

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE SCOLAIRE

## Préambule :

Le service de cantine scolaire de l'école publique primaire est assuré par la municipalité.

### 1. LES PERIODES D'OUVERTURES

La cantine est ouverte, en période scolaire, les jours d'école, à savoir les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Elle débute le jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de l'année scolaire.

Le temps de restauration s'adresse aux enfants accueillis à l'école, hors vacances scolaires.

Le service de cantine scolaire accueille les enfants de l'école publique de Chambost-Longessaigne durant la pause méridienne selon ce rythme :

- 12h – 12h45 : 1er service : classe de maternelle et CP
- 12h45 – 13h20 : 2ème service : CE et CM

### 2. L'EQUIPE MUNICIPALE :

La municipalité emploie du personnel communal pour assurer le service de restauration, à savoir :

- la confection des repas
- la mise en place et l'enlèvement des couverts
- le nettoyage de la cantine
- l'encadrement des enfants sur le temps de restauration

Par ailleurs, l'équipe communale assure la surveillance et propose des activités aux enfants en dehors du temps de repas.

### 3. ALLERGIES ET REGIMES ALIMENTAIRES PARTICULIERS

Il est obligatoire, dès le premier jour de la rentrée de remettre à l'école le projet d'accueil individualisé (PAI) pour toutes allergies et régimes alimentaires particuliers. Pour établir ce PAI, il est impératif de vous rapprocher de l'équipe enseignante.

En fonction du PAI élaboré, le Maire peut autoriser exceptionnellement l'enfant à apporter son repas. Ce repas est élaboré et conditionné sous la responsabilité des familles. Dans ce cas, il est demandé aux familles concernées que le repas confectionné par les familles soit apporté le matin dès l'arrivée de l'enfant à l'école et dans une petite glacière avec pain de glace pour une bonne conservation.

### 4. INSCRIPTIONS

#### 4.1 Dossier d'inscription (papier)

Pour l'inscription sur l'année scolaire, il existe un dossier d'inscription unique pour les temps de garderie périscolaire et de cantine ; Celui-ci comprend : une fiche récapitulative, une fiche famille, et une fiche par enfant. Il est impératif de fournir la photocopie des vaccinations, la photocopie des assurances scolaires et extrascolaires, ainsi qu'un RIB et Mandat SEPA pour la mise en place du prélèvement.

Ces documents sont distribués aux familles en fin d'année scolaire ou pour les nouvelles familles en début d'année scolaire suivante. Ils sont à retourner en mairie (boîte aux lettres à disposition à gauche de l'entrée).

#### **4.2 Réserve des repas sur l'application « cantine »**

Chaque famille doit ensuite inscrire son enfant sur l'application « cantine » de la mairie, avant le mercredi minuit pour la semaine suivante.

**Il est possible sur l'application de procéder à une réservation à l'année ou par période et de décocher les réservations en cas de modification à apporter, avant le mercredi minuit pour la semaine suivante.**

Après deux avertissements au cours de l'année scolaire, tout repas servi à un enfant non inscrit dans les délais mentionnés sera facturé 7€ sauf sur présentation d'un justificatif en cas d'impératif pour le travail et médical.

Pour les enfants accueillis au service de restauration sans inscription préalable, le repas servi pourra être différent de celui prévu.

Toute absence doit être signalée au plus tard avant 9h15 (école primaire : 04 74 26 32 64). Le repas sera facturé sauf si l'absence a été signalée à l'école ou sur présentation d'un justificatif en cas d'impératif pour le travail ou cause médicale.

### **5. LA PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS**

La grille tarifaire et les modes de paiement sont annexés au présent règlement.

La cantine de Chambost-Longessaigne n'applique pas de tarifs au quotient familial.

Le coût est facturé chaque mois et prélevé le 20 du mois suivant.

En cas de rejet de prélèvement, vous disposez de 15 jours pour régler la prestation à l'aide d'un autre moyen de paiement. En cas d'inaction de votre part, le Service de Gestion Comptable de Givors engagera les modalités de recouvrement.

### **6. AFFICHAGE DES MENUS**

Chaque lundi, les menus sont affichés à l'extérieur de l'école, afin que les parents puissent connaître la composition des repas. Les menus sont également affichés sur le portail famille dans la rubrique document. Ils sont susceptibles d'être modifiés au dernier moment en fonction de l'arrivage des produits.

### **7. FONCTIONNEMENT DU TEMPS DE CANTINE**

**UNE SERVIETTE DE TABLE AVEC NOM+PRENOM BIEN LISIBLES EST A FOURNIR EN DEBUT D'ANNEE.**

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal.

Le personnel invite les enfants à passer aux toilettes et à se laver les mains. Le personnel veille au bon déroulement des repas. Cette surveillance active mettra l'accent sur l'hygiène, le partage équitable des rations. Le personnel refusera l'introduction dans la salle de repas d'objets dangereux ou gênants (ballons, billes ...).

Le personnel incite les enfants à observer une attitude et une tenue correcte. Les repas sont pris dans le calme mais non dans le silence. En se déplaçant dans la pièce, il sera attentif à désamorcer les petits conflits qui pourraient dégénérer. Une aide occasionnelle pourra être apportée aux plus petits. Le personnel incite les enfants à manger ou goûter un plat nouveau.

En fin de repas, les enfants retournent dans la cour toujours sous la surveillance d'un agent communal jusqu'à 13h20 où ils sont alors pris en charge par les enseignants.

## **8. ACCIDENTS - SOINS**

En cas de maladie ou d'accident, le personnel encadrant n'est pas habilité à conduire l'enfant chez le médecin. Aussi, la personne responsable sera prévenue et devra venir chercher l'enfant. Si nécessaire, les secours seront appelés et l'enfant pourra être transporté dans un centre de soins.

Le personnel de la Commune n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants aux enfants, sauf quand un P.A.I. en a précisément déterminé les conditions et circonstances.

Les petits soins consécutifs à des incidents bénins (pose d'un sparadrap, lavage d'une petite plaie à l'eau, apposition d'un coussinet réfrigéré...) pourront être dispensés par le personnel encadrant.

Le personnel de la commune a toujours accès au fichier des élèves de l'école et à un téléphone afin de faire face à des situations d'urgence.

## **9. DISCIPLINE**

Il est demandé aux enfants de respecter toutes autres personnes, enfants et adultes. Tout comportement inadapté fera l'objet d'un avertissement auprès des parents. Au-delà de deux avertissements, l'exclusion des temps de restauration sera signifiée par Mme le Maire. Dans ce cas, les frais d'inscription ne feront l'objet d'aucun remboursement.

Le respect du matériel mis à disposition est également attendu. Les parents seront responsables de toute détérioration volontaire du matériel, et s'engageront à la réparation ou au remboursement de celui-ci.

Par ailleurs, tout objet personnel apporté sur les temps de restauration reste sous la responsabilité de l'enfant et de ses parents.

## **10. ASSURANCE**

L'assurance individuelle et responsabilité civile est obligatoire.

La collectivité certifie avoir contracté une assurance en responsabilité civile. Les coordonnées de l'assureur peuvent être communiquées aux familles sur demande.

## **11. ACCEPTATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le règlement est disponible sur l'application Parents et le site internet de la commune.

L'inscription des enfants à la restauration scolaire ci-décrite implique la validation du règlement.

## **ANNEXE 1**

### **ANNEXE 1**

Grille de tarification de la cantine applicable à compter de la rentrée 2024.

Prix du repas : 4.5€

Le paiement des prestations de la cantine sont possibles :

- De façon privilégiée par prélèvement automatique.  
(En cas de rejet de prélèvement, vous disposez de 15 jours pour régler la prestation à l'aide d'un autre moyen de paiement. Passé ce délai, la Service de Gestion Comptable procédera au recouvrement).
- Par carte bancaire en ligne.
- Par virement en ligne.
- Par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public.
- En espèces en bureau de tabac agréé.