

CANTINE SCOLAIRE DE L'ECOLE EPONA

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Le présent règlement régit le fonctionnement du restaurant scolaire municipal de Neuvy en Sullias.

La cantine est un service facultatif, organisé au profit des enfants.

Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative.

Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale.

Elle se décline en plusieurs objectifs :

- Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable,
- S'assurer que les enfants prennent leur repas,
- Veiller à la sécurité des enfants,
- Veiller à la sécurité alimentaire,
- Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

Article 1: Ouverture de la cantine scolaire

Le service de restauration scolaire fonctionne pendant les périodes scolaires de 11h30 à 13h45. Il débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.

Article 2: Bénéficiaires

Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école Epona, ayant dûment rempli les formalités d'inscription et à jour de leur paiement.

Article 3: Modalités d'inscription et de paiement

En début d'année, retourner à la mairie dans les plus brefs délais:

- Le formulaire de réservation de la 1ère période scolaire accompagné obligatoirement du chèque de règlement à l'ordre du trésor public.
- La fiche sanitaire de l'enfant
- Le récépissé du règlement intérieur attestant que les parents ont pris connaissance de ce dernier.

Avant chaque début de période scolaire, retourner à la mairie le formulaire de réservation de la période scolaire qui suit, accompagné obligatoirement du chèque de règlement à l'ordre du trésor public.

Ces formalités concernent chaque enfant susceptible de fréquenter, même occasionnellement, le restaurant scolaire.

Pour une inscription occasionnelle, prévenir la mairie obligatoirement avant 8h30.

Tout repas réservé sera facturé.

Le nombre de repas est pointé tous les jours par le personnel de cantine.

La régularisation des factures est adressée par le Trésor public.

Article 4 : Gestion des absences

Aucun repas ne sera remboursé en cas d'absence sauf en cas de maladie de plus de 2 jours ET si la mairie est prévenue avant 8h30 le 1^{er} jour d'absence. Il n'est pas nécessaire de présenter un certificat médical.

(Exemple : Un parent qui vient chercher son enfant malade dans la matinée devra payer le repas)

Aucun repas ne sera remboursé pour convenance personnelle.

Article 5: Organisation du service de restauration scolaire

Les enfants sont pris en charge à la sortie des classes de la matinée par les équipes d'encadrement.

Afin de respecter le protocole sanitaire scolaire pour lutter contre la propagation de la Covid19, 3 services de cantine sont organisés évitant le brassage des enfants.

Les repas sont préparés sur place. L'équilibre des repas est assuré par le chef cuisinier formé aux valeurs nutritionnelles et diététiques.

En cas de sorties scolaires, Les pique-nique ne sont pas fournis.

Article 6: Discipline et éducation

Les enfants sont sous la responsabilité du Personnel qui assure une discipline bienveillante.

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre la classe du matin et celle de l'après-midi. Il est donc nécessaire qu'il y règne de la discipline. Les enfants devront donc respecter des règles ordinaires de bonne conduite. :

- le goût: Tout enfant s'efforce de goûter les aliments qu'il n'a pas l'habitude de manger.
- Les bonnes habitudes
 - Les enfants doivent se servir correctement des couverts,
 - Les repas se déroulent dans le calme: cris, interpellations, discussions bruyantes sont sanctionnés.
- le respect
 - du Personnel: les enfants s'adressent poliment aux personnes responsables du service
 - des camarades: Chaque enfant s'interdit tout mot, geste ou parole qui peut porter préjudice à leurs camarades ou à leur famille
 - de la nourriture: Tout jeu avec la nourriture est interdit,

Le personnel d'encadrement intervient pour faire appliquer ces règles.

En cas d'indiscipline :

- Le personnel encadrant rédige sur le livret périscolaire un avertissement à signer par les parents.
- Après 2 avertissements : L'élus responsable du périscolaire rencontre les parents et l'enfant
- Après 3 avertissements : M. le Maire ou son représentant pourra décider de l'exclusion de l'enfant de manière temporaire ou définitive en fonction de la gravité des faits.

Article 7: Tarification

Le prix du repas de cantine est fixé tous les 1^{er} janvier de chaque année par délibération du Comité de la Caisse des écoles.

Le tarif est dégressif en fonction du nombre d'enfants inscrits.

Article 8: Santé, hygiène et sécurité

Pour tout accident bénin, les premiers soins sont assurés par l'équipe d'encadrement. La famille sera contactée pour venir chercher son enfant. Il pourra être fait appel aux services d'urgence.

Aucun médicament ne peut être donné par le personnel.

En cas de maladie ou d'allergie importante, un Projet d'Accueil Individualisé doit être mis en place. La première démarche est à effectuer auprès de la Direction de l'école. Les services municipaux seront ensuite informés. La commune s'engage à rechercher les solutions pour pouvoir accueillir tout enfant dans des conditions adaptées à son état de santé et dans la mesure de ses moyens.

Seuls les enfants inscrits au restaurant scolaire seront pris en charge par les encadrants. Aucun enfant ne pourra quitter le service de la pause méridienne (de 11h30 à 13h45) sans une autorisation écrite des parents et fournie à l'équipe d'encadrement.

XX

Je, soussigné,

Représentant légal de l'enfant(s)

Scolarisé(s) en

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter.

Fait à Neuvy en Sullias, le

Signature du représentant légal