



Règlement intérieur Cantine scolaire de Clion sur Indre

Mme Crépin Nathalie,
Gérante de la cantine,
Avenue du Château-
Groupe Scolaire 36700 Clion
Mail : cantine.scolaire.clion@gmail.com
Tél : 07.80.32.56.63

1- Préambule

Le présent règlement, approuvé par l'association de la cantine scolaire, régit le fonctionnement du service de restauration scolaire. La cantine est un service facultatif, organisé au profit des enfants. Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative. Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale. Elle se décline en plusieurs objectifs : créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable, s'assurer que les enfants prennent leur repas, veiller à la sécurité des enfants, veiller à la sécurité alimentaire favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

2- Ouverture de la cantine scolaire

Le service de restauration scolaire fonctionne pendant les périodes scolaires de 11h15 à 13h20. Il débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.

3- Bénéficiaires

Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école communale, ayant dûment rempli les formalités d'inscription et à jour de leur paiement. Les enseignants, remplaçants, stagiaires et personnel de l'association ont également la possibilité de bénéficier du service de restauration scolaire sous réserve d'en avoir informé le responsable et de respecter l'heure de retrait du plateau repas fixé par ce dernier.

4 - Modalités d'inscription

L'accueil d'un enfant est possible en fonction des places disponibles.

Sont prioritaires :

- 1- Les familles monoparentales qui travaillent
- 2- Les familles dont les deux parents travaillent
- 3- Les familles de trois enfants et plus

Les dossiers de familles rencontrant des difficultés d'ordre social feront l'objet d'un examen particulier.

A chaque rentrée scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, une fiche sanitaire est remise aux parents d'élèves qui doit être dûment renseignée et retournée dans les meilleurs délais à la gestionnaire de la cantine.

Dans le cas contraire, l'(les) enfant(s) ne pourra (ont) être accueilli(s).

Un exemplaire du règlement intérieur sera remis aux parents qui doivent retourner le récépissé attestant qu'ils ont pris connaissance de ce dernier. Ces formalités concernent chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, la cantine.

5 - Fonctionnement

a) Organisation

Une convention entre l'EHPAD de Clion et l'association de la Cantine scolaire a été signée pour la fourniture des repas. La facturation des repas sera effectuée par l'EHPAD tous les mois en fin de mois.

A savoir : à partir du 1^{er} janvier 2020, un repas est facturé 6,10^e par l'EHPAD à l'association cantine scolaire de Clion Sur Indre.

b) Fréquentation

Pour les enfants inscrits en début d'année, ces derniers sont comptabilisés automatiquement.

Pour toutes demandes d'un repas occasionnel ou une annulation de repas, contacter dans les 48h ou le matin même avant 9H, **UNIQUEMENT Mme Crépin Nathalie, gérante de la cantine au 07.80.32.56.63.**

En cas de grève, le repas ne sera pas facturé.

c) Délais, justificatifs et tarification

Si le délai de 48H est respecté le repas ne sera pas à régler pour votre enfant, cependant si vous prévenez le matin même avant 9H ou venez récupérer votre enfant pour n'importe quel motif dans la matinée pensez à prévenir tout de suite la gérante Mme Crépin. Vous devrez **IMPERATIVEMENT** lui fournir dans les **24H soit un certificat médical ou bulletin d'hospitalisation rédigé par un médecin, un document administratif (acte de naissance, de décès etc...) sinon celui-ci vous sera facturé et sera à régler OBLIGATOIREMENT.**

Dorénavant nous ne tolérerons aucune déduction de repas de votre part sur une facture, si vous n'êtes pas d'accord avec celle-ci veuillez contacter la gérante Mme Crépin pour régler le problème.

Toutes les informations données à une autre personne qu'elle, ne seront pas prises en compte.

d) Paiement des repas

La facturation aux parents sera effectuée tous les quinze jours. En cas de vacances scolaires, la facturation s'effectuera avant le début des congés.

En cas de retard de paiement et après plusieurs relances de la gestionnaire, une lettre de rappel sera transmise par le Président. Une exclusion de la cantine pourrait être envisagée en l'absence de règlement.

6 - Tarifs de la Cantine

Pour les enfants : Le prix du ticket de cantine est fixé chaque fin d'année civile en assemblée générale.

3 catégories de tarifs sont définies : tarif repas journaliers, tarif repas occasionnels, tarif professeurs et personnes extérieures.

Pour les adultes autorisés : Le prix du ticket de cantine évoluera dans les mêmes proportions que le prix du ticket pour enfant.

7 - Discipline et respect

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre les classes du matin et de l'après-midi.

Il est donc nécessaire qu'il y règne de la discipline. Le service de la cantine scolaire s'organise en 3 étapes.

✚ Le rassemblement pour se rendre dans la salle de restauration. Le personnel d'encadrement veille à maintenir le calme et assure la sécurité. Ensuite, chaque enfant gagne dans le calme et la discipline sa place à table.

✚ Le repas peut être l'occasion de découverte des différents aliments, des diverses saveurs ... et aussi d'un moment de convivialités. Ainsi, il est d'usage que les plus grands aident au service, par exemple : rassemblement des assiettes et couverts en bout de table à la fin du repas. Les enfants doivent respecter la nourriture, il est défendu de jeter la nourriture. Le personnel qui veille au déroulement du service doit être respecté par les enfants : calme et discipline sont nécessaires lors du repas, hurlements, cris, chants, courses autour des tables sont bien entendu interdits.

✚ Après le repas, les enfants retournent dans la cour ou sous le préau pour se détendre sous la responsabilité du personnel municipal, en attendant la reprise des cours l'après-midi.

Les quelques règles mentionnées dans ce paragraphe doivent être respectées. Le personnel est invité à faire connaître à la direction de l'école et au Président de l'association tout manquement répété à la discipline. Vous en serez alors avertis par courrier, et si aucune amélioration n'est constatée, une décision d'exclusion temporaire ou définitive pourra être prise à l'encontre de l'enfant concerné.

TROIS AVERTISSEMENTS = EXCLUSION PENDANT UNE SEMAINE

SIX AVERTISSEMENTS = EXCLUSION DEFINITIVE

Le personnel est chargé de **faire l'appel à 12h** pour confirmer les présences, signaler toute absence ou présence d'un enfant non-inscrit prendre en charge les enfants déjeunant à la cantine, veiller à une bonne hygiène corporelle, prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire en se faisant respecter des enfants et en les respectant, prévenir le Président dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas.
Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur de la cantine même en dehors des heures d'utilisation de la cantine par les enfants. Aucun animal ne doit y pénétrer.

8 - Sécurité/Assurance

L'assurance de l'association couvre les utilisateurs en cas d'accident dont la responsabilité lui incomberait. Les parents s'engagent à souscrire et à fournir une assurance responsabilité civile.

9 - Sécurité

Si un enfant doit quitter la cantine pour quelques raisons que ce soit, ce n'est qu'avec un responsable de l'enfant ou un adulte autorisé.

10 - Acceptation du règlement

Les parents qui inscrivent leurs enfants à la cantine acceptent de fait le présent règlement.
Le Président se réserve le droit d'exclusion en cas de non-respect dudit règlement.

Le Président.
Mme Legloannec

✂ -----

COUPON REPONSE + Assurance Responsabilité Civile

Je soussigné (1), adresse :
....., n° tél, mail :
déclare avoir pris connaissance et respecter le règlement intérieur de la cantine.

Je m'engage à informer mon ou mes enfants (2).
des dispositions qu'il contient.

Fait à
Le

Signature des parents,

inscrire votre nom et prénom
inscrire le (les) nom(s) et prénom(s)