

**MAIRIE**  
25, Rue de la Bise  
26300 BARBIÈRES

Téléphone 04 75 47 41 58  
E-mail : [accueil@barbieres.fr](mailto:accueil@barbieres.fr)

**Règlement intérieur  
de la Cantine Scolaire**

✉ Adresse mail réservée aux services cantine et garderie périscolaire :  
[periscolaire@barbieres.fr](mailto:periscolaire@barbieres.fr)

La commune de Barbières propose pendant l'année scolaire un service de restauration ouvert à tous les enfants scolarisés dans l'école communale. Ils peuvent, même de façon occasionnelle, utiliser ce service.

Les repas sont préparés par la Cuisine Centrale de Valence Romans Agglo en liaison froide.

Avec l'accueil du matin et la garderie du soir, la restauration est l'un des services proposés aux familles au titre des activités périscolaires.

Ainsi pendant le temps de l'interclasse et du déjeuner, les enfants sont confiés au personnel communal.

**Article 1 : Fiche de renseignements et portail famille**

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille vérifie tous les renseignements fournis sur le portail famille ; si des erreurs ou des modifications sont constatées, elle doit en informer par mail le secrétariat de la mairie.

Pour les nouvelles familles, une fiche de renseignements est à compléter.

En début d'année scolaire, la famille donne une attestation d'assurance en responsabilité civile.

Cette formalité concerne chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, le restaurant scolaire.

Le dossier comporte des renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Tout changement en cours d'année scolaire modifiant les renseignements fournis doit être signalé au secrétariat de la mairie.

De même, tout nouvel utilisateur du service de restauration devra créer un compte sur le portail famille afin de pouvoir procéder à l'inscription de l'enfant au service de restauration ainsi qu'au paiement des factures résultant de l'inscription à ce service.

**Article 2 : Horaires**

Le service est ouvert tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis, entre 11h30 et 13h30, en dehors du temps obligatoire d'enseignement.

La sortie des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants.

Les enfants sont pris en charge par le service municipal pour toute la durée de cet interclasse.

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration sauf à l'occasion d'opérations "portes ouvertes" ou cas particuliers gérés par la mairie.

**Article 3 : Organisation**

Pour permettre aux enfants de déjeuner dans les meilleures conditions, chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre, propres à un tel établissement.

L'interclasse est organisé de la manière suivante :

### ◆ Avant le repas

Les enfants sont pris en charge après la sortie des classes par l'équipe des agents communaux qui :

- vérifie que les élèves présents sont bien inscrits ;
- assure la surveillance dans la cour, puis suivant l'ordre et le rythme prédefinis par le (la) responsable, s'occupe du passage aux toilettes, du lavage des mains ;
- incite les enfants à une entrée calme dans le restaurant.

### ◆ Pendant le repas

Les repas sont pris dans le calme.

En se déplaçant dans la pièce, le personnel :

- est attentif à calmer les tensions entre les enfants ;
- apporte une aide occasionnelle aux plus jeunes et systématiquement pour les enfants de maternelle ;
- invite les enfants à goûter toutes les composantes du repas pour les encourager à manger de façon équilibrée et développer leur goût;

### ◆ Après le repas

Les enfants disposent d'un temps libre où ils peuvent jouer seuls ou en groupes.

Les locaux sont nettoyés chaque jour, après le repas.

Toute situation anormale touchant aux installations ou à la qualité des repas doit être portée à la connaissance du responsable, de même que tout incident qui pourrait survenir pendant le temps libre dont disposent les enfants.

## Article 4 : Inscription

Il est fortement conseillé, dans la mesure du possible, d'inscrire les enfants mensuellement ou par période c'est-à-dire de vacances à vacances.

Les inscriptions ou les annulations se font :

- soit sur le site <https://pe-vragglo.numerian.fr>

## RÉSERVATION DES REPAS :

Repas du LUNDI : réservation avant le jeudi à 08h00

Repas du MARDI : réservation avant le vendredi à 08h00

Repas du JEUDI : réservation avant le lundi à 08h00

Repas du VENDREDI : réservation avant le mardi à 08h00

Après ces horaires toute inscription ou annulation ne sera pas prise en compte.

Tout repas non annulé dans les délais sera dû.

Les inscriptions ne seront validées que lorsque le paiement aura été effectué. Un mail de confirmation avec ticket de paiement vous est envoyé. En l'absence de réception de ce mail, il est préférable de s'assurer que l'inscription est bien validée.

## **Article 5 : Tarifs**

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal.

Deux prix sont appliqués le premier pour les familles dont le quotient familial est inférieur ou égal à 1000€, le deuxième pour les autres dont le quotient est supérieur à 1000€.

Le règlement sera effectué à l'inscription sur facture par paiement en ligne <https://pe-vragglo.numerian.fr>.

**Un tarif majoré sera appliqué en cas de « repas non prévu » (non inscrit ou inscription hors délai) qui sera le double du montant appliqué aux familles.**

**Dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI alimentaire),** pour les enfants qui apportent leur repas et afin de les prendre en compte dans les effectifs de la cantine, le tarif sera de deux ½ heures de garderie. Il est impératif de les inscrire sur le service garderie de 11h30 à 12h30.

## **Article 6 : Santé – accident**

Le service n'est pas en mesure de décider seul de l'organisation de régimes alimentaires. La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire et de la direction de l'école.

Une fois les démarches entamées, la famille devra se rapprocher de la mairie afin d'envisager les aménagements possibles pour l'enfant. En revanche aucune mesure particulière ne sera mise en place tant que les conditions suivantes ne sont pas réunies :

- Copie du P.A.I. signé par l'ensemble des acteurs déposée en mairie,
- Modalités pratiques (aménagements et date de début de la mise en place) validée par le maire et l'adjoint aux affaires scolaires.

Dans la mesure où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, le gestionnaire peut, après une mise en demeure, exclure l'enfant du restaurant scolaire tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

Les agents communaux ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un P.A.I. le prévoit.

En cas de traitement occasionnel, aucun médicament ne peut être accepté ni donné dans le cadre de la cantine, le personnel n'étant pas habilité à distribuer des médicaments. Les parents, en accord avec le médecin traitant, devront s'organiser pour une prise de médicaments le matin et/ou le soir.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone, le directeur de l'école est informé.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (docteur, pompiers ou S.A.M.U.). Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint entre 11h30 et 13h30.

## **Article 7 : Responsabilité - assurance**

Au début de chaque année scolaire, la famille fournit une attestation d'assurance en responsabilité civile.

Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, en règle générale, les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire.

La commune couvre les risques liés à l'organisation du service.

### **Articles 8 : Absences**

- En cas d'absence de l'enfant, il est impératif de prévenir le secrétariat de la mairie au 04.75.47.41.58. et de confirmer par mail à [periscolaire@barbieres.fr](mailto:periscolaire@barbieres.fr)
- Les repas non décommandés dans les délais énoncés ci-dessus seront dus. En cas d'absence pour raison médicale, le premier jour pourra être remboursé sous forme d'avoir, sur présentation d'un certificat médical.
- En cas de sortie scolaire, le secrétariat de la mairie est prévenu par l'équipe enseignante, les parents doivent annuler les repas dans les délais impartis.
- En cas de grève d'une partie de l'équipe enseignante, les parents doivent préciser à la mairie si l'enfant mange ou non à la cantine. Le préavis de grève étant annoncé à l'avance, les parents doivent, dans les délais énoncés ci-dessus, indiquer leur choix pour pourvoir annuler le repas.
- En cas de grève de toute l'équipe enseignante, la cantine sera fermée et les repas annulés.
- En cas d'absence imprévue, d'un ou plusieurs enseignants, les parents doivent préciser à la mairie si l'enfant pris en charge par un autre enseignant mange ou non à la cantine. Les repas seront annulés pour les enfants qui rentrent chez eux.

### **Article 9: Discipline**

La discipline demandée est identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- respect mutuel
- obéissance aux règles.

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

- un comportement indiscipliné constant ou répété,
- une attitude agressive envers les autres élèves,
- un manque de respect caractérisé au personnel de service,
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels.

Dans un premier temps, le personnel donnera un avertissement verbal à l'enfant concerné.

Dans un deuxième temps, si aucune amélioration du comportement de l'enfant n'est constatée, un entretien avec la famille est organisé avec le Maire et l'Adjoint(e) responsable du service pour informer les parents des agissements de leur enfant.

Si cette rencontre avec la famille est sans effet, la procédure suivante sera donc appliquée :

- un avertissement écrit adressé aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas,
- une exclusion temporaire d'une semaine en cas de récidive,
- une exclusion définitive en cas de nouvelle récidive malgré l'application des sanctions précédentes.

Les décisions d'exclusion temporaire ou définitive sont signifiées aux familles par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 7 jours calendaires avant l'application de la décision. La Direction de l'école en sera informée.

Toute dégradation volontaire fait l'objet d'un remboursement par les parents, après lettre d'avertissement. Le non remboursement, après relance par lettre recommandée, entraîne l'exclusion définitive. La municipalité se réserve le droit d'engager d'éventuelles poursuites.

Toute contestation de la décision prise par la commune, doit intervenir au plus tard dans les 7 jours suivant la date d'envoi de la lettre recommandée.

#### **Article 10 : Application**

Le Maire, l'élu(e) délégué(e) aux affaires scolaires et le secrétariat de la mairie sont chargés chacun, en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement à compter du 01 septembre 2025.

Règlement approuvé par le Conseil Municipal le  
02 juin 2025

Envoyé en préfecture le 04/06/2025  
Reçu en préfecture le 04/06/2025  
Publié le 04/06/2025  
ID : 026-212600233-20250602-2025\_06\_06-DE