



Règlement de la CANTINE MUNICIPALE

05.53.28.33.64

Règlement intérieur, délibéré lors du Conseil Municipal du **18 septembre 2024**.

Il fixe les règles de vie et délimite un cadre pour les enfants, les parents et le personnel.

1. Objectifs

Le service de restauration scolaire n'est pas obligatoire, c'est une volonté municipale :

- De s'assurer que tous les enfants peuvent bénéficier d'un repas équilibré, de qualité et en quantité adaptée,
- De veiller à la sécurité alimentaire,
- De favoriser l'accompagnement éducatif de l'enfant par l'apprentissage de son autonomie, de sa sociabilisation et de la découverte du goût et de l'équilibre alimentaire,
- De permettre aux enfants de déjeuner dans de bonnes conditions.

2. Présentation

Inscription et bénéficiaires

Le service est ouvert à tous les enfants scolarisés à l'école maternelle ou élémentaire, ainsi qu'aux enseignants, remplaçants, stagiaires et personnel municipal qui le souhaitent.

A chaque rentrée la famille remplit et signe :

- un dossier d'inscription pour chaque enfant souhaitant bénéficier de ce service,
- un règlement de la cantine.

Facturation et paiement

Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil Municipal de Cénac et Saint Julien.

Une facture vous est adressée en début du mois suivant la consommation des repas.

La restauration scolaire n'est pas obligatoire, mais les enfants inscrits doivent être présents les jours stipulés sur leur dossier d'inscription.

Les factures sont à régler soit :

- par prélèvement, pour cela il est nécessaire de remplir un mandat de prélèvement SEPA et de joindre un RIB ;
- par règlement en ligne via le site Payfip.gouv.fr
- par chèque à l'ordre du Trésor Public, à adresser à la Trésorerie dont l'adresse est :

26 avenue de Selves BP 162 24200 SARLAT LA CANEDA

Il est demandé aux parents de régler la facture dans les délais légaux, sous peine de poursuites par la trésorerie et la mairie.

Menus

La restauration scolaire a une vocation collective, elle ne peut donc pas répondre à des préférences ou des convenances personnelles. C'est un temps d'éducation nutritionnelle, de partage et de découverte.

Le menu du mois est affiché, distribué à chaque enfant et également consultable sur le site de la mairie www.cenac-en-perigord.fr

Cas particuliers :

Les régimes alimentaires d'ordre médical doivent être signalés par écrit et accompagnés d'un certificat médical détaillé, indiquant le type d'allergie et les conséquences en cas de consommation. Ces demandes seront examinées au cas par cas et pourront faire l'objet d'un projet d'accueil

individualisé (P.A.I), selon les circulaires définies par l'Etat, sachant que certaines contraintes seront sollicitées auprès des familles (acquisition de sac isotherme, thermomètre, etc....)

La mairie se réserve le droit de refuser les cas les plus lourds.

Prise de médicaments :

Le personnel municipal n'est pas habilité à prendre en charge la gestion des médicaments des enfants sauf en cas exceptionnel **P.A.I**

3. Fonctionnement

Le restaurant scolaire est ouvert de 12h à 13h30 pour assurer deux services d'environ 45 minutes chacun.

A- Le personnel

Rôle :

La pause méridienne est un moment hors du temps scolaire. L'ensemble des agents municipaux présents sur ce temps participent à ce temps au bénéfice des enfants. Ils doivent encadrer et accompagner l'enfant pour faire de ce temps de restauration un moment convivial.

Le personnel doit faire preuve de qualités humaines pour favoriser le contact avec les enfants et être à leur écoute. Il est chargé de s'occuper d'un certain nombre de tables et se déplace afin de vérifier que les enfants déjeunent correctement. Il veille à ce que l'enfant goûte mais ne doit en aucun cas le forcer.

Le personnel sert les enfants pour éviter le gaspillage et respecter l'équité des assiettes.

Il a un rôle de référent et de médiateur auprès des enfants en leur faisant respecter les règles de vie sur lesquelles ils se sont engagés.

Règles et consignes :

Les agents d'encadrement et de restauration représentent, par leurs actions, l'image de la ville et du service. L'agent doit savoir communiquer aux enfants les règles de vie en société, d'hygiène et de respect. Il doit avoir une attitude positive de communication et d'accompagnement de l'enfant.

Chaque adulte devra se laver les mains avant le service et porter une tenue règlementaire propre conforme aux normes d'hygiène et de sécurité.

Le personnel doit être vigilant et doit savoir rester maître de soi et se faire respecter.

Les expressions familières, grossièretés et excès verbaux sont proscrits. Le comportement devra être irréprochable pour montrer l'exemple.

Obligation de réserve et secret professionnel

Les agents se doivent de respecter une certaine tenue dans les opinions qu'ils expriment en public. Ils sont tenus à la discrétion professionnelle pour les faits, informations et documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, et au secret professionnel en ce qui concerne les informations confidentielles dont ils sont dépositaires. Ceci est particulièrement important lorsqu'ils ont à connaître la situation familiale des personnes.

Sécurité

Afin de protéger les enfants, l'entrée dans les locaux est interdite au public.

Si un enfant doit quitter la cantine, ce n'est qu'avec un responsable de l'enfant ou un adulte autorisé dont le nom est consigné sur la fiche d'inscription remplie en début d'année.

En cas d'accident d'un enfant, l'équipe encadrante doit :

- Apporter les premiers soins en cas de blessure bénigne,
- Faire appel aux urgences médicales (SAMU, pompiers) en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant.

En cas de transfert vers un établissement de santé par les équipes de secours (SAMU, pompiers), la famille doit être prévenue dans les plus brefs délais ainsi que le directeur de l'école. L'enfant ne doit être en aucun cas transporté dans un véhicule personnel.

Un cahier de liaison, disponible à la cantine, permet de faire circuler l'information d'évènements exceptionnels (accident, comportements) aux parents par l'intermédiaire des enseignants. Ce cahier devra mentionner le Nom, Prénom de l'enfant, la date et les circonstances des faits.

B. Les enfants

Si le personnel est soumis à des règles, les parents et enfants doivent accepter les règles de vie qu'ils signent en début d'année.

Il appartient aux parents d'expliquer et de relayer auprès de leurs enfants la nécessité d'avoir une bonne tenue à table et de respecter les règles de vie.

Ce que l'on doit faire

- *Aller aux toilettes avant le repas*
- *Rentrer dans le calme et sans bousculades*
- *Se laver les mains*
- *Parler sans crier*
- *Manger proprement sans gaspiller*
- *Goûter aux différents plats proposés*
- *Respecter ses camarades et le personnel*
- *Être poli*
- *Trier mes déchets pour le compostage et ranger mon assiette en bout de table*
- *Ranger ma chaise en silence*
- *Quitter la cantine dans le calme après autorisation du personnel*



Ce que l'on ne doit pas faire

- *Se déplacer pendant le repas sans autorisation*
- *Jouer avec la nourriture*
- *Jouer avec les couverts*
- *Casser le matériel*
- *Jeter sa serviette*
- *Dire des gros mots*
- *Crier ou parler fort*
- *Se battre ou blesser un camarade*
- *Jouer avec l'eau*



4. Non-respect du règlement

La bonne volonté de chacun doit permettre au service de bien fonctionner et d'assurer une certaine qualité de vie aux enfants.

La Collectivité ne peut tolérer le manquement à certaines règles élémentaires de vie en communauté.

Toute violence verbale ou physique, toute impolitesse à l'égard du personnel et des enfants, toute

attitude d'irrespect (moqueries, insolences, vols, attitudes dangereuses, ...), tout manque de respect du matériel, seront sanctionnés. Le règlement cantine sera également appliqué sur le temps de récréation de la pause méridienne ainsi que sur les temps de garderie et de transports scolaires.

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 avertissements seront remis (selon un barème de sanction préétabli et validé par le conseil municipal du 18 septembre 2024, consultable sur le site de la mairie). Chaque sanction et/ou avertissement devront être signés par les parents.

- Au 1er avertissement, les parents seront informés par un courrier.

Un rendez-vous avec des représentants d'élus et d'agents du service pourra être organisé sur demande des parents.

- Au 2e avertissement, un courrier signé de l' élu référent du service sera envoyé aux familles.

Un rendez-vous avec des représentants d'élus et d'agents du service sera organisé.

- Au 3e 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 troisième avertissement, il sera délivré 2 autres exclusions temporaires de 4 jours puis de 8 jours (dans les mêmes conditions que le 3e avertissement) avant la délivrance d'une exclusion définitive (conformément aux dispositions des articles L.211-1 et suivants du Code des relations entre le public et l'administration (CRPA) relatives à la motivation des actes administratifs).

Cette exclusion définitive sera validée lors d'une commission (réunie dans les 8 jours) d'élus, d'agents de la restauration et surveillants.

(A découper et retourner signer)

Approbation des règlements de la cantine et du périscolaire

Je soussigné(e), M Mme

Père / Mère / Représentant légal

de l'enfant :

Certifie avoir pris connaissance des règlements de la cantine et périscolaire de la commune de Cénac et Saint Julien et y adhère sans aucune restriction.

Fait le :

à :

Signatures des parents :

Signature de l'enfant :