

## REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

### ADMISSION

Peuvent être admis à la cantine les enfants dont l'état de santé et la maturation physiologique et psychologique est compatible avec la prise de repas en collectivité. Chaque cas particulier fait l'objet d'un examen par les responsables communaux et par les enseignants.

### FONCTIONNEMENT

Le restaurant accueille :

- les élèves de l'école élémentaire Vinsonneau : le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12 H à 13 H 50
- les élèves de l'école maternelle : le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11 H 45 à 13 H 20

### DISCIPLINE

Les enfants doivent répondre aux règles d'hygiène: mains propres, tenue correcte.

Pour la maternelle, les enfants doivent savoir manger seul, le personnel de cantine est chargé de la surveillance, de la distribution des repas et du découpage des viandes. Le repas est un moment privilégié qui doit être pris dans le calme et le respect des autres. **Aucun jouet ou effet personnel perturbateur ne peut être accepté pendant l'heure du repas.** Afin d'éviter des débordements, les enfants ne doivent pas se lever de table. Ils lèvent la main pour exprimer un besoin (eau, pain, sel, sauce, supplément de nourriture, ou pour satisfaire un autre besoin).

### MENUS

Les menus seront affichés chaque début de mois et à disposition sur le site internet de la mairie.

Certains enfants, pour des raisons expressément définies (prescriptions médicales, convictions religieuses) pourront bénéficier de repas adaptés.

### PREPARATION ET LIVRAISON DES REPAS

Les repas sont préparés par la cuisine centrale, livrés en liaison froide et remis en température sur le site de chaque cantine.

### SORTIES

Si l'enfant, inscrit à la cantine, doit quitter les lieux, seuls **les parents ou les personnes habilitées** pourront prendre l'enfant après avoir signé un bulletin de sortie.

### SANCTIONS

En cas de mauvaise conduite de la part des enfants, les réprimandes sont données par le personnel de cantine, qui avertit systématiquement le Maire et les familles. Les dégradations du matériel sont facturées aux parents. En cas de problèmes répétés, ou plus graves, des sanctions peuvent être prises en commission municipale, pouvant aller de l'avertissement simple aux familles jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

### CONDITIONS D'INSCRIPTION

#### Par fiche :

La réservation des repas cantine se fait par la fiche d'inscription (disponible en mairie ou téléchargeable sur le site internet de la commune)

- soit **pour toute l'année scolaire à jours fixes** (lundi, mardi, jeudi et/ou vendredi)
- **soit mensuellement**, dans ce cas **les parents doivent réserver avant le 20 du mois précédent**

Tous les jours cochés sont systématiquement dus.

#### Sur le portail famille:

Ce portail famille ([http://www.mairie-montastruc.fr/enfance-jeunesse/restaurant scolaire](http://www.mairie-montastruc.fr/enfance-jeunesse/restaurant%20scolaire)), accessible par code communiqué par la mairie, permet aux parents :

- de demander une réservation ou d'annuler des repas cantine. Attention, toute inscription ou annulation non réalisée dans le délai de **2 jours complets ouvrés** ne peut donner lieu à réclamation ;
- de visualiser les factures et de les payer.

Pour les enfants déménageant durant l'année scolaire hors de la commune (exceptés la commune de Gémil), la tarification «extérieur» sera appliquée sur la facture cantine suivante.

### CAS D'ABSENCE POUR MALADIE D'UN ENFANT

Prévenez dès le premier jour le bureau des affaires scolaires de la mairie par tout moyen (accueil, téléphone-messagerie 05 61 50 95 06 ou courriel à [cantine@mairie-montastruc.fr](mailto:cantine@mairie-montastruc.fr)). Puis fournissez un justificatif médical (certificat ou ordonnance) dans les 15 jours calendaires toujours en mairie. Passé ce délai, tout justificatif d'absence ne sera pas pris en compte. Deux jours de carence seront appliqués (sans compter les mercredis, week-end et jours fériés).

### CAS D'ABSENCE POUR HOSPITALISATION / DECES D'UN PROCHE / ACCIDENT SCOLAIRE

Prévenez immédiatement la mairie, ensuite présentez un justificatif (sauf pour un accident scolaire) dans les 15 jours calendaires toujours en mairie. Aucune journée de carence ne sera appliquée.

### RADIATION DES EFFECTIFS DE L'ECOLE

Prévenez immédiatement la mairie. Indiquez le nom du nouvel établissement qui accueillera l'enfant. Les parents doivent prévenir 2 jours complets ouvrés avant la date présumée de départ (hors mercredis, week-end et jours fériés). Si la mairie n'est pas prévenue, les repas seront facturés.

### CAS D'AJOUT DE REPAS ou ANNULATION DE REPAS

Un délai de **2 jours complets ouvrés** entre le jour de votre demande de modification et le jour du repas est nécessaire (hors mercredis, week-end et jours fériés qui ne sont pas comptabilisés).

Le non-respect de ce délai entraîne un **surcoût pour urgence** de 3.78€ (trois euro soixante dix-huit cent) ou le non remboursement du repas.

Pour des raisons d'organisation interne de la cuisine centrale, il est possible qu'un repas différent soit servi à l'enfant.

### CAS PARTICULIERS D'ANNULATION DE REPAS

- grève
- sortie scolaire,
- absence d'un enseignant si repas non pris
- exclusion temporaire d'un enfant

### LA FACTURATION

La facture mensuelle est établie en début du mois suivant la prise des repas. **Il est demandé aux familles de régler avant le 20 du mois.** La facture est disponible sur le portail famille ou distribuée dans les cartables (uniquement si la demande en a été faite à la mairie). Elles peuvent être réglées sur le portail famille directement par carte bancaire avant le 20 du mois ou en mairie en espèces ou chèque libellé à l'ordre du trésor public.

La tarification, votée par le conseil municipal, est basée sur le quotient familial de la dernière attestation de la CAF reçue, ou à défaut sur le dernier avis d'imposition. Ce document devra être fourni au service des affaires scolaires de la mairie en septembre et à chaque changement de situation.

### LES IMPAYES

Le premier rappel est envoyé par mail, à régler rapidement.

La deuxième relance se fait par courrier dans les cartables des enfants deux mois plus tard et doit être payée sous huit jours. Un rendez-vous avec l' élu chargé des affaires scolaires est possible pour trouver une solution aux familles en difficultés quant aux modalités de paiement.

Après ces deux rappels, trois mois plus tard, la facture est transmise au recouvrement du Trésor Public, avec poursuite par huissier

### HORAIRE D'OUVERTURE DU BUREAU AFFAIRES SCOLAIRES A LA MAIRIE

	HORS VACANCES SCOLAIRES	VACANCES SCOLAIRES
Lundi :	8 h 30 - 12 h / 14 h - 18 h	8 h 30 - 12 h 30 / 14 h -18 h
Mardi :	8 h 30 - 12 h / 14 h - 19 h	8 h 30 - 12 h 30 / 14 h -18 h
Judi :	8 h 30 - 12 h 30 / 14 h - 18 h	8 h 30 - 12 h 30 / 14 h -18 h
Vendredi :	8 h 30 - 12 h / 14 h - 17 h	8 h 30 - 12 h 30 / 14 h -17 h



Coupon à retourner à la Mairie avec le dossier scolaire

Nous, soussignés, avons pris connaissance du règlement intérieur du restaurant scolaire.

Nom de l'enfant scolarisé :

Date et signature des parents ou du représentant légal obligatoire