



# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES RESTAURANTS SCOLAIRES

## DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE 1 :

Le service municipal de restauration scolaire de Montagny est assuré par la Commune au sein des deux écoles.

Les restaurants scolaires sont situés :

- à l'école des Landes : 50 Route du Bâtard
- à l'école du Garon : 518 Route de Lyon

### ARTICLE 2 :

Le service de restauration scolaire accueille les enfants des écoles de la commune dès leur inscription à l'école (sous réserve que l'enfant soit capable de manger seul).

### ARTICLE 3 :

En cas d'effectifs supérieurs aux capacités d'accueil des locaux, les familles ayant signalé lors de leur inscription la possibilité de moduler les jours de fréquentation du service par leur(s) enfant(s) pourront se voir proposer les modifications nécessaires.

### ARTICLE 4 :

Pour que l'enfant bénéficie du service de restauration scolaire, il est nécessaire pour son représentant légal :

- d'avoir effectué une inscription administrative préalable à l'aide de la fiche d'inscription dûment renseignée et signée (la signature des deux parents sera exigée en cas de parents séparés) disponible en Mairie ou sur le site internet;
- d'avoir dûment signé l'acceptation du présent règlement sur la fiche d'inscription confidentielle
- **d'avoir payé toutes les factures dues à la Commune de l'année scolaire précédente** (crèche, cantine, périscolaire ou autre).

### ARTICLE 5 :

La fréquentation du restaurant scolaire implique une citoyenneté au quotidien.

Les personnels de service et de surveillance comme les enfants et les familles se doivent respect mutuel.

La courtoisie, la politesse et la bonne humeur ne peuvent qu'améliorer les relations entre chacun.

Chacun favorisera donc la convivialité du temps du repas.

## MODALITES D'ORGANISATION

### ARTICLE 6 :

Les restaurants scolaires sont ouverts tous les jours de classe de 11 h 30 à 13 h 20, sauf le mercredi.

### ARTICLE 7 :

Aucun enfant n'est autorisé à quitter le restaurant scolaire sauf sur demande du représentant légal et portant décharge de toute responsabilité pour la survenance d'un incident ou d'accident survenu à l'enfant postérieurement à son départ du restaurant scolaire.

***Une telle autorisation ne pourra cependant qu'avoir un caractère exceptionnel.***

**ARTICLE 8 :**

Les menus sont affichés à l'école.

Ils sont élaborés par la diététicienne de la société de restauration retenue par la Collectivité.

Ils respectent le plan national de nutrition santé et se composent de :

- une entrée
- un plat chaud (viande ou poisson ou œuf + légumes ou féculents)
- un produit laitier
- un dessert

**En cas d'intolérance alimentaire justifiée se reporter à l'article 19.**

**ARTICLE 9 :**

Pour participer à la vie collective, les enfants rassemblent en bout de table leurs assiettes, les couverts et les verres.

## **DISPOSITIONS AFFERENTES AUX PERSONNELS**

**ARTICLE 10 :**

Le temps du repas (surveillance et service) est prioritairement assuré par du personnel municipal.

**ARTICLE 11 :**

Avant et après le repas, le personnel de surveillance invite les enfants à passer aux toilettes et à se laver les mains.

Il doit être sensible aux attentes des enfants et veiller au bon déroulement des repas.

Cette surveillance active mettra l'accent sur l'hygiène et le partage équitable des rations.

En se déplaçant dans la pièce, les personnels doivent montrer une attention particulière aux petits conflits susceptibles de dégénérer afin de mieux les désamorcer.

Une aide est apportée aux plus petits. Pour les enfants d'école maternelle cette assistance est de règle.

**ARTICLE 12 :**

Les personnels conservent à tout instant une tenue et un langage corrects à l'égard des enfants.

Ils sont de plus tenus au devoir de réserve et de discrétion professionnelle au regard des faits dont ils pourraient avoir connaissance ainsi que le prévoit les textes en vigueur régissant les droits et obligations des fonctionnaires.

**ARTICLE 13 :**

Le personnel n'est pas autorisé à donner des médicaments et la prise de médicaments n'est pas autorisée. Sauf en cas de façon strictement limitée (en raison de maladie chronique, d'allergie ou autres) et selon un protocole qui aura préalablement été établi avec les parents, le médecin traitant de l'enfant et la Collectivité.

En cas d'accident impliquant un ou plusieurs enfants, les agents du service doivent transporter personnellement un enfant dont l'état nécessite des soins, mais au SAMU.

Ils doivent par ailleurs immédiatement informer les services administratifs communaux ainsi que le représentant légal de l'enfant.

## DISCIPLINE

### ARTICLE 14 :

Les enfants doivent avoir une attitude et une tenue correcte.

Tout propos grossier ou insultant et tout geste déplacé est formellement interdit.

Les repas sont pris dans le calme.

Les enfants doivent respecter :

- les agents en tenant notamment compte de leurs remarques.
- la tranquillité de leurs camarades.
- les locaux et le matériel.

Les comportements portant préjudice au bon fonctionnement du restaurant scolaire, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de sanctions.

### ARTICLE 15 :

L'introduction dans la salle de repas de tout objet présentant un caractère dangereux, gênant ou bruyant est formellement interdite.

### ARTICLE 16 :

Les enfants pour lesquels les comportements non respectés prévus à l'article 14 restent sans effet et qui, par leur attitude ou leur indiscipline répétée, troublent le bon fonctionnement du temps de restauration scolaire seront signalés par le personnel à la mairie.

Ils seront susceptibles de faire l'objet auprès du représentant légal :

- d'un avertissement écrit,
- d'une exclusion temporaire en cas de récidive.
- d'une exclusion définitive en cas de nouvelle récidive malgré l'application des sanctions précédentes.

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre recommandée avant l'application de la sanction.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement auprès des parents.

## INSCRIPTION ET GESTION DES REPAS

### ARTICLE 17 :

Les dossiers d'inscriptions sont à retirer en Mairie ou à télécharger sur le site [www.montagny69.org](http://www.montagny69.org)

**Il est impératif de respecter la date limite de retour indiquée sur la fiche d'inscription.**

Toute nouvelle inscription en cours d'année se fera auprès de la Mairie.

### ARTICLE 18 :

**Les différentes possibilités d'inscriptions sont les suivantes :**

**Les repas permanents :**

Sont considérés comme permanents tous les enfants mangeant à jours fixes pendant toute la semaine.

Les parents ont l'obligation de respecter les jours d'inscriptions définis en début d'année, sauf problèmes majeurs à voir avec la gestionnaire.

### **Les repas en planning varié et ou occasionnels :**

Le planning varié permet d'inscrire son enfant au mois.

Pour cela il doit être impérativement adressé au restaurant scolaire 4 jours avant la fin du mois précédent le mois concerné. Il en est de même pour la rentrée scolaire de septembre.

Pour l'inscription occasionnelle, signaler la présence de l'enfant selon les dispositions de l'article 20.

### **ARTICLE 19 :**

La commune s'engage à accueillir les enfants qui suivent un régime alimentaire particulier.

Cependant la société de restauration ne fait que le régime suivant :  
Sans viande

En conséquence, un enfant souffrant d'allergie avérée, sur présentation obligatoirement d'un certificat médical, pourra consommer, dans les lieux prévus pour la restauration scolaire, le repas fourni par la famille, selon les modalités qui auront été préalablement définies dans le Projet d'Accueil Individualisé (PAI établi avec l'école, la cantinière et le médecin scolaire) et dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Le prix de la prestation d'accueil de l'enfant sera alors minoré de 50 % du prix du repas.

### **ARTICLE 20 :**

Toute modification d'inscription pour cause d'absence doit IMPERATIVEMENT se faire :

- le lundi avant dix heures pour le repas du mardi
- le mardi avant dix heures pour le repas du jeudi
- le jeudi avant dix heures pour le repas du vendredi
- le vendredi avant dix heures pour le repas du lundi (attention aux vacances et au week-end, prévoir l'absence des cantinières qui n'auront pas le message en temps utile)

**Il faut de même décommander dans les conditions ci-dessus, le repas en cas de grève ou d'absence du personnel enseignant ou en cas de sortie scolaire.**

**Tout repas qui ne pourra être décommandé auprès du fournisseur sera obligatoirement facturé aux parents (la Société de restauration facture à la Mairie tous les repas commandés).**

Pour effectuer une annulation :

**Restaurant de l'école des Landes :** laisser un message oral ou par texto au 06.43.75.46.49.

**Restaurant de l'école du Garon :** laisser un message oral ou par texto au 06.45.00.26.73.

Dans tous les cas confirmer par écrit aux responsables de cantines. Sauf pour les textos (En cas de litige, seul cet écrit fera foi).

**La remise de toute annulation écrite aux enseignants sera nulle et non avenue.**

**Inscription d'urgence :** les repas doivent être réservés 2 jours à l'avance ; cependant des imprévus peuvent contraindre certains parents à décider d'inscrire leur(s) enfant(s) à la cantine la veille pour le lendemain, voire le matin !

Les élus ont décidé d'inscrire une mesure supplémentaire au règlement de la cantine pour des cas d'hospitalisation d'urgence, de décès dans la famille... Cette mesure permet aux parents qui ne peuvent pas avertir la mairie, ni la responsable de la cantine dans le délai précité, pour cause de fermeture.

Cette mesure doit rester exceptionnelle et être utilisée uniquement en cas de forces majeures. Cependant un justificatif sera exigé le matin même, sans quoi l'enfant ne pourra être admis à la cantine ! Le repas pourra être différent du repas prévu initialement.

**ARTICLE 21 :**

En cas de grève des personnels municipaux, le service de restauration scolaire pourra ne pas être maintenu.

Dans ce cas précis, le coût du repas non assuré ne sera pas facturé.

## **TARIFICATION ET MODALITES DE PAIEMENT**

**ARTICLE 22 :**

Le règlement des repas est effectué le mois échu.

La facture est adressée par mail ou par l'instituteur à votre enfant pour les parents n'ayant pas communiqué d'adresse mail.

Le prélèvement des sommes dues est procédé aux alentours du 15 de chaque mois, par le Trésor Public de Oullins.

Le règlement par prélèvement est obligatoire pour les repas occasionnels.

Pour le règlement en espèces vous serez dans l'obligation de vous rendre à la perception d'Oullins.

Tout retard de paiement entraînera des poursuites par le Comptable du Trésor et donnera lieu à paiement de frais de recouvrement.

**ARTICLE 23 :**

Le prix du repas est fixé par délibération du Conseil municipal.

Il peut être modifié en cours d'année selon la même procédure, si les circonstances l'exigent.

**Le tarif est le suivant**

➤ Repas réguliers ou sur planning mensuel : **4.75 €**

La Trésorerie n'acceptant plus les créances inférieures à 15 euros, toute somme due inférieure à ce montant sera facturée 15 euros, sauf pour les parents ayant choisi le prélèvement automatique.

**Montagny, le 26 septembre 2019**

**Le Maire,**

**Jean-Louis GERGAUD**

**Signature des parents,**

**Lu et approuvé**