



MAIRIE DE SAINT-AGREVE

Règlement du service municipal de la cantine des écoles élémentaires

La restauration scolaire des écoles maternelles et élémentaires est un service facultatif municipal organisé et géré sous la responsabilité du Maire, proposé à toutes les familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune. Ce service, outre la fourniture du repas, a une dimension sociale et éducative : le temps de la pause méridienne et du repas doivent permettre à l'enfant de se nourrir et de se détendre dans une ambiance conviviale.

Comme toute organisation collective, ce service obéit à des règles de fonctionnement :

ARTICLE 1 : L'ENCADREMENT

La cantine des écoles élémentaires dispose de 100 places. L'encadrement est assuré par les personnels municipaux pour les élèves de l'école élémentaire publique et par un personnel de l'école Saint-Joseph pour ses élèves, sous la responsabilité de la commune.

ARTICLE 2 : LES INSCRIPTIONS

Les inscriptions se font auprès du service périscolaire de l'école élémentaire publique. La fiche de renseignements doit obligatoirement être complétée chaque année avant toute admission à la cantine. Tout changement aux informations contenues dans le dossier d'inscription devra être signalé, par écrit et dans les plus brefs délais, au service périscolaire.

Les inscriptions s'effectuent au trimestre et à ce titre les familles devront compléter le planning distribué avant chaque trimestre. Le nombre de places est limité et aucune inscription, au delà de la capacité des locaux, ne sera acceptée.

Les inscriptions ponctuelles et/ou de dernière minute (au plus tard la veille pour le lendemain) sont possibles dans la limite des places disponibles ; dans ce cas, l'élève remettra le matin même son ticket de cantine à son enseignant. Les demi-pensionnaires seront inscrits en priorité.

L'enfant est tenu d'être présent à l'école dès le matin pour bénéficier du service de la cantine le midi du même jour.

Toute absence devra être signalée au plus tard le jour même avant 8h30 en contactant le service périscolaire au 04 75 30 88 28 (un répondeur est à la disposition des parents).

ARTICLE 3 : TARIFICATION

1) Tarification et modalités de paiements

Les tarifs sont fixés annuellement par le Conseil Municipal pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année considérée. Ils sont susceptibles d'être réactualisés en cours d'année. Ils tiennent compte du quotient familial de la famille.

Le paiement s'effectue mensuellement sur facture et au mois échu avec une déduction des jours d'absence sur justificatif. Les parents devront s'acquitter de leur facture directement auprès du Régisseur Cantine de Saint-Agrève qui sera en charge du recouvrement. Les réclamations ou contestations concernant ces factures devront être adressées par écrit en Mairie de Saint-Agrève. Les moyens de paiement à la disposition des parents sont :

- ▶ virement bancaire sur le compte de la régie (coordonnées figurant au bas de la facture),
- ▶ chèque à l'ordre de « Régisseur cantine de Saint-Agrève » ; 3 possibilités pour le transmettre :

- remise en main propre à Mme Valette, Régisseur Cantine, le matin entre 8h20 et 8h30 au service périscolaire de l'école élémentaire publique,
 - dépose dans la boîte aux lettres de l'école élémentaire publique, via Capannori,
 - envoi par la poste à : Ecole Elémentaire Publique – Service cantine – Via Capannori – 07320 Saint-Agrève,
- espèces à remettre en main propre à Mme Valette, Régisseur Cantine, le matin entre 8h20 et 8h30 au service périscolaire de l'école élémentaire publique.

Les jours d'absence pourront être déduits

- × si les parents ont informé le service périscolaire au plus tard le jour même avant 8h30
- × ET si l'absence est justifiée par l'une des causes suivantes : maladie avec présentation d'un certificat médical établi par un médecin et ne concernant que l'enfant **ou attestation sur l'honneur signée par l'un des parents**, un avis de décès, l'absence de transports scolaires, une journée de grève affectant le service de la cantine ou les écoles, un enseignant absent et non remplacé, le changement de planning professionnel des parents. **Ces cas sont exhaustifs.** Cependant la situation particulière d'une famille pourra être étudiée au cas par cas sur demande écrite à Monsieur le Maire dans le mois qui suit l'absence.

Pour les enfants mangeant très occasionnellement à la cantine, le carnet de 10 tickets-repas est à un prix unique quel que soit le quotient familial de la famille. Les carnets sont vendus les matins entre 8h20 et 8h30 au service périscolaire de l'école élémentaire publique.

2) Impayés de cantine

- En cas d'impayé à l'échéance de la facture, le Régisseur Cantine téléphone à la famille pour une **première relance**.
- En l'absence de paiement dans un délai de 8 jours après cet appel, un **titre exécutoire** est établi par la mairie et le paiement doit être fait auprès du Trésor Public. Des relances et des poursuites en cas de non-paiement seront effectuées par le Trésor Public.
- En l'absence de paiement, les parents pourront être orientés vers les services sociaux du territoire et la commune pourra décider d'admettre l'enfant à la cantine scolaire **uniquement sur présentation de tickets de cantine** achetés à l'avance auprès du Régisseur Cantine.

ARTICLE 4 : ASSURANCE

Une assurance responsabilité civile et individuelle est obligatoire : veillez à ce que l'assurance scolaire générale fournie en début d'année scolaire au chef d'établissement couvre le temps de cantine et le périscolaire.

ARTICLE 5 : MEDICAMENTS - SANTE

Aucun médicament n'est accepté à la cantine, le personnel de la cantine n'est habilité ni à en distribuer ni à en administrer.

Tout trouble de la santé nécessitant la prise de médicament, un régime particulier ou une attention spécifique nécessite la mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) avec le médecin traitant ou le médecin scolaire. Le PAI est à renouveler chaque année, à l'initiative de la famille.

ARTICLE 6 : SORTIE EXCEPTIONNELLE D'UN ENFANT

La sortie exceptionnelle d'un enfant entre 11h30 et 13h20 est autorisée pour raisons médicales (rendez-vous, maladie) ou familiales impératives.

Toute personne qui récupère un enfant avant son retour à l'école doit fournir une autorisation écrite et

signée par les parents sur laquelle apparaîtra le nom de l'enfant ainsi que le nom de la personne chargée de récupérer l'enfant. En outre, la personne qui récupère l'enfant doit être connue par le personnel de la cantine ou authentifiée à l'aide d'une pièce officielle d'identité. Elle devra signer une fiche de décharge auprès du personnel de cantine.

A défaut, aucun enfant ne sera autorisé à quitter le service de cantine municipale.

ARTICLE 7 : SOCLE EDUCATIF

- Lavage des mains : avant et après les repas ainsi qu'après un passage aux toilettes,
- Participation des élèves au rangement et nettoyage des tables,
- Invitation à goûter à chaque plat.

ARTICLE 8 : COMPORTEMENT – DISCIPLINE - EDUCATION

Les règles de bonne conduite valables à l'école continuent de s'appliquer pendant le temps de la restauration scolaire.

L'entrée dans la salle de restaurant s'effectue en ordre, chaque élève s'installe librement en complétant les tables mais si les besoins du service ou le respect de la discipline y conduisent, le personnel de service a autorité pour imposer une place. Sauf autorisation expresse, se déplacer, se lever de sa place n'est pas autorisé. Téléphones portables, consoles de jeux, baladeurs et jeux divers ne sont pas admis à la cantine.

Le respect des personnes, des locaux, du matériel et de l'hygiène est une exigence qui conditionne le bénéfice du service de la cantine municipale.

- 1) Le respect du personnel et de ses camarades impose un langage correct, une politesse sans écart et l'observation des consignes.
- 2) Le respect de l'environnement passe par une tenue et une attitude correctes (tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux), un contrôle des gestes et de la voix.
- 3) Le respect de l'hygiène demande le passage aux toilettes avant l'entrée dans la cantine, le lavage des mains, l'utilisation des serviettes en papier au cours du repas. Un nouveau lavage des mains à l'issue du repas est nécessaire avant d'entrer en classe.
- 4) Le respect de la nourriture conduit à éviter le gaspillage et l'éducation au goût suppose de goûter à chaque plat.
- 5) Avant de sortir de la cantine il est demandé de laisser la table en ordre ; assiettes, couverts et verres sont regroupés par les élèves, les chaises rangées.

A partir du signal donné par le personnel de service, la sortie de la salle s'effectue sans précipitation, par deux, pour rendre le contrôle plus rapide. Le retour en ordre vers l'école est organisé par les accompagnateurs.

Les enfants ne sont pas autorisés à aller dans les classes entre 11h30 et 13h20.

ARTICLE 9 : AVERTISSEMENTS – SANCTIONS

Toute attitude non compatible avec le bon fonctionnement, tout manquement répété au règlement feront l'objet de mesures éducatives puis, si nécessaire, disciplinaires, graduées en fonction de la gravité des faits, l'appréciation de celle-ci étant confiée respectivement :

- 1) aux personnels de service et au directeur d'école pour rappel à la bienséance et au règlement avec, le cas échéant, application d'une sanction à caractère éducatif ;
- 2) au délégué de la mairie après consultation des personnels de service, en vue de convoquer les parents en mairie et de les alerter sur les risques d'exclusion ;
- 3) à la commission de cantine, présidée par le maire ou son délégué, afin d'examiner les éventuels cas d'exclusion – temporaire ou définitive – sans recours possible.

Voulu progressif, le présent règlement sera appliqué fermement.

ARTICLE 10 : COMMISSION CANTINE

Une commission cantine est mise en place en début d'année scolaire avec pour mission de participer à l'organisation du service et de délibérer en matière de discipline.

Sa composition est la suivante :

- le délégué représentant la Mairie, organisatrice du service,
- le représentant du personnel, mandaté par le personnel,
- la ou le directeur des écoles (1 pour le public, 1 pour le privé),
- la ou le représentant des parents d'élèves désigné par l'association des parents d'élèves (1 pour le public, 1 pour le privé).

Si l'enfant relève du secteur public, seuls les responsables de ce secteur sont concernés ; s'il relève du secteur privé, seuls les responsables du privé sont concernés.

*Le présent règlement, visé par le Maire et affiché dans les locaux, est adressé en début d'année scolaire à chaque famille. Il sera reconduit tacitement chaque année. Il est à commenter aux enfants par leurs parents afin de lui faire jouer son rôle éducatif. **L'inscription au service de restauration scolaire vaut acceptation du présent règlement.***

Fait à Saint-Agrève, le 1^{er} juin 2022

Le Maire

Michel VILLEMAGNE