

# REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE DE LA VILLE DE SAINT AUBIN SUR MER

## Présentation

Le présent règlement entre en vigueur **1<sup>er</sup> septembre 2015**. Il annule et remplace le règlement précédent.

Le restaurant scolaire est un service municipal dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire.

Le service est assuré le midi à raison de 4 jours par semaine durant les périodes scolaires : lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les bénéficiaires sont les enfants de l'école maternelle et élémentaire.

Les menus sont affichés sur la fenêtre du restaurant scolaire et visible par tous.

Les repas sont préparés et acheminés par un prestataire extérieur.

Coordonnées téléphoniques du restaurant scolaire : 02.31.97.08.50.

Le gestionnaire du restaurant scolaire : Mme SAGOT Marie-Angélique.

## 1-Les tarifs

La fixation du prix des repas est votée par le Conseil Municipal et peut être révisée à tout moment.

Deux tarifs sont en vigueur : l'un pour les habitants de Saint aubin sur Mer et l'autre pour les habitants d'autres communes dont les enfants sont scolarisés à Saint Aubin sur Mer.

A compter du **1<sup>er</sup> septembre 2015**, le paiement des repas se fera à réception d'un titre exécutoire formant avis des sommes à payer qui sera adressé par voie postale aux domiciles des parents avec un cadencement correspondant à chaque période de vacances scolaires.

Pour les parents divorcés, c'est le parent où la résidence principale des enfants est fixée qui sera pris en compte pour fixer le coût du repas et recevoir le titre.

En cas de résidence alternée, le titre sera adressé au domicile du parent qui aura réalisé l'inscription.

Le règlement du titre peut s'effectuer selon 3 modes :

- Dans les locaux du Trésor public situé au 4 rue Arthur Leduc 14470 COURSEULLES SUR MER,
- Par voie postale à l'adresse figurant sur le titre accompagné du talon du titre,
- Par internet sur le site du ministère des finances publics ([www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr)), à l'aide de l'identifiant de collectivité et de la référence figurant dans le cartouche inférieur du titre de perception,

La possibilité de payer par internet est limitée à 45 jours. Passé ce délai, seule l'utilisation des autres modes de paiement sera possible.

**Ni** le gestionnaire du restaurant scolaire, **ni** le personnel de la Mairie ne procédera à l'acheminement des règlements vers le Trésor public.

Tout paiement déposé en mairie ou au restaurant scolaire sera retourné aux familles, sans engager la responsabilité de la Commune.

En cas de non-paiement, les retardataires s'exposent à des relances avec majorations de la part du Trésor Public.

En cas de non-paiement, une mesure d'exclusion temporaire, puis éventuellement définitive pourra être prise par le Maire.

## 2-Comment inscrire un enfant

### 2.1-Inscription normale

L'inscription pour une nouvelle rentrée scolaire de cantine peut être faite pendant les 2 matinées précédant le jour de la rentrée de 9h00 à 12h00 au restaurant scolaire. (Hors samedi et dimanche)

La fréquentation du restaurant scolaire est subordonnée à une inscription préalable des enfants par les parents permettant au service de déterminer le tarif à appliquer, elle se compose :

- D'une fiche où figureront l'identité et l'adresse de l'enfant et des parents, ainsi que la fréquence des repas au 1<sup>er</sup> jour de la rentrée scolaire.
- Toute inscription vaut acceptation du présent règlement intérieur du restaurant scolaire.

### **La fiche est à remettre au gestionnaire du restaurant scolaire dans les délais fixés par le calendrier du paragraphe 2.4**

En cours d'année, une fiche bimestrielle complétée est à remettre 3 jours au plus tard avant le début de chaque nouvelle période au gestionnaire du restaurant scolaire.

#### **2.2-Inscription exceptionnelle**

Elle peut être réalisée pour un jour ou une période non prévu, à condition que le motif soit sérieux, imprévisible et dûment justifié au moyen d'une lettre par la famille et transmise au gestionnaire du restaurant scolaire dans le respect des délais indiqué au paragraphe 2.4.

#### **2.3-Annulation de repas pour absence exceptionnelle**

Elle doit être exceptionnelle pour un motif sérieux et imprévisible.

Le motif doit être dûment justifié (certificat médical, avis d'hospitalisation, etc.)

Dans tout les cas en aviser le gestionnaire du restaurant scolaire dès le premier jour au 02.31.97.08.50 ou sur place au restaurant scolaire.

Toute absence exceptionnelle devra être justifiée **par écrit** pour donner lieu à l'exonération du prix du repas à compter du second jour d'absence.

Dans tous les cas la **première** journée d'absence sera toujours **due**.

La prise en charge par le restaurant scolaire d'un enfant présent à l'heure du repas, **non inscrit** par les parents sera facturée au cout réel sans abattement ni participation de la Commune.

#### **2.4-Calendarier pour modifications/annulations de repas**

- Pour un repas le lundi prévenir le vendredi avant 10 h 30
- Pour un repas le mardi prévenir le lundi avant 10 h 30
- Pour un repas le jeudi prévenir le mardi avant 10 h 30
- Pour un repas le vendredi prévenir le jeudi avant 10 h 30

### **3-Fonctionnement du restaurant scolaire**

#### **Obligations**

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

#### **3.1-Rôle et obligations des personnels du restaurant scolaire**

Le personnel présent lors des repas se compose comme suit :

4 adultes

2 adultes pour 40 enfants en maternelle

2 adultes pour 90 enfants en primaire sur deux services

4 pour le service des repas

5 surveillants chargés de :

- Prendre en charge les enfants.
- Veiller à une bonne hygiène des mains avant et après chaque repas.
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité dans le respect mutuel.
- De prévenir le Maire dans le cas ou le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement des repas.
- De consigner les incidents sur un cahier de liaison.

Le personnel du restaurant scolaire n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants.

### **3.2-Obligation des enfants**

Durant les repas, l'enfant doit respecter :

- Ses camarades et l'ensemble du personnel.
- La nourriture qui lui est servie.
- Les locaux et le matériel mis à disposition pour la prise des repas.

Toute détérioration de biens communaux imputable à un enfant par non respect des consignes sera à la charge des parents. En cas de manquement grave à la discipline, la Municipalité entreprendra en liaison avec l'école une démarche auprès des parents de l'enfant.

La persistance de ces manquements pourra amener une sanction d'exclusion provisoire, puis éventuellement définitive.

### **3.3-Obligation des parents**

Les parents responsables de leur enfant doivent l'amener à une attitude conforme à celle qui est décrite au paragraphe 3.2.

Le service de restauration scolaire est considéré comme une activité extra scolaire.

Les parents de l'enfant doivent donc être assurés en conséquence.

Les parents doivent signaler par un écrit au gestionnaire du restaurant scolaire les restrictions d'ordre médical à respecter pour le repas de leur enfant.

Cette disposition exceptionnelle ne constitue pas un engagement pour la commune de consentir à cette demande.

### **4-Acceptation de ce règlement**

Un exemplaire du présent règlement est tenu à la disposition de tout demandeur auprès du gestionnaire du restaurant scolaire.

Le présent règlement sera affiché aux portes du restaurant scolaire et consultable sur le site de la Commune ([www.saintaubinsurmer.fr](http://www.saintaubinsurmer.fr)) à la rubrique culture, école.

Etabli le 9 juillet 2015.

Le Maire, Jean-Paul DUCOULOMBIER

