



REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE SCOLAIRE

(Règlement approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 11/06/2026
et applicable à compter du 01/09/2026)

PREAMBULE

TOUTE INSCRIPTION A LA CANTINE SCOLAIRE VAUT ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR.

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 de Madame la Maire.

La cantine scolaire fonctionne tous les jours de classe, et 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) équipées de chambres froides pour le stockage et de fours destinés à la remise en température.

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.

Un ingrédient bio est intégré aux menus une fois par semaine et des menus à thème sont proposés une fois par mois.

II - ADMISSION

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

- ✓ Inscrits sur le portail famille Noé

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'Adjoint 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.

En revanche, le personnel communal n'est pas habilité pour donner des médicaments aux enfants (hors PAI). Toutefois, il est autorisé aux parents de se déplacer au sein de l'école afin de faire le nécessaire.

Les Familles devront fournir un repas de substitution :

- Dans le cas où le prestataire de la commune, après étude du PAI, indique 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 15 jours avant** la semaine du besoin.

Toutes modifications ou annulations d'inscriptions, en cours d'année seront signalées sur le portail famille Noé ou par email, au minimum 15 jours avant.

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 48 heures avant** en contactant le 06 62 30 96 02 (ligne directe) ou par mail : periscolaire@lamembrolle37.fr

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 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.

✓ 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 en espèces auprès du régisseur de recettes ou de son suppléant en son absence, durant les horaires d'ouverture de la mairie, aucun dépôt d'espèces ne doit être fait dans la boîte aux lettres située devant la Mairie.

En cas de perte ou non réception de la facture : contacter le régisseur de recettes au 02 47 41 64 12.

Nb : Pour toute difficulté de paiement, les familles peuvent se rapprocher du C.C.A.S. ou demander un échelonnement de paiement auprès de 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 de Madame la Maire.

Envoyé en préfecture le 15/06/2026

Reçu en préfecture le 15/06/2026

Publié le



ID : 037-213701519-20260612-DEL037151060_26-DE

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 :

- 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
- 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 facturés 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 responsables de la tenue et du comportement de leurs enfants pendant le temps de cantine. Le service de restauration scolaire n'ayant pas de caractère obligatoire, la collectivité se réserve le droit de prononcer une exclusion temporaire ou définitive en cas de récidive ou de comportements susceptibles de mettre en danger les autres enfants.

En cohérence avec notre projet pédagogique, l'équipe d'animation privilégiera toujours le dialogue avec les enfants et notamment la notion de réparation du non-respect du règlement par des actions pertinentes pédagogiques.

Les parents sont tenus de rappeler régulièrement les règles suivantes à leur(s) enfant(s) :

- Chaque élève veillera, sous la surveillance du personnel d'encadrement, à se laver ses mains avant de passer à table ;
- Des serviettes de tables seront fournies par la cantine scolaire .
- Chaque élève devra respecter les règles de vie :

Les conditions de fonctionnement :

Le temps du repas à la cantine doit être un temps de calme et de convivialité. La cantine est un lieu de vie en collectivité qui nécessite, de la part des enfants, une attitude adaptée et nécessite de se conformer aux règles élémentaires d'hygiène et de politesse.

Le personnel de cantine et les enfants :

La notion de respect mutuel doit être au centre des relations entre adultes et enfants. Aucune parole déplacée ne sera tolérée. Les problèmes mineurs d'indiscipline seront réglés par le personnel communal en privilégiant la discussion, sur la base d'un respect mutuel.

Les problèmes d'indiscipline :

Dans un souci de cohérence éducative, les mesures non exhaustives suivantes pour la cantine pour des problèmes mineurs :

- Si un enfant jette un papier ou de la nourriture par terre, l'enfant devra le ramasser.
- Si un enfant se lève de table sans autorisation, l'enfant sera invité à reprendre sa place.
- Si un enfant adopte un comportement violent ou vulgaire, les agents de la cantine pourront l'isoler tout en assurant sa surveillance. Un échange sera alors proposé avec un adulte afin de comprendre ce qu'il s'est passé.
- Si un enfant joue avec son verre et renverse de l'eau, il devra nettoyer et essuyer.

En cas de non-respect de ces règles, un système d'avertissements est mis en place comme suit :

Degré 1 :

Les agents adressent un avertissement verbal à l'enfant. Le comportement est noté dans un cahier qui vaut premier avertissement. La responsable informe les parents ainsi que la Mairie du comportement de l'enfant.

Degré 2 :

La responsable informe la Mairie et les parents. Un courrier d'avertissement est adressé aux parents.

Degré 3 :

La responsable informe la Mairie et les parents. Un courrier d'avertissement est adressé aux parents et un entretien avec la Mairie sera proposé pour échanger sur la situation.

Degré 4 :

La responsable informe la Mairie et les parents. L'enfant est exclu une journée.

Degré 5 :

La responsable informe la Mairie et les parents. L'enfant est exclu une semaine.

Degré 6 :

La responsable informe la Mairie et les parents. L'enfant est exclu définitivement.

Selon la gravité des faits, le niveau de degré le plus pertinent sera mis en œuvre.

Contact des services :**Service Périscolaire :**

Sarah Braconnier, Directrice du périscolaire, avec son adjointe, Élodie Collet : 02 47 41 21 28 ou 06 62 30 96 02 et par email periscolaire@lamembrolle37.fr

Service des finances :

Laurence Bossard, Régisseuse : 02 47 41 64 12 et par email finances@lamembrolle37.fr.
Régisseuse suppléante Sarah Braconnier.

Les tarifs, les règlements intérieurs (garderie, cantine et ALSH), le formulaire de décharge et la demande de prélèvement automatique sont téléchargeables sur le site internet de la commune : www.la-membrolle-sur-choisille.fr