



## **REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE SCOLAIRE**

(Règlement approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 14 mai 2019  
et applicable à compter du 1<sup>er</sup>/09/2019)

### **PREAMBULE**

Le service de la cantine scolaire est délégué à un prestataire extérieur. C'est une diététicienne qui élabore les menus.

### **I - FONCTIONNEMENT**

La cantine scolaire est gérée en Régie Municipale sous l'autorité du Maire.

La cantine scolaire fonctionne tous les jours de classe, sauf le mercredi puisque le repas est assuré par le service ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement).

Les repas sont livrés pré-conditionnés en « liaison froide » dans chaque cantine (Maternelle et Élémentaire) équipée de chambres froides pour le stockage et de fours destinés à la remise en température.

Les commandes sont transmises **chaque lundi à 9h00, en prévision de la semaine suivante.**

LE SERVICE CANTINE FONCTIONNE SUR CHAQUE SITE :

▪ **A LA MATERNELLE :**

La surveillance et le service sont assurés par le personnel communal.

▪ **A L'ÉLÉMENTAIRE :**

La surveillance et le service sont assurés par le personnel communal assisté si nécessaire par les employés du prestataire assurant la confection des repas.

**Référents sur sites** : Le personnel communal affecté au service et à la surveillance.

### **II - ADMISSION**

**Seuls peuvent bénéficier du service de restauration scolaire, les enfants :**

- ✓ inscrits à l'aide du dossier d'inscription (disponible ou téléchargeable sur le site de la commune) dûment complété (renseignements + pièces exigées) puis déposé au service cantine scolaire.
- ✓ Non contraints à la prise de médicaments à l'heure du déjeuner.

**Nb:** en cas de régime alimentaire dû à une allergie et sur présentation d'un certificat médical délivré par un médecin allergologue ou spécialiste, un P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé) sera soumis à l'avis des intervenants concernés, à savoir :

- le représentant légal de l'enfant,
- Le médecin scolaire,
- Le Directeur d'école,
- Un représentant du prestataire de la commune,
- L'Adjointe au Maire et le régisseur chargés du service de la restauration scolaire.

Ce P.A.I. doit préciser le protocole d'intervention à observer en cas d'urgence. Seuls les médicaments prescrits dans le cadre d'un P.A.I. peuvent être administrés à l'enfant durant la pause de midi.

Les Familles devront fournir un repas de substitution :

- dans le cas où le prestataire de la commune, après étude du PAI, indique ne pas être en mesure de fournir un repas adapté aux restrictions alimentaires de l'enfant.
- En cas d'absence d'un PAI validé par l'ensemble des intervenants.

Ce repas sera remis le matin avant 9h00 à une surveillante du service Garderie qui le déposera en chambre froide. Il sera demandé 1 € par jour aux enfants allergiques fournissant leur repas.

### III - CHOIX D'INSCRIPTION

a) Inscription « régulière » (½ pension à l'année) :

La fréquence devra être déterminée dès l'inscription. Elle peut varier entre 1 à 4 jours/semaine.

b) Inscription « à la semaine »

Ce type d'inscription doit parvenir au service, via le Portail Famille ou par mail (voir contact bas de page) **au plus tard le lundi (avant 9h00)** qui précède la semaine du besoin. Ce délai respecté, le tarif sera identique à celui des inscriptions régulières, sinon s'appliquera le tarif « occasionnel ».

**Toute modification ou annulation d'inscription**, en cours d'année seront signalées à l'aide du formulaire prévu à cet effet (disponible en mairie ou téléchargeable sur le site internet de la commune) et **au plus tard la semaine qui précède le changement.**

Sans cette démarche volontaire, les précédentes conditions d'inscription continueront à courir.

c) Inscription « exceptionnelle » justifiée :

La commande doit être faite dès que possible et **dernier délai la veille du besoin, avant 9h00** en contactant le 02 47 41 94 15 (ligne directe) ou sur [v.roncier@ville-la-membrolle37.fr](mailto:v.roncier@ville-la-membrolle37.fr).

Dans ce cas, le tarif « occasionnel », supérieur au tarif des « réguliers », s'appliquera.

**Attention !** en cas d'inscription « exceptionnelle » répétée, un justificatif de l'urgence sera exigé.

### IV - FACTURATION / PAIEMENT

Le prix des repas est fixé par délibération municipale et communiqué aux familles à chaque révision.

Le tarif des repas « maternelle » et « élémentaire » est exclusivement réservé aux enfants.

Une facture mensuelle détaillant le nombre de repas consommés par l'enfant de Maternelle et/ou Élémentaire est adressée aux familles à terme échu soit par mail ou soit par voie postale.

#### **LE PAIEMENT S'EFFECTUE A LA DATE LIMITE INDIQUÉE SUR LA FACTURE :**

✓ soit en espèces auprès du régisseur de recettes ou de son suppléant en son absence, durant les horaires d'ouverture de la mairie de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h00),

✓ soit par chèque libellé à l'**ordre du Trésor Public** accompagné du coupon détachable (non collé, non agrafé),

**Attention : votre chèque doit être adressé à la mairie ou déposé dans la boîte aux lettres située devant la mairie.**

*Si besoin et afin d'éviter les rappels d'impayés, toute date d'encaissement indiquée sur le chèque sera respectée mais celui-ci doit néanmoins parvenir en mairie en retour de la facture.*

✓ soit par prélèvement automatique (formulaire disponible en mairie ou téléchargeable sur le site de la commune),  
Ce mode de règlement pourra être suspendu à la suite de 2 rejets consécutifs.

✓ soit par carte bancaire via le paiement en ligne sur le portail famille.

**En cas de perte ou non réception de la facture :** contacter le régisseur de recettes au 02 47 41 94 15.

**Nb :** une aide peut être accordée à la demande d'une famille éprouvant des difficultés. La décision du taux et de la durée de l'aide sera arrêtée par le C.C.A.S. sur constitution d'un dossier. De même un courrier de demande d'échelonnement de paiement pour des factures dues peut être adressé par les familles concernées à M. le Trésorier (Trésorerie de Joué-Lès-Tours Centre des Finances publiques 4 Avenue Victor Hugo BP 536 37305 JOUE-LES-TOURS CEDEX).

#### Non-respect du délai de règlement :

Toutes factures impayées à la date d'échéance feront systématiquement l'objet d'un rappel adressé par le régisseur municipal.

Les **rappels laissés sans suite et :**

- sans motifs signalés par téléphone ou par courrier adressé en mairie,
  - sans dossier d'aide sociale en cours,
- pourront entraîner une radiation de ce service par décision du Maire.

Le défaut de règlement des arriérés au 31 juillet de l'année scolaire en cours entrainera automatiquement (sauf accord de la mairie) une radiation de ce service pour l'année scolaire à venir tant que la régularisation ne sera pas effectuée.

#### V - ABSENCES ET REMBOURSEMENTS

##### Seront prises en compte :

- **Toute absence signalée au plus tard avant 9h00 le lundi de la semaine qui précède l'absence-**
- **Toute autre absence pour raison médicale justifiée par un certificat médical** fourni au plus tard le mois suivant l'absence).

##### Nb :

- a) les sorties scolaires et les séjours classe de neige, classe découverte étant signalées 15 jours à l'avance par les Directeurs d'écoles, les repas sont systématiquement décomptés pour le nombre de jours concernés
- b) Grève des enseignants :  
La loi du 7 août 2008 impose aux Communes d'organiser un service minimum d'accueil si plus de 25 % des enseignants sont grévistes dans l'école. La Commune a mis en place ce service minimum. Compte tenu des difficultés pour mobiliser, en nombre suffisant, le personnel et les personnes volontaires pour assurer l'encadrement des élèves en toute sécurité, les familles qui auront la possibilité de **garder leur(s) enfant(s) les jours de grève de leur enseignant**, ne seront pas facturées du repas concerné.  
A contrario, les élèves :
  - présents à la cantine alors que l'enseignant fait grève, ou
  - absents alors que le repas est prévu et que l'enseignant assure la classe auront leur repas facturé.

#### VI – HYGIENE ET DISCIPLINE

##### Les parents sont tenus de rappeler régulièrement ces règles à leur(s) enfant(s) :

###### Chaque élève :

- Veillera, sous la surveillance du personnel d'encadrement, à laver ses mains avant de passer à table;
- devra obligatoirement prendre ses repas muni d'**une serviette de table marquée à son nom**;
- **devra respecter les règles élémentaires de bonne conduite en collectivité qui sont :**
  - ✓ Le respect des autres enfants (les dialogues sont permis seulement entre élèves d'une même table et sans cris),
  - ✓ Le respect et la politesse à l'égard de toutes les personnes adultes intervenantes,
  - ✓ Le respect des aliments, de l'environnement et du matériel.

Développer les notions de convivialité chez l'enfant et favoriser son autonomie, son apprentissage au goût, à l'équilibre alimentaire, à la vie en collectivité, sont des bases importantes

##### En cas de non-respect de ces règles, un système d'avertissements fonctionne de la façon suivante :

L'élève, après plusieurs avertissements verbaux, sera pointé sur un registre prévu à cet effet précisant le motif de l'avertissement écrit. Chaque avertissement donnera lieu à un courrier de signalement aux parents et le 3ème courrier sera adressé en recommandé avec AR proposant un entretien avec le ou les 2 parents et précisant qu'en cas de récidive, une exclusion temporaire ou définitive de l'élève pourra être prononcée après concertation de la commission scolaire. Le représentant légal sera averti par courrier avec exposé des motifs et copie de celui-ci adressé à la Directrice de l'Ecole concerné et à l'Inspecteur de l'Education Nationale Circonscription de St Cyr s/Loire ».

##### Contact du service :

Virginie RONCIER, régisseur de recettes : 02 47 41 94 15 ou [v.roncier@ville-la-membrolle37.fr](mailto:v.roncier@ville-la-membrolle37.fr)

Les documents d'inscription, de modification, d'annulation, le règlement de fonctionnement et la demande de prélèvement automatique sont téléchargeables sur le site internet de la commune :

[www.la-membrolle-sur-choisille.fr](http://www.la-membrolle-sur-choisille.fr)

Les menus sont également consultables sur le site internet de la commune.