



RESTAURANT SCOLAIRE D'HÉRICY RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Chapitre I- Dispositions Générales

Article 1 – Objet du règlement :

◆ Le service de cantine scolaire ne constitue pas une obligation légale pour les communes, mais **un service public facultatif** (cf circulaire du 25 août 1989, relative à la mise en œuvre du transfert des compétences en matière d'enseignement). La commune d'Héricy a choisi de rendre ce service aux familles.

◆ Le règlement a pour but de définir les règles d'administration et de fonctionnement du restaurant scolaire communal.

Article 2 – Application du présent règlement :

◆ Un exemplaire du règlement sera remis à chaque famille. **L'inscription à la restauration scolaire entraîne le respect total du présent règlement.**

◆ Le non respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès en cantine des contrevenants.

Article 3 - Gestion:

La gestion du restaurant scolaire est confiée à un Régisseur, sous l'autorité et le contrôle de la Commune et du Trésor Public.

Chapitre II- Modalités d'accès au service de cantine

Seuls ont accès au restaurant les enfants scolarisés à Héricy, le personnel de service, les élus (pouvant éventuellement être accompagnés), le personnel d'enseignement et le personnel communal en général.

Article 4 – Condition d'accès :

Les admissions étant conditionnées par la sécurité, la capacité d'accueil des infrastructures et de l'encadrement, les enfants acceptés devront répondre aux critères de priorités suivants :

- ◆ Enfants dont les deux parents travaillent.
- ◆ Enfants de famille monoparentale, dont le parent travaille.
- ◆ Enfants utilisant les transports scolaires (Hameau de Fontaineroux).

Néanmoins, toutes les demandes motivées d'accueil en cantine, formulées par les familles seront étudiées, en lien avec le niveau de fréquentation de la cantine et sa capacité d'accueil (pour les parents en recherche d'emploi par exemple).

En cas d'emploi du temps irrégulier : fournir une attestation d'employeur.

Article 5 - Modalités d'inscription des enfants :

◆ Pour que votre enfant mange à la cantine, **l'inscription est obligatoire.**

Elle se fait auprès du service Régie de la Mairie. Une fiche individuelle par enfant sera remise aux parents et doit être retournée complétée.

Le planning doit être impérativement retourné au service de Régie Cantine avant la date mentionnée. Aucune réservation téléphonique ne sera prise en compte sans courrier de confirmation.

Article 6 – Inscription et annulation exceptionnelles :

Inscription exceptionnelle pour un motif sérieux et imprévisible, elle doit être formulée en Mairie selon le calendrier (voir article 8) et confirmée par un des moyens suivants :

- ◆ Courrier postal - ◆ Télécopie - ◆ Courriel adressé à : mj.brouty-mairiedhericy@orange.fr

Annulation de repas :

Elle doit être exceptionnelle, pour un motif grave et imprévisible et dûment justifié (fournir un certificat médical, etc...).

Les repas étant commandés à l'avance, toute absence doit être signalée dès le premier jour avant 10h au Service Administratif de la Mairie par un des moyens suivants. :

- ◆ Courrier postal - ◆ Télécopie - ◆ Courriel adressé à : mj.brouty-mairiedhericy@orange.fr

Le fait de prévenir l'école et de téléphoner en mairie ne suffit pas (voir article 8).

Les repas seront déduits à partir du 2^{ème} jour. La reprise doit être signalée 48 heures à l'avance avant 10h pour permettre la commande des repas nécessaires.

Article 7 - Journées spéciales :

Sorties scolaires : les paniers repas ne sont pas fournis par la cantine et les repas commandés sont automatiquement déduits.

Article 8 – Modalités de modification de repas :

Toute modification doit être formulée par écrit selon le calendrier suivant :

1°) Calendrier pour ajouter et annuler des repas (en cas d'ajout de repas le prestataire n'assume pas la garantie du maintien du menu affiché):

Prévenir la régie de la Mairie :

- ◆ Repas du lundi : prévenir le mercredi précédent avant 10h.
- ◆ Repas du mardi : prévenir le jeudi précédent avant 10h.
- ◆ Repas du mercredi : prévenir le jeudi précédent avant 10h.
- ◆ Repas du jeudi : prévenir le lundi précédent avant 10h.
- ◆ Repas du vendredi : prévenir le mardi précédent avant 10h.

Durée de préavis à augmenter en cas de jour férié.

Article 9 – Repas du mercredi :

La restauration scolaire est proposée le mercredi midi (après l'enseignement général du matin) à tous les enfants y compris ceux qui ne vont pas au centre de loisirs après la pause méridienne. Toutefois, pour faciliter le service des animateurs dans le cas où l'enfant ne se rendrait pas au centre de loisirs, les parents devront venir impérativement le chercher entre 13h et 13h30 maximum. Cette ponctualité est plus qu'indispensable.

Chapitre III - Facturation

Article 9/1 – Prix des repas et encaissement :

Les Régisseurs de Recettes du restaurant scolaire, titulaire et suppléant, réglementairement désignés, sont seuls habilités à encaisser les fonds sous le contrôle du Trésorier Municipal d'AVON.

Le prix des repas est fixé par le Conseil Municipal suivant un barème lié à l'avis d'imposition.

Les repas sont payables aux dates indiquées sur la facture, tout retard de paiement (cachet de la poste faisant foi) fera l'objet d'un titre de recette payable au Trésor Public. **Dans ce cas le tarif majoré sera appliqué.**

Le paiement des repas sera effectué à la Mairie, aux heures d'ouverture habituelle des bureaux. Il peut être effectué par chèque postal ou bancaire, libellé à l'ordre du TRÉSOR PUBLIC ou en espèces.

Les familles qui solliciteraient des mesures d'aménagement de tarif eu égard à leur situation sociale ou financière doivent en aviser **immédiatement** le CCAS (Centre Communal d'Action Sociale).

Article 9/2 - Les repas non consommés restent dus dans les cas suivants :

- ◆ Absence signalée en dehors des délais minima mentionnés dans l'article 8 ou sans courrier justificatif.
- ◆ Absence lors d'une grève du corps enseignant, si l'accueil des élèves est assuré dans l'école et que le restaurant scolaire fonctionne.
- ◆ Le 1^{er} jour en cas de maladie.

Article 9/3 - Les repas non consommés seront déduits dans les cas suivants :

- ◆ Pour maladie, à partir du 2^{ème} jour sur déclaration écrite + certificat médical.
- ◆ Absence prévisible d'une durée égale au moins à 7 jours consécutifs, confirmée par écrit au service restauration scolaire au moins 3 jours avant le 1^{er} jour d'absence.
- ◆ Rentrée échelonnée, notamment à l'école maternelle.
- ◆ Non fonctionnement du restaurant scolaire pour quelque raison que ce soit.
- ◆ Sortie scolaire signalée par le corps enseignant.
- ◆ Évènement grave (décès, hospitalisation), sur présentation d'un justificatif.

Chapitre IV- Admission à la salle de restaurant scolaire et contrôle.

Article 10 – Fonctionnement du restaurant :

Les repas servis sont fournis par une cuisine centrale, en liaison froide, dans un souci de qualité nutritionnelle, d'équilibre alimentaire et de respect des règles d'hygiène très strictes. Ils sont élaborés la veille ou l'avant-veille de leur consommation et réchauffés sur place.

Tout problème d'allergie doit être justifié par un certificat médical établi par un allergologue.

La prise de médicaments est strictement interdite à la cantine.

Le fonctionnement du restaurant est un travail d'équipe placé sous l'autorité du Maire.

a) Le personnel de service :

- ◆ Il est chargé de la réception, de la préparation des mets et de la mise en place des couverts.
- ◆ Le service du repas est effectué d'une façon régulière afin que les enfants n'aient pas à attendre entre chaque plat, cela pour éviter une consommation abusive du pain.
- ◆ Le temps imparti pour le déjeuner est de ¾ d'heure maximum.
- ◆ Le repas terminé, le personnel de service procède à la desserte et au nettoyage du matériel et des locaux.

b) Le personnel de surveillance :

- ◆ Il assure la discipline et la sécurité des enfants sur les trajets aller-retour école/restaurant.
- ◆ Il aide les plus jeunes de maternelle à prendre leur repas en coupant la viande, épluchant les fruits et en veillant à leur propreté.
- ◆ Il doit avoir le souci de l'éducation de chaque enfant (lavage des mains, façon de manger, sécurité collective, etc...).

Par mesure d'hygiène, les repas doivent être consommés à table, il est interdit aux élèves de quitter la salle de restaurant en emportant leur dessert ou toute autre denrée ; le personnel de surveillance doit s'assurer de la bonne observation de cette disposition.

Article 11 – Discipline et Sanctions :

Les parents sont responsables de la tenue de leurs enfants. Ils devront acquitter le montant de la vaisselle cassée pour cause de chahut ou d'indiscipline au prix de remplacement.

L'enfant qui se montrerait grossier ou insolent envers ses camarades, le personnel de service ou de surveillance sera sanctionné par un avertissement ; les parents en seront informés. En cas de récidive, l'enfant sera exclu temporairement du service des repas. Il pourrait l'être définitivement s'il persistait dans son attitude.

L'accès de la cuisine-office est interdit à toute personne étrangère au service et celui de la restauration scolaire à toute personne non désignée par M. le Maire.

Le Maire,
Sylvie Bouchet Bellecourt