

## REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE SCOLAIRE

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités d'accès et de fonctionnement des restaurants scolaires publiques, gérés par la Ville de Templeuve-en-Pévèle.

Celui-ci s'applique à toute personne fréquentant la cantine scolaire que ce soit enfant, agent et même parent.

Il est fondé sur la loi commune qui vise tant au respect des personnes (pas de violences, pas d'insultes, pas de discriminations) qu'au respect des biens.

### **I. GENERALITES**

Chaque école publique dispose, au sein même des locaux scolaires, d'une cantine scolaire.

Ce service a pour but de répondre aux besoins des familles de trouver sur un territoire un dispositif de qualité accueillant les enfants de 12h00 à 13h45.

Dans le respect des recommandations relatives aux rythmes de l'enfant, les enfants scolarisés en PS mangeant à la cantine seront mis à la sieste dès la fin du premier service.

### **II. PROCEDURE D'INSCRIPTION, DE RESERVATION ET D'ANNULATION DE REPAS**

#### **A. Inscription**

Pour qu'un enfant puisse fréquenter la cantine de son école d'affectation, vous devez **impérativement** remplir préalablement un dossier d'inscription, en mairie, auprès du régisseur municipal, Madame Anne GOETHALS.

**Sans retour du dossier d'inscription, l'enfant ne pourra fréquenter la structure. Par conséquent, même si l'enfant fréquente très occasionnellement la cantine, vous devez faire cette démarche.**

Cette inscription est à **renouveler à chaque année scolaire.**

#### **B. Réservation de repas**

Lors de l'inscription, il vous sera demandé de préciser la fréquentation de votre enfant à la cantine (régulière = tous les jours, jours fixes, occasionnelle). En fonction de votre réponse, votre enfant sera inscrit aux jours indiqués, jusqu'à la fin de l'année scolaire, sauf pour **les fréquentations occasionnelles pour lesquelles il vous appartient de réserver les repas au plus tard le jeudi midi pour la semaine suivante.**

En cas de modification de fréquentation, vous devez prévenir au plus vite le régisseur municipal, Madame Anne GOETHALS.

#### **C. Annulation de repas**

**Aucune annulation de repas ne pourra être prise en compte si vous n'avez pas prévenu le régisseur municipal au plus tard la veille de l'annulation avant 10h00 (du lundi au vendredi).**

En cas de sortie de classe, la régisseuse sera informée directement par la direction d'école de l'annulation du repas de l'enfant.

**Toute réservation non annulée dans les règles sera facturée.** En effet, si le repas ne peut être annulé auprès du traiteur, il restera dû.

### **III. ALLERGIES ALIMENTAIRES**

Les parents doivent signaler les allergies dont souffrent leurs enfants **directement au responsable de la cantine** :

- Pour le groupe scolaire Marie Navart, Madame Brigitte HUART (03.20.79.67.30),
- Pour le groupe scolaire Jules Verne, Madame Nathalie LAIGNEL (03.20.64.74.54).

Compte-tenu de la complexité et de la diversité des allergies, la commune n'est pas en mesure de fournir des repas spécifiques aux enfants allergiques. Ces enfants pourront être accueillis à la cantine, avec un panier repas fourni par les parents. Une convention d'accueil personnalisée pourra être signée avec les parents.

La commune réservera un réfrigérateur pour conserver au frais les repas qui pourront être déposés le matin. Les aliments devront être emballés (boîte plastique) à l'exception des fruits.

#### **IV. COMPOSITION DES REPAS – SUBSTITUT DE REPAS**

La commune de Templeuve-en-Pévèle fonctionne en liaison froide pour la distribution des repas. Le titulaire du marché est la société Dupont Restauration.

Dans le cadre de celui-ci la municipalité a demandé que les menus contiennent près de 35 % d'aliments BIO afin d'améliorer la qualité des repas et le bien être de ces derniers, soit un pourcentage bien plus élevé que l'objectif des 20 % de denrées biologiques fixé par le Grenelle de l'environnement.

Chaque semaine est prévue un élément BIO par repas à cinq composantes mais également un repas totalement BIO à quatre composantes.

Des repas sans porc ou sans viande pourront être fournis aux enfants. La famille devra en faire la demande lors de l'inscription de l'enfant.

Les menus sont disponibles :

- Dans chaque site,
- Auprès du régisseur municipal,
- Et sur le site internet de la Ville de Templeuve-en-Pévèle, [www.ville-templeuve.fr](http://www.ville-templeuve.fr)

#### **V. LA VIE A LA CANTINE SCOLAIRE**

##### **A. Responsable de site**

Dans chaque cantine scolaire est nommé un responsable de site. Il s'agit :

- De Madame Brigitte HUART, au groupe scolaire Marie Navart (03.20.79.67.30)
- De Madame Nathalie LAIGNEL, au groupe scolaire Jules Verne (03.20.64.74.54).

##### **B. Respect de l'hygiène**

Le personnel d'encadrement veillera à ce que les enfants aillent aux toilettes et se lavent les mains avant d'entrer dans le restaurant scolaire et après le service.

##### **C. Règles de vie**

Le moment du repas doit être un moment agréable et un moment de détente.

Chacun doit respecter la charte établie conjointement par les élèves et les agents :

- Respecter toute personne, adulte et enfant (ni injure, ni violence...),
- Respecter les biens d'autrui (vêtements, sacs,...),
- Respecter le calme et porter une tenue correcte,
- Respecter les équipements et matériels du centre (pas de dégradations...), toute dégradation sera sanctionnée et les parents devront rembourser les frais occasionnés,
- Respecter la propreté des lieux (ni papier, ni chewing-gum, ni crachat...).

A la fin du repas, les enfants débarrassent leur table.

Sauf autorisation (allergies), les enfants ne doivent pas introduire à la cantine de nourriture de l'extérieur, ni en sortir du réfectoire. La nourriture est consommée sur place.

#### **D. Personnes étrangères à la cantine scolaire**

La circulation des personnes étrangères dans l'enceinte des cantines est réglementée.

Elles doivent obligatoirement se présenter auprès de la responsable de cantine pour préciser l'objet de leur visite.

#### **E. Prévention des accidents**

Pour éviter tout accident, les enfants doivent venir uniquement avec le matériel demandé par l'équipe d'encadrement.

#### **F. Tabagisme**

Conformément à la loi, il est formellement interdit de fumer pendant le fonctionnement de la cantine. Toute personne surprise en train de fumer sera sanctionnée par une exclusion.

#### **G. Vols**

La commune ne peut être tenue responsable des vols. Elle prend toutefois les précautions nécessaires afin de les éviter. Cependant nous vous recommandons de ne pas laisser à vos enfants des objets de valeur.

En ce qui concerne les vélos, la municipalité décline toute responsabilité en cas de vol de ceux-ci. Veuillez vous assurer que la bicyclette soit munie d'antivol de manière à minimiser les risques.

#### **H. Absences exceptionnelles**

En cas d'absence exceptionnelle de votre enfant en cantine (sauf maladie), nous vous remercions de bien vouloir établir une autorisation écrite que vous devrez remettre au responsable de cantine le jour même. Dans le cas contraire votre enfant ne sera pas admis à quitter l'établissement.

#### **I. Assurances**

Chaque enfant doit être couvert par une assurance personnelle pour les maladies, accidents, blessures qui n'engageraient pas la responsabilité civile de la commune. Il est conseillé aux parents de vérifier si l'assurance contractée à l'école, couvre également les activités extra-scolaires.

Il est aussi précisé que les propriétaires de bicyclettes doivent contracter une assurance « vol et dommage » au même titre que le propriétaire d'un véhicule 4 roues. De plus, les vélos devront être équipés d'une trousse de réparation.

**EN CAS D'ACCIDENT, FAITES OBLIGATOIREMENT VOTRE DECLARATION DANS LES 48 HEURES AUPRES DE LA RESPONSABLE DE CANTINE.**

### **VI. FACTURATION**

#### **A. Mode de facturation**

Les encaissements des cantines se font à terme échu, proportionnellement au nombre de repas réservés (les repas annulés dans les règles seront déduits).

Les tarifs sont modulés selon les quotients familiaux.

Une facture mensuelle est envoyée à votre domicile au début de chaque mois, pour un règlement au plus tard le 15 du mois. La somme due sera fonction des présences. **En cas de non-paiement, votre dossier sera transmis directement au Trésor Public.**

*Exemple :*

*Pour les repas du mois de septembre, la facture vous sera transmise début octobre et devra être réglée au plus tard le 15 octobre.*

#### **B. Tarifs**

La Ville de Templeuve-en-Pévèle a fait le choix d'une politique tarifaire, établie en fonction :

- des ressources des familles,

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal.

Chaque année, les familles doivent fournir au régisseur municipal, Madame Anne GOETHALS, un justificatif, quotient familial fourni par la Caisse d'Allocations Familiales, pour pouvoir bénéficier du tarif correspondant.

**En l'absence de justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué.**

### **C. Moyens de paiement**

De nombreux moyens de paiement vous sont proposés :

- Le prélèvement automatique qui consiste en une véritable facilité de paiement,
- La carte bancaire en mairie,
- Le chèque à l'ordre de « Régie cantine et garderie de la ville de Templeuve », remis directement à la régisseuse, ou dans la boîte aux lettres de la commune, ou par envoi postal (dans ces deux derniers cas la remise s'effectue sous votre responsabilité),
- Paiement en ligne sur le portail citoyen de la commune,
- Le CESU préfinancé (uniquement pour les accueils périscolaires du matin et du soir).

### **D. Absences et/ou grève d'enseignants**

En cas d'absence d'un enseignant, le repas réservé restera à votre charge, le repas ne pouvant plus être annulé auprès du fournisseur. **A savoir que vous avez toujours la possibilité de laisser l'enfant à l'école malgré l'absence de son enseignant.**

En cas de grève d'un enseignant et de mise en place d'un service minimum d'accueil, il vous appartient d'annuler le repas de votre enfant la veille avant 10h00. Dans le cas contraire le repas restera dû.

### **E. Une interlocutrice privilégiée**

**Madame Anne GOETHALS**, régisseur municipal, est votre **unique référente**.

La régie des services périscolaires est ouverte en Mairie pour les encaissements, merci de contacter Me Goethals pour les permanences.

Vous pouvez également la joindre de préférence par mail à l'adresse suivante **regie-ecoles@ville-templeuve.fr** ou par téléphone au **03.20.64.65.66**

## **VII. SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DES REGLES**

Si un enfant se montrait irrespectueux envers le personnel ou avait un comportement incompatible avec la vie en collectivité une sanction sera prise :

- Une première lettre d'avertissement sera envoyée aux parents,
- Si cette attitude négative persistait, l'enfant pourrait être exclu deux jours de la cantine, puis définitivement en cas de récidive.

En cas de dégradation de matériel, une demande de réparation pourrait être adressée aux parents.

**Christian LEMAIRE**  
Adjoint à la Vie Scolaire

