

COMMUNE DE SAINT-ROCH

1 rue Principale

37390 Saint-Roch

Tel: 02 47 56 74 67

Fax : 02 47 56 76 50

courriel : mairie.saintroch37@orange.fr

adresse mèl à utiliser pour prévenir de toute absence

ou tout changement de fréquentation :

cantine.saint-roch37@orange.fr



REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE SCOLAIRE

Préambule

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

Article 1 – Inscriptions :

1.2- L'inscription à la cantine vaut acceptation du règlement.

1.3- La famille remplit obligatoirement une fiche d'inscription par enfant, qui est à renouveler chaque année. Toutes les rubriques doivent être soigneusement complétées et signées.

1.4- L'autorisation de soin intégrée à la fiche d'inscription doit impérativement avoir été complétée, datée et signée par les représentants légaux de l'enfant. En cas de non-signature de cette autorisation par le tuteur légal, la Commune se verra dans l'obligation de refuser l'enfant au restaurant scolaire.

1.5- En cas d'intolérance de l'enfant à certains aliments, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) doit être rédigé par le médecin scolaire en concertation avec la famille, la mairie, la société Set Meal et le directeur de l'école. Une demande doit impérativement être remise au directeur de l'école qui convoquera les différents signataires du protocole.

1.6- Les parents des enfants faisant l'objet d'un PAI ont la possibilité de commander des plateaux repas NATAMA (faisant l'objet d'une facturation à part) ou d'apporter des paniers repas directement à la cantine. (Dans le cas des paniers repas apportés à l'école, les parents ne payent que la moitié du prix du repas, la participation financière demandée aux familles étant réduite aux frais d'infrastructure et de surveillance)

Article 2 - Fréquentation :

2.1- Les parents s'engagent en début d'année pour une fréquentation régulière sur un nombre de jours par semaine.

2.2- Le changement de forfait (rajout ou désinscription) n'est possible que sur demande écrite, 15 jours minimum avant la prise d'effet, **et ne sera effective qu'à partir du 1^{er} du mois suivant la demande**.

2.3- En cas de fréquentation occasionnelle, les parents doivent en informer la surveillante de cantine, par mail ou par courrier, 8 jours avant le jour du repas. Le courrier doit être déposé dans la boîte à lettres située devant l'école.

2.4- Si l'enfant mange à la cantine un jour où il n'est pas inscrit régulièrement, sans que les responsables aient été avertis, le tarif de ce repas sera majoré (cf. tarification) et ce, même si l'enfant est inscrit pour les autres jours de la semaine.

Article 3 - Absences :

3.1- Les absences pour maladie sont prises en compte à la condition de respecter la procédure suivante :

- **Le jour de l'absence au plus tard, avant 9h00**, envoyer un mèl à la surveillante de cantine (cantine.saint-roch37@orange.fr) pour l'informer de l'absence de l'enfant

ET, dans la journée, transmettre une fiche d'absence (disponible sur le site de la Mairie - <http://www.saint-roch.fr> ou sur le présentoir situé dans le hall de l'école).

- Cette fiche doit être déposée directement dans la boîte à lettres de la cantine installée devant l'école, si possible **accompagnée du certificat médical (original)**.

- **Si le certificat médical ne peut pas être fourni immédiatement, il devra être déposé au plus tard quatre jours après le premier jour d'absence**. Les certificats médicaux fournis au-delà de ce délai ne seront pas pris en compte.

- Le fait de prévenir les enseignants de l'absence de l'enfant ne dispense pas les parents de prévenir également la surveillante de cantine. Après 9h00, si celle-ci n'a pas été informée de l'absence de l'enfant, ou en cas de non confirmation par écrit, le repas sera facturé.

3.2- Les absences pour raisons personnelles sont prises en compte avec un délai de carence de deux jours et sur dépôt, dans la boîte à lettres située devant l'école, **8 jours avant le premier jour d'absence**, d'une fiche d'absence établie par le tuteur légal.

Article 4 - Paiement / Facturation :

4.1- Le paiement doit être effectué tous les mois auprès de la trésorerie de Neuillé-Pont-Pierre.

4.2- Une seule facture est établie par famille, même en cas de garde alternée.

4.3- La facturation dépend de l'abonnement forfaitaire choisi lors de l'inscription. Cet abonnement correspond au choix du nombre de jours de fréquentation de la cantine par semaine (sur une base de 35 semaines). **Un forfait ne peut pas être modifié en cours de mois** (cf. art. 2, alinéa 2.2)

4.4- En cas d'absence justifiée et après décompte du délai de carence, le remboursement des repas s'effectue, en régularisation, sur le mois suivant.

4.5- Cas des grèves : tout repas non pris est remboursé, en régularisation, sur le mois suivant.

4.6- Cas des sorties scolaires : le pique-nique est fourni par le prestataire et facturé au tarif normal.

Article 5 - Tarifs

5.1- La participation financière des familles au service de la cantine correspond à des tarifs fixés annuellement.

5.2- La grille des tarifs mensuels et occasionnels, pour chaque année scolaire, est consultable sur le site internet de la commune (<http://www.saint-roch.fr>) et sur le panneau d'affichage de l'école.

Article 6 - Composition des repas

6-1- Les menus sont consultables plusieurs semaines à l'avance sur le site de la commune (<http://www.saint-roch.fr>)

Article 7 - Accident:

7.1- En cas d'accident et en fonction de la gravité, le tuteur légal de l'enfant est prévenu, par téléphone, au numéro mentionné sur la fiche d'inscription.

Article 8 - Hygiène, devoirs, obligations, médicaments

8.1- Le personnel d'encadrement n'est pas habilité à donner des médicaments pendant le temps du repas, même s'il y a prescription médicale (sauf si c'est prévu dans le cadre d'un P.A.I.)

8.2- Le rôle du personnel est d'assurer la restauration et l'encadrement des élèves. Le rôle des parents est d'inculquer à leurs enfants les règles élémentaires propres au bon fonctionnement de toute vie en collectivité.

8.3- Toute dégradation du matériel imputable à un enfant pour non-respect des consignes sera à la charge des parents.

Article 9 - Discipline – Sanctions :

9.1- Un enfant peut recevoir un avertissement, transmis aux parents, en cas de faits ou d'agissements de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de restauration scolaire, exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné constant ou répété ;
- une attitude agressive envers les autres élèves ;
- un manque de respect caractérisé envers le personnel encadrant ou de service ;
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels.

9.2- Après trois avertissements restés vains, ou en cas de faits graves, l'enfant sera convoqué avec ses parents par le maire ou/et la commission scolaire. Une mesure d'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée à l'encontre de l'enfant à qui ces faits ou agissements sont reprochés.

Voté par l'assemblée délibérante
le 30 mars 2017

Transmis à la préfecture d'Indre-et-Loire
le

Le maire de Saint-Roch

Alain Anceau

RAPPEL DES ADRESSES A UTILISER

Pour toute inscription ou transmission d'information concernant la présence de l'enfant à la cantine :

- Par envoi postal : CANTINE SCOLAIRE - 7 rue de la Baratterie - 37390 SAINT-ROCH
- Par mèl : cantine.saint-roch37@orange.fr

Pour toute transmission d'information ou toute réclamation concernant la facturation :

- Par envoi postal : MAIRIE DE St ROCH - 1 rue principale - 37390 SAINT-ROCH
- Par mèl : mairie.saintroch37@orange.fr

Pour le paiement des factures :

- Trésorerie de Neuillé-Pont-Pierre - 19 Avenue du Général de Gaulle, 37360 NEUILLE-PONT-PIERRE