

## **REGLEMENT INTERIEUR** **DE LA CANTINE SCOLAIRE DE SAVINES-LE-LAC**

*En préliminaire, il est rappelé que la cantine est un service public administratif facultatif. Lieu d'échanges prisé par les enfants et moyen commode, souvent indispensable, pour les parents actifs de restaurer leurs enfants à moindre frais, il est indispensable d'organiser l'accès et le fonctionnement de ce service au moyen du présent règlement intérieur.*

Ce service de cantine scolaire, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative. En effet, le temps du repas doit être pour l'enfant :

- un temps pour se détendre ;
- un temps pour se nourrir ;
- un temps de convivialité.

Pendant l'interclasse et le déjeuner, les enfants sont placés sous la responsabilité d'une équipe d'encadrants constituée d'agents de la ville.

Le présent règlement a donc pour objet de déterminer les conditions d'accès et de fonctionnement de la cantine scolaire municipale de Savines-le-Lac. Il annule et remplace toutes les dispositions antérieures.

### **Article 1 : Usagers**

Le service de restauration scolaire est destiné aux enfants à partir de 3 ans scolarisés à l'école primaire (maternelle et élémentaire) de Savines-le-Lac. Pour les enfants de moins de 3 ans, une dérogation peut être accordée sur demande motivée.

L'accès des usagers du service pourra être refusé en l'absence de place disponible, en raison de la capacité d'accueil limitée.

La capacité d'accueil de la cantine atteint 50 places par service, étant précisé que deux services sont proposés : un premier service pour les élèves de maternelle, et éventuellement quelques élèves d'élémentaire selon le nombre d'inscrits, et un second service destiné à accueillir les élèves d'élémentaire.

Afin de respecter cette capacité d'accueil et donc limiter l'accès des usagers à ce service, la commune de Savines-le-Lac prendra en compte, si besoin, les critères suivants, dans l'ordre de priorité énoncé ci-après. Au préalable, il sera vérifié, avant même de prendre en compte le dossier de demande d'inscription, que le ou les parents responsables de l'enfant soient bien à jour des règlements de la cantine, pour les périodes antérieures. A défaut, le dossier de demande d'inscription ne sera pas instruit par les services.

- les enfants venant de commune environnante ne disposant pas d'école et empruntant le transport scolaire ou venant de hameaux de la commune par transport scolaire ;
- les enfants dont les 2 parents travaillent hors de la commune, ou 1 parent dans le cadre d'une famille monoparentale ;
- les enfants dont les 2 parents travaillent sur le territoire de la commune ;
- les enfants dont 1 seul des 2 parents travaillent ;
- le respect des dates d'inscription.

Au-delà des places disponibles, les demandes seront sur liste d'attente, dans l'ordre chronologique des dates d'inscription.

## **Article 2 : Inscription**

Pour être valable, l'inscription doit se matérialiser par le renseignement et le dépôt en Mairie, avant le 15 août précédant la rentrée scolaire, de la fiche d'inscription, à renouveler chaque année.

A l'issue de cette inscription, la commune délivre un code permettant la création d'un accès sur le portail citoyen via l'application BL Portail Famille. **C'est le seul moyen d'inscrire les enfants à la cantine.**

A partir de ce portail, il sera possible :

- D'inscrire ou désinscrire vos enfants,
- Régler vos factures via le menu « Paiement factures PAYFIP »
- Consulter vos historiques
- Être informé sur l'actualité de l'établissement.

**Concernant les inscriptions ou les modifications, celles-ci doivent être effectuées via l'application avant le mardi midi pour la semaine suivante.**

## **Article 3 : Fréquentation**

La fréquentation peut être :

- Régulière : 1, 2, 3 ou 4 fois par semaine, à jour(s) fixe(s) ;
- Occasionnelle : sous réserve des places disponibles.

En cas de garde alternée, l'enfant pourra fréquenter la cantine une semaine sur deux.

## **Article 4 : Tarifs**

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil municipal. Au moment de l'inscription, il faudra fournir une attestation de coefficient familial.

## **Article 5 : Paiement**

La facturation est mensuelle et transmise aux familles.

Le règlement s'effectue auprès du Centre des Finances Publiques d'Embrun, par chèque, espèces ou virement (application TIPI).

En cas de non règlement des factures, la commune prendra contact avec les parents concernés.

L'absence de règlement pourra entraîner l'exclusion de l'enfant de la cantine scolaire.

## **Article 6 : Horaires du service**

Les horaires du service de cantine scolaire sont les suivants :

Premier service :

- 11h30 à 12h30 : temps de repas
- 12h30 à 13h20 : temps de récréation / sieste

Second service :

- 11h30 à 12h30 : temps de récréation
- 12h30 à 13h20 : temps de repas

Ces horaires sont donnés à titre indicatif et peuvent légèrement varier, en fonction des conditions du service.

De 11h30 à 13h20, les enfants sont placés sous la surveillance et la responsabilité des agents de la commune encadrant ce service de cantine. Les enfants ne pourront sortir du groupe scolaire durant cette tranche horaire, hors circonstances particulières (maladie notamment). Dans ce dernier cas, les parents devront signer une décharge.

### **Article 7 : Encadrement des enfants**

Dès la sortie des classes du matin, les enfants sont pris en charge par un ou plusieurs agents qui les encadrent jusqu'à la reprise des classes de l'après-midi.

### **Article 8 : Confection des repas et Menus**

Les repas sont confectionnés par le Centre Jean Cluzel, puis livrés en liaison chaude, garantissant ainsi une certaine qualité des repas.

Les menus sont établis selon les critères de diététique ; il ne sera pas possible de prévoir des plats de substitution en fonction des goûts personnels des enfants. Toutefois, des plats de substitution seront proposés si la demande est motivée par des raisons médicales (sur prescription) ou des raisons d'ordre religieux.

### **Article 9 : Discipline**

La discipline imposée durant le temps de cantine est identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- respect mutuel, tant envers les autres enfants qu'envers le personnel encadrant ;
- obéissance aux règles, que les encadrants ont pour mission de faire appliquer.

L'enfant et ses parents s'engagent au respect des règles de bonne conduite (Annexe 1).

En cas de faits ou d'agissement graves, de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de restauration scolaire, exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné constant et répété ;
- une attitude agressive envers les autres enfants et/ou envers le personnel encadrant ;
- un manque de respect au personnel encadrant ou de service ;
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels ;

une mesure d'exclusion temporaire du service pour une durée de 2 jours sera prononcée par le Maire, ou son adjoint délégué, à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés.

Cette mesure d'exclusion temporaire n'interviendra toutefois qu'après le prononcé de deux avertissements restés vains et qu'après que les parents de l'enfant concerné aient fait connaître au Maire, ou à son adjoint délégué, leurs observations sur les faits ou agissement reprochés à leur enfant.

Si après deux exclusions temporaires, le comportement de l'enfant 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 (deux avertissements et observations présentées par les parents).

Une grille des mesures d'avertissement et de sanctions indique les sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline constaté (Annexe 2).

### **Article 10 : Allergies et autres intolérances**

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront en avertir la commune lors de l'inscription au service de restauration scolaire et fournir un certificat médical en attestant.

Suivant les cas, la commune, après concertation avec le personnel du service de restauration scolaire et avec les prestataires assurant la fourniture des repas, pourra accepter ou refuser l'inscription de l'enfant au service.

En cas d'accueil de l'enfant au service de restauration scolaire, un Projet d'Accueil Individualisé sera alors rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés.

### **Article 11 : Médicaments et soins**

Le personnel encadrant ne peut en aucun cas administrer un médicament à un enfant, même si ce dernier dispose d'une prescription médicale correspondante. Toutefois, les parents pourront eux-mêmes administrer le médicament sur le temps de cantine.

En cas de maladie ou de blessure, les parents sont prévenus immédiatement, et les services de secours sont contactés si nécessaire.

En cas d'accueil d'un enfant pour lequel un Projet d'Accueil Individualisé a été établi, les parents devront fournir une trousse supplémentaire au service de cantine (celle de l'école n'étant pas à disposition).

### **Article 12 : Absences**

En cas d'absence pour maladie, les parents doivent prévenir la Mairie au plus tôt, et avant 9h le jour de l'absence, dans la mesure du possible. Un certificat médical devra alors être obligatoirement fourni afin que soient décomptés les repas annulés de la facturation.

A défaut, les repas sont facturés dans leur intégralité.

### **Article 13 : Changement de situation**

Tout changement de situation familiale ou professionnelle devra être porté à la connaissance de la mairie dans les plus brefs délais, dès que ce changement a des répercussions sur l'inscription et/ou la facturation.

### **Article 14 : Acceptation du règlement**

L'inscription vaut acceptation du présent règlement, qui est communiqué à chaque parent lors de l'inscription.

Le Maire,

Victor BERENGUEL

**ANNEXE 1**  
**CHARTRE DE BONNE CONDUITE**

*Pour le bien-être de chacun et la bonne organisation du temps de restauration, il est primordial de créer un climat permettant aux enfants, ainsi qu'au personnel, de se sentir bien.*

*Pour les enfants, c'est pouvoir se détendre, pouvoir se parler sans être obligé de crier et pouvoir manger calmement.*

*Pour le personnel, c'est être entendu sans devoir toujours élever la voix et pouvoir assurer sereinement la sécurité de chaque enfant.*



Quand je viens à la cantine, JE DOIS

- entrer dans la salle de restauration dans le calme et sans bousculer mes camarades
- me tenir correctement (je ne me balance pas sur la chaise et je reste assis) et rester à table le temps du repas
- goûter à tout avant de dire que je n'aime pas
- manger proprement et respecter la nourriture (je ne joue pas avec la nourriture et je ne gaspille pas)
- demander la permission avant de me lever de table au cours du repas (je lève le doigt pour m'adresser facilement à un adulte)
- obéir aux consignes des adultes
- parler poliment (je ne dis pas de gros mots), calmement et sans crier
- respecter le personnel de service et d'encadrement
- respecter le matériel et les locaux
- respecter mes camarades et ne pas me battre
- prévenir le personnel de service si je ne me sens pas bien ou si je suis en conflit avec un camarade

**C'est en instaurant un respect mutuel entre les enfants et le personnel de restauration (encadrants et/ou agents de cuisine) que nous parviendrons, ensemble, à créer un climat agréable pour tous.**

XX

Nom : .....Prénom : .....

J'ai lu, j'ai compris et j'accepte le règlement de la cantine scolaire. Je m'engage à respecter la charte de bonne conduite de la cantine

Fait à ....., le.....

Signature de l'enfant

Signature des parents

**ANNEXE 2**  
**GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENT ET DE SANCTIONS**

Type de comportement	Manifestations principales	Mesures
<b>Mesures d'avertissement</b>  Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non discipliné Refus systématique d'obéissance Agressivité régulière	Avertissement
<b>Sanctions disciplinaires</b>  Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant	Exclusion temporaire
	Dégradations mineures du matériel mis à disposition	
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires de biens	Agressions physiques envers les autres enfants ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel	Exclusion définitive après 2 exclusions temporaires restées sans effet

**FICHE DE DEMANDE D'INSCRIPTION**  
**A LA CANTINE SCOLAIRE**  
**Année 2022/2023**

Joindre les pièces suivantes : carte de transport scolaire le cas échéant

Tout dossier incomplet sera refusé.

A REMETTRE IMPERATIVEMENT AVANT LE 15 AOUT

**ENFANT**

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... Classe : .....

**PARENTS**

Nom et prénom du parent 1 : .....

Adresse:.....  
.....

**Tél obligatoire** : .....

**Mail obligatoire** : .....

Lieu de travail (*un justificatif pourra être demandé en cas de besoin*):.....

Nom et prénom du parent 2 : .....

Adresse :.....  
.....

**Tél obligatoire** : .....

**Mail obligatoire** : .....

Lieu de travail (*un justificatif pourra être demandé en cas de besoin*):.....

**SITUATION**

L'enfant vit : (*raier les mentions inutiles*)

- avec ses 2 parents ;
- avec l'un des deux parents ;
- en garde alternée.

Je soussigné(e),....., responsable légal, certifie avoir pris connaissance et accepter le règlement intérieur de la cantine scolaire de Savines le lac ;

souhaite que mon enfant.....fréquente la cantine

En cas de garde alternée entraînant une fréquentation une semaine sur deux, joindre un planning ou donner les informations nécessaires au service afin de déterminer les semaines concernées.

En cas de changement fréquent de planning, l'inscription de l'enfant pourra se faire pour chaque semaine, sous réserve d'en informer la mairie avant le mardi midi précédant la semaine concernée.