

REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE SCOLAIRE D'ARCHINGEAY

Préambule

Le règlement intérieur de la cantine scolaire de la commune est considéré comme une décision relative à la gestion d'un service public communal. Par conséquent, seul le conseil municipal est compétent pour l'édicter et le modifier.

Le règlement intérieur n'a pas à être notifié à chaque parent dont l'enfant est inscrit à la cantine. L'inscription vaut acceptation du règlement. Il est applicable à compter du 1^{er} septembre 2016 au vu de la délibération n° CM4-2016-04 du 19 mai 2016 et jusqu'à nouvelle délibération modifiant le présent règlement

Durant l'année scolaire, une cantine est mise en place dans le réfectoire « cantine » de l'école primaire d'Archingeay

Ce service public facultatif mis en place par la commune a une vocation sociale et une dimension éducative. Le temps du repas doit être pour l'enfant : un moment pour apprécier le repas, un moment de détente et un moment de convivialité.

Durant la totalité du temps qui sépare la fin des classes du matin et la reprise des classes de l'après-midi, les enfants sont placés sous la responsabilité de la commune.

Chapitre I - Inscriptions

Article 1 : Usagers

Le service de restauration est destiné aux enfants scolarisés dans l'une des écoles de la commune d'Archingeay qui y habitent ou habitent l'une des communes du RPI (Regroupement Pédagogique Intercommunal) ainsi qu'aux enfants scolarisés à l'école primaire d'Archingeay suite à une dérogation.

Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans les locaux de la cantine scolaire, à l'occasion des repas, s'énumèrent comme suit

- Les enseignants
- Le Maire et ses adjoints
- Les enfants de l'école primaire
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle

En dehors de ces personnes, seul le Maire et le Directeur de l'établissement peuvent autoriser l'accès aux locaux.

En raison de la capacité d'accueil limitée à 80 places (80 enfants), l'accès des usagers du service visés au premier alinéa du présent article pourra être refusé en l'absence de places disponibles.

Pour limiter l'accès des usagers à ce service, la commune d'Archingeay prendra en compte les inscriptions des enfants par ordre chronologique (date du dossier complet).

Article 2 : Dossier d'admission

La famille remplit obligatoirement en mairie au mois de mai et juin, une fiche d'inscription qui est à renouveler chaque année.

Article 3 : Fréquentation

Au moment de l'inscription, les parents devront définir les fréquentations de leur enfant à la cantine.

La fréquentation des enfants à la cantine peut être « régulière » (4, 3, 2 ou 1 fois par semaine), à jour(s) fixe(s) ou elle peut être « occasionnelle » (sous réserve de places disponibles).

Article 4 : Tarifs

Cet article doit être adapté en fonction du choix fait par la collectivité : facture envoyée aux parents à la fin de chaque mois

Les tarifs sont fixés par une délibération du conseil municipal

Article 5 : Paiement

La Trésorerie de Saint Savinien – 5 rue du centre 17350 St Savinien est en charge du recouvrement des sommes dues.

Le paiement pourra se faire :

- En numéraire
- En chèque à l'ordre du Trésor Public
- Par prélèvement automatique

En fin d'année scolaire il appartient aux parents de solder leurs factures non acquittées de cantine. Aucun remboursement ne sera effectué. Vous ne pourrez pas, à la rentrée suivante, inscrire votre enfant sans avoir préalablement acquitté les impayés de l'année précédente. Une lettre de rappel sera envoyée lors que des factures impayées seront constatées.

Article 6 : Repas occasionnel

La réservation se prendra la veille auprès du directeur de l'école, de la cantinière ou auprès des services municipaux (tel 05 46 90 25 26)

Chapitre II – Accueil

Un enfant qui poserait des problèmes de discipline pourra, après 3 avertissements resté sans suite, être exclu des effectifs de la cantine.

Article 7 : Allergies et autres intolérances

Les parents de l'enfant ayant des intolérances à certains aliments devront fournir un certificat médical. Un PAI (projet d'accueil individualisé) sera alors rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés.

Dans ce cas, l'enfant consomme, dans les lieux prévus pour la restauration collective, le repas fourni par les parents, selon des modalités définies dans le PAI respectant les règles d'hygiène et de sécurité.

Chapitre III – Discipline

La discipline à la cantine doit être la même que celle exigée lors de la présence de l'enfant en classe : respect envers les autres enfants, le personnel, obéissance, respect des règles de vie en communauté.

Les élèves qui restent dans l'enceinte scolaire à l'heure du déjeuner sont pris en charge par le personnel de service de cantine ¹

Le Maire a la charge de l'organisation de la cantine

Les surveillants sont chargés de :

- Veiller à une bonne hygiène corporelle, avant et après chaque repas, que chaque enfant se lave les mains, à table, que les enfants goûtent tous les plats et mangent suffisamment, sans pour autant être forcés.
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter et en les respectant.
- Prévenir la mairie dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas.

¹ Durant le temps du repas par le personnel communal puis par le personnel du PEL (CDC des Vals de Saintonge) hors des locaux de la cantine

L'enfant quant à lui doit respecter :

- ses camarades,
- les enseignants
- le personnel de service
- la nourriture qui lui est servie
- le matériel mis à sa disposition,
- lieu, sol, couvert, tables, chaises
- et autres....

En cas de manquement grave à la discipline, la Municipalité entreprendra, en liaison avec l'école, une démarche auprès des parents de l'enfant.

Dans la mesure où ce lieu de vie peut devenir un exutoire pour certains enfants, il est opportun d'adopter des sanctions disciplinaires adressées aux enfants turbulents et perturbateurs.

Article 8 : Mesures d'avertissement et sanctions

Problèmes rencontrés	Manifestations principales chez l'enfant	Mesures prises à l'encontre de l'enfant	Sanctions disciplinaires
Refus des règles de vie en communauté	Comportement bruyant	Rappel au règlement intérieur	Après 3 rappels au règlement, avertissement
	Refus d'obéir au personnel		
	Remarques déplacées		
Non-respect des biens et des personnes - Menaces vis-à-vis des autres enfants et/ou du personnel - Dégradations	Comportement insultant	Avertissement	Après 3 avertissements, exclusion temporaire pour une durée de ... jours
	Dégradations volontaire du matériel		
	Agression physique	Exclusion définitive	

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

Chaque mesure fera l'objet d'un courrier écrit aux parents de l'enfant perturbateur et sera suivi d'un entretien entre le maire (ou l' élu en charge des affaires scolaires), les parents et l'enfant.

Article 9 : Exclusion temporaire ou définitive

La procédure d'exclusion doit être motivée. Avant que la décision ne soit rendue définitive, les parents auront la possibilité de présenter leurs observations auprès de la commune.

Chapitre IV – Fonctionnement

Article 10 : Changements

Tout changement de situation familiale ou professionnelle devra être porté à la connaissance du service scolaire de la mairie.

Article 11 : Respect des engagements

Pour une meilleure stabilité des effectifs, chaque enfant utilisant les services de la restauration scolaire devra y prendre ses repas régulièrement selon l'engagement pris par ses parents lors de l'inscription.

Article 12 : Menus

La commune s'engage à proposer un menu équilibré, validé par une diététicienne agréée. Les menus seront affichés ou transmis ou disponibles sur le site internet de l'école.

Article 13 : Acceptation du règlement

L'inscription au restaurant scolaire vaut acceptation du présent règlement.

Nom(s) de(s) l'enfant(s) _____

Prénom(s) de(s) l'enfant(s) _____

Fait à _____

Le _____

Signature des parents ou de son représentant légal
Mention manuscrite : lu et approuvé

Signature de(s) l'enfant(s)
Mention manuscrite : lu et approuvé