



## **SERVICE MUNICIPAL DE RESTAURATION SCOLAIRE**

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE**

**Règlement intérieur validé par délibération n°2024/092 du 11/12/2024**

### **ARTICLE 1 - OBJET**

La cantine scolaire est un service municipal, qui n'a pas un caractère obligatoire et dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

C'est un service proposé aux familles qui a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen.

Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux.

Le présent règlement intérieur concerne le fonctionnement de la cantine scolaire dans les écoles publiques de la commune.

Le présent règlement intérieur définit les conditions de fonctionnement de la restauration scolaire pour le repas du midi. Le service est géré par la commune de Saint Etienne du Grès dans les locaux lui appartenant et réservé aux enfants scolarisés à l'école maternelle et élémentaire de la Commune. La restauration scolaire est un SERVICE MUNICIPAL FACULTATIF placé sous l'autorité du Maire. Toute famille inscrite à la restauration scolaire adhère OBLIGATOIREMENT au présent règlement.

### **ARTICLE 2 – PRESENTATION DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE**

#### 2.1 REGLES GENERALES

Le service de restauration est un temps périscolaire qui comprend l'accueil pour le repas et la surveillance pendant ce temps de pause méridienne. Les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal de 11h30 à 13h20. Le personnel communal est placé sous la responsabilité du Maire.

Le restaurant scolaire fonctionne pendant les périodes scolaires les lundis, mardis, jeudis et vendredis, suivant le calendrier scolaire. Les repas sont élaborés sur place en régie par le personnel municipal.

#### 2.2 MENUS

Les menus sont consultables sur le site internet de la commune : [Restauration scolaire - Saint-Étienne Du Grès : Saint-Étienne Du Grès](#)



## **ARTICLE 3 - FONCTIONNEMENT DU SERVICE**

### **3.1 INSCRIPTIONS**

Préalablement à toute fréquentation du service de restauration scolaire, même occasionnelle, les familles doivent remplir et compléter un dossier administratif téléchargeable sur le site internet de la Commune accompagné des documents nécessaires.

Le dossier complet d'inscription doit être renouvelé tous les ans. En cas d'inscription en cours d'année, un délai administratif de huit jours est nécessaire avant la fréquentation du restaurant scolaire. Tout changement en cours d'année devra également être signalé (situation familiale ou administrative, de numéro de téléphone).

Un login et un mot de passe sont transmis par courriel à chaque famille une fois l'inscription administrative complète.

Les inscriptions sont effectuées via le portail ARG famille au plus tard le dernier jour du mois précédent l'inscription. Pour les parents n'ayant pas accès à internet, il est possible de faire une inscription en ligne par la mise à disposition d'une connexion internet en mairie aux heures d'ouverture du public.

Une vigilance sur les inscriptions est imposée afin de déterminer à l'avance le nombre de repas à livrer et d'assurer une qualité de service satisfaisante. Tout enfant non inscrit ne pourra pas fréquenter le restaurant scolaire ; à cet effet, les enseignants disposeront de la liste nominative des inscrits.

### **3.2 ABSENCES- ANNULATIONS-DEPART ANTICIPE**

En cas d'absence de l'enfant inscrit, le montant du repas ne pourra être cagnotte qu'en cas de fourniture d'un justificatif médical précisant que l'enfant est souffrant.

En cas de présence d'un enfant non inscrit, le repas sera facturé au tarif majoré et un rappel de procédure sera envoyé à la famille.

L'annulation d'une inscription sur le portail familles est possible jusqu'au lundi précédent la semaine concernée.

En absence de l'enfant au sein de l'école en raison de l'absence de son enseignant (grève, maladie), le montant du repas sera cagnotté.

En cas de sortie scolaire, il appartient aux parents d'annuler l'inscription du jour de la sortie.

Tout départ d'enfant pendant le temps de restauration devra faire l'objet d'une demande écrite dûment motivée et signée des responsables légaux. L'autorisation pourra être délivrée à titre exceptionnel.

### **3.3 MEDICAMENTS - ALLERGIES – REGIMES PARTICULIERS**

Le personnel chargé de la surveillance de la cantine n'est pas autorisé à donner des médicaments. Il est interdit d'introduire des médicaments dans le restaurant scolaire.

Si l'état de l'enfant nécessite un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance alimentaire, maladie chronique ou momentanée), l'accueil d'un enfant ne sera possible qu'après la signature au préalable d'un Protocole d'Accueil Individualisé rédigé avec le médecin scolaire ou de PMI (Protection Maternelle Infantile) et les autres partenaires concernés (direction de l'école, élu, responsable de la cantine). Ce PAI est valable un an. Il doit être renouvelé chaque année. Dans ce cas la famille fournira un panier repas qui pourra être réchauffé sur place.



## **ARTICLE 4 – COUT ET MODALITES DE REGLEMENT DU SERVICE**

### **4.1 TARIFS**

Les tarifs applicables sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal et sont établis à compter du 1<sup>er</sup> jour de la rentrée scolaire de septembre et pour toute l'année scolaire.

Il existe deux types de tarifs :

- le tarif normal lorsque l'inscription a été réalisée dans les délais
- le tarif majoré lorsque l'inscription a été réalisée hors délai

### **4.2 REGLEMENTS ET FACTURATION**

Les parents doivent s'acquitter du paiement au moment de l'inscription.

- Chèque bancaire et numéraire en cas d'inscription en mairie
- Paiement sécurisé en ligne par carte bancaire via le système TIPI sur le portail familles

Une facturation est émise à terme échu permettant ainsi de rapprocher le paiement du montant au moment des inscriptions et le montant réellement dû.

### **4.3 IMPAYES-RELANCES**

En cas de non-régularisation des factures dans les délais impartis, les familles s'exposent aux procédures juridiques et administratives prévues par la loi. Le Trésorier se charge d'engager les différentes procédures pour recouvrer les créances.

## **ARTICLE 5 - DISCIPLINE - PUNITIONS - SANCTIONS**

### **5.1 DISCIPLINE**

En début d'année scolaire les règles de discipline énoncées ci-dessous seront lues avec les enfants par le personnel encadrant. Identiques à celles qui sont exigées dans le cadre ordinaire de l'école, il est indispensable que les règles élémentaires de vie en collectivité soient respectées, à savoir :

- Obéissance aux règles,
- Respect des camarades,
- Respect du personnel,
- Ne pas faire preuve de violence, ni par le geste ni par la parole,
- Ne pas détériorer le matériel, le mobilier ou les locaux.

Tout manquement est constitutif d'une faute passible d'une punition ou d'une sanction selon la gravité des faits ou des agissements.

### **5.2 PUNITIONS**

Donnent lieu systématiquement à punitions les comportements suivants :

- courir dans le couloir en entrant et en sortant
- se lever de table sans autorisation et faire des allées et venues injustifiées aux toilettes
- jouer à table en perturbant le repas
- jouer avec la nourriture (y compris les boissons), et la gaspiller ou la répandre volontairement sur la table, sur le sol ou sur d'autres objets mobiliers ou sur un ou plusieurs camarades.



### 5.3 SANCTIONS

Dans les cas suivants, un avertissement de comportement sera notifié à l'enfant, aux parents et aux enseignants :

- détérioration volontaire du matériel
- violence physique ou verbale envers d'autres enfants (coups, bagarres, insultes, menaces)
- attitude irrespectueuse envers le personnel du service (insultes, menaces, grossièreté, coups, gestes agressifs)
- pénétration dans la salle de repas avec des objets (valeur) ou des produits dangereux.

Au troisième avertissement, quel que soit le motif, les parents seront convoqués en mairie et invités à faire part de leurs éventuelles observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant. La sanction appropriée à l'issue de cette procédure contradictoire peut aller jusqu'à l'exclusion temporaire. Un délai de 2 semaines sera accordé pour permettre aux parents de trouver un autre mode de restauration ou de garde pour l'enfant. En cas d'absence des parents le jour de la convocation, sauf cas de force majeure avérée, la sanction décidée par la mairie sera tout de même appliquée.

En cas de récidive, l'exclusion sera définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire.

### **ARTICLE 6 – OPPOSABILITE**

Le présent règlement est remis à chaque rentrée scolaire aux familles des enfants inscrits. Le(s) responsable(s) de l'enfant et l'enfant signent et remet à cet effet l'attestation ci-dessous.

-----  
➤ À RETOURNER À LA MAIRIE

M. et Mme .....

Parents de l'enfant .....

En classe de (nom de l'enseignant)  
.....

atteste avoir pris connaissance du règlement de la restauration scolaire des écoles de Saint-Étienne du Grès

accepte sans réserve le règlement de la restauration scolaire des écoles de Saint-Étienne du Grès

Date :

Signature des parents

Signature de l'élève