



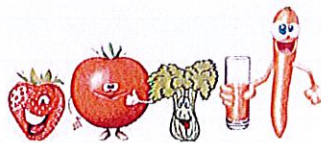
REGLEMENT INTERIEUR RESTAURANT SCOLAIRE



Le présent règlement, approuvé par le conseil Municipal, régit le fonctionnement du restaurant scolaire.

Il est complété en annexe par une charte de bonne conduite qui sera également affichée dans la salle du restaurant scolaire.

**Le service de la cantine n'est pas une obligation
mais un service public facultatif
que la commune Nonancourt a choisi de rendre aux familles.**



I. LES REPAS

1.1 – Composition des repas :

Pour satisfaire les besoins des enfants, les repas sont confectionnés sur place par un cuisinier, avec des produits frais, de qualité, achetés auprès des commerçants locaux.

Les menus sont affichés à l'école, à la cantine et sur le site internet de la commune. En cas de force majeure, ils peuvent toutefois être modifiés.

Les repas sont servis aux enfants dans leur intégralité, afin de respecter les apports nutritionnels (apports en protéines, calcium, fer) recommandés en matière de restauration scolaire.

Le repas est un moment privilégié d'apprentissage du goût. Le personnel de la cantine est impliqué dans cette démarche d'éducation, à savoir :

- *Valoriser le patrimoine culinaire,*
- *Promouvoir des produits de bonne qualité gustative et nutritionnelle,*
- *Aider les enfants à acquérir de bonnes habitudes alimentaires.*



Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments, devront en avertir la commune lors de l'inscription au service de restaurant scolaire (ou en cours d'année, dès l'apparition de l'allergie). **Seules les restrictions justifiées par un certificat médical seront acceptées.** Dès lors, un PAI (projet d'accueil individualisé) sera alors rédigé avec le médecin et les autres partenaires concernés.

Dans l'éventualité où le service cantine ne pourrait assurer les recommandations du médecin prescripteur, et que l'enfant ne peut être récupéré pour la pause déjeuner, la famille délivrera un panier repas. Dans ce cas, elle assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas (composants, couverts, conditionnements et contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble).

Il est également précisé que le personnel communal pourrait être autorisé à administrer les médicaments aux enfants le nécessitant, sous réserve d'obtenir au préalable une autorisation écrite des parents, accompagnée de l'ordonnance en cours de validité.

II. LES INSCRIPTIONS

2.1 – Dossier d'admission

La famille doit obligatoirement remplir une fiche d'inscription, en mairie, **au plus tard le 15 août.** L'inscription doit être renouveler chaque année.

2.2 – Fréquentation

Elle peut-être :

- Régulière (4,3,2,1 fois par semaine) à jour(s) fixe (s).
- Occasionnelle sous réserve de place disponible et **après réservation auprès de la Mairie au moins 48 heures à l'avance.**

2.3 – Changements de situation

Tout changement de coordonnées, de situation familiale ou professionnelle devra être porté à la connaissance du service scolaire de la mairie dans les plus brefs délais.

2.4 – 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.

III. L'ACCUEIL

3.1 – Encadrement

Dès la sortie des classes à 11h30, les enfants sont pris en charge par le personnel communal qui les encadre jusqu'à 13h20.

Elle est identique à celle exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- Respect mutuel
- Obéissance aux règles



Des sanctions pourront être prises lors de faits ou d'agissements graves, de nature à troubler le bon ordre et le fonctionnement du service restauration scolaire, exprimés notamment par :

- Un comportement indiscipliné constant ou répété,
- Une attitude agressive envers les autres élèves,
- Un manque de respect caractérisé envers le personnel de service,
- Des actes violents entraînant des dégâts matériels ou des préjudices corporels.

3.3 - Charte de bonne conduite

La charte de bonne conduite, annexée au présent règlement, devra être signée par les enfants et leurs parents.

IV – LA FACTURATION

4.1 - Tarifs

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du conseil municipal et réévalués à chaque année scolaire.

Ils sont annexés chaque année au présent règlement.

4.2 - Le mode de facturation

Un avis des sommes à payer est adressé par la perception à chaque fin de mois en fonction du forfait validé par la famille :

- Facturation par pointage fin de mois,
- Par mensualisation : (un dossier de mensualisation sera à signer en mairie après la réception de votre RIB)

Les prélèvements au nombre de 10 (de septembre à juin) sont débités le 15 de chaque mois. Ils sont calculés de la manière suivante :

$$\frac{\text{Prix du repas} \times \text{forfait semaine validé par la famille} \times \text{nombre de semaine scolaire}}{10 \text{ mois}}$$

Il est précisé que les 9 premières mensualités sont identiques. Le 10^{ème} prélèvement tiendra compte des déductions ou des ajouts tels que :

- Les absences maladie (toujours sur présentation du certificat médical).
- Repas supplémentaires consommés dans l'année.

ATTENTION : Tous les repas commandés, consommés ou pas , sont dus. Un **delai de carence de deux jours, à compter du jour d'information en mairie est appliqué.**

A titre d'exemple, si l'enfant est absent **4 jours consécutifs, sur présentation d'un certificat médical, 2 repas sont déduits.**

4.3 - Paiement :

Il s'effectue :

- Par prélèvement automatique pour la facturation par mensualisation,
- Par chèque à transmettre à la perception,
- En espèces : règlement à la Mairie,
- Par PayFip : paiement par carte bleue sur le site de la commune

<https://www.nonancourt.fr/> ou <https://www.tipi.budget.gouv.fr/tpa/accueilportail.web>



V - VALIDATION DU REGLEMENT

5.1 - Acceptation du règlement

L'inscription au service restauration scolaire s'accompagne obligatoirement du présent règlement dûment signé par les parents.

5.2 - Exécution

Conformément à l'article L.2131-1 du Code Général des collectivités territoriales, le présent règlement sera affiché en Mairie et transmis au préfet.

5.3 - Validité

Le présent règlement est susceptible d'être modifié dès lors d'un changement de modalités d'utilisation ou de nouveaux besoins. Chaque modification fait l'objet d'une approbation du conseil municipal.

Dernière mise à jour le 29 août 2019.

Signature du Maire :

Signature des Parents :

L'Adjointe au Maire
Chantal BREUX