

MAIRIE

DE



SEYNE

# REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE DE SEYNE

Durant l'année scolaire, le restaurant scolaire fonctionne dans la structure du GIP (Groupement d'Intérêt Public), quartier du Marcheyer.

Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative ; le temps du repas doit être pour l'enfant :

- un temps pour se nourrir
- un temps pour se détendre (tout en respectant les règles de l'article 10).
- un temps de convivialité (tout en respectant les règles de l'article 10).

Il favorise également l'accompagnement éducatif des enfants par l'apprentissage :

- de son autonomie
- de sa socialisation
- de la découverte du goût et de l'équilibre alimentaire.

## Chapitre I - Inscriptions

### Article 1 - Usagers

Le service de restauration scolaire est destiné aux enfants scolarisés, au personnel de surveillance et aux enseignants qui sont dans l'un des établissements scolaires de Seyne (Ecole maternelle Jean PROAL, Ecole élémentaire et Collège Marcel ANDRE).

### Article 2 - Dossier d'admission

La famille remplit obligatoirement, courant juin, une fiche d'inscription qui est renouvelée chaque année ; elle est déposée à la mairie de Seyne. Les inscriptions seront effectives à condition qu'aucun reliquat de paiement de l'année précédente ne soit dû.

### Article 3 - Fréquentation

- 1) elle peut être « régulière » tous les jours (ou au minimum 3 jours par semaine pour les élèves du collège). Une carte de cantine est alors délivrée en début de chaque trimestre.
- 2) elle peut être « occasionnelle » (2 repas par semaine maximum pour les élèves du collège).

### Article 4 - Tarifs

Ils sont fixés par délibération du conseil municipal. Ils sont affichés en mairie.

### Article 5 - Paiement

Pour les élèves de l'école élémentaire et maternelle :

Ils doivent remettre un ticket aux enseignants le matin du jour où ils déjeunent. Ces tickets sont en vente, par carnet de 10, au secrétariat de la mairie de Seyne et ne peuvent être vendus séparément.

Pour les élèves du collège :

Les parents qui choisissent la fréquence 1 ou 2 (voir article 3), s'engagent pour l'année scolaire.

**1) qui déjeunent régulièrement**, les repas sont facturés trimestriellement par titre du trésor public. Le titre est émis en début de trimestre.

Chaque année, le décompte des jours réels est calculé en fonction du calendrier des vacances scolaires donné par l'inspection académique.

Le règlement se fait avant la date limite inscrite sur l'avis des sommes à payer. En cas de non-paiement, deux lettres de rappel seront adressées aux familles. Faute de régularisation à la date énoncée sur la seconde lettre de rappel, il ne sera plus servi aucun repas à (aux) l'enfant(s) concernés.

En cas de difficulté de paiement, les familles peuvent se rapprocher de la trésorerie pour un étalement ou du collège pour une aide.

**2) qui déjeunent occasionnellement (2 repas par semaine maximum)**, ils doivent remettre aux surveillants un ticket « occasionnel » le matin du jour où ils déjeunent. Ces tickets sont en vente, par carnet de 10, au secrétariat de la mairie de Seyne et ne peuvent être vendus séparément.

### Article 6 - Absence

Toute absence d'une durée minimale d'une semaine, justifiée par un certificat médical, ouvrira droit à remboursement. Les demandes de remboursement sont à adresser par écrit à la mairie de Seyne.

Les autres cas de remboursement devront être justifiés et soumis à l'approbation du Principal du Collège.

Les repas non consommés lors des stages effectués dans le cadre de la scolarité du collège, sont automatiquement déduits du titre trimestriel.

## Chapitre II - Accueil

### Article 7 - Heures d'ouverture du restaurant

Les horaires d'ouverture du restaurant scolaire sont fixés par accord entre la municipalité et le responsable de production du GIP, de manière à assurer la bonne marche du restaurant scolaire.

Ainsi le restaurant est ouvert de 11h30 à 13h30.

### Article 8 - Encadrement.

Dès la sortie des classes du matin, les enfants sont placés sous la responsabilité d'une équipe de « surveillants » constituée d'agent de la mairie ou de la Communauté des Communes du Pays de Seyne qui les encadre jusqu'à la reprise des classes de l'après-midi.

Les surveillants sont chargés de :

- Prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire sur le trajet aller et retour qui sépare leur établissement scolaire du restaurant scolaire mais également dans le restaurant scolaire ;
- Veiller à une bonne hygiène corporelle : avant chaque repas, chaque enfant et chaque adulte se lavent les mains ;
- ne tolérer aucun gaspillage, à table, les enfants goûtent tous les plats et mangent suffisamment, sans pour autant être forcés ;
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant
- Prévenir la directrice de l'école, le maire ou l'adjoint en charge du restaurant scolaire dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas ;
- S'inquiéter de toute attitude anormale chez un enfant et tenter de résoudre le problème éventuel. (Ils informent la directrice de l'école ou le Principal du Collège et éventuellement le maire ou l'adjoint en charge des affaires scolaires des différents problèmes)
- Consigner les incidents sur un cahier de liaison et le cas échéant utiliser les sanctions disciplinaires prévues à l'article 9.

### Article 9 - Discipline

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

- le respect mutuel
- l'obéissance des règles (cf. article 10).

Tout enfant qui aura un comportement gênant avec ses camarades ou le personnel de surveillance et de service (agressivité, insolence, désobéissance) fera l'objet de procédure suivante :

- 1). Le personnel est habilité à donner un avertissement verbal à l'enfant concerné.

2). En cas de récurrence, il sera adressé un premier avertissement à l'élève suivi d'un deuxième. Les parents recevront un courrier les informant de ces avertissements.

3). Au troisième avertissement, les parents seront invités à une entrevue réunissant le personnel de surveillance et le maire

4). Si la situation ne s'améliore pas, l'exclusion provisoire ou définitive de la cantine pourra être prononcée par le maire.

**Attention : En fonction du degré de gravité des faits, le maire se réserve le droit d'exclure directement l'enfant indiscipliné, sans suivre la procédure énoncée ci-dessus.**

5). Toute dégradation de matériel se verra facturée à la famille.

### **Article 10 - Règles**

- Politesse
- Respect des camarades et du personnel
- Lavage des mains avant et après le repas
- Interdiction d'utiliser les téléphones portables et les MP3
- Ne pas crier et chahuter
- Ne pas jouer et gaspiller la nourriture
- Interdiction d'apporter de la nourriture et des boissons de l'extérieur sauf prescription médicale
- Débarrasser son plateau selon les consignes données
- En cas de casse de vaisselle, participer au nettoyage des débris au sol
- En ligne de self : respecter la prise de quantités recommandées  
: annoncer clairement son choix au service du plat principal

### **Article 11 - Allergies et médicaments**

#### **Allergies :**

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront fournir un certificat médical. Un projet d'accueil individualisé sera alors rédigé avec l'établissement scolaire et le responsable du restaurant.

#### **Médicaments :**

Aucun médicament ne peut être accepté ni donné dans le cadre de la cantine. Le personnel n'est pas habilité à distribuer des médicaments.

Les parents, en accord avec le médecin traitant, devront s'organiser pour une prise de médicaments le matin ou le soir.

### **Article 12 - Acceptation du règlement**

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

### **Article 13 - Exécution**

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

Voté et approuvé par le Conseil municipal de Seyne dans sa séance du 5 juin 2012. Révisé et approuvé en Conseil Municipal le 7/06/2015.