

## RESTAURANTS SCOLAIRES

### REGLEMENT INTERIEUR - 2018/2019

Ce règlement a pour objectif de garantir à tous, les conditions d'accueil les plus agréables possibles dans le respect de chacun. Aussi, nous invitons parents et enfants à le lire attentivement.

#### **Article 1 : Fonctionnement**

Les restaurants scolaires accueillent les enfants, les enseignants, leurs assistants, leurs remplaçants des écoles de Cologne, Encausse, Mauvezin, Monbrun, Monfort, Saint-Clar, Saint-Georges, Sarrant, Solomiac, Touget et Tournecoupe. Le personnel de la CCBL et les personnes intervenant occasionnellement dans les écoles sont aussi accueillis. Les cantines fonctionnent les jours scolaires : Lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Pour le mercredi, l'inscription se fait directement à l'ALAE (Touget, Mauvezin, Cologne ou St Clar). Dans ce cas, la prise des repas est soumise aux articles 2, 3, 4 et 5 du Règlement Intérieur des ALAE et ALSH.

Nom des responsables et coordonnées : cf. annexe 1

#### **Article 2 : Modalités d'inscription**

Afin que l'inscription soit prise en compte avant la rentrée des classes, le dossier complet (Fiche de renseignement, fiche d'inscription, attestation d'assurance) devra être déposé **avant le 15 août 2018** à la Communauté de Communes, 6 place de la Halle à Solomiac ou par mail [ecolecantine@ccbl32.fr](mailto:ecolecantine@ccbl32.fr).

A compter de septembre 2018, ce dossier est à remettre complet directement à la cantine.

Le dossier d'inscription cantine est disponible sur le site [www.ccbl32.fr](http://www.ccbl32.fr), à la cantine de votre école ou au bureau de la CCBL. Il est constitué de 3 documents :

1. Le Règlement Intérieur des Restaurants Scolaires (A conserver)
2. La Fiche de Renseignements « Cantines et Centres de Loisirs » (A retourner)
3. La Fiche d'Inscription « Cantines » (A retourner)

Pour une fréquentation régulière, l'inscription se fait à l'année. Pour une fréquentation occasionnelle, l'inscription se fait au moins 15 jours avant en appelant le responsable cantine. Toute inscription au-delà de ces délais peut être refusée en fonction du délai d'approvisionnement.

Cas de force majeure ou situation exceptionnelle : Dans les cas d'urgence, les parents peuvent demander l'inscription de leur enfant en téléphonant à la cantine qu'il fréquente ou au siège de la CCBL.

#### **Article 3 : Tarifs**

Le tarif des repas est fixé par une délibération de la Communauté de Communes Bastides de Lomagne, conformément à la réglementation en vigueur. Le prix du repas enfant est de 3,40€. Le prix du repas adulte est de 5,50€.

#### **Article 4 : Facturation**

La facture est mensuelle. Le règlement sera effectué par chèque ou espèces auprès de la Trésorerie de MAUVEZIN en joignant le coupon de la facture, ou bien sur [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr) à réception, sous vingtaine. Lorsqu'un enfant change d'école en cours d'année, en cas de déménagement, prévenir le

responsable cantine afin d'interrompre la facturation et donner la nouvelle adresse pour le suivi du courrier.

En cas de désaccord sur la facture, se rapprocher de la responsable cantine dans les meilleurs délais. Toute facture impayée ou tout retard de paiement entraîneront des poursuites par le Trésor Public.

### **Article 5 : Absences**

En cas d'absence, pour assurer le bon fonctionnement du service et éviter le gaspillage, les parents sont priés de prévenir le responsable cantine au plus tard la veille avant 10h.

Si ce délai n'est pas respecté, les repas seront facturés. Attention : si la modification intervient pendant les vacances scolaires, prévenir la CCBL directement.

En cas de maladie, d'évènements familiaux, les repas non pris ne seront pas facturés si un justificatif est transmis à la responsable cantine avant la fin du mois. En cas d'absence sur plusieurs jours, penser à annuler tous les repas.

En cas d'absence non justifiée, tout repas non pris sera facturé.

- **Sortie scolaire** : L'annulation des repas est à faire par les parents.
- **Grève** : compte tenu de la mise en place du service minimum, les repas des enfants n'utilisant pas ce service, doivent être décommandés dans les délais, pour ne pas être facturés.
- **Cas de force majeure (Pas de transport, neige, enseignant malade)** : le repas ne sera pas facturé.
- **Cas d'urgence** : les parents ou responsables de l'enfant doivent impérativement avertir la responsable de la cantine en lui indiquant les personnes autorisées à venir chercher l'enfant (à renseigner sur la fiche de Renseignement). Dans le cas où les enfants sont autorisés à quitter la cantine seuls, une décharge de responsabilité sera signée par les parents ou la personne responsable légale de l'enfant. Une feuille d'émargement sera à signer par la personne prenant en charge l'enfant.

Hors cas de force majeure, l'enfant quittera la cantine aux heures d'ouverture du portail afin de ne pas perturber le service.

**Assurance** : La Communauté de Communes Bastides de Lomagne est assurée pour les risques suivants : Responsabilité civile, défense recours, accidents corporels, assistance. Les parents doivent souscrire une assurance responsabilité civile et individuelle accident.

**Médicaments** : Tout médicament est interdit dans les locaux de la cantine, sauf cas de PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) indispensable en cas d'allergie. Cependant, les parents qui le souhaitent, peuvent venir administrer le traitement avant ou après les repas. En aucun cas, l'enfant ne devra avoir de médicaments dans ses affaires.

### **Article 6 : Les repas**

Les menus sont visés par une diététicienne. Ils sont affichés à l'entrée de l'école, à la cantine et consultables sur le site [www.ccb132.fr](http://www.ccb132.fr). Seuls les menus prévus et affichés seront servis, à l'exception des allergies alimentaires.

Les enfants souffrants de troubles alimentaires (allergies ou intolérance à certains aliments) pourront être accueillis, conformément au « livret d'accueil Cantine », suite à un rendez-vous avec le Service Prévention – Sécurité de la Communauté de Communes.

La CCBL se réserve la possibilité d'appliquer un tarif prenant en compte le supplément appliqué par le fournisseur.

### **Article 7 : L'Hygiène**

Le contrôle de l'application de la réglementation dans les restaurants scolaires est assuré par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP).

Il vérifie la propreté des locaux et des matériels utilisés. Il contrôle les agréments des fournisseurs et s'assure du niveau de formation des personnels de cuisine et de service.

Le non-respect des obligations entraîne des avertissements ou des sanctions.

La CCBL assure également des autocontrôles avec le Laboratoire Départemental en convention.

### **Article 8 : Personnel de la CCBL**

Le personnel de la cantine est placé sous l'autorité de la Communauté de Communes Bastides de Lomagne. Il fera en sorte que le repas soit agréable et convivial. Le personnel doit avoir une tenue correcte et porter une blouse.

Il est responsable :

- du maintien des conditions d'hygiène en vigueur
- de la mise en place et de l'enlèvement du couvert
- de la préparation des plats (cuisine sur place ou remise en température) et de leur présentation aux enfants
- du service et de l'aide aux enfants pendant les repas
- de surveiller que l'enfant mange correctement
- de prévenir toute agitation de la salle.
- de veiller à l'entretien et au nettoyage du matériel et des locaux, après les repas.

### **Article 9 : Discipline**

L'enfant doit respecter :

- tous les agents qui les encadrent (surveillant, personnel de service)
- ses camarades
- la nourriture qui lui est servie
- le matériel mis à sa disposition (couverts, tables, chaises, locaux) : toute casse ou dégradation volontaire de la part de l'enfant sera facturée aux parents
- les règles d'hygiène en se lavant les mains avant et après le repas
- pour les élèves de maternelles : porter une serviette propre tous les lundis, qui sera restituée tous les vendredis, pour la laver.

Le non-respect de la discipline entrainera une sanction : un avertissement oral, puis un avertissement écrit et ensuite une exclusion partielle ou totale qui sera notifiée aux parents.

### **Article 10 : Durée et validité du présent règlement**

Ce règlement est établi pour l'année scolaire 2018-2019. A l'issue de cette période, il sera procédé à une évaluation du fonctionnement et ce règlement pourra être réajusté.

Le présent règlement sera remis aux parents des enfants fréquentant les restaurants scolaires, affiché au tableau d'informations et consultable sur le site [www.ccb132.fr](http://www.ccb132.fr).

Il pourra être modifié. Toute modification sera alors obligatoirement portée à la connaissance des intéressés par voie d'affichage.

Le Règlement Intérieur est accepté par les parents avec la signature de la Fiche de Renseignement ci-jointe.

Fait à MAUVEZIN, le 13 juin 2018  
Le Président, Guy MANTOVANI



**REGLEMENT INTERIEUR des RESTAURANTS SCOLAIRES**  
**2018/2019**  
*ANNEXE 1*

<b>CANTINES</b>	<b>REFERENT</b>	<b>TELEPHONE</b>
COLOGNE	Nathalie PILLE	05 62 58 39 26 (cantine)
ENCAUSSE	Marie-Hélène ROQUES	05 62 05 20 47 (Cantine / Alae)
MAUVEZIN	Dominique TAUPIAC	05.62.06.20.09 (cantine)
MONBRUN	Laurence MAROT	05 62 06 64 79 (Cantine / Alae)
MONFORT	Nadine MANZONI	06 30 23 14 59 (Cantine / Alae)
SAINT CLAR	Éliane DARIES	05 62 66 47 15 (cantine/Alae)
SAINT GEORGES	Anne-Marie LARY	06 13 06 21 03 (Cantine)
SARRANT	Maryse CAZENEUVE	05 62 65 00 38 (Ecole / Cantine)
SOLOMIAC	Catherine POUYDEBAT	05.62.07.84.75 (cantine/Alae)
TOUGET	Laurent BONIN	05.62.63.44.98 (Cantine / Alae)
TOURNECOUPE	Corinne GOULARD	05 62 66 36 27 (Cantine / Alae)