



## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE MUNICIPALE ET DE LA PAUSE MÉRIDIDIENNE**

### **Article 1 - Préambule**

Le service de Restauration Scolaire n'est pas une obligation pour les communes. La cantine municipale n'a aucun but lucratif. C'est un service social qui vise à pallier les impossibilités d'assurer le repas du midi dans le cadre familial. Ce service rendu aux familles a un coût pour la Commune de Bouloire et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen.

Le moment du repas est un moment de partage et de convivialité. Chaque enfant devra respecter les règles de bonne conduite inscrites dans le "Livret de bonne conduite".

### **Article 2 - Horaires de fonctionnement**

Le restaurant scolaire, situé rue Montreul, est géré par la Commune de Bouloire.

Il est ouvert les jours suivants pour le repas du midi de 12h à 13h35 :

\* Pour les élèves des écoles maternelles et élémentaires :

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi, durant les semaines scolaires (sauf jours fériés).

Le mercredi, à titre exceptionnel, en cas de modification du calendrier scolaire

\* Pour les enfants de l'ALSH géré par la Communauté de Communes du Pays Bilurien :

Les mercredis, durant les semaines scolaires (sauf jours fériés).

Les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi, pendant les vacances scolaires (sauf jours fériés).

Le service de Restauration Scolaire fonctionne sur 2 services :

- un 1<sup>er</sup> service pour les élèves de l'école maternelle (de 12h à 13h) et de l'école élémentaire René Cassin 1 (de 12h à 12h45),

- un 2<sup>ème</sup> service pour les élèves de l'école élémentaire René Cassin 2 (de 12h45 à 13h35).

### **Article 3 - Accès aux locaux**

Les élèves accèdent aux locaux et les quittent sous la responsabilité et la surveillance du personnel communal. La circulation aux abords et à l'intérieur des locaux doit se faire dans le calme et le respect des consignes données par le personnel de surveillance.

Après l'entrée dans le restaurant, les enfants s'assoient aux places qui leur sont indiqués par le personnel.

Pendant le repas, il est demandé aux élèves d'éviter les déplacements inutiles. A la fin du repas, les enfants regroupent les assiettes, verres, couverts, ramequins au centre des tables.

Seuls les enfants autonomes et sachant manger seuls seront acceptés par le service de la restauration scolaire.

Sont également acceptés à déjeuner au restaurant scolaire les adultes autorisés par la Mairie.

Si un enfant doit quitter le restaurant pour quelques raisons que ce soit, ce n'est qu'avec un responsable de l'enfant ou un adulte autorisé dont le nom aura été inscrit sur la fiche d'inscription.



## Article 4 - Fréquentation régulière / Fréquentation occasionnelle

### **A défaut d'inscription préalable, un enfant ne sera pas accepté au service de restauration scolaire.**

#### **4-1 Fréquentation régulière**

La fréquentation du service de Restauration Scolaire est subordonnée à une inscription préalable à l'année. Une fiche d'inscription est à compléter pour chaque enfant mangeant à la cantine et à déposer en Mairie.

#### **4-2 Fréquentation occasionnelle**

Il est possible d'inscrire un enfant au service de Restauration Scolaire en cas de besoin occasionnel et **pour 3 jours maximum par mois.**

Une fiche d'inscription occasionnelle sera à compléter pour chaque enfant mangeant à la cantine et à déposer en Mairie **au moins une semaine à l'avance avant la date prévue du repas.**

Le repas de Noël et le pique-nique de fin d'année sont réservés aux enfants fréquentant la cantine à l'année.

#### **4-3 Fréquentation exceptionnelle**

En cas d'une urgence justifiée, le Maire se réserve le droit d'accepter des enfants inscrits hors délai pour des raisons imprévisibles et exceptionnelles. Pour être prise en compte la demande devra impérativement être faite le matin **avant 9h00 à la Mairie.**

#### **4-4 Changement de formule**

En cours d'année et selon la situation familiale, la formule choisie initialement pourra évoluer. Le changement de formule ne sera pris en compte qu'au début de la semaine suivant la demande.

## Article 5 – Comptage - Absences

Un recensement des enfants est fait par les enseignants chaque matin dans toutes les classes pour s'assurer du nombre effectif d'enfants qui devront être présents lors du service.

A midi, un comptage des enfants est effectué par les agents du service de cantine.

Ce recensement permettra également en cas d'accident alimentaire collectif d'agir auprès de tous les enfants concernés et en cas d'accident alimentaire individuel de vérifier s'il a pris son repas au restaurant scolaire et si, de fait, les plats consommés peuvent être mis en cause.

En cas d'absence, **le 1<sup>er</sup> jour d'absence sera facturé** en compensation des frais engagés.

**Les jours suivants seront défalqués si l'absence a été signalée par les parents à la Mairie (tél. : 02 43 63 10 90) dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence.**

En cas d'absence de l'enfant pour un rendez-vous programmé, le repas ne sera pas facturé si l'absence a été signalée par les parents à la Mairie (tél. : 02 43 63 10 90) au moins une semaine à l'avance et si un justificatif est fourni avant la fin du mois en cours.

Les absences pour sorties scolaires, signalées en Mairie par les directeurs d'écoles, seront décomptées automatiquement.

De même, en cas d'absence d'un enseignant, le repas sera défalqué si l'enfant n'est pas présent.

Un état récapitulatif mensuel des présences est tenu par le personnel de restauration scolaire qui le transmet en fin de mois à la Mairie. Ce bordereau détermine la facturation.

## **Article 6 - Tarification**

Les tarifs de la cantine sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal.

La participation demandée aux parents ne représente qu'une partie du coût du repas qui intègre :

- le repas proprement dit, comprenant l'achat des denrées alimentaires et les frais de personnel,
- la prise en charge des élèves par le personnel communal pendant le repas, sur la cour et sur les trajets,
- les frais d'entretien et d'amortissement des locaux et du matériel.

## **Article 7 - Facturation**

Elle est établie mensuellement et envoyée au domicile des parents au cours du mois suivant.

Pour tout litige lié à la facturation, il convient de s'adresser à la Mairie, service comptabilité (Tél. 02 43 63 10 91) dans le mois suivant la réception de la facture. La régularisation éventuelle sera effectuée sur la facture suivante. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera prise en compte.

## **Article 8 - Modalités de règlement**

Le règlement des factures peut se faire par :

- Prélèvement automatique (mode de paiement à privilégier dans un souci d'organisation),
- Paiement en ligne via le dispositif TIPI (Titres Payables par Internet), moyen de paiement accessible 7j/7, 24h/24, des transactions sécurisées, aucune formalité préalable, par internet,
- Paiement par chèque bancaire ou postal, auprès de la Trésorerie de Saint-Calais,
- Paiement en espèces, auprès de la Trésorerie de Saint-Calais,

En cas de non-paiement, une mise en recouvrement sera engagée par le Trésor Public qui procédera aux poursuites d'usage pour obtenir le règlement des sommes dues.

Le non-paiement des frais de restauration scolaire pourra amener la Commune à refuser l'utilisation du service.

## **Article 9 - Information sur les menus**

Les menus sont consultables à l'entrée des écoles et sur le site de la Communauté de Communes du Pays Bilurien. Ils sont toutefois donnés à titre indicatif et peuvent évoluer en fonction des arrivages des marchandises.

## **Article 10 – Allergies – Régimes particuliers - Médicament**

### **10 -1 Allergies - Troubles de la santé**

Les enfants présentant une allergie alimentaire ou un trouble de la santé pourront être accueillis dans le restaurant scolaire après avoir effectué auprès du médecin scolaire les démarches nécessaires et après signature d'un projet d'accueil individualisé (PAI), renouvelable chaque année, signé par les parents, le directeur d'école, le médecin scolaire et le Maire.

En fonction du PAI, les parents pourront être amenés à fournir un panier repas. Dans ce cas, un demi-tarif sera facturé aux familles.

### **10-2 Régimes particuliers**

Les régimes particuliers doivent être signalés sur la fiche d'inscription. Ils pourront être pris en compte selon les possibilités du service.

### **10-3 Médicaments**

Aucun médicament ne sera donné aux enfants par le personnel de la restauration scolaire.



### **Article 11 - Renseignements médicaux en cas d'urgence**

Des renseignements médicaux sur la santé de l'enfant sont à indiquer sur le bulletin d'inscription. En cas d'évolution de l'état de santé de l'enfant en cours d'année, les parents devront avertir la Mairie pour que la nouvelle situation puisse être prise en compte.

En cas d'incident bénin pendant la pause méridienne, les agents peuvent donner de petits soins.

En cas d'incident grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, les agents font appel aux secours (médecin, pompiers) pour prendre les dispositions nécessaires et en avisent les parents ainsi que le directeur d'école.

### **Article 12 - Règles de vie - Discipline**

Le repas est un temps d'éducation qui permet d'acquérir des attitudes d'autonomie au goût, d'apprentissage à la vie collective et d'activités éducatives entre deux temps scolaires.

Une tenue et un comportement corrects sont indispensables au bon déroulement de la pause méridienne. Le livret de bonne conduite pose les règles simples à respecter pendant la pause méridienne et lors du service de la restauration scolaire. Les parents sont invités à en donner lecture à leurs enfants. La fiche "Suivi de l'enfant" signale qu'un enfant n'a pas respecté une règle et permet aux parents d'en prendre connaissance.

Le non-respect des règles de vie et des règles posées à l'article 3-Accès aux locaux sera notifié aux parents par écrit. En l'absence d'amélioration du comportement de l'enfant, la Mairie prendra rendez-vous avec la famille. En dernier recours, l'accueil de l'enfant sur le temps de restauration scolaire pourra être suspendu temporairement ou définitivement, pour le bien-être du reste du groupe.

### **Article 13 - Objets personnels**

Il est vivement recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur dans le restaurant scolaire. Le personnel encadrant ne peut être tenu pour responsable des pertes, vols, détériorations ou échanges entre enfants.

### **Article 14 – Engagement - Responsabilités**

L'inscription à la restauration scolaire engage les parents et leurs enfants à respecter le règlement intérieur. La commune de Bouloire a souscrit une assurance en vue de garantir sa responsabilité civile. Cette assurance intervient toutes les fois où la responsabilité de la structure est engagée.

Il est fortement conseillé aux parents de souscrire une assurance garantissant leurs enfants quant aux accidents qu'ils causeraient à des tiers durant le temps de la restauration.

La dégradation volontaire du matériel municipal pourra être facturée à la famille.

Règlement adopté par le Conseil Municipal le 21 juin 2016.