



Règlement intérieur de la restauration scolaire

Préambule :

Le présent règlement approuvé par le Conseil Municipal régit le fonctionnement de la cantine scolaire. La cantine scolaire est **un service facultatif** dont le but est d'offrir un service de qualité aux enfants des écoles de Nègrepelisse.

La confection des repas est faite sur place au restaurant scolaire, situé au sein de l'école élémentaire publique, dans les conditions d'équilibre alimentaire et d'hygiène exigées par la réglementation.

Fonctionnement :

La commune de Nègrepelisse est engagée dans une politique du manger sain local et de l'anti-gaspi. Aussi, la mission première de son restaurant scolaire est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés, de qualité et en quantité adaptée dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale. Cette mission se décline en plusieurs objectifs :

- S'assurer que les enfants prennent leurs repas,
- Créer les conditions pour que la pose méridienne soit agréable,
- Veiller à la sécurité des enfants,
- Veiller à la sécurité alimentaire,
- Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

Inscription :

Avant toute réservation, les parents doivent établir, chaque année lors de la rentrée scolaire de septembre, un dossier d'inscription qui comporte :

- La fiche de renseignements datée et signée,
- Le présent règlement intérieur signé par les parents et l'enfant,
- L'attestation de quotient familial CAF ou MSA de moins de 2 mois. Pour les parents qui n'ont pas de quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Article 1 : objet

Le présent règlement intérieur concerne le fonctionnement de la cantine scolaire exploitée par la commune. Elle est accessible à tous les enfants des écoles de Nègrepelisse.

Article 2 : réservations des repas

Pour qu'un enfant puisse déjeuner à la cantine scolaire, son nom doit figurer sur une liste établie à l'avance par le régisseur de ce service. L'enfant et les parents doivent adhérer totalement au présent règlement. Cette adhésion prend automatiquement effet lors de la première réservation.

Les réservations se font sur le portail internet dédié aux familles.

Pour les nouveaux arrivants, les identifiants de connexion au portail Parent leur seront transmis après le retour de la fiche de renseignements dûment remplie et signée.

Les repas doivent être réservés au minimum pour une semaine jusqu'au mercredi (23h59) quinze jours avant la semaine concernée

Exemple : Pour réserver les repas de la semaine 36 (du 4 au 8 sept 2023), vous avez jusqu'au mercredi de la semaine 34 (23 août 2023) pour cocher les repas souhaités

Les annulations de réservations doivent être effectuées au plus tard le mercredi précédent la semaine concernée sur le portail internet dédié aux familles ou directement auprès de la régie cantine par un document daté et signé.

Article 3 : facturation et modalités de règlement

La facture est établie mensuellement et consultable sur le portail Parent.

Le règlement peut se faire par :

- prélèvement bancaire (fournir un RIB),
- paiement en ligne via l'espace « parents » jusqu'à la date d'échéance mentionnée sur la facture,
- ou auprès de la régie cantine, pendant les jours de permanence ci-dessous, par carte bancaire, en numéraire ou par chèque (à l'ordre de la régie de recettes cantine nègrepelisse). Possibilité de déposer les règlements par chèque (uniquement) dans la boîte aux lettres de la mairie située sur la porte d'entrée.

Horaires de permanence régie cantine :


Mardi	8h-12h / 13h-17h
Mercredi et vendredi	8h-12h

En cas de non-paiement, une mise en recouvrement sera engagée auprès du Trésor Public qui procédera aux poursuites d'usage pour obtenir le règlement des sommes dues.

Article 4 : tarifs

Mise en place de la tarification sociale. Par délibération du conseil municipal, le tarif est fixé en fonction du quotient familial Caf ou MSA selon le tableau suivant :

Prix unitaire du repas				
Enfant scolarisé à Nègrepelisse	Quotient familial de 0 à 1 000	Quotient familial de 1 001 à 1200	Quotient familial de 1 201 à 1 400	Quotient familial de 1 401 et au-delà
	1 € / repas	2,25 € / repas	2,45 € / repas	2,65 € / repas

 **Tout repas réservé hors délai sera facturé 4 €/jour/enfant** à minima pour une semaine et jusqu'à régularisation (demande de réservation obligatoirement par mail auprès de la régie cantine à l'adresse c.traverse@ville-negrepelisse.fr)

Article 5 : accès à la cantine scolaire

Les seules personnes autorisées à pénétrer dans les locaux de la cantine scolaire sont :

- Le Maire, ses adjoints et ses conseillers municipaux,
- Le personnel communal et intercommunal,
- Les enfants inscrits à la cantine scolaire,
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle,
- Le personnel de livraison des repas pour les écoles concernées,
- Les visiteurs autorisés.

Article 6 : Jours et heures d'ouverture

La cantine scolaire est ouverte les mêmes jours que l'école ; les heures d'ouverture sont fixées de 11h45 à 13h40.

Article 7 : Menus

Les menus sont affichés à la Mairie, à la porte des locaux scolaires, sur les panneaux d'affichage des écoles et disponibles sur le site de la Mairie.

Article 8 : absence de l'enfant

En cas d'absence justifiée de l'enfant, le premier jour est facturé (jour de carence) et les jours suivants sont annulés sur présentation d'un justificatif (certificat médical, ordonnance).

Exemple : un enfant est absent du lundi au jeudi. Le repas du lundi est du et ceux du mardi, mercredi et jeudi seront annulés.

Le jour de carence ne sera pas appliqué en cas d'absence du professeur ou en cas d'absence justifiée par une pandémie.

Article 9 : discipline générale

Les règles élémentaires en matière de respect et de discipline devront être respectées par les parents ainsi que par les enfants : respect du personnel municipal, des intervenants, des camarades ainsi que des locaux et du matériel.

Article 10 : Rôle et obligations du personnel de service

Le personnel de service, outre son rôle strict touchant à la mise à disposition des aliments, participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Le personnel encadrant porte tout incident, quels que soient les intéressés, à la connaissance de Monsieur le Maire.

Les locaux sont désinfectés et nettoyés chaque jour après le déjeuner.

Article 11 : inspection

Lors des inspections, le personnel de service se tient à la disposition des contrôleurs après en avoir vérifié l'identité, sans manquer d'attention aux enfants et à l'accueil qui doit leur être réservé.

Toute visite de cette sorte doit être portée à la connaissance de Monsieur le Maire par le personnel de service.

Article 12 : obligations des responsables légaux

Les responsables légaux doivent s'assurer de la bonne compréhension par leur(s) enfant(s) du présent règlement intérieur.