

## **REGLEMENT INTERIEUR CANTINE SCOLAIRE**

Le présent règlement, adopté par délibération du conseil municipal en date du 5 septembre 2022, a pour objet de définir les conditions de fréquentation de la cantine scolaire. La participation d'un enfant à ce service vaut acceptation des dispositions suivantes et engagement à les respecter.

### **FONCTIONNEMENT**

La cantine scolaire est un service non obligatoire, assuré par la commune pendant les périodes scolaires uniquement entre 11 h 30 et 13 h 20, et proposé à :

- tous les enfants fréquentant les écoles, maternelle et primaire, de Saint-Lager,
- tous les enseignants de l'école de Saint-Lager,
- tous les agents de Saint-Lager,

Qui devront impérativement respecter les règles de savoir-vivre et de respect mutuel, éviter le gaspillage.

La sortie des enfants ne mangeant pas à la cantine ou ne suivant pas les cours de l'après-midi, se fera sous la responsabilité des enseignants.

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de la cantine pendant le service des repas.

Une société prestataire est chargée de la confection et de la livraison des repas suivant le procédé de liaison froide.

Il est interdit d'introduire toute denrée alimentaire ou produit pharmaceutique (hors P.A.I.) dans la cantine scolaire.

Il n'est pas prévu de régime alimentaire spécifique. Toutefois, une alternative sans viande peut être proposée.

## TARIFICATION

Les tarifs sont revus chaque année par le conseil municipal et restent en vigueur pour toute l'année scolaire. Est inclus dans le tarif, le repas ainsi que l'encadrement durant la pause méridienne.

Chaque mois écoulé devra être réglé, après réception d'un avis de somme à payer, auprès de la trésorerie de Villefranche-sur-Saône qui se charge du recouvrement.

A défaut de paiement, une mesure d'exclusion pourra être mise en œuvre. Elle sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. La mesure d'exclusion prendra effet 30 jours après envoi de cette lettre recommandée. D'autre part, tous les moyens légaux seront mis en œuvre pour le recouvrement des sommes dues.

En cas de soucis financiers, merci de prendre contact avec la mairie et/ou le service social du Rhône.

## INSCRIPTION

L'inscription préalable est obligatoire. Une fiche d'inscription par enfant doit être remplie et signée par les parents (même en cas d'utilisation exceptionnelle) **avec la mention des allergies (un Projet d'Accueil Individualisé devra obligatoirement être mis en place)**. Les documents devront être remis au service de la cantine dans les délais fixés par la commune chaque année.

Tout changement de situation devra être signalé au service dans les meilleurs délais.

## RESERVATION

Après traitement du dossier d'inscription, le(s) responsable(s) financier(s) recevra(ont) un courriel pour l'inscription sur le site internet de réservation mis en place par la commune.

La réservation des repas pourra se faire, à l'année ou ponctuellement. Les réservations ou modifications devront impérativement être faites sur ce site la veille avant 10h sauf pour le jeudi (mardi avant 10h) et le lundi (vendredi avant 10h). L'accès sera bloqué automatiquement par le logiciel.

**Lorsque l'école est avisée de l'absence d'un enfant, cette démarche n'annule pas la réservation à la cantine.**

Afin d'éviter le gaspillage, le repas qui ne peut être annulé, pourra être retiré par les parents (avec leurs contenants personnels) à la cantine avant 11h pour ne pas perturber le service.

En cas d'absence d'un professeur, et si votre enfant ne reste pas à l'école du fait de cette absence, la commune prendra en charge le premier jour qui n'aura pu être annulé au préalable sur le site.

## **DISCIPLINE**

La discipline exigée est identique à celle de l'école, à savoir :

- Respect des autres (enfants et adultes),
- Obéissance aux règles.

Pendant le service :

- Respect des consignes données par le personnel communal et du matériel,
- Prise du repas dans le calme,
- En cas de litige ou conflit, aucune intervention directe des parents auprès du personnel n'est autorisée. Les parents ou tuteurs devront s'adresser à la mairie qui prendra les mesures nécessaires.

En cas d'indiscipline, le personnel signalera les faits à la personne responsable des affaires scolaires qui en informera les parents et pourra dispenser une punition (travail supplémentaire, travail de réparation, mise à l'écart du groupe dans un lieu dédié et encadré...).

Si le problème se reproduit, les sanctions suivantes pourront s'appliquer :

- Avertissement dans le cahier de liaison de l'enfant et/ou rencontre des parents,
- Avertissement d'exclusion temporaire adressé aux parents par courrier recommandé avec accusé de réception ou remise en mains propres,
- Mesure d'exclusion temporaire ou définitive signifiée aux parents par courrier recommandé avec accusé de réception ou remise en main propres.

Les parents seront invités à présenter leurs observations par courrier dans les meilleurs délais.

En cas d'indiscipline majeure, une exclusion immédiate pourra être décidée en passant outre la hiérarchie des sanctions ci-dessus.

Les sanctions seront signalées au directeur de l'école.

## **SANTE**

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers, sauf si un P.A.I. le prévoit.

En cas d'incident bénin, les parents sont prévenus par téléphone et le directeur de l'école est informé.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (pompiers ou SAMU).

Les parents sont immédiatement informés. A cet effet, ils doivent toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles ils peuvent être joint entre 11h30 et 13h20.

- (NOM et Prénom) ..... : Responsable 1,
- (NOM et Prénom) ..... : Responsable 2,

Légaux et financiers des enfants :

- NOM et Prénom : .....Classe : .....
- NOM et Prénom : .....Classe : .....
- NOM et Prénom : .....Classe : .....
- NOM et Prénom : .....Classe : .....

Déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement de la cantine scolaire de Saint-Lager et s'engage(nt) à le respecter et le faire respecter.

Signatures précédées de la mention « Lu et Approuvé »

<p><u>Responsable 1</u> :</p>
-------------------------------

<p><u>Responsable 2</u> :</p>
-------------------------------