



Article I

Le restaurant scolaire n'a pas de caractère obligatoire, il a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés de l'école publique de St-Jean de Tholome pour autant qu'ils soient **autonomes et propres**.

Article II

L'accueil se fait les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant la période scolaire, selon le calendrier scolaire, de **11 heures 45 à 13 heures 45** sous la responsabilité de la municipalité. Il comprend le temps du repas ainsi que la surveillance des demis – pensionnaires.

Article III

Les personnes habilitées à accéder au restaurant scolaire à l'occasion des repas sont **UNIQUEMENT** :

- Les enfants inscrits selon les conditions énumérées dans le présent règlement,
- Le personnel d'encadrement,
- Les employés communaux,
- Le maire, ses adjoints et les conseillers municipaux,
- Les personnes chargées de l'entretien et du contrôle.
- Les délégués des parents d'élèves sur invitation.

Article IV - DISCIPLINE GENERALE

Durant les heures d'ouverture du restaurant scolaire, l'enfant doit respecter :

- Ses camarades et le personnel d'encadrement,
- La nourriture qui lui est servie,
- Le matériel mis à sa disposition par la commune : lieux, sol, couvert, tables, chaises, ...

Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non respect des consignes, sera à la charge des parents.

Tout manquement à la discipline fera l'objet d'un avertissement contresigné par la mairie et transmis aux parents par courrier. L'avertissement devra être retourné en mairie (boîtes aux lettres ou à l'accueil aux heures d'ouverture) dans la semaine qui suit. Passé ce délai et en l'absence du document signé, l'enfant concerné ne sera plus accueilli au restaurant scolaire.

Suite à trois avertissements, la sanction d'exclusion pourra être prononcée et une démarché auprès des parents pourra être entreprise.

Article V – INSCRIPTION

A) - GENERALITES

Alinéa 1 – Les enfants pourront être inscrits au Restaurant Scolaire sous réserve que les parents aient retourné le **dossier d’inscription complet dûment rempli et signé.**

Alinéa 2 – L’enfant peut-être inscrit

- ponctuellement,
- à l’année.

Alinéa 3 – Toute inscription erronée et non désinscrite selon les modalités prévues (c.f. article VIII) pour une journée de grève ou pour un non remplacement d’un enseignant alors que l’école reste ouverte ne donnera lieu à aucun remboursement ou report.

Alinéa 4 – Tout changement de jour d’école ou ½ journée supplémentaire ne donne pas lieu à une inscription systématique. Seules les inscriptions VOLONTAIRES, dans les mêmes conditions de l’art Vb seront acceptées.

Alinéa 5 – Pour le repas de Noël, le repas de fin d’année ou pour toutes les animations ayant lieu à la cantine, aucune inscription ne sera prise en compte pour les enfants ne fréquentant pas le restaurant scolaire régulièrement.

B) – INSCRIPTION HEBDOMADAIRE

Alinéa 1 – L’inscription se fait à l’aide du formulaire d’inscription HEBDOMADAIRE, **par écrit, une semaine à l’avance (ex : semaine 37 pour la semaine 38).** Les inscriptions peuvent être programmées au maximum pour 4 semaines **sauf au mois de juin où elles ne seront prises que semaine par semaine (pour cause de sorties et voyages scolaires, ...).**

Alinéa 2 – La seule personne responsable des inscriptions est M. Yannis Hoarau, secrétaire de la mairie. Les inscriptions doivent être déposées **au plus tard les lundis avant 8 heures** dans la boîte aux lettres de la mairie.

- **Si le lundi est férié, les inscriptions doivent être déposées le vendredi à la même heure.**

C) – INSCRIPTION ANNUELLE

Alinéa 1 – L’enfant peut être inscrit un ou plusieurs jours par semaine ou tous les jours de la semaine de façon permanente sur toute l’année scolaire.

Alinéa 2 – L’inscription se fait à l’aide du formulaire d’inscription ANNUELLE.

D) – REGLEMENT

Le règlement s’effectue **UNIQUEMENT PAR PRELEVEMENT AUTOMATIQUE** le 25 de chaque mois suivant. Une facture sera envoyée à la fin de chaque mois pour indiquer le montant prélevé (montant correspondant au nombre de repas pris à la cantine).

Article VI – NON RESPECT DES INSCRIPTIONS ET DU PAIEMENT

Tout manquement (délai d'inscription dépassé, rejet du prélèvement automatique.../...) aux modalités d'inscription, quel qu'il soit, ne fera l'objet d'aucunes relances et entraînera systématiquement la désinscription du demi-pensionnaire après simple information téléphonique ou par un envoi mail.

Tout enfant qui sera confié au restaurant scolaire alors qu'il n'y est pas inscrit le jour concerné sera pris en charge et accueilli.

- Le premier cas donnera lieu à un avertissement écrit et à la facturation du double du montant repas.
 - Le second cas donnera lieu à un deuxième avertissement écrit et à la facturation du triple du montant du repas.
 - Par la suite, en cas de récidive, le même montant sera appliqué et une rencontre sera organisée entre les parents et la commission enfance.
-

Article VII - ABSENCES

En cas d'absence de votre (vos) enfant(s) de l'école, M. Hoarau (tél : 0450951038, mail : mairie@stjeandetholome.fr) doit être averti **personnellement** avant 8 heures 05. **Le premier jour d'absence signalée est dû.** Le report des repas n'aura lieu qu'à partir du lendemain du signalement de l'absence.

Article VIII - DESINSCRIPTIONS

Alinéa 1 – Les désinscriptions ne peuvent avoir qu'un caractère très exceptionnel et doivent être motivées et ne peuvent être faites que par les parents (ni par les enseignants ou par le personnel sauf pour les sorties scolaires – Art XII). Elles ne seront prises en compte que si elles sont faites par téléphone aux heures d'ouverture de la mairie ou par email (mairie@stjeandetholome.fr) 48 h avant. Les désinscriptions donnent lieu à un report de repas.

Alinéa 2 – Tout repas non désinscrit selon les modalités exposées ci-dessus sera dû et ne fera l'objet d'aucun report.

Article IX - DECHARGE

Les enfants inscrits doivent se rendre au Restaurant Scolaire. Dans le cas contraire, une décharge écrite et signée par les parents devra être remise à la responsable du restaurant scolaire. Le repas non pris est dû et ne fera l'objet d'aucun report ou remboursement.

ARTICLE X - APPLICATION DU REGLEMENT

La municipalité mandate le personnel d'encadrement pour assurer l'application de l'ensemble du présent règlement.

ARTICLE XI – CONTRE INDICATIONS MEDICALES, ALLERGIES, INTOLERANCES ALIMENTAIRES

Toutes contre indications médicales, toutes allergies ou intolérances alimentaires devront être notifiées dans le dossier d'inscription. Les parents de l'enfant concerné devront fournir à la mairie un **Projet d'Accueil Individualisé¹ (PAI)** (circulaire n°996181 du 10/11/1999 – BO n°41 du 18/11/1999) en association avec le directeur de l'établissement, le médecin scolaire du secteur, le médecin traitant. **Le prestataire ne confectionnant pas de repas allergène, la mairie ne pourra pas assurer la prestation pour votre enfant. Une rencontre devra être programmée entre les différentes parties afin d'évaluer les mesures à prendre.**

ARTICLE XII – SORTIES SCOLAIRES

Lorsqu'une sortie scolaire à la journée est prévue, les parents devront fournir un pique-nique à leur(s) enfant(s). Les désinscriptions seront faites par les enseignantes une semaine à l'avance pour la ou les dates indiquées pour la sortie

ARTICLE XIII – SIESTE

Le temps sieste étant aujourd'hui en partie sous la responsabilité communale, il s'opère de la manière suivante :
PS : sieste toute l'année après le repas
MS : sieste par cycle sur liste de l'enseignante
GS : pas de sieste.

ARTICLE XIV - MEDICAMENTS

La prise de médicaments, quels qu'ils soient, est interdite durant le temps du restaurant scolaire. Aucun médicament ne peut être donné par le personnel ou pris par les enfants eux-mêmes. **Tout enfant en possession de médicaments se les verra immédiatement confisqués. Seule une prise de médicaments avant l'arrivée de l'enfant dans l'enceinte scolaire et après son départ est possible ce qui n'autorise pas le retour des parents pour une nouvelle prise de médicament.** Si votre enfant suit un traitement de longue durée ou souffre d'une maladie chronique nécessitant la prise d'un traitement pendant le temps du restaurant scolaire, il est alors nécessaire de mettre en place un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

ARTICLE XV – RENDEZ VOUS PRIS SUR LE TEMPS DU RESTAURANT SCOLAIRE

Dans le cas de rendez vous (médecin...), ceux-ci devant être exceptionnels et motivés, sur le temps du restaurant scolaire, votre enfant pourra être récupéré mais aucun repas ne lui sera servi.

ARTICLE XVI - INFORMATIONS DIVERSES

Tout changement d'adresse et de coordonnées téléphoniques en cours d'année scolaire devra être communiqué par écrit à la personne responsable de la cantine (M. Hoarau).

¹ Le PAI est un protocole établi entre les parents, l'établissement scolaire (chef d'établissement, médecin, assistante sociale, COP, équipe éducative — enseignant, CPE, infirmier, ...) et des partenaires extérieurs pour permettre l'accueil d'un élève souffrant d'un handicap ou d'une maladie.