



Madame le Maire de Gosnay

REGLEMENT INTERIEUR de la cantine scolaire municipale au 1^{er} septembre 2017

Article 1 :

Le présent règlement a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles la cantine scolaire effectue ses missions, ainsi que les rapports entre les familles et la commune organisatrice du service, avec le concours de la cuisine centrale du SIVOM de la Communauté du Béthunois. Toutes les formalités relatives aux inscriptions, suspension ou modification sont à faire auprès du secrétariat de la mairie, aux heures d'ouverture.

Article 2 : Admission

La cantine, située à la salle polyvalente, place de la libération, est ouverte pendant les jours d'école (sauf mercredi midi) aux élèves des écoles maternelle et primaire de Gosnay. Les enseignants ne sont pas autorisés à prendre leur repas à la cantine.

Article 3 : Fonctionnement

La cantine fonctionne dès le premier jour de la rentrée scolaire. La cantine n'est pas un service obligatoire. Pour bénéficier de la cantine, même à titre exceptionnel, l'inscription préalable est obligatoire. Elle s'effectue auprès de la mairie. Aucun enfant ne sera accepté à la cantine sans l'accomplissement de cette formalité.

Article 4 : Conditions d'inscription

La mairie se réserve le droit de refuser l'inscription aux enfants ayant déjà montré un comportement susceptible de constituer un danger pour eux ou pour les autres. En cas d'impayé, il n'y aura pas de nouvelle inscription tant que la dette ne sera pas réglée.

Article 5 : Modalités de gestion des repas

Les enfants ne pourront déjeuner que s'ils ont été inscrits au moyen de la fiche prévisionnelle.

Mode d'emploi de la fiche prévisionnelle

- La fiche prévisionnelle est à disposition des familles sur le présentoir dans le hall de la mairie
- Sur cette fiche, les parents indiqueront les jours où leurs enfants déjeuneront
- Les parents retourneront cette fiche **impérativement chaque lundi avant 16 heures 30** pour les réservations de la semaine suivante. Aucune réservation par téléphone ne sera acceptée.

- d) Une fiche annuelle peut être complétée pour les enfants fréquentant toute l'année aux mêmes jours la cantine
- e) Cette fiche doit être respectée.

Il est impératif de respecter la date de retour indiquée sur la fiche prévisionnelle, celle-ci assurant la commande des repas. Tout repas commandé non annulé dans les délais ci-dessous sera dû.

Annulation de repas

Aucune annulation par téléphone ne sera acceptée. Vous devez passer ou déposer en mairie votre demande d'annulation (imprimé à compléter en mairie).

L'annulation est possible sous les conditions suivantes :

Exemple

Vous réservez les repas le **lundi 11 septembre** pour la **semaine suivante du 18 au 22 septembre**

Vous pouvez annuler jusqu'au **jeudi 14 septembre** pour un ou plusieurs jours de la **semaine du 18 au 22 septembre 2017**.

Vous pouvez annuler jusqu'au **mardi 19 septembre** pour **les 21 et 22 septembre uniquement**.

Si vous déposez le **vendredi 15 septembre** votre demande d'annulation pour la semaine suivante

Les repas des lundi 18 et mardi 19 septembre vous seront facturés

Les repas des jeudi 21 et vendredi 22 septembre vous seront annulés.

Article 6 : Prix du repas

Dans le prix de revient du repas, il faut intégrer les frais de fabrication de repas, les frais de personnel pour la préparation et le service à table, les frais de surveillance, l'amortissement du matériel et des locaux, les fluides, etc... **La participation demandée aux familles ne représente qu'une partie du coût du repas.** Le prix du repas est fixé par délibération du conseil municipal. A titre indicatif, le prix du repas au 1^{er} septembre 2017 est de 3.30 euros.

Si la famille n'a pas atteint le seuil de 5 repas, en fin d'année scolaire ou en cas de départ en cours d'année scolaire, la famille se verra appliquer un forfait équivalent à la valeur de 5 repas soit 16.50 euros.

Article 7 : Paiement

Le paiement sera effectué à la perception de Bruay-la-Buissière après réception d'un titre de recette qui peut reprendre un ou plusieurs mois de cantine selon la quantité des repas délivrés. En cas de repas impayés, les familles seront invitées à régulariser ceux-ci très rapidement, d'abord par une lettre de rappel de la perception puis par un commandement à payer. En cas de non règlement, l'enfant sera exclu de la cantine jusqu'à règlement des sommes dues.

Article 8 : Traitement médical - Allergies - Accident

Traitement médical

Le personnel municipal chargé de la surveillance et du service de la cantine n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants au moment du repas.

Allergies-régimes

La cantine n'est pas en mesure d'accueillir des enfants qui ont un régime particulier (huile d'arachide, œufs, etc...).

Accident

En cas d'accident bénin, les agents peuvent donner les petits soins. En cas de problème grave, ils contacteront les secours, médecin, pompiers et préviendront les parents. Le secrétariat de mairie sera avisé dès l'ouverture de ses bureaux ainsi que la direction de l'école concernée. Si l'enfant victime d'un incident mineur continue de se plaindre, les enseignants en seront informés à la reprise à 13 h 20. Dans le cas d'un transfert (hôpital), l'enfant ne sera pas accompagné par un agent communal.

Article 9 : Menus

Les menus élaborés par une diététicienne au SIVOM de la communauté du Béthunois sont affichés aux entrées des écoles.

Article 10 : Service de la cantine

Les horaires journaliers sont fixés par accord entre la municipalité et les écoles afin d'assurer la bonne marche de la cantine. Les repas sont préparés à la cuisine centrale et livrés chaque lundi (pour le lundi et mardi) et chaque jeudi (pour le jeudi et le vendredi) suivant le procédé de la liaison froide.

L'agent de cantine et chargé :

- Du contrôle de température des aliments et vérifier les quantités livrées
- D'assurer la manutention et le chauffage des plats en respectant strictement les consignes
- De dresser et préparer les plats
- De servir et aider les enfants pendant le repas
- Après le repas, de desservir et faire la vaisselle
- De jeter tous les restes
- D'assurer le nettoyage des locaux et les laisser, chaque jour en parfait état de propreté.

Article 11 : Surveillance

Les agents désignés par madame le maire assurent la surveillance dès la fin des classes à 12 heures et jusqu'à 13 heures 20. Ils prennent seuls en charge les enfants des écoles maternelle et primaire présents à l'appel.

Les agents veillent au bon déroulement des repas. Cette surveillance active mettra l'accent sur l'hygiène, le partage équitable des rations. Les agents refuseront l'introduction dans la salle de repas d'objet dangereux ou gênant. Ils incitent les enfants à observer une attitude respectueuse et une tenue correcte. Les repas sont pris dans le calme mais non dans le silence. Les agents invitent les enfants à manger ou à goûter un plat nouveau.

Article 12 : Responsabilité assurance

Seuls, les enfants inscrits sont placés sous la responsabilité de la cantine pendant le créneau horaire de 12 heures à 13 heures 20. Les enfants doivent impérativement être assurés en périscolaire (soit responsabilité civile soit assurance de l'école) pour le temps de la cantine.

Article 13 : Règles de savoir-vivre

Il est rappelé que la restauration scolaire est une possibilité offerte aux familles mais qu'en retour, les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité.

Les enfants doivent respecter :

- Les agents et tenir compte de leurs remarques,
- La tranquillité de leurs camarades
- Les locaux et le matériel

Les comportements portant préjudice à la bonne marche du restaurant scolaire, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de petites sanctions (changement de place, mise à l'écart momentanée...)

De leur côté, les agents doivent respecter les enfants. A ce titre, ils doivent surveiller leur langage et ne pas utiliser des mots qu'ils n'accepteraient pas des enfants.

Article 14 : Sanctions

Les enfants pour lesquels les petites sanctions restent sans effet et qui de par leur attitude ou leur indiscipline répétée troublent le bon fonctionnement de la période de la cantine seront signalés par les agents au secrétariat de la mairie.

Ils feront l'objet :

- De remarques verbales aux parents,
- D'un avertissement écrit adressé aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas,
- D'une exclusion temporaire de trois jours en cas de récurrence,
- D'une exclusion définitive en cas de nouvelle récurrence malgré l'application des sanctions précédentes.

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre recommandée au moins de 15 jours avant l'application de la sanction. Les sanctions seront par ailleurs signalées à la direction de l'école concernée.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents après lettre d'avertissement. Le non remboursement après relance par lettre recommandée entraînera l'exclusion définitive. La municipalité se réserve le droit d'engager d'éventuelles poursuites.

Toute contestation de la décision prise par l'administration communale devra intervenir au plus tard dans les 15 jours suivant la date d'envoi de la lettre recommandée.

Dans le cadre du fonctionnement de la cantine, aucune remarque à l'encontre d'un agent communal ne devra lui être faite directement par les parents. Les remarques éventuelles devront être adressées, par écrit, à madame le maire, qui après avoir vérifié la véracité des faits énoncés prendra les mesures qui s'imposent.

Article 15 : Hygiène

Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur de la cantine, même en dehors des heures des repas. Aucun animal ne doit pénétrer dans la cantine.

Madame le Maire,
Virginie SOUILLIART



FICHE DE RENSEIGNEMENTS CANTINE

à compléter impérativement

PARENTS :

Nom, Prénom du père : _____

Adresse : _____

_____ Code Postal : _____ Ville : _____

Profession : _____ Portable : _____ Tél. Travail : _____

Nom et adresse de l'employeur : _____

Nom, Prénom de la mère : _____

Adresse (si différente du Père) : _____

_____ Code Postal : _____ Ville : _____

Profession : _____ Portable : _____ Tél. Travail : _____

Nom et adresse de l'employeur : _____

ENFANT(S) :

Nom : _____ Prénom : _____

Date de naissance : ____ / ____ / ____ Lieu de naissance : _____

Nom : _____ Prénom : _____

Date de naissance : ____ / ____ / ____ Lieu de naissance : _____

Nom : _____ Prénom : _____

Date de naissance : ____ / ____ / ____ Lieu de naissance : _____

SITUATION FAMILIALE DES PARENTS :

Célibataire mariés Vie maritale Veuf/ve Divorcés*

*en cas de divorce, il est impératif de fournir une copie de la lettre de jugement déterminant le responsable légal de l'enfant.

CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES : (joindre attestation CAF ou MSA)

CAF de (ville) : _____ Nom de l'Allocataire _____

N° Allocataire _____ Ressortissant MSA N° Allocataire : _____

ASSURANCE : (joindre attestation obligatoirement)

Nom de la compagnie d'assurance : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

N° de contrat : _____

EN CAS D'URGENCE :

Nous contacterons directement les parents, mais nous aimerions obtenir les coordonnées d'une tierce personne dans l'hypothèse où les parents ne pourraient être joints :

NOM/PRENOM : _____

ADRESSE : _____ VILLE : _____

TELEPHONE : _____

REGLEMENT INTERIEUR

M. Mme (nom prénom) _____ Atteste avoir pris connaissance et accepte le règlement intérieur et les conditions de fonctionnement de la cantine.

Autorise

N'autorise pas

que mon (mes) enfant(s) soi(en)t photographié(s) et que ces photos soient utilisées dans les publications communales ainsi que sur les sites internet (SIVOM, CABBALR etc...) relatifs à la commune de Gosnay.

**A Gosnay, le
Signature**