



## REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

Le service de restauration scolaire est organisé par la Commune de Dammartin-sur-Tigeaux pour tous les enfants fréquentant l'école de Dammartin-sur-Tigeaux sous réserve de l'acceptation du présent règlement par les familles.

Les repas sont fournis, en liaison froide, par un traiteur agréé par les services vétérinaires.

Ils ne sont servis qu'en période scolaire entre 11h30 et 13h30, 4 jours par semaine (lundi, mardi, jeudi, vendredi).

Le présent règlement s'applique au restaurant scolaire de Dammartin-sur-Tigeaux.

Pour tout renseignement, suggestion, inscription, les parents adressent leurs demandes **uniquement du lundi au vendredi inclus par écrit ou par courriel** à l'adresse : [mairie@dammartinsurtigeaux.net](mailto:mairie@dammartinsurtigeaux.net)

### **1. CONDITIONS D'ADMISSION**

#### **Article 1.1 :**

L'inscription à la restauration scolaire est de la prérogative du Maire de Dammartin-sur-Tigeaux.

#### **Article 1.2 :**

Les possibilités offertes sont les suivantes :

- S'inscrire pour un ou plusieurs jours par semaine,
- Déjeuner à titre exceptionnel

#### **Article 1.3 :**

L'inscription est subordonnée à une inscription sur le portail famille et au paiement des repas.

#### **Article 1.4 :**

À chaque fin d'année scolaire, un bilan des impayés sera effectué et aucune nouvelle inscription ne sera prise en compte sans que les impayés n'aient été préalablement acquittés.

### **2. TARIFS**

#### **Article 2.1 :**

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal. Ils sont consultables sur simple demande en Mairie ou bien sur le site internet de la commune ([www.dammartinsurtigeaux.net](http://www.dammartinsurtigeaux.net)).

Tarif repas réservé	5€
Tarif repas non réservé	10€
Forfait d'accueil PAI	2,50€



### **3. MODALITES D'INSCRIPTION ET DE PAIEMENT**

#### **Article 3.1 :**

Les familles réservent les repas via l'espace famille de Dammartin-sur-Tigeaux. Le planning est bloqué le mercredi soir pour les réservations de la semaine suivante (ajout ou retrait).

#### **Article 3.2 :**

Une facture correspondant au nombre de repas consommés dans le mois, augmentée du montant des prestations non réglées du mois précédent, sera disponible sur l'espace famille de Dammartin-sur-Tigeaux. Une notification sera envoyée.

#### **Article 3.3 :**

Le paiement des repas est effectué mensuellement dans les délais stipulés sur la facture, soit en ligne sur l'espace famille soit en espèces ou par chèque à la mairie de Dammartin-sur-Tigeaux.

#### **Article 3.4 :**

Le paiement, par chèque à l'ordre de la **Régie cantines et études surveillées**, est déposé dans la boîte aux lettres de la Mairie ou directement au secrétariat, le paiement en numéraire est remis **uniquement au secrétariat** contre récépissé.

Les enseignantes ne sont pas habilitées à recevoir le règlement des repas.

#### **Article 3.5 :**

**Aucun règlement d'un montant différent de celui facturé n'est accepté.**

Toute contestation (erreur, remboursement, ...) doit être signalée au secrétariat par écrit ou par mail dès la réception de la facture.

#### **Article 3.6 :**

En cas de non-paiement, le Trésorier Payeur communique à la Direction des Finances la liste des impayés. Le non-recouvrement après mise en demeure par le Receveur Municipal entraîne l'exclusion temporaire ou définitive de la restauration scolaire par le Maire, après avis des Commissions Enfance/Petite Enfance et Sociale.

#### **Article 3.7 :**

Les familles en situation difficile peuvent en tout état de cause prendre contact avec le Maire.

#### **Article 3.8 :**

Si les réservations sont bloquées sur le site, vous devez contacter la mairie de Dammartin-sur-Tigeaux. Tout repas pris, sans une réservation sera facturé 10 euros.



#### **4. CONDITIONS GENERALES**

##### **Article 4.1 :**

Les absences pour raison médicale peuvent faire l'objet d'un remboursement de repas au-delà de deux jours si la famille prévient le secrétariat le **premier jour d'absence avant 10 heures**, et sur présentation d'un certificat médical.

Les absences pour raison de convenance personnelle ne donnent lieu à aucun remboursement.

##### **Article 4.2 :**

Si l'enfant est absent ou la classe fermée quelle que soit la raison, son repas peut être retiré directement à la cantine entre 11h00 et 11h30 (prévenir le secrétariat et apporter des récipients adéquats). En conséquence, aucun remboursement ne pourra avoir lieu.

#### **5. SANTÉ**

##### **Article 5.1 :**

Les enfants atteints de troubles de la santé ou présentant une allergie alimentaire doivent faire l'objet d'un P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé) auprès de la direction de l'école qui en saisira la Médecine scolaire et en informera le Maire.

Pour ces enfants, un panier repas devra donc être systématiquement fourni par les familles selon le protocole remis lors de la signature du P.A.I.

Les aliments doivent, le cas échéant, être conditionnés dans des boîtes glacières isothermes susceptibles de maintenir un froid positif de 0° à 10° à l'aide de plaques réfrigérantes. Le nom de l'enfant doit apparaître lisiblement.

Les parents devront toutefois s'acquitter du « forfait d'accueil PAI ».

Le PAI doit être mis en place avant l'accès à la restauration scolaire.

##### **Article 5.2 :**

**Le personnel de cantine n'est ABSOLUMENT pas habilité à administrer des médicaments aux enfants. Dans le cas où un P.A.I a été établi, l'enfant peut être admis à la cantine après avis du maire. L'ensemble du personnel de cantine sera associé à la mise en application de ce protocole.**

#### **6. ORGANISATION**

##### **Article 6.1 :**

Le service de restauration est un service collectif, tous les enfants consomment par conséquent le même repas. Les régimes spécifiques ne sont pas pris en considération (sans viande, sans fromage, végétalien, végétarien, etc...)

Des substituts au porc sont proposés quand celui-ci est servi en cantine.

Aucune autre dérogation ne saurait être acceptée.

Aucune nourriture ne doit sortir de la salle de restauration.

**Article 6.2 :**

Les menus sont élaborés par une diététicienne, pour garantir un équilibre alimentaire.

Une « commission des menus » se réunit périodiquement pour examiner les menus proposés pour les mois à venir.

Les menus sont consultables sur le site de la commune [www.dammartinsurtigecaux.net](http://www.dammartinsurtigecaux.net).

Ces menus sont susceptibles d'être modifiés en cas de problème de livraison.

**Article 6.3 :**

Pour des raisons d'hygiène, les enfants passent aux toilettes et aux lavabos avant et après le repas.

Les enfants doivent être propres.

En cas d'énurésie et/ou d'encoprésie fréquente(s), l'enfant pourra se voir exclure de la cantine.

**7. ENCADREMENT****Article 7.1 :**

Les agents communaux :

- ✓ Vérifient que les élèves présents à la cantine sont bien inscrits pour le jour concerné,
- ✓ Veillent au bon déroulement des repas,
- ✓ Refuseront l'introduction dans la salle de repas d'objet dangereux ou gênant (ballon, billes...) ou d'objets de valeur (téléphone portable, bijoux, etc...)
- ✓ Incitent les enfants à observer une attitude et une tenue correcte et respectueuse.

**Article 7.2 :**

Les repas sont pris dans le calme mais non dans le silence. En se déplaçant dans la pièce, les personnes qui encadrent :

- ✓ Seront attentifs à désamorcer les petits conflits qui pourraient dégénérer.
- ✓ Consignent les incidents sur un cahier de liaison,
- ✓ Apportent une aide occasionnelle aux plus petits qui doivent toutefois savoir manger seuls,
- ✓ Invitent les enfants à goûter toutes les composantes du repas afin de respecter l'équilibre alimentaire.



**Article 7.3 :**

En cas de blessures bénignes, le personnel apporte les premiers soins grâce à une pharmacie à sa disposition.

En cas d'accident, de choc violent ou de malaise, le personnel fait appel aux urgences médicales (SAMU 15) et doit prévenir la famille.

**En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel. La famille doit être prévenue et peut éventuellement désigner une personne pour accompagner l'enfant à l'hôpital.**

## **8. RESPONSABILITÉ**

**Article 8.1 :**

**Le service de restauration scolaire est considéré comme une activité extrascolaire. L'enfant doit donc être assuré en conséquence.**

**Les parents s'engagent à souscrire une assurance pour couvrir leurs enfants pendant cette période d'interclasse.**

**Article 8.2 :**

Le personnel de cantine étant placé sous la responsabilité de la mairie, **le Maire ou son représentant est le seul interlocuteur des parents si des remarques sont à formuler.**

## **9. SANCTIONS**

**Article 9.1 :**

Le Maire a autorité et se réserve le droit de sanctions à l'égard de l'enfant qui aurait un comportement perturbateur, dangereux ou insolent.

Les sanctions éventuelles sont :

- ✓ Avertissement oral à l'enfant par le personnel de service,
- ✓ Entretien entre la famille et le Maire ou son représentant,
- ✓ Avertissement écrit adressé aux parents par le Maire si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas,
- ✓ Renvoi temporaire dont la durée peut être de deux jours à une semaine, décidé par le Maire,
- ✓ Exclusion définitive prononcée par le Maire en cas de manquement grave ou répétitif aux règles du règlement intérieur de la cantine signalée par lettre recommandée avec A.R, au moins 7 jours avant l'application de la décision.



**Article 9.2 :**

Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

Le non-remboursement, après relance par lettre recommandée entraîne l'exclusion définitive.

La municipalité se réserve le droit d'engager d'éventuelles poursuites.

**10. ACCÈS AU RESTAURANT SCOLAIRE**

Les seules personnes autorisées à pénétrer dans le local du restaurant scolaire, à l'occasion des repas, s'énumèrent comme suit :

- Le Maire ou son représentant.
- Le personnel communal
- Les enfants
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien, de contrôle ou de livraison.

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