



VILLE DE ROEULX

RÈGLEMENT INTÉRIEUR AU 1^{ER} SEPTEMBRE 2016 DU RESTAURANT SCOLAIRE - TÉL : 03.27.21.26.61 « AU PAIN D'ALOUETTE »

Exemplaire à conserver

I Règles générales : Le restaurant scolaire n'a pas un caractère obligatoire, il a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés.

Le restaurant scolaire situé rue Henri Durre est ouvert aux élèves des établissements scolaires suivants :

- Écoles « Maternelles publiques » Joliot Curie et Pasteur
- Écoles « Primaires publiques » Langevin et Condorcet

Article 1 - Les menus de la semaine ainsi que le présent règlement et les notes de service transmises aux directrices et directeurs des écoles pour la gestion du restaurant scolaire doivent être affichés et être émarqués par tous les personnels de service et de surveillance de la cantine scolaire.

II Heures d'ouverture du restaurant scolaire

Article 2 - Le restaurant scolaire fonctionne durant les périodes scolaires : les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les horaires peuvent être modifiés après accord entre la Municipalité et les directrices et directeurs d'école afin d'assurer la bonne marche du restaurant scolaire et des établissements scolaires.

III Effectif du personnel

Article 3 - Le personnel d'encadrement sera chargé également de la surveillance avec le personnel enseignant volontaire.

IV Inscriptions

Article 4 - Les tickets-repas sont vendus au Centre Administratif le 1er et 3ème jeudi de chaque mois de 8 heures 30 à 12 heures et de 16 heures à 16 heures 30.

Article 5 - Les inscriptions s'effectuent de la manière suivante : dépôt des tickets-repas par les élèves pour le primaire et les parents des enfants de maternelle dans une boîte aux lettres prévue à cet effet à l'entrée de chaque école et clairement identifiée. Ce dépôt doit être effectué la veille du service au plus tard à l'heure de fermeture de l'école, le déjeuner du lundi devant être réservé le vendredi qui précède. Le prestataire de service impose la commande la veille du repas.

Chaque ticket, préalablement à son dépôt dans la boîte, doit **obligatoirement** comporter au verso les indications suivantes : nom et prénom de l'enfant, nom de son enseignant, nom de l'école, date du ticket pour le repas. Les inscriptions concernent toujours le service le plus proche - exemple : tickets déposés le lundi pour le déjeuner du mardi, le mardi pour celui du jeudi, le jeudi pour celui du vendredi et le vendredi pour le repas du lundi. Si une date est mentionnée pour un service ultérieur, il n'en est pas tenu compte.

Les inscriptions sur papier libre ne sont pas acceptées



Aucun ramassage des tickets le mercredi matin

Article 6 - Pour le déjeuner du jour de la rentrée après une quelconque période de vacances scolaires, les tickets doivent être déposés en Mairie 48 heures avant la reprise scolaire (exemple : mardi pour une reprise le jeudi, le vendredi pour une reprise le lundi et toujours avant la fermeture des portes de l'école). Il est formellement déconseillé de mettre les tickets le dernier jour de classe surtout celui précédant les vacances d'été et de Noël, les boîtes aux lettres n'étant pas des coffres-forts.

Article 7 - En cas d'absence pour cause de maladie, le ticket déjà déposé n'est pas remboursé. Après avoir averti le service cantine - Tél : 03.27.21.26.61, la veille avant 11 heures, l'enfant pourra déjeuner au restaurant scolaire le jour de son retour.

Article 8 - En cas d'absence pour convenance personnelle, le ticket déposé n'est pas remboursé et la pratique mentionnée à l'article précédent est inapplicable.

Article 9 - Ne sont pas remboursés aux familles les repas commandés qui n'ont pu être consommés pour des raisons non imputables aux services communaux telles que grèves du personnel enseignant, sorties scolaires non signalées ou portées à connaissance trop tardivement de ces mêmes services.

Article 10 - Les enfants qui n'auront pas déposé leur ticket dans les délais impartis seront refusés à la restauration scolaire.

V Sécurité

Article 11 - * Une assurance individuelle « responsabilité civile » est obligatoire et sera fournie à la Mairie. L'assurance de la commune complète celle souscrite par les responsables des enfants.

* Une fiche médicale de liaison.

Article 12 - En cas d'accident d'un enfant durant l'interclasse du midi, le personnel a pour obligation de :

- * - en cas de blessures bénignes, d'apporter les premiers soins.
- * - en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, de faire appel aux urgences médicales 15 (SAMU).
- * - en cas de transfert par les pompiers, (l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel), la famille doit être prévenue à l'occasion de tels événements.

Le personnel rédige immédiatement un rapport communiqué au secrétaire de la Mairie. Il mentionne le nom, le prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident. Un cahier spécial est à sa disposition au restaurant scolaire.

VI Régimes spécifiques

Article 13 - La rédaction d'un projet d'accueil individualisé doit être réalisé avec la famille, le médecin scolaire et le personnel enseignant.

VII L'enfant

Article 14 - Durant les heures d'ouverture du restaurant scolaire, l'enfant doit respecter :

- ses camarades, les surveillants, les enseignants et le personnel de service;
- la nourriture qui lui est servie;
- le matériel mis à sa disposition par la ville : lieu, sol, couvert, tables, chaises, autres.

Article 15 - Toute détérioration des biens communaux, imputable à un enfant par non respect des consignes, sera à la charge des parents. Une facture sera envoyée à la famille.

Article 16 - En cas de manquement grave à la discipline, la Municipalité entreprendra, en liaison avec l'école, une démarche auprès des parents de l'enfant.

Suite à deux avertissements, la sanction d'exclusion sera prononcée.

VIII Hygiène

Article 17 - Le suivi de l'hygiène doit être assuré par :

- des résultats d'analyses bactériologiques communiqués au service scolaire. Les agents de l'État dans le cadre de la réglementation en vigueur, peuvent aussi effectuer des contrôles périodiques sur les plats préparés.
- une formation du personnel communal de cuisine.
- une mise en place d'une boîte à idées pour les élèves.