



REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE SCOLAIRE

Le restaurant scolaire est un service public municipal, répondant aux impératifs de la circulaire n°2001-118 du 25 juin 2001 du ministère de l'Education Nationale, relative à la restauration scolaire. Il a pour fonction d'accueillir les enfants des écoles publiques maternelle et élémentaire de Gréasque et de leur offrir un service de restauration de qualité dans le respect des règles nutritionnelles.

Article 1 : Fonctionnement

La ville assure le service de restauration pour les enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire chaque lundi, mardi, jeudi et vendredi des périodes scolaires. Les enfants sont accueillis dans le restaurant scolaire correspondant à leur établissement.

1.1 Les usagers

Outre les enfants des écoles publiques, le restaurant scolaire est ouvert aux usagers suivants :

- Enseignants des écoles
- Personnel municipal
- Intervenant et parents d'élèves, après demande écrite auprès du Maire.

1.2 Les menus

Une commission se réunit mensuellement pour élaborer les menus. Ils sont affichés sur les panneaux d'information des écoles, dans le réfectoire et consultable sur le site de la ville : www.ville-greasque.fr.

Comme le cadre réglementaire l'impose, un repas sans chair animale (dit végétarien) est servi chaque semaine. Une seule alternative est proposée aux familles : un repas sans produits porcins. La prise en charge des régimes alimentaires pour problème de santé est gérée dans le cadre des accueils individualisés (PAI).

Des repas festifs seront proposés tout au long de l'année scolaire en fonction du calendrier et des événements (Semaine du goût, Noël, Chandeleur, Mardi gras, Pâques).

Les menus sont susceptibles d'être modifiés en raison de circonstances techniques ou d'approvisionnement et feront l'objet d'un affichage dans le ou les école(s) concernée(s).

1.3 Hygiène

Les locaux du restaurant scolaire sont des locaux « à risque ». Des contrôles sanitaires sont régulièrement effectués par les services sanitaires. Sont habilités à effectuer Des contrôles :

- Les services sanitaires départementaux
- Le Maire, les membres du Conseil Municipal et toute personne désignée par lui.

Aucune personne étrangère au service n'est autorisée à pénétrer dans les locaux sans autorisation préalable de la Commune.

Article 2 Modalités d'inscription, de fréquentation et d'annulation

2.1 Dossier inscription

Chaque famille doit être titulaire d'un identifiant et d'un mot de passe pour la réservation des repas de cantine via l'accès au portail famille. Ces données sont transmises par le service administratif des affaires scolaires de la Commune. A chaque rentrée scolaire, les parents doivent mettre à jour leurs données personnelles, et transmettre au service administratif de la Mairie les documents suivants :

- La fiche d'inscription
- Un RIB

Les inscriptions en cours d'année sont cependant possibles. **Aucun enfant ne sera accepté au restaurant scolaire si des factures de cantine de l'année scolaire précédente restent impayées.** En cas de difficultés financières, un rendez-vous peut être sollicité auprès du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

2.2 Fréquentation et annulation

Les réservations des repas doivent être effectués au plus tard le vendredi avant midi pour la semaine qui suit. Ces délais sont nécessaires à la commande des repas auprès du prestataire.



Les réservations peuvent se faire sur l'année complète et s'effectuer sur le portail famille ou auprès du bureau des Affaires Scolaires (viescolaire@greasque.fr).

Toute annulation doit être effectuée via le portail famille ou par courriel auprès des Affaires Scolaires dans les délais imparties. Passé ce délai, la prestation sera facturée.

Article 3 Service minimum

Lors des jours de grève du personnel enseignant, le service minimum sera organisé sur le temps scolaire si dans l'école, le taux des enseignants grévistes est supérieur à 25%. En période de grève du personnel municipal et dans la mesure du possible. La restauration scolaire peut-être non assurée mais les enfants seront accueillis avec leur propre pique-nique et le reste du temps méridien se fera sous forme de garderie.

Article 4 Tarification

4.1 Les prix des repas

Les tarifs sont fixés par délibération du CM. Ils sont portés à la connaissance des familles par le biais du site internet de la Ville et auprès du bureau des affaires scolaires.

La tarification est modulée en fonction du quotient familial, **la tranche de tarif la plus haute sera appliquée en cas de non présentation d'un justificatif** (attestation CAF).

4.2 Facturations

La facturation est mensuelle et sera émise au début du mois suivant, à terme échu. Une fois votre facturation générée, vous recevrez la notification par mail ou par courrier.

4.3 Modalités de paiement :

Le règlement des factures devront se faire avant la date limite indiquée sur la facture soit :

- Par carte bancaire via le portail famille
- Par chèque à l'ordre de «la régie cantine» auprès de la mairie annexe ou par voie postale «Mairie de Gréasque-Bd Marius Ollive - 13850 GREASQUE».

En cas d'erreur de facturation, les régularisations seront effectués dès le mois suivant.

4.4 Impayés

En l'absence de règlement dans le délai imparti, un courriel de relance sera adressé aux familles, puis la régie municipale transmettra l'impayé au Trésor Public pour recouvrement.

4.5 Gestion des absences

Réservations des repas non facturées uniquement dans les cas suivants:

- Absence prévue de l'enfant, c'est le cas par exemple, d'un rendez-vous chez un spécialiste. Il convient de prévenir le service dès que possible à minima 7 jours avant la date.
- Absence imprévu de l'enfant, c'est le cas des maladies ou d'autres événements importants (décès dans la famille, hospitalisation...), sur présentation d'un justificatif (certificat médical, bulletin de situation ...) à minima 5 jours suivant l'absence.
- Service non assuré par la Commune
- Sorties et séjours scolaires
- Absence de l'enseignant, dans le cas où il n'est pas remplacé
- Exclusion temporaire ou définitive

Article 4 Santé

4.1 Médicaments

Les enfants ne devront pas avoir de médicament en leur possession. Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit.

4.2 Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Pour éviter l'exclusion et l'isolement dans lesquels la maladie peut placer un enfant, les services municipaux sont comme l'école accessible aux enfants atteints de troubles de santé chroniques (Allergie respiratoire, allergie alimentaire, diabète ...) nécessitant des dispositions particulières. Cet accès est effectif sous réserve que la demande des parents soit validée par la Ville à travers la mise en place d'un PAI établi pour un enfant et pour une année scolaire. Les parents doivent faire une demande de PAI auprès de la direction de l'école qui saisit la médecine scolaire, qui rédigera un PAI. Il indique la nature des dispositions à prendre pour accueillir l'enfant et



précise le protocole d'intervention en cas d'urgence. Aucun médicament ne sera administré sans la mise en place d'un PAI.

4.3 Allergies alimentaires : Protocole des paniers repas

Pour les enfants présentant une allergie alimentaire, les restaurants municipaux appliquent la circulaire du 18 septembre 2003, relative à l'accueil en collectivité des enfants atteints de troubles de la santé.

L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires au service de restauration n'est possible qu'avec la signature au préalable d'un PAI rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés (directrice des écoles, élu de la commune, responsable de la cantine, responsable du LEC) qui permettra la fourniture d'un panier repas par les parents (selon les instructions du protocole des paniers repas). La Commune et le service de restauration scolaire déclinent toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique mangerait à la cantine, sans la signature d'un PAI et à qui il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments qui lui sont interdits.

Article 5 Le comportement

5.1 Règles de vie

L'enfant devra respecter le règlement de vie collective de la structure d'accueil. Il est recommandé aux parents d'éviter que leurs enfant soient en possession d'objets de valeur, la Commune déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets. Conformément à la loi du 3 août 2018, l'utilisation des téléphones mobiles ou tout autre objet connecté est interdite dans l'enceinte de l'établissement en dehors des usagers pédagogiques. Cette interdiction prévue par l'article 511-5 du code de l'Education, concerne l'ensemble des équipements terminaux de communications électroniques (téléphones de toute génération, montres connectées, tablettes ...). En cas de non-respect, la famille sera tenue informée et devra responsabiliser son enfant quant au respect du règlement.

5.2 Sanctions disciplinaires

Le personnel chargé de surveillance sera habilité à donner des sanctions ou des avertissements à tout enfant perturbateur qui ne respecterait pas le règlement intérieur. Des fiches de réflexion ou des avertissements seront remis (selon un barème de sanction préétabli). Chaque sanction et/ou avertissement devront être signés par les parents.

- **Au 1er avertissement** les parents seront informés par un courrier du bureau des affaires scolaires. Un rendez-vous avec des représentants d'élus et d'agents du service pourra être organisé sur demande des parents.

- **Au 2ème avertissement**, un courrier signé de l'Elu référent au service sera envoyé aux familles. Un rendez-vous avec des représentants d'élus et d'agents du service sera organisé.

- **Au 3ème avertissement**, les parents seront contactés par téléphone pour les avertir de l'exclusion temporaire de leur enfant pour 3 jours dès le lendemain. Un courrier sera adressé par la suite.

- **Après le 3ème avertissement**, il sera délivré deux autres exclusions temporaires de 4 jours puis de 8 jours (dans les mêmes conditions que le 3ème avertissement) avant la délivrance d'une exclusion définitive. Cette exclusion définitive sera validée lors d'une commission d'élus, de la directrice des écoles, d'agents de la restauration et des animateurs dans un délai de 8 jours.

Article 6 Acceptation du règlement

L'inscription des dossiers papiers remis en mains propres ou par boîte mail au service des affaires scolaires vaut acceptation du présent règlement.

Signature du représentant légal

Signature des affaires scolaires

(«Mention Lu et approuvé»)