



## Règlement intérieur – Cantine scolaire

Le présent règlement, approuvé par la délibération du conseil Municipal de Nay du 20/12/2017 régit le fonctionnement de la cantine scolaire.

Délibération n° 2017-7-10 transmise en Préfecture le 21/12/2017

### Rappel aux usagers

La cantine scolaire est un service public administratif facultatif à vocation sociale mais aussi éducative dont il est essentiel d'organiser le fonctionnement au quotidien.

Le temps de repas doit être pour l'enfant :

- un temps pour se nourrir,
- un temps pour se détendre,
- un temps de convivialité.

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

## A - INSCRIPTIONS

### Article 1 – Usagers

Le service de restauration est destiné aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de la commune de Nay.

### Article 2 – Dossier d'admission

La famille remplit un dossier d'admission avec une fiche d'inscription par enfant à renouveler chaque début d'année. Cette formalité concerne chaque enfant simplement susceptible de fréquenter même exceptionnellement la cantine scolaire.

### Article 3 – Fréquentation

La fréquentation du service peut-être continue (chaque jour d'école) ou, discontinue (certains jours de la semaine, du mois, de l'année).

L'enfant doit, dès son arrivée en classe, signaler sa présence au repas de midi avant 9H00.

### Article 4 – Fréquentation exceptionnelle

La prise en charge d'un enfant dont le dossier d'inscription n'aurait pas été déposé ne sera pas refusée. Cette procédure ne peut-être qu'exceptionnelle et il appartient à la famille de régulariser le plus rapidement possible la situation.

### Article 5 – Tarifs

Les tarifs sont fixés pour l'année civile (voir site internet mairie Nay) par délibération du Conseil Municipal.

### Article 6 – Facturation et paiement



Hôtel de Ville – Place de la République – CS 70034 – 64800 NAY

☎ 05.59.61.90.30 - 📠 05.59.61.33.10 - 🌐 [www.villedenay.fr](http://www.villedenay.fr)

Les factures seront adressées mensuellement par le Centre des Finances Publiques – 8 cours Pasteur – 64800 NAY.

Le paiement s'effectue auprès du Centre des Finances Publiques de Nay :

Modes de paiement acceptés

- espèces ;
- chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Trésor Public ;
- prélèvement automatique.

Pour les familles optant pour le prélèvement automatique, l'autorisation de prélèvement doit avoir été retournée dûment complétée et signée, avec le règlement intérieur, accompagnée d'un relevé d'identité bancaire ou postal au moment de l'inscription.

## Article 7 – Impayés

Les frais incombant à un retard de paiement seront à la charge des familles et mis en recouvrement par le Trésor Public.

En cas de difficulté de paiement, veuillez prendre contact avec la Maison de la Solidarité Départementale et les assistantes sociales de la Maison des Services au Public – 8 cours Pasteur à Nay.

## B - FONCTIONNEMENT

### Article 8 – Heures d'ouverture

Le Foyer Restaurant et la salle réservée à la restauration scolaire des enfants sont ouverts de 11H40 à 13H40. Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration. Seul, le responsable sera habilité à traiter les cas particuliers.

### Article 9 – Menus

Les menus sont affichés chaque semaine dans les écoles, à la cantine et sur le site internet de la ville. Un aliment peut-être remplacé si nécessaire s'il y a un problème d'approvisionnement.

Les repas particuliers

Si un enfant ne peut manger un aliment (régime ou raison de santé, cela devra être noté sur la fiche d'inscription. Également, un protocole d'accueil individualisé (PAI) devra être mis en place par l'école. Il sera signé par les parents avec l'école et la mairie.

Les services de restauration

Les repas sont confectionnés par un et/ou une cuisinière.

### Article 10 – Les locaux

Chacun se doit de respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre afin d'y faire régner une ambiance conviviale.

### Article 11 – Organisation de l'interclasse

a) Pour l'école élémentaire

Les repas sont répartis en deux services 11H40 et 12H40.

La répartition est effectuée en fonction des effectifs.

La sortie des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants.

Les enfants sont pris en charge par le service municipal pour la durée de l'interclasse.

Avant le repas, les enfants sont pris en charge après la sortie des classes par les agents municipaux suivant un rythme défini par le gestionnaire.

b) Pour l'école maternelle

Les enfants sont pris en charge après la classe par les ATSEM pour les deux services.



## Article 12 – Rôle et obligations du personnel de service

Le personnel de service outre son rôle touchant à la mise à disposition des aliments participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.  
Les locaux sont nettoyés chaque jour après le repas.  
Toute situation anormale touchant les installations ou la qualité du repas doit être portée à la connaissance du gestionnaire.

## Article 13 – Aspect médical

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de la cantine. Les agents de restauration ou de surveillance ne sont pas autorisés à administrer un médicament.  
Toute allergie et/ou problème alimentaire seront signalés en mairie dès l'inscription (cf. article 9).  
En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille sur la fiche d'inscription est prévenu par téléphone, le directeur de l'école est également informé.  
En cas d'évènement grave, accidentel ou non mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (pompiers, SAMU). Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint entre 11H30 et 13H30.

## Article 14 – Discipline

Durant les heures d'ouverture de la restauration scolaire, l'enfant doit respecter :

- ses camarades, les agents de service ;
- la nourriture proposée ;
- le matériel et le mobilier.

Les enfants doivent se comporter correctement vis-à-vis du personnel, respecter la nourriture, ne pas se bagarrer et ne pas se bousculer sur les trajets. Dans le cas contraire ils seront sanctionnés.

### Pour les élèves de l'école élémentaire

Le non-respect des règles précédemment citées donnera lieu à sanction. Un livret de cantine est mis en place suivant le mode d'emploi ci-dessous :

- > Au départ, je n'ai pas respecté le règlement, je reçois le livret de cantine à faire signer par les parents.
- > Si je ne respecte pas les règles de vie, je perds 1 point et 2 points si je manque de respect.
- > Si je perds 6 points, je refais signer le livret par mes parents.
- > Si je perds les 12 points, mes parents sont convoqués à la mairie et une sanction sera donnée pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la cantine.
- > Si au bout d'un mois je n'ai pas perdu d'autre point, je récupère 1 point.
- > Sanctions : Travail d'intérêt général, isoler l'enfant, faire rédiger des excuses ou expliquer ce que je devais faire.

## Article 15 – Responsabilité des parents

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel et des locaux ; Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

L'assurance responsabilité civile couvrant les dommages pour les activités extra scolaires doit être souscrite par les parents.

Tout changement de situation devra être porté à la connaissance du service dans les plus brefs délais.



# VILLE DE NAY

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment.  
L'entrée dans la cantine scolaire suppose l'adhésion totale au présent règlement.

Fait à Nay, le 20 décembre 2017.

Le Maire,  
Guy CHABROUT

