Ville du Bugue

Règlement intérieur du restaurant scolaire

Ecoles maternelle et élémentaire du Bugue

INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal, régit le fonctionnement du restaurant scolaire. Le restaurant scolaire est un service facultatif, son but est d'offrir un service de qualité aux enfants de l'école maternelle et élémentaire.

Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale.

Les parents doivent compléter un dossier d'inscription qui comporte :

- Une fiche d'inscription comprenant tous les renseignements utiles, datée et signée
- Adhérer au présent règlement, signé par les parents et l'enfant

ARTICLE 1 : ORGANISATION

➢ Article 1.1 : locaux

Le restaurant scolaire est situé rue de La Boétie, au fond de la cour de récréation des écoles élémentaire et maternelle. La configuration des locaux permet aux enfants de ne pas quitter l'enceinte scolaire pour aller des classes au restaurant scolaire.

➢ Article 1.2 : services

L'accompagnement des enfants de l'école jusqu'au réfectoire est effectué par le personnel communal de l'école maternelle.
Les élèves de l'école maternelle et élémentaire sont servis sur 2 services :

- 1° service de 12h à 12h45
- 2° service de 12h45 à 13h30

➢ Article 1.3 : surveillance dans la cour

Les élèves des écoles maternelle et élémentaire sont surveillés par le personnel communal dans les cours de récréation, et les préaux.
Les élèves de maternelle les plus jeunes sont conduits après le repas dans la salle de repos pour la sieste.

ARTICLE 2 : RESPONSABILITES

➢ Article 2.1 : horaires de compétence de la mairie

La Commune a la charge et la responsabilité des enfants inscrits à la cantine de 12h à 13h35, heures respectives de fin de la classe du matin et de début de prise en charge des enfants par l'Education Nationale.

➢ Article 2.2 : encadrement du personnel communal

Durant ces horaires, le personnel communal assure l'encadrement des enfants au réfectoire, le service des repas ainsi que la surveillance des élèves dans les cours de récréation et les locaux scolaires.

- **Article 2.3 : enfant blessé ou malade durant ces horaires**

Si un enfant est malade ou blessé durant cette période, le personnel communal en avise les parents. En cas d'incident grave, la municipalité est aussi informée. Tous les soins nécessaires sont dispensés aux élèves selon la législation en vigueur.

- **Article 2.4 : reprise de l'enfant**

Un enfant ne pourra en aucun cas quitter seul l'enceinte de l'école durant le temps du repas.
La présence d'un adulte responsable de l'enfant sera exigée par le personnel communal pour tout départ.

ARTICLE 3 : MENUS

Les repas sont confectionnés par l'EHPAD Félix Lobligeois dans les conditions d'équilibre alimentaire et d'hygiène exigées par la règlementation.

Les menus sont affichés sur les panneaux d'affichage de l'école élémentaire et maternelle. Ils sont également disponibles sur le site internet de la commune : www.lebugue.fr

ARTICLE 4 : REGIMES ALIMENTAIRES - MEDICAMENTS

- **Article 4.1 : régimes alimentaires dus à une allergie – paniers repas.**

Toute demande de mise en application d'un régime alimentaire spécifique due à une allergie devra préalablement avoir fait l'objet de la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) accompagné d'un protocole de mise en œuvre, établi en concertation entre les enseignants, le médecin scolaire ou de PMI., la municipalité représentée par l'adjointe en charge des affaires scolaires à la mairie, le responsable du restaurant scolaire, le personnel communal et les parents.

La commune ne pouvant assurer la composition de repas spécifiques à tous types d'allergies, il sera demandé aux parents de fournir, chaque fois que l'enfant devra manger à la cantine, un panier repas qui sera conservé suivant les conditions fixées dans le protocole du panier repas validé dans le P.A.I.

- **Article 4.2 : Autres raisons : régime alimentaire spécial**

Pour les repas sans viande, il sera proposé une quantité plus importante de légumes ou de féculents.

- **Article 4.3 : médicaments**

Aucun médicament ne pourra être administré aux enfants par le personnel communal, sauf PAI.

ARTICLE 5 : DISCIPLINE ET REGLES DE VIE

- **Article 5.1 : respect du personnel d'encadrement, des autres enfants, du matériel et des locaux**

Les enfants doivent respecter le personnel d'encadrement, leurs camarades de classe, les locaux, le mobilier et le matériel.

- **Article 5.2 : respect de la discipline**

Une tenue correcte à table est exigée.

Dans la cour de récréation, les règles en vigueur sont les mêmes que celles établies dans le règlement intérieur de l'école.

- **Article 5.3 : Comportement**

Un cahier de comportement pour chaque école (maternelle et élémentaire) est à disposition du personnel d'encadrement. Sur celui-ci seront inscrits les attitudes, faits, comportements inadaptés à la vie en collectivité, à la sécurité, à la discipline et au respect des personnes. Une copie des évènements sera transmise, par le personnel d'encadrement, à la Direction de l'école et à Monsieur le Maire.

- **Article 5.4 : sanctions**

Tout manquement aux règles fixées par le présent règlement donnera lieu à information des directeurs d'école et des parents. En cas de récidive, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par la commission communale en charge des affaires scolaires.

ARTICLE 6 : ROLE ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL DE SERVICE

Le personnel de service participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Le personnel de service est placé sous l'autorité du Maire. Il est tenu au devoir de réserve.

Il doit garder son sang-froid en toute circonstance et se tenir prêt à prendre les mesures nécessaires, notamment en cas d'incendie ou de défaillance physique d'une personne. Enfin, il doit appliquer sans exception les dispositions règlementaires concernant la conservation des aliments, l'état de santé, la tenue.

Les locaux sont désinfectés et nettoyés chaque jour après le déjeuner.

ARTICLE 7 : FACTURATION ET PAIEMENT DE LA CANTINE

- **Article 7.1 : mode de facturation**

La facturation se fait mensuellement, au plus tard le 10 du mois suivant celui où les repas ont été pris.
La facture, qui comprend le prix de la cantine, est adressée par courrier aux parents ou représentants légaux, à l'adresse indiquée sur la fiche de renseignements remplie lors de l'inscription de l'enfant.

- **Article 7.2 : conditions de paiement des factures**

Les factures doivent être réglées au plus tard à la date d'échéance indiquée sur la facture. En cas de difficulté de paiement, les familles pourront prendre contact avec la Trésorerie en vue de l'étalement des paiements ou demander un rendez-vous à l'adjointe en charge des affaires scolaires à la mairie.

Le règlement des factures peut être effectué par :

- Chèque bancaire établi à l'ordre du Trésor Public ;
- En numéraires auprès des services du Trésor Public de Sarlat ;
- Paiement de Proximité : Tabac de l'Hôtel de ville – 30 place de l'Hôtel de ville – LE BUGUE
- Prélèvement automatique : pour cela, vous devez fournir un RIB. Un formulaire d'autorisation de prélèvement vous sera renvoyé pour signature et retour ;
- Ou avec votre carte bancaire, directement par internet, à l'adresse qui figurera sur la facture.

Pour toute demande de renseignements concernant les modes de paiements particuliers, s'adresser à la Mairie du Bugue.

- **Article 7.3 : relevé des repas pris**

Un appel quotidien est effectué à l'école. A cette occasion, la fréquentation du restaurant scolaire par les élèves est relevée sur un document transmis chaque mois en mairie en vue de l'élaboration de la facturation.

ARTICLE 8 : CONDITIONS D'INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE

- **Article 8.1 : inscriptions en début d'année scolaire et attestation CAF ou MSA**

En début d'année scolaire, une fiche d'inscription doit être complétée pour chaque enfant et signée par les parents, puis retournée accompagnée d'une attestation de la Caisse d'Allocation Familiale ou Mutuelle sociale agricole, mentionnant le quotient familial.

- **Article 8.2 : inscriptions et renseignements complémentaires**

A chaque nouvelle inscription à l'école, il sera remis aux parents une fiche de renseignement spécifique concernant les régimes alimentaires. Ceux-ci devront la compléter et la signer.

- **Article 8.3 : durée de l'inscription**

Les inscriptions sont en principe faites pour la durée de l'année scolaire.

- **Article 8.4 : modifications dans l'inscription**

En cas de modification des conditions d'inscription en cours d'année, celle-ci doit être faite auprès de la mairie, une semaine au moins avant le début du mois où aura lieu la modification.

- **Article 8.5 : radiation- réinscriptions**

La réinscription se fait en début d'année scolaire. Elle n'est pas automatique. Les factures des années précédentes devront être soldées.
Les incidents de paiement, dès lors qu'ils se réitèrent fréquemment, feront l'objet d'une attention particulière. Dans tous les cas, des solutions seront à trouver.

ARTICLE 9 : TARIFS DES REPAS

Les tarifs des repas sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils varieront en fonction du quotient familial.

Toutefois, à défaut de transmission à la Mairie de l'attestation mentionnant le quotient familial, le plein tarif sera appliqué.

ARTICLE 10 : CONSIGNES FACILES A APPLIQUER

Pour une meilleure participation de tous les enfants à l'ambiance générale de la cantine, quelques consignes faciles à appliquer :

Avant le

- Je rentre dans le restaurant scolaire sans courir

Pendant le

-Je me tiens bien à table,
-Je goûte à tout,
-Je mange sans jouer avec la nourriture,
-Je parle sans crier et reste assis à ma place,
-Je respecte le personnel de service et mes camarades,

Après le

- Je joue sans brutalité,
- Je respecte les consignes de sécurité données par le personnel,
- Je me mets en rang quand on me le demande, après avoir ramassé mes affaires.

L'Adjointe au Maire
en charge des affaires scolaires

MAIRIE DE LE BUGUE
24 (Dordogne)

Joëlle VIGNAL

✂----------

BULLETIN A DETACHER ET A REMETTRE A LA MAIRIE DU BUGUE

Je soussigné(e) ……., responsable légal

de l'enfant ……. classe de …….

De l'école ☐ maternelle ☐ élémentaire du Bugue,

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du restaurant scolaire.
J'en accepte les règles.

Fait à ……, le ……

Signature : Signature de l'enfant :