



## Règlement intérieur – Cantine scolaire

### 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

Les parents devront fournir les documents demandés pour l'inscription de l'enfant, à renouveler à chaque rentrée scolaire. (Via le Portail Famille de la Ville de Nay). Le dossier doit être complet pour les nouveaux et anciens élèves.

#### Article 3 – Fréquentation/ annulation

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

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

Les parents doivent annuler la réservation du repas **via le portail famille (72h avant, 3 jours ouvrés)**. Pas de message sur le répondeur. Toute annulation après ce délai sera facturée sauf en cas de maladie.

Si l'enfant est malade, il est obligatoire de fournir un certificat médical à l'adresse suivante : [enfancejeunesse@mairienay.fr](mailto:enfancejeunesse@mairienay.fr) le plus tôt possible et surtout avant la fin du mois en cours.

#### 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. Attention, cette procédure est exceptionnelle. La famille devra régulariser rapidement.

#### 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**

Les factures seront adressées mensuellement, via le Portail Famille de la ville. Les parents pourront y accéder avec leurs codes (famille et enfant).

Le paiement peut s'effectuer, soit :

- par CB via PayFip, service de paiement en ligne depuis le portail famille
- par CB ou espèces (système DATAMATRIX – paiement de proximité auprès d'un buraliste (le plus proche Maison de la Presse - Rue des Ebénistes - COARRAZE)
- par chèque ou CB à la Trésorerie - 8 cours Pasteur - NAY
- Prélèvement – Fournir un RIB

### **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 11H30 à 13H20.

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, sur le portail famille et sur le site internet de la ville. Le menu peut être soumis à modifications selon les stocks d'approvisionnement.

#### Les repas particuliers

Tout PAI devra être signalé sur le dossier d'inscription de l'enfant avec une copie de ce dernier. Il sera signé par les parents avec l'Ecole et la Mairie. Les parents fournissent le repas de l'enfant dans une glacière au nom de l'enfant.

#### Les services de restauration

Les repas sont confectionnés actuellement sur place par des agents communaux.

A partir de février 2023, les repas seront cuisinés par la cité scolaire de Nay et livrés en liaison chaude au Foyer restaurant.

Les inscriptions continueront de s'effectuer sur le portail famille.

### **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 11H35 et 12H35.

La répartition est effectuée en fonction des effectifs et/ou des classes.

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.

b) Pour l'école maternelle

Les enfants sont pris en charge après la classe par les ATSEM. Ils mangent en deux services afin qu'ils profitent de ce moment de partage.

**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'événement grave ou accidentel, les agents communaux prennent toutes les dispositions nécessaires. (Pompiers, Samu). Le responsable légal sera informé immédiatement. Il est impératif et obligatoire de fournir les coordonnées téléphoniques sur le dossier de l'enfant.

**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 réparation puis à sanction si cela perdure.

Les parents seront prévenus par la responsable ou un des animateurs du comportement de l'enfant. La réparation sera discutée en équipe et dans un second temps avec les enfants et parents.

Si le problème perdure, une sanction pourra être mise en place.

Un cahier bilan est tenu par les agents municipaux où blessures, faits, comportements inappropriés, sont notifiés.

**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 (nécessaire pour la facturation).