



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**MAIRIE de  
ROUGIERS**  
**83170 - VAR**  
☎ 04 98 05 93 30  
télécopie 04 98 05 93 31

## **Règlement du Restaurant Scolaire au 1<sup>er</sup> septembre 2016**

### **Règlement intérieur**

Le Maire de Rougiers,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 1<sup>er</sup> décembre 1986 portant création d'une cantine scolaire,

Vu le code général des collectivités territoriales, article L.2212.2 et le code de la construction, art R.123.1 et suivants,

Vu l'avis de la commission de sécurité,

Considérant que, dans l'intérêt des usagers et du respect des règles d'hygiène et de sécurité, il convient de réglementer le bon fonctionnement ainsi que les heures d'ouverture de la cantine scolaire,

Sur la proposition de la commission municipale des affaires sociales et scolaires,

### **ARRETE**

#### **Règles générales**

**Art 1** : le restaurant scolaire est situé chemin du Pays Haut, à côté de l'école maternelle.

**Art 2** : Sont acceptés les enfants scolarisés dans les écoles de Rougiers dès leur rentrée en petite section de maternelle.

**Art 3** : les enseignants des écoles, les délégué(e)s de parents, les élu(e)s ainsi que le personnel communal pourront être autorisés à y prendre leur repas selon les possibilités d'accueil après accord avec la responsable de la cantine, au tarif adulte. Des repas intergénérationnels à destination des seniors pourront être organisés et seront facturés au tarif correspondant.

**Art 4** : les menus de la semaine ainsi que le présent règlement doivent être affichés et être émargés par tous les personnels de service et de surveillance de la cantine scolaire.

#### **Heures d'ouverture de la cantine**

**Art 5** : les horaires journaliers sont les suivants : 11 h 45 - 13 h 20  
Les agents doivent prendre leur repas en dehors du temps de service.

**Art 6** : Les repas sont préparés en liaison froide par la société PROVENCE PLATS dans le cadre d'un marché signé avec la commune. Les agents de service doivent vérifier les quantités livrées par le traiteur, compte tenu du nombre de rationnaires au repas de midi.

**Art 7 :** Le personnel assurant le fonctionnement de la cantine comprend 5 agents de service.

**Art 8 :** Dans tous les cas le personnel de service doit :

- prendre en charge les enfants déjeunant à la cantine, pointer les présents
- vérifier et maintenir la température selon indications du traiteur
- dresser les tables et préparer les plats pour l'arrivée des enfants
- servir et aider les enfants pendant les repas
- après les repas, desservir, faire la vaisselle, ranger la salle qui doit être laissée dans un état parfait de propreté chaque soir
- jeter tous les restes

**Art 9 :** Les sols de la salle de restaurant et de l'office doivent être tenus en parfait état de propreté; ils doivent être lavés aussi souvent que nécessaire et un produit bactéricide doit être employé pour le rinçage au moins une fois par semaine. Cet entretien est assuré par le personnel de service.

**Art 10 :** Les personnels doivent avoir une tenue correcte et porter des vêtements (blouses et calots) qui leur sont fournis par la commune.

**Art 11 :** Tous les personnels de la cantine scolaire ont accès :

- au compteur d'eau, de gaz et d'électricité, de façon à pouvoir les fermer en cas de nécessité. Ils doivent aussi avoir accès au téléphone afin de pouvoir l'utiliser en cas d'urgence.
- à la pharmacie de l'école pour soigner les enfants qui seraient blessés, uniquement les premiers soins externes. Aucun médicament ne doit être administré aux enfants par le personnel.

**Art 12 :** Il est absolument interdit de fumer dans l'enceinte du restaurant. Aucun animal ne doit pénétrer dans l'enceinte du restaurant. L'utilisation du portable personnel est interdit pendant la durée de la pause méridienne.

**Art 13 : Inscription, réservation et paiement des repas**

La réservation et le paiement se feront **avant le 25 du mois précédent. Après cette date, une majoration du tarif à hauteur de 2 € par repas sera appliquée sur le mois entier.**

**Il ne sera plus possible de rajouter ou d'enlever des jours de cantine une fois que la (les) feuille(s) d'inscription sera(ont) déposée(s) en Mairie (sauf cas particuliers)**

**Aucune réservation ne pourra être validée sans le recouvrement total de la somme due après inscription.**

**Possibilité d'inscrire l'enfant au trimestre ou au semestre, les feuilles d'inscription sont disponibles en Mairie ou sur le site de la commune : <http://rougiers-infos.fr> et doivent être déposées à l'accueil de la Mairie.**

#### **Art 14 : Règlement du prix des repas**

Le règlement s'effectue mensuellement d'avance avant le 25 du mois précédent en espèces ou en chèque. **Pour les parents qui désirent régler au trimestre ou au semestre, possibilité de faire plusieurs chèques avec un paiement échelonné.**

#### **Art 15 : Absence**

1) Trois cas d'absence sont prévus :

Maladie (sur présentation d'un certificat médical), événements familiaux imprévisibles (tous ces justificatifs sont à fournir lors du paiement du mois suivant), absence d'un enseignant.

2) Dans ces trois cas, l'enfant sera porté absent sur la fiche de pointage journalière. Un crédit correspondant au nombre de jours d'absence (**sauf les 2 premiers jours de cantine**) sera attribué. Celui-ci sera soustrait de la somme à régler pour le mois suivant, à condition d'avoir prévenu le secrétariat de la mairie dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence ou de maladie avant 12 h.

3) grève du corps enseignant :

Un service minimum d'accueil est prévu en cas de grève, les enfants seront ainsi accueillis toute la journée par le personnel communal et la cantine fonctionnera normalement (sauf en cas de grève du personnel communal). Ainsi les parents qui ne souhaitent pas déposer leur(s) enfant(s) au service minimum d'accueil doivent prévenir la Mairie afin d'annuler le repas de cantine au maximum 2 jours avant la date de la grève. Si le jour de grève est communiqué après ce délai, le repas de cantine ne pourra pas être récupéré.

4) Sorties scolaires :

La Mairie annule d'office les repas de cantine pour les enfants qui se rendront en sortie scolaire, ainsi ceux-ci pourront être récupérés par les parents sur le mois suivant (Merci de le rappeler à l'agent d'accueil)

**Aucun autre cas d'absence ne pourra faire l'objet d'un remboursement.**

#### **Art 16 : Repas occasionnel**

En cas de force majeure, un repas pourra être pris au restaurant scolaire, l'inscription et le paiement doivent se faire en mairie la veille avant 9 h.

**Le conseil municipal se réserve le droit de supprimer cet article en cas d'abus.**

#### **Art 17 : Discipline**

Des règles de vie sont élaborées conjointement avec les enfants et les animateurs. Elles devront être impérativement respectées. Ces règles de vie sont énoncées sur le bulletin d'inscription et elles seront affichées dans le restaurant scolaire.

**L'exclusion temporaire de 3 jours ou définitive peut être prononcée après avertissement et notification aux parents.**

**Compte tenu de ces règles, tout repas prévu sera dû par la famille.**

#### **Art 18 : Accident**

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone  
En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la

santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU pour être conduit au centre hospitalier. Le responsable légal est immédiatement avisé.  
Si les parents ne sont pas joignables, l'enfant sera accompagné par un responsable.

Le Maire,  
Gérard BLEINC