

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2015 - 2016 DU RESTAURANT SCOLAIRE

1 – Généralités

- Le présent règlement intérieur concerne le fonctionnement de la cantine scolaire, gérée par la commune de Saint-Lyé-La-Forêt.
- Ce service, qui vous est proposé et qui est facultatif pour les communes, est sous la responsabilité du Maire de Saint-Lyé, Président de la Caisse des Écoles.
- Les enfants sont accueillis dans la salle polyvalente de la commune.

2- Accès au restaurant scolaire

- Le restaurant scolaire fonctionne 4 jours par semaine : les lundis, mardis, jeudis et vendredis, sauf exception.
- Les personnes normalement autorisées à pénétrer dans le local du restaurant scolaire, à l'occasion des repas sont : les enfants, le personnel communal, le Maire et les autres élus du Conseil municipal, les personnes chargées du contrôle des repas ou de la sécurité de la salle, les parents élus au Conseil d'école. Sauf autorisation préalable, aucune autre personne ne doit pouvoir accéder aux locaux.

3 – Menus

- Les menus sont élaborés par des diététiciennes, conformément au plan national Nutrition Santé. Ils sont affichés au restaurant scolaire, ainsi qu'à l'entrée des écoles.
- Les repas préparés par la société Poitou Resto – Groupe Convivio - POITIERS, sont livrés en barquettes, stockés dans l'armoire frigorifique, par une cuisine centrale agréée, et remis à la température nécessaire sur place.
- Toute réclamation éventuelle sur la qualité de la prestation fournie doit être effectuée en mairie.

4 – Discipline générale

Afin de garantir une ambiance agréable et conviviale durant le temps du repas, il importe que soient respectées les règles suivantes :

- tout acte de violence envers le personnel ou envers un camarade (coups, brutalité...) est interdit.
- les insultes, les propos blessants ou inconvenants sont interdits. Le respect mutuel est la règle.
- la nourriture et le matériel mis à disposition des enfants doivent être respectés : les enfants ne doivent ni jouer avec les aliments ni les gaspiller, ils doivent prendre garde à ne pas casser la vaisselle, ils ne doivent pas se balancer sur les chaises. En cas de bris **volontaire** de vaisselle, le remplacement sera facturé aux parents.
- les cris, les bavardages excessifs et ininterrompus sont interdits, pour la tranquillité de tous.
- les consignes d'ordre et de sécurité données par les adultes responsables doivent être respectées.
- les déplacements, dans le temps du repas, sont soumis à autorisation du personnel.

Si un enfant ne respecte pas le présent règlement, ses parents en seront informés par écrit et des avertissements pourront être donnés.

Après trois avertissements, si sa conduite ne s'améliore pas, si les fautes sont graves et répétées, l'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée par la commune. Elle peut être applicable immédiatement.

5. Rôle, droits et devoirs du personnel de service

- Le personnel communal met les plats à disposition des enfants et assure leur surveillance, lors du temps du repas.
 - Il veille à leur sécurité, en prenant garde à ce que le trajet de la salle de classe à la cantine s'effectue dans de bonnes conditions.
 - Il veille au respect des règles élémentaires d'hygiène liées au temps du repas.
 - Il joue un rôle dans l'éducation alimentaire, en apprenant aux enfants à **découvrir** des saveurs nouvelles et en les **invitant** à goûter à tous les plats.
 - Il fait respecter la discipline nécessaire à la tranquillité de tous, tout en maintenant une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention aux besoins de chacun.
-
- En aucun cas, les réponses apportées au comportement inapproprié d'un enfant ne doivent consister en une quelconque privation de nourriture : le personnel a le devoir de proposer à chacun le repas dans son entier.

- **Toute attitude visant à humilier, à forcer à manger, ou toute contrainte physique et/ou morale sur l'enfant est radicalement prohibée.** S'il est légitime de signaler à un enfant un éventuel manquement à la discipline, il importe que cela soit toujours fait avec patience et pédagogie.
- Les éventuelles plaintes relatives au comportement du personnel communal dans le temps du repas sont à adresser **à la mairie.**

6 – Inscription et prix du repas

- Pour qu'un enfant puisse bénéficier du restaurant scolaire, son nom doit figurer sur une liste établie à l'avance, par les régisseurs de ce service : Corinne VILAIN ou Sophie MOREAU.
- Pour tout repas occasionnel, il est nécessaire de respecter un délai minimal de **deux jours** entre l'inscription de l'enfant et sa présence effective au restaurant scolaire, afin de permettre à nos services de commander le nombre de repas nécessaires.

Cependant, **à titre exceptionnel et lorsque cette demande est motivée**, un enfant pourra être accepté au restaurant scolaire si la demande en est faite à la dernière minute. Dans ce cas, la commune décline toute responsabilité si **l'intégralité du repas** n'a pas pu être distribuée à l'enfant.

- Vous devez prévenir le personnel responsable dès que vous avez connaissance de l'absence de votre enfant, afin d'éviter des commandes de repas qui ne seraient pas consommés (minimum 3 jours à l'avance). **Dans le cas contraire, les repas commandés inutilement vous seront facturés.**

- Durant le temps du repas, le personnel de service effectue un appel : votre enfant est noté soit présent, **soit absent (le repas vous est alors facturé, car commandé)**, soit absent **ET** excusé (repas déduit de la facturation sur présentation de **certificat médical uniquement, le délai de carence sera toutefois de 3 jours**).

- Si vous souhaitez que votre enfant mange à la cantine à des dates précises et connues de vous à l'avance, vous pouvez demander **un planning** au personnel responsable et le remplir (formulaire préétabli par la mairie.) Ce planning devra être déposé en mairie ou donné au personnel. Ces repas prévus vous seront ainsi facturés en repas réguliers et non en repas occasionnels. **Tout autre document ne sera pas pris en considération.**

- Le prix du repas est fixé chaque année par la Caisse des Écoles.
Les tarifs à la rentrée scolaire de septembre 2015 sont les suivants :
 - repas prévus ou réguliers : 3.30 €
 - repas occasionnels : 4.04 €
 - repas adulte : 4.64 €

7 – Paiement des repas

- La facturation s'effectuera après consommation, tous les mois. Paiement dans un délai d'un mois à compter de la réception de facture. Les factures seront envoyées à votre domicile.

Vous devez déposer votre chèque, libellé à l'ordre de la perception de Neuville-aux-Bois, à la perception de Neuville-aux-Bois à l'adresse suivante :

Perception de Neuville-aux-Bois
Allée René Cassin
45170 NEUVILLE-AUX-BOIS

- Toute contestation éventuelle sur la facturation, ou toute difficulté relative au règlement de la facture, doit être signalée en mairie au plus vite. Vous ne pouvez procéder par vous-même à aucune modification de la facture.

Le Maire, Président de la Caisse des Écoles,