

## **REGLEMENT INTERIEUR DES CANTINES MUNICIPALES DE Versonnex et VAL-DE-FIER**

***Année scolaire : 2018/2019***

*Les communes de Versonnex et Val-de-Fier assurent la gestion des cantines scolaires. Chaque mairie met à disposition un local composé d'une salle de restauration et d'une cuisine aux normes d'hygiène en vigueur, le tout situé à l'école de Val-de-Fier et dans l'ancienne école de Versonnex.*

*Les mairies assurent conjointement le fonctionnement des restaurants scolaires : inscriptions, paiements, administration, choix des prestataires selon une convention signée le 26 juillet 2010 et conformément à la législation en vigueur.*

*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, un temps de convivialité. Le règlement intérieur, approuvé par les conseils municipaux de Versonnex et Val-de-Fier, présente les règles de fonctionnement et les règles de vie des restaurants scolaires.*

### **Article 1 – Objet**

La cantine est un service facultatif dont le but est d'offrir une possibilité de restauration réservée à tous les enfants inscrits à l'école, sous réserve d'une inscription à ce service, et de l'adhésion au règlement intérieur.

### **Article 2 – Accès au restaurant**

Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans les locaux du restaurant scolaire à l'occasion des repas s'énumèrent comme suit :

- le maire et ses adjoints,
- le personnel en charge du service (Mairie de Val de Fier et Versonnex),
- les enfants de l'école inscrits au service,
- les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle,
- le personnel de livraison des repas.

En dehors de ces personnes, seul le Maire peut autoriser l'accès aux locaux.

### **Article 3 – Jours et heures d'ouverture**

Les restaurants scolaires sont ouverts les LUNDI, MARDI, JEUDI et VENDREDI, soit :

- de **11 H 45 à 13 H 15** pour **VERSONNEX**
- de **12 H 00 à 13 H 30** pour **VAL DE FIER**

Il n'y a pas cantine le MERCREDI.

### **Article 4 – Inscriptions**

Pour qu'un enfant puisse déjeuner au restaurant scolaire, les repas doivent être retenus par transmission à la mairie de VAL DE FIER ou Versonnex, de la **FICHE ANNUELLE** ou **MENSUELLE** de commande de repas (Cf. : *calendrier des permanences*).

### **Article 5 – Assurances**

Elles sont prises en charge comme suit :

- les locaux par la mairie,
- les employées municipales par la mairie,

- les enfants par l'assurance responsabilité civile des parents et par l'assurance individuelle qui doit couvrir le temps de cantine.

#### **Article 6 – Fourniture et prix des repas**

Les repas sont livrés par un prestataire extérieur choisi par les deux communes en liaison froide. Ils sont réchauffés sur place par le personnel de la cantine dans les conditions requises. Le prix du repas comprend le prix payé au prestataire auquel s'ajoutent une partie des frais de gestion et de surveillance.

#### **Article 7 – Paiement des repas**

Les repas seront réglés en espèces ou en chèque au vu d'une facture établie par la régie CANTINE, basée sur l'état des repas effectivement commandés dans le mois écoulé. Le délai de paiement est de 30 jours conformément à la législation en vigueur.

#### **Article 8 – Affichage des menus**

Les menus sont affichés dans les locaux de la cantine et sont consultables sur le panneau d'affichage et sur les sites internet des communes.

#### **Article 9 – Modalités d'inscription**

L'inscription à la cantine doit être faite en fonction du calendrier fourni. Les documents d'inscription sont à disposition dans chaque mairie et sont téléchargeables sur le site internet des mairies : l'inscription pour les repas du mois suivant sera effectuée sur la fiche correspondante et déposée soit à l'accueil soit dans la boîte aux lettres des mairies avant la date butoir mensuelle précisée sur le calendrier des inscriptions\*, disponible aux accueils des mairies ou sur leur site internet. Les fiches d'inscription et le calendrier sont également à disposition dans chaque mairie et/ou téléchargeables sur le site internet des mairies.

**Une inscription annuelle est possible** : les parents s'engagent en début d'année scolaire à inscrire leur(s) enfant(s) à l'année, SANS POSSIBILITE D'ANNULATION sauf sur présentation d'un justificatif 48 h 00 avant (certificat médical, avis d'hospitalisation, courrier de la famille pour évènement familial majeur ; modification de planning imposée par l'employeur.)

#### **Toute absence non justifiée entraîne la facturation du repas :**

- En cas de **maladie de l'élève** :
  - **repas facturé le 1<sup>er</sup> jour d'absence**
  - AVERTIR école + personnel municipal (pour les autres jours)
- En cas **d'absence d'un enseignant** :
  - **repas facturé le 1<sup>er</sup> jour d'absence**
  - ANNULER auprès des agents municipaux, les repas des jours suivants si l'enfant reste à son domicile.

**Les rajouts (tarif HORS DELAI, soit +1,00€) ou annulations ne seront acceptés que sur PRESENTATION D'UN JUSTIFICATIF**

#### **Article 10 - Annulation de repas pour raisons impératives**

« En accord avec le prestataire les repas peuvent être annulés **48 H 00 avant** le jour de livraison soit :

- Annulation des repas du **lundi** et du **mardi** : le vendredi **avant 9 H 00**
- Annulation des repas du **jeudi** et du **vendredi** : le mardi **avant 9 H 00**

En cas d'absence non justifiée, et non signalée 48 heures avant le jour de livraison, et avant 9 H 00, le repas du jour est dû.

**Article 11 – Repas HORS DELAI**

Dans tous les cas, l'enfant doit être inscrit à la cantine pour pouvoir bénéficier d'un repas occasionnel qui devra être commandé **48 heures** avant le jour de livraison et avant 9 H 00. Le prix de ce repas sera majoré de **1 €**.

*Tout élève non inscrit dans les délais ne pourra être servi.*

**Article 12 - remboursement :** Néant.

**Article 13 – Rôle et obligations des personnels**

- les personnels de service, outre leur rôle de mise à disposition des aliments, participent par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable. Ils participent à l'éducation au goût. Ils doivent appliquer, sans exception, les dispositions réglementaires concernant la conservation des aliments, l'état de santé, la tenue des autres personnels. Ils assurent également le nettoyage après le déjeuner.
- les personnels de surveillance, comme les personnels de service, doivent montrer une autorité ferme et une attention à chaque enfant.
- ils ne tolèrent aucun gaspillage, aucune attitude qui nuirait au bon déroulement et à la convivialité du temps de repas.
- ils signalent en mairie toute situation anormale.

**Article 14 – Attitude des enfants**

Les heures de repas représentent un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations.

L'enfant doit respect et obéissance aux personnels.

En cas de problèmes répétitifs, un enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement de la cantine. Les enfants peuvent ponctuellement être amenés à participer au service.

**Article 15 – Obligations des parents ou responsables**

Les parents responsables de leur enfant doivent l'amener à une attitude conforme à celle qui est décrite à l'article 14. Le cas échéant, ils supportent les conséquences du non-respect de cet article, en particulier en cas d'incivilité vis-à-vis du personnel et des camarades, de bris de matériel ou de déprédation dument constatée par le personnel. Le coût de remplacement ou de remise en état est à leur charge.

Ils doivent signaler en mairie, les restrictions d'ordre médical à respecter pour le repas de leur enfant.

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