Article I.1 – Usagers**

Le service de restauration scolaire est destiné aux enfants scolarisés dans l'école « Les 3 Tilleuls ».

L'inscription occasionnelle d'un enfant pourra être acceptée après demande auprès du secrétariat de mairie et sous réserve des places disponibles.

### **Article I.2 - Dossier d'admission**

Que ce soit pour une inscription régulière, occasionnelle ou exceptionnelle, la famille remplit obligatoirement en mairie, dès la fin du mois de juin, un dossier d'inscription qui est à renouveler chaque année, comportant notamment une fiche de sécurité, la prévision de fréquentation et le récépissé de réception du règlement intérieur de restauration scolaire.

Lors d'une 1<sup>ère</sup> inscription, il conviendra de fournir :

- Une copie du livret de famille (page parents et enfant concerné).
- Une attestation assurance responsabilité civile extrascolaire couvrant l'enfant (à fournir chaque année).

### **Article I.3 – Fréquentation**

Toute inscription a lieu au forfait hebdomadaire selon la prévision de fréquentation indiquée à l'inscription, quel que soit le nombre de repas effectivement pris dans la semaine.

En cas d'absence (maladie ou autre), il convient d'annuler le(s) repas au plus tard la veille avant 9 heures :

- pour les enfants de maternelle : par 2 notes écrites à remettre à la maîtresse qui en transmettra un exemplaire au service de cantine,
- pour les enfants de primaire : par l'intermédiaire du cahier de correspondance et par une note écrite qui sera également transmise au service de cantine,
- pour les enfants fréquentant la garderie le matin (maternelle ou primaire) : par un mot écrit à remettre à l'agent assurant la garderie du matin. Cette possibilité est donnée uniquement pour la garderie du matin.

**L'annulation par téléphone n'est pas possible.**

### **Article I.4 - Les Absences**

**a) Maladie, évènements familiaux, cas de force majeure :**

En cas d'absence, il convient d'annuler par écrit - **l'annulation par téléphone n'est pas admise** - le ou les repas au plus tard la veille avant 9 heures (le vendredi avant 9h pour le lundi, le lundi avant 9h pour le mardi, le mardi avant 9h pour le jeudi, le jeudi avant 9h pour le vendredi) comme indiqué à l'article I.3. Le ou les repas ne seront alors pas facturés. Passé le délai susvisé, le prix du ou des repas annulés reste dû.

Les enfants ne peuvent pas être récupérés par les parents ou une personne mandatée au cours du temps de repas sauf impératif majeur. Un appel téléphonique d'un des parents (Salle de restauration « La Grange » : 01 30 95 65 11) précisant l'identité de la personne mandatée et la présentation d'une pièce d'identité valide de la personne mandatée seront alors demandés faute de quoi l'enfant restera à la cantine. **Nul ne pourra se prévaloir d'être connu(e) dans le village pour déroger à ces dispositions.**

Aucun accueil d'un enfant ne sera accepté sur le temps de surveillance interclasse avant l'ouverture de l'école par l'équipe enseignante.

**b) Absence d'un(e) instituteur(trice) :**

En cas d'absence d'une institutrice, la cantine reste ouverte à l'enfant même si les parents décident de ne pas mettre l'enfant à l'école. Si les parents décident de ne pas envoyer l'enfant à la cantine, le repas sera facturé.

**c) Sorties scolaires :**

En cas de sorties scolaires nécessitant une annulation d'un repas, le repas ne sera pas facturé.

### **Article I.5 - 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.

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.

### **Article I.6 – Prise de médicaments**

Aucun médicament ne doit être donné ou laissé aux enfants fréquentant le restaurant scolaire. Aucun médicament n'est anodin et des échanges entre les enfants pourraient avoir de graves conséquences.

Pensez à signaler à votre médecin traitant que votre enfant déjeune au restaurant scolaire. Il pourra ainsi adapter son traitement et proposer par exemple des médicaments à prendre uniquement matin et soir.

## **Article I.7 – Prix**

Le prix du repas est fixé chaque année par délibération du conseil municipal. Il est unique et identique pour tous les enfants.

## **Article I.8 – Facturation**

Une facture est adressée aux familles à chaque période de vacances scolaires (Toussaint, Noël, Février, Pâques, Juillet) qui disposeront d'un délai d'un mois à réception pour en régler le montant.

Depuis le 1<sup>er</sup> mai 2015, la Mairie de La Falaise, comme de nombreuses autres collectivités territoriales, a décidé par délibération du conseil municipal du 7 octobre 2014, la mise en place du dispositif TIPI (Titres payables par Internet) pour le paiement des factures des services périscolaires.

Ainsi, les parents d'élèves ont la possibilité de payer en ligne 24 h/24 et 7 j/7 les factures émises à leur rencontre avec leur carte bancaire. Le service est accessible à partir du portail de la collectivité ([www.la-falaise.fr](http://www.la-falaise.fr)) et fonctionne comme un site marchand sur lequel l'utilisateur pourra payer les dettes que la collectivité propose au paiement en ligne. La Mairie prend en charge les coûts de création, de développement et d'adaptation du portail, ainsi que ceux du commissionnement liés à l'utilisation de la carte bancaire.

Dans le cadre de ce dispositif, la Mairie s'engage à respecter les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et notamment informer l'utilisateur sur son portail des droits d'accès et de rectification qui lui sont reconnus par ladite loi.

Les parents d'élèves qui ne souhaitent pas payer en ligne par l'intermédiaire du dispositif TIPI, ont la possibilité de régler le paiement de leur facture par chèque ou espèces le délai de règlement indiqué sur les factures auprès du secrétariat de la Mairie en joignant impérativement le coupon de paiement correspondant.

Passé ce délai, un titre de paiement sera émis dont le recouvrement sera alors géré par la Trésorerie d'Épône.

Toute réclamation concernant la facturation est à faire auprès du secrétariat de mairie. À l'inverse, toute réclamation ou demande concernant le règlement une fois le délai dépassé et le titre de paiement reçu est à faire auprès de la Trésorerie d'Épône.

## **Chapitre II – Fonctionnement**

### **Article II.9 – Discipline**

Il est demandé aux enfants bénéficiaires de ce service un comportement identique à celui qui est exigé dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir respect mutuel et obéissance aux règles.

En cas de signalement par l'agent municipal encadrant d'un mauvais comportement de leur enfant, il est demandé aux parents de ne pas remettre en cause la parole de l'agent, notamment et surtout devant l'enfant. En cas de désaccord, il est demandé de s'adresser directement en mairie.

Une grille des mesures d'avertissement et de sanctions indique les sanctions encourues pour chaque type de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de restauration scolaire :

<b>GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENT ET DE SANCTIONS</b>		
<b>Type de problème</b>	<b>Manifestations principales</b>	<b>Mesures</b>
<b>Mesures d'avertissement</b>		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant ou impoli Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non policé Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Avertissement (courrier aux parents) Rédaction d'une lettre d'excuse à remettre à la personne concernée

<b>Sanctions disciplinaires</b>		
Non respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire de 2 à 4 jours suivant la nature des faits*/**
Menaces vis-à-vis des personnes et dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive Poursuites pénales

\* une mesure d'exclusion temporaire du service pour une durée de 2 à 4 jours sera prononcée par le maire à l'encontre de l'élève à qui des faits ou agissements graves sont reprochés. Cette mesure d'exclusion temporaire n'interviendra toutefois qu'après que les parents de l'intéressé aient fait connaître au maire leurs observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

\*\* 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 II.10 – Assurances**

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de restauration scolaire.

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service. Une attestation d'assurance devra être fournie chaque année.

### **Article II.11– Changements**

Tout changement de situation familiale devra être porté à la connaissance du secrétariat de mairie dans les plus brefs délais. Des justificatifs pourront être demandés.

### **Article II.12 - Respect des engagements**

Pour une meilleure stabilité des effectifs, chaque enfant utilisant les services de la restauration scolaire devra y prendre ses repas régulièrement selon l'engagement pris par ses parents lors de l'inscription.

### **Article II.13 – Acceptation du règlement**

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

Les parents sont instamment invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible. Il prendra effet au début de chaque rentrée scolaire et est susceptible d'être modifié suivant les décisions du Conseil municipal.

Toute observation, réclamation ou suggestion doit être exclusivement présentée au secrétariat de mairie.

### **Article II.14 – Exécution**

Conformément à l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis au préfet.

Délibéré et voté par le Conseil municipal de LA FALAISE dans sa séance du 19 juin 2017

Maryse DI BERNARDO  
Maire de LA FALAISE

