

# REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE COMMUNAL DE RESTAURATION SCOLAIRE

La caisse des écoles de Quinsac met en place et administre un service public de restauration scolaire appelé ci-après - cantine scolaire. Celle-ci dispose d'une cuisine et de ses annexes et d'une salle de restauration.

## PERSONNEL

Sous l'autorité du maire, la cantine est dirigée par la responsable du restaurant scolaire qui assure :

- ☞ l'approvisionnement en denrées et petit matériel de consommation courante ;
- ☞ la gestion des stocks ;
- ☞ l'élaboration des menus par ailleurs contrôlés et validés par une diététicienne ;
- ☞ la réalisation des repas ;
- ☞ la mise en œuvre et l'application des règles d'hygiène et de sécurité ;
- ☞ l'établissement journalier du prix de revient unitaire du repas ;
- ☞ la discipline des élèves dans la salle de restauration.

Il est assisté d'agents d'entretien ci-après intitulés personnel de service et éventuellement d'un personnel supplémentaire de surveillance.

## FONCTIONNEMENT

### 1 - Généralités

La cantine fonctionne :

- ☞ pendant les jours de classe de la période scolaire ;
- ☞ pendant les grandes vacances scolaires au profit du C.L.S.H. mais selon des modalités différentes qui ne font pas l'objet du présent règlement.

Elle assure :

- ☞ la préparation du goûter de l'A.P.S. ; celui-ci étant à la charge financière des parents ou du représentant légal de l'enfant confié à ce service.

Des plats de substitution sont proposés aux élèves qui, pour des raisons culturelles ou religieuses en font la demande, ainsi qu'à ceux qui présenteraient des contre-indications alimentaires médicalement certifiées.

### 2 - Ayants-droits

La cantine fonctionne :

- ☞ prioritairement au profit des enfants des écoles ;
- ☞ à titre précaire et facultatif au profit :
  - \* du personnel employé de la commune ;
  - \* du personnel enseignant des écoles de la commune.

### 3 - Facturation

La restauration scolaire est une prestation payante. A chaque période scolaire\* une facture sera adressée aux parents selon le forfait qui aura été choisi en début d'année au moment de l'inscription ou avant le début de la période scolaire concernée.

Au moment de l'inscription, les parents devront indiquer le forfait choisi (1, 2, 3, 4 ou 5 jours) en précisant les jours où les enfants prendront leur repas au restaurant scolaire. Le choix du forfait pourra être modifié sur demande à la mairie avant chaque début de période scolaire\*.

Un enfant non-inscrit peut déjeuner occasionnellement au restaurant scolaire, si la demande est adressée dès que possible et au plus tard le jour même à 9h00 à la mairie.

Les repas pris occasionnellement (hors forfait) seront facturés en supplément au tarif « occasionnel ».

\* Chaque période scolaire commence après des vacances scolaires et se termine aux vacances scolaires suivantes.

**Si l'enfant est absent alors qu'il est inscrit, les repas seront comptabilisés sauf s'il est en maladie pour au moins 3 jours sur présentation d'un justificatif médical.  
Les journées de sorties scolaires ne seront pas facturées.**

## **INSCRIPTIONS**

Lors de l'inscription de l'élève à l'école, il est remis aux parents ou au représentant légal, par la personne chargée de l'inscription : - une copie du présent règlement ;  
- une demande d'inscription jointe en annexe.

Cette demande est remplie par les parents ou le représentant légal puis retournée à la personne chargée de l'inscription qui, après en avoir fait l'usage qu'elle jugera utile, la retourne sans retard au service administratif de la municipalité. Sauf circonstances exceptionnelles, la demande vaut inscription.

## **PRIX DU REPAS**

**Le prix du repas est fixé chaque année par la Caisse des Ecoles.**

**Le tarif des forfaits correspond au nombre exact de repas de la période concernée selon les jours choisis.**

## **DISCIPLINE**

La période du repas relève de la responsabilité non seulement administrative mais aussi morale et pédagogique de la commune.

A ce titre, la salle de restauration ne saurait être considérée par les élèves comme un espace de défoulement, de désordre et d'indiscipline.

A l'inverse, tout doit être mis en œuvre pour que cette période corresponde à un moment où sont également appliqués et confortés les préceptes élémentaires de discipline, de solidarité, de respect des autres ; en un mot de bonne conduite inculquée à la fois par la famille et les enseignants. Elle doit se situer dans la continuité de l'action éducative de ceux-ci.

Il n'est pas question d'imposer une discipline rigide et périmée mais de ménager une ambiance sereine qui est, au demeurant, le souhait de la très large majorité des élèves.

Ce faisant, la municipalité remplit son rôle et satisfait aussi l'aspiration du plus grand nombre.

Ainsi les manquements aux préceptes suscités doivent-ils être redressés mais aussi, en tant que de besoins, sanctionnés.

A titre indicatif et sans être évidemment exhaustif, les consignes suivantes doivent être respectées :

- ☞ L'appel des élèves est fait dans la cour ;
- ☞ Si nécessaire, les élèves vont aux toilettes et doivent se laver les mains ;
- ☞ Les élèves se mettent en rang dans le calme avant d'entrer dans le réfectoire ;
- ☞ Ils prennent place à la table indiquée par une affichette au nom de leur classe ;
- ☞ Chaque enfant aide à desservir en mettant en bout de table, assiettes, verres, couverts et plats à l'issue du repas ;
- ☞ Les élèves doivent être polis et respectueux envers le personnel de service et leurs camarades ;
- ☞ Ils ne sont pas autorisés à se lever pendant la distribution des repas sauf autorisation du personnel de service ;
- ☞ En cas de besoins supplémentaires (pain, eau, etc...) la demande doit être faite poliment sans quitter sa place ;
- ☞ Il est interdit aux élèves de fumer, d'utiliser des allumettes ou des briquets, de jouer, de crier, de projeter quoi que ce soit, de dégrader le matériel de restauration, etc...
- ☞ Il est interdit d'apporter au réfectoire des boissons et de la nourriture personnelle.
- ☞ Les téléphones portables et les « chaussures à roulettes » sont interdits.

En cas de non observation du présent règlement, une mise en garde est faite, suivie en cas de récurrence d'un avertissement. Si une nouvelle infraction est constatée le personnel de service en rend compte à monsieur le Maire qui inflige une sanction appropriée pouvant aller jusqu'à l'exclusion, temporaire ou de longue durée.