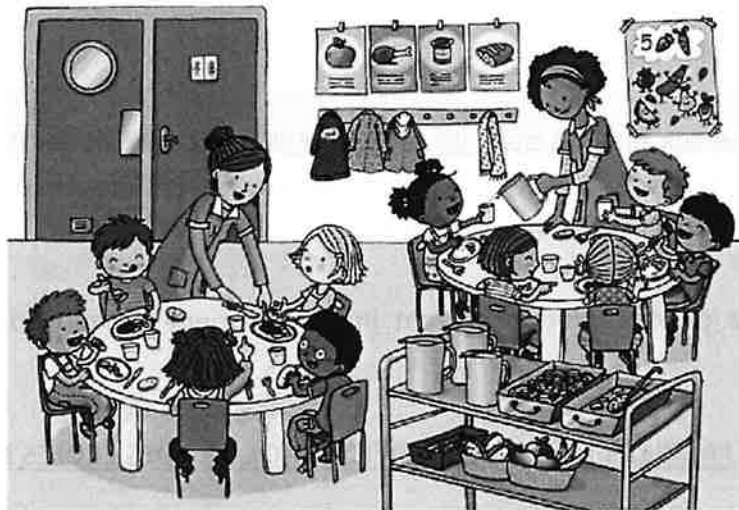




Ville de

Coulonges-sur-l'Autize

REGLEMENT INTERIEUR



DU SERVICE MUNICIPAL
RESTAURATION SCOLAIRE
BELLE-ETOILE
Année scolaire 2023-2024

PREAMBULE

En vertu de l'article L 2544.11 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal règle le mode et les conditions d'usage des établissements publics de la commune. La commune de Coulonges-sur-l'Autize assure un service de restauration collective ouvert à l'ensemble des enfants inscrits à l'école publique Belle Etoile (maternelle et élémentaire). Le service de restauration scolaire est un service non obligatoire.

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

Il répond à plusieurs objectifs :

- Rendre service aux parents qui ne peuvent récupérer les enfants à l'heure du déjeuner,
- Apporter une alimentation saine et équilibrée,
- Découvrir de nouvelles saveurs,
- Apprendre des règles de vie en communauté.

C'est un service proposé aux familles qui a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen. Son fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité de Madame le Maire.

Les usagers du service de restauration doivent impérativement se conformer aux règles exposées ci-dessous :

ARTICLE 1 - « PORTAIL FAMILLES » DE RESTAURATION SCOLAIRE DES ÉCOLES BELLE ÉTOILE

Le « Portail familles » est une application internet permettant la gestion des réservations, des présences et de la facturation de la restauration scolaire de la commune de Coulonges-sur-l'Autize. Il est disponible 24h/24, en lien sur le site internet de la commune ou à l'adresse suivante : <http://coulongesbelleetoile.portail-familles.net>.

Grâce à votre « compte Famille », vous pouvez :

- Consulter et télécharger vos factures de restauration scolaire,
- Réserver les repas de chaque enfant,
- Annuler ou modifier des réservations,
- Modifier les informations de la famille : adresse, mail, téléphone ...

POUR LES NOUVELLES FAMILLES :

A la prise en charge de votre inscription, chaque famille nouvellement inscrite reçoit, **par mail à la rentrée, un lien pour créer son « compte personnel »**. Tous les enfants de la famille sont regroupés sur le même compte. Il sera actif tant que des enfants du foyer seront scolarisés à l'école Belle Etoile.

Pour les parents n'ayant pas internet : les modalités d'inscription et de réservation s'effectueront auprès du : Secrétariat de mairie : 4 place du château – Coulonges-sur-l'Autize ou par téléphone au 05 49 06 10 72

ARTICLE 2 - MODALITÉS D'INSCRIPTION / DE RÉSERVATION DES REPAS

Pour bénéficier de la restauration scolaire, même à titre exceptionnel, **l'inscription préalable est obligatoire pour tous les enfants scolarisés à l'école maternelle et élémentaire Belle Etoile**. L'inscription est à renouveler chaque année.

Deux situations :

- **L'enfant fréquente la cantine scolaire de manière régulière :**

Les parents s'engagent sur une réservation de 1 à 4 jours par semaine, les jours de la semaine devront être choisis au début de l'année pour toute l'année scolaire (voir fiche individuelle d'inscription).

- **L'enfant mange occasionnellement**, les parents réservent les repas par le biais du : **« Portail Familles »** : le compte personnel permet d'accéder au calendrier de chaque enfant. Les parents réservent en cochant les jours où l'enfant déjeune à la cantine. Les inscriptions se font au plus tard le mercredi à 23h pour la semaine suivante (2 jours ouvrables). Il est possible d'annuler une (ou plusieurs) inscriptions en respectant le délai de 5 jours ouvrables.

Auprès du secrétariat de mairie : 4 place du château – Coulonges-sur-l'Autize ou par téléphone au 05 49 06 10 72. Les inscriptions se font au plus tard le mercredi à 17h pour la semaine suivante. Il est possible d'annuler une (ou plusieurs) inscriptions en respectant le délai de 5 jours ouvrables.

Conditions d'inscription : la mairie peut toujours refuser l'inscription d'un enfant dont le comportement est susceptible de constituer un danger pour lui, pour ses camarades ou pour le personnel.

ARTICLE 3- LES PIQUE-NIQUES

- Pour l'élémentaire : les paniers pique-niques, lors des sorties de classe, sont préparés par le service de restauration scolaire, aucune démarche des parents n'est à effectuer.

Pour les enfants externes ou mangeant occasionnellement au restaurant scolaire le montant du panier sera facturé au prix d'un repas.

- Pour la maternelle : les parents devront fournir les pique-niques à leur enfant.

ARTICLE 4 - ÉLÈVE EXTERNE

Un parent ou une personne autorisée doit venir chercher l'enfant ne déjeunant pas à la cantine à 12 h et le ramener en début d'après-midi à partir de 13h35 jusqu'à la reprise de la classe à 13h45.

Les parents peuvent autoriser leur enfant à sortir seul (uniquement pour les élèves de l'école élémentaires, les parents doivent obligatoirement compléter la « Fiche de demande d'autorisation de sortie pendant le temps de cantine » téléchargeable sur le site internet de la commune ou auprès du secrétariat de la mairie.

ARTICLE 5 - SORTIE EXCEPTIONNELLE PENDANT LA PAUSE MÉRIDienne

La commune est responsable des enfants inscrits pendant toute la durée de la pause méridienne soit de 12h00 à 13h35 (heure de reprise des enseignants). **Pour des raisons de sécurité, toute sortie exceptionnelle doit faire l'objet d'une demande écrite auprès de la mairie.** Les parents doivent obligatoirement compléter la « Fiche de demande d'autorisation de sortie pendant le temps de cantine », le scanner et de le transmettre à l'adresse mail suivante : restaurantscolaire@coulongessurlautize.com ou le déposer au secrétariat de mairie. Sans autorisation préalable d'autorisation de sortie, aucun enfant ne pourra quitter l'école pendant la pause méridienne.

ARTICLE 6 - ANNULATION DE REPAS OU MODIFICATION DE RESERVATION

Toute annulation doit être impérativement signalée dans un délai minimum de 5 jours ouvrables.

- En cas d'absence imprévue (maladie ou autre), les parents doivent prévenir au plus tôt : le service de cantine par téléphone au **05 49 06 26 78** (vous pouvez laisser un message sur le répondeur) ou par mail : restaurantscolaire@coulongessurlautize.com.

A NOTER :

→ Une journée de carence sera appliquée pour tout repas annulé la veille ou le matin même, le repas sera donc automatiquement facturé.

Ce principe ne s'applique pas en cas d'absence de l'enseignant (grève ou absence).

Pour annuler ou modifier un repas, les parents contactent le service de la mairie pour annuler une (ou plusieurs journées) en respectant le délai de **5 jours ouvrables** :

- Via le « **Portail Famille** »
- par mail : **restaurantscolaire@coulongessurlautize.com**
- ou par téléphone au **05 49 06 26 78**

ARTICLE 7 - PRESENCE IMPREVUE

Si un imprévu de dernière minute oblige les parents à laisser leur enfant à la cantine scolaire, il est impératif de le signaler le jour même **avant 9h**,

par mail : **restaurantscolaire@coulongessurlautize.com**

ou par téléphone au **05 49 06 26 78** (vous pouvez laisser un message sur le répondeur).

A noter :

→ Tout repas non réservé sera facturé et majoré de 50%.

ARTICLE 8 - TARIFS – FACTURATION

La participation au prix du repas facturé aux familles est fixée par délibération du Conseil municipal en date du 26 juin 2023.

Le tarif tient compte du coût du repas, des frais de personnel (service, surveillance), des frais d'entretien et de l'amortissement des locaux, du matériel, du coût des fluides, et de la participation financière de la commune.

Ils sont établis comme suit :

TARIFICATION 2023-2024 :

- Repas enfant maternelle : 3.05 €
- Repas enfant primaire : 3.25 €
- Repas adulte : 5.20 € (CM du 6 septembre 2023)

A partir de 3 enfants déjeunant à la cantine scolaire :

- Repas enfant maternelle : 2.44 €
- Repas enfant primaire : 2.60 €

La cantine de la commune accueille et nourrit tous les enfants. Cependant, la réservation des repas permet d'éviter de jeter des repas en prévoyant le nombre de repas nécessaires à notre prestataire.

Repas annulé la veille ou le matin même : facturé (journée de carence).

Repas non réservé : facturé et majoré de 50%.

ARTICLE 9 – FACTURATION ET PAIEMENT

- **Facturation :**

Le système de facturation a été modifié à compter de l'année scolaire 2022/2023.

La facturation sera établie chaque fin de mois en fonction de la présence réelle des enfants et un titre de recette vous sera transmis automatiquement par la Trésorerie.

- **Paiement des factures :**

- **Soit par prélèvement automatique :**

- Un formulaire de demande de prélèvement SEPA est à remplir **chaque année scolaire** et à transmettre au secrétariat de mairie.

- Soit par chèque bancaire à l'ordre de la Trésorerie

- Soit par espèces ou carte bancaire auprès des buralistes agréés

- Soit par carte bancaire sur PayFiP.gouv.fr.

ARTICLE 10 - NON FACTURATION DES REPAS

Dans les seuls cas ci-dessous énoncés, les repas ne seront pas facturés dans le respect des modalités énoncées :

1. ABSENCE POUR RAISON DE SANTÉ

Pour raison de santé : la production d'un **certificat médical ou d'hospitalisation est obligatoire** dans les 7 jours suivant le 1^{er} jour d'absence.

La déduction sera effective à compter du 2^{ème} jour d'absence en cas de maladie (une journée de carence).

2. ACCIDENT SURVENU SUR L'ÉCOLE

La déduction sera effective à compter du 1^{er} jour d'absence, après déclaration écrite d'un des directeurs de l'école ou de la responsable de la cantine scolaire.

3. DÉPART DÉFINITIF DE L'ÉCOLE

La déduction sera effective à compter de la date de dépôt ou de la date d'envoi du justificatif.

ARTICLE 11 - PROCÉDURE EN CAS DE NON-PAIEMENT DES FACTURES

En cas d'impayé de l'année précédente, la réinscription sera refusée tant que la dette ne sera pas régularisée.

En cas de non-paiement, le Trésorier du centre des finances publiques de Coulonges-sur-l'Autize est chargé de relancer et de recueillir par tous les moyens en sa convenance le montant de la dette.

En cas de difficultés financières pour procéder au règlement des factures, les parents doivent informer le secrétariat de la mairie (05 49 06 10 72) afin de mettre en place une procédure amiable.

Après plusieurs relances ou en cas d'échec de la procédure amiable, des décisions pourront être prises pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant.

ARTICLE 12 - FONCTIONNEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE

1. PRODUCTION DES REPAS

Les repas sont élaborés par un prestataire de service extérieur, acheminés en liaison froide puis réchauffés sur place par le personnel communal. Les menus sont élaborés par une diététicienne. Ils sont affichés à l'entrée de l'établissement, au restaurant scolaire et sur le site internet de la commune.

Afin de planifier les commandes, les parents doivent indiquer avec précision, lors de l'inscription, les jours où l'enfant déjeune, ou bien réserver les repas sur le « Portail Familles ».

Toute modification de régime alimentaire devra être portée à la connaissance de la Mairie, par écrit.

2. LES HORAIRES

Pendant la pause méridienne, les élèves sont sous la surveillance des agents communaux sous la responsabilité de Madame le Maire, dès la fin des classes à 12h00 et jusqu'à la prise en charge des enseignants à 13h35.

Le service de restauration scolaire fonctionne de 12h00 à 13h20 les lundis, mardis, jeudis et vendredis. La distribution des repas est scindée en deux groupes :

- Le 1^{er} service : enfants de classe maternelle, classes de CP, CE1, CE2.
- Le 2^{ème} service : enfants de classe élémentaire CM1 et CM2.

3. DÉROULEMENT DES REPAS

Le personnel contrôle les présences chaque matin dans les classes.

Le service s'effectue à table. Le temps de repas est un temps de calme et de convivialité. Les encadrants s'assurent que les enfants respectent autrui et suivent les règles d'hygiène et de bonne tenue. Ils contribuent ainsi à la mission de socialisation remplie par l'école.

Entre chaque période de vacances, un élève est désigné **responsable de table**. Son rôle est de donner l'exemple et de veiller à ce que ses camarades ne manquent de rien.

Chaque enfant doit :

- En sortant de classe :
 - se présenter dans la cour au personnel communal en charge de la surveillance,
 - se laver les mains avant d'entrer dans la salle de repas.
- En entrant dans la salle de repas :
 - s'asseoir calmement à sa place,
 - attendre calmement d'être servi,
 - manger calmement,
 - être respectueux envers ses camarades, le personnel de service et de surveillance.
- En quittant la salle de repas :
 - aider à desservir la table,
 - ranger sa chaise,
 - sortir calmement sur demande du personnel.

ARTICLE 13 - AUTRES BÉNÉFICIAIRES DU SERVICE DE RESTAURATION

Le règlement de la restauration scolaire s'applique également aux adultes (enseignants, éducateurs, stagiaires et intervenants extérieurs) souhaitant bénéficier du service de restauration.

ARTICLE 14 – ACCUEIL DES ENFANTS PRÉSENTANT DES ALLERGIES OU TROUBLES DE SANTÉ

TRAITEMENT MÉDICAL :

Le personnel communal chargé de la surveillance et du service n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants. Aucun enfant n'est autorisé à introduire et à prendre un médicament dans les locaux du service de restauration collective. Le représentant légal d'un enfant devant suivre un traitement médical doit demander au médecin traitant un traitement tenant compte des contraintes du service.

ALLERGIES ET RÉGIMES PARTICULIERS

Les cas d'allergies alimentaires et régimes particuliers doivent impérativement être signalés sur la fiche d'inscription.

Les enfants victimes d'allergie, ou intolérance alimentaire, attestée médicalement doivent être signalés à la Mairie et à l'école. Ils nécessitent l'établissement préalable d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), renouvelable chaque année. Il est à demander auprès des directions des écoles. L'enfant pourra alors apporter son panier repas qui sera à déposer par les parents, chaque matin, à la cantine.

Les paniers repas sont autorisés UNIQUEMENT pour les enfants soumis à un PAI.

En cas d'accident sur les lieux du service, le personnel prévient, selon la gravité, les services de secours puis les parents, et en rend compte à la mairie et à la direction de l'école.

ARTICLE 15 - DISCIPLINE ET SANCTIONS

L'attention des parents est particulièrement attirée sur le respect auquel a droit le personnel de surveillance et de restauration, tout comportement inadapté et irrespectueux envers les agents pourra être sanctionné (Les parents sont responsables de la tenue et de la conduite de leurs enfants, articles 213 et 371-1 du code civil).

La commune ne tolèrera aucune injure ou propos dégradant, raciste, à caractère sexiste ou discriminatoire.

Les enfants sont par ailleurs invités à respecter les locaux, le matériel mis à disposition, leurs camarades et le personnel de la structure. En cas de détérioration matérielle dûment constatée par le personnel, le coût du remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents.

Les comportements suivants peuvent donner lieu à sanctions

1. Courir et chahuter dans le couloir en entrant et en sortant,
2. Pénétrer dans la salle de repas sans s'être préalablement lavé les mains,
3. Se lever de table sans autorisation et faire des allées et venues injustifiées aux toilettes,
4. Jouer à table,
5. Jouer avec la nourriture (y compris les boissons), et la gaspiller ou la répandre volontairement sur la table, sur le sol ou sur d'autres objets mobiliers ou sur un ou plusieurs camarades,
6. Détériorer volontairement du matériel,
7. Être violent physiquement ou verbalement envers d'autres enfants (coups, bagarres, insultes, menaces),
8. Avoir une attitude irrespectueuse envers le personnel du service (insultes, menaces, grossièreté, coups, gestes agressifs),
9. Pénétrer dans la salle de repas avec des objets ou des produits dangereux.

Les deux derniers cas d'incivilité (8 et 9) par leur gravité particulière pourront donner lieu à exclusion temporaire de l'enfant. En cas de récidive, l'exclusion pourra être définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Dans les autres cas, l'enfant recevra un avertissement. Au troisième avertissement même motif ou autre), l'enfant sera exclu temporairement. En cas de récidive, quel que soit le motif, l'exclusion pourra être définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Les décisions d'exclusion et de sanctions sont prises par le Maire ou par l'élue(e) délégué(e) à cet effet. Elles seront notifiées à la famille par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 16 – RÉSILIATION DE L'INSCRIPTION / CHANGEMENT D'ÉTABLISSEMENT

Les parents doivent prévenir par écrit le secrétariat de la mairie 7 jours avant un changement d'école ou la résiliation de l'inscription, soit :

- par mail : restaurantscolaire@coulongessurlautize.com
- à l'adresse de la Mairie – 4 place du Château – 79160 Coulonges-sur-l'Autize,
- le déposer à la mairie ou dans la boîte aux lettres de la Mairie.

ARTICLE 17 – ASSURANCE

La commune est assurée en responsabilité civile pour toutes les activités et déplacements dans les cas où sa responsabilité serait engagée.

Une assurance responsabilité civile doit être souscrite par tous les parents en couverture des sinistres provoqués par l'enfant dans les cas où la responsabilité de la commune n'est pas engagée.

ARTICLE 18 – OPPOSABILITÉ

Le présent règlement adopté par délibération du Conseil Municipal du 9 novembre 2022 sera remis à chaque famille concernée.

L'inscription au restaurant scolaire vaut acceptation du présent règlement. Le responsable de l'enfant signe et remet à cet effet « l'Attestation de prise de connaissance du règlement intérieur ».

Le Maire

Danielle TAVERNEAU



Mairie de Coulonges-sur-l'Autize

4 place du Château - 79160 Coulonges-sur-l'Autize

Secrétariat de mairie : 05 49 06 10 72

Restauration scolaire : 05 49 06 26 78

Mail : restaurantscolaire@coulongessurlautize.com

Portail familles : <http://coulongesbelleetoile.portail-familles.net>

www.coulonges-sur-lautize.fr