

## **RESTAURANT SCOLAIRE DE SAINT CYPRIEN**

### **REGLEMENT INTERIEUR**

LE RESTAURANT SCOLAIRE EST UN SERVICE ET NON UNE OBLIGATION

#### **Article 1 : Dates et horaire d'ouverture :**

- Du premier au dernier jour scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, entre 11H30 et 13H20.
- En cas de grève du personnel de service, le restaurant est fermé, sauf si mise en place d'un Service Minimum d'Accueil (SMA).

#### **Article 2 : Conditions d'admission :**

- Les personnes admises au restaurant scolaire :
  - Tout enfant inscrit au Groupe Scolaire dans l'année de ses 3 ans et dans la mesure où l'enfant est autonome pour déjeuner. Toutefois, une période de 15 jours d'essai sera réalisée avant toute inscription définitive.
  - Personnel Communal ;
  - Enseignant / Membre du Comité de Gestion ;
- Il ne sera proposé de repas de substitution qu'aux seuls enfants disposant d'un PAI.
- La fréquentation du restaurant scolaire est obligatoirement soumise à une inscription préalable. Tout changement en cours d'année doit être signalé (téléphone, portable, etc.).
- Les inscriptions au restaurant scolaire s'effectuent 7 jours avant (soit le mardi avant 23h59 de la semaine précédente). **Les inscriptions tardives seront majorées de 1.50 €.**
- En cas d'absence, un justificatif est à produire (Certificat Médical) afin de pouvoir désinscrire l'enfant le jour même. Pensez à désinscrire les jours suivants.

#### **Article 3 : Prix des repas :**

- Ils sont fixés par délibération du Conseil Municipal avant chaque début d'année scolaire.

#### **Article 4 : Modalités de paiement :**

- A réception de la **facture à chaque fin de mois.** demande de paiement sous 15 jours. Une relance sera émise sous 30 jours. Si non régularisée, la commune transmettra le non-paiement au Trésor Public pour recouvrement, et des mesures seront prises concernant l'accueil de l'enfant.
- Une connexion au portail famille de votre part est demandée tous 15 jours afin de vérifier que vous n'avez pas de factures en attente de règlement.
- Les règlements acceptés sont chèque, espèces et carte bancaire via le portail familles.
- Les coefficients CAF sont réactualisés tous les trimestres. Si changement de situation, nous vous demandons de bien vouloir informer la mairie le plus rapidement possible.

#### **Article 5 : Composition des menus :**

- Ils seront établis par la personne chargée de confectionner les repas.
- Les menus seront affichés au restaurant, pour la semaine, au panneau d'informations du Groupe Scolaire, sur le site internet de la Mairie et donnés à l'école maternelle.

#### **Article 6 : Rôle du Personnel :**

- Le Personnel est chargé de :
  - Gérer les Achats,
  - Confectionner les repas,
  - Préparer et d'assurer le service des plats aux tables.
- Le personnel du restaurant scolaire n'est plus habilité à administrer les médicaments aux enfants. **Le médecin traitant devra obligatoirement prévoir la posologie, le matin ou le soir.**

**Article 7 : Surveillance des enfants :**

- A la sortie des classes, les enfants prenant leur repas au Restaurant Scolaire seront pris en charge par le personnel du service pendant toute la durée du repas ;
- A la sortie du restaurant scolaire, la surveillance des enfants sera assurée par le personnel communal, jusqu'à l'arrivée du personnel enseignant.
- Il est rappelé que l'enfant ne pourra pas quitter le restaurant scolaire ou la cour de récréation, sans mot préalable d'un des parents.

**Article 8 : Sanctions pour indiscipline :**

- Les éléments perturbateurs seront sanctionnés par une exclusion momentanée, voire définitive après convocation des parents, mais au préalable un avertissement écrit sera transmis aux parents.

**Article 9 : Sécurité :**

- Chaque année, il sera procédé à un exercice d'évacuation des locaux conjointement avec l'école.

**Article 10 : Modification du règlement :**

- Il pourra être modifié si nécessaire par le Conseil Municipal.