

RÈGLEMENT INTÉRIEUR du RESTAURANT SCOLAIRE**1. Accès**

Le restaurant scolaire est réservé **en priorité** aux enfants dont les deux parents travaillent (temps complet ou temps partiel). Les autres enfants seront admis dans la limite des places disponibles.

Aussi les parents devront présenter à l'inscription un justificatif d'emploi (contrat, arrêté, bulletins de salaire). Les attestations d'emploi ne seront pas admises.

2. Achat de tickets

Les repas pourront être achetés soit mensuellement, soit trimestriellement.

Le calendrier des jours de cantine devra être remis en mairie lors de l'achat des repas.

Le planning d'achat des repas arrêté en début d'année est joint au présent règlement. Il sera affiché aux écoles, dans les panneaux municipaux et communiqué chaque mois aux enfants (dans les cahiers).

Les tickets ne pourront être achetés que pendant cette semaine du lundi au vendredi pendant les heures d'ouverture de la Mairie.

Les parents qui n'auraient pas acheté les repas durant la semaine recevront par l'intermédiaire de la Trésorerie Principale **un avis des sommes à payer** correspondant à une inscription d'office. Les jours retenus seront ceux indiqués par les parents en début d'année sur la fiche d'inscription. Le règlement de l'avis des sommes à payer devra être envoyé directement à la Trésorerie Principale.

3. Annulation de repas (uniquement en cas de maladie)

• Les annulations ne seront prises en compte qu'à partir du **3^{ème} jour** d'absence (=3 jours consécutifs).

• Pour le **1^{er} et 2^{ème} jour** d'absence, les repas ne pourront être décomptés. Il est inutile de prévenir la Mairie.

• A compter du **3^{ème} jour**, les repas non pris seront déduits lors de la vente suivante. Dans ce cas uniquement il est demandé aux parents de prévenir la mairie dès le 1^{er} jour d'absence.

4. Inscriptions et annulations exceptionnelles :

Elles ne seront acceptées qu'en cas de force majeure et sur présentation d'un justificatif.

5. Annulations en cas de grève :

a) *l'école est fermée* : tous les repas sont annulés. Si un accueil des enfants est mis en place, les enfants devront être réinscrits *

b) *l'école reste ouverte* (au moins un enseignant non gréviste) : les repas seront annulés par les parents *

* mercredi avant 10 heures pour les jeudis et vendredis ; vendredi avant 10 heures pour les lundis et mardis

6. Responsabilité

Seuls les enfants inscrits au restaurant scolaire sont placés sous la responsabilité de la Mairie entre 11 h 30 et 13 h 30 (exception faite des enfants repris par les parents ou avec autorisation écrite remise à un tiers). Les parents ne pourront accéder au restaurant scolaire que pour des cas exceptionnels.

7. Sanction

Les enfants pourront être exclus pour des problèmes comportementaux selon la procédure suivante :

- envoi d'une lettre d'avertissement

- sans amélioration, ou en cas de récidive au cours de l'année scolaire une exclusion de 8 jours (4 repas) sera prononcée,

- en cas de récidive suite à l'exclusion précédente, l'exclusion sera définitive pour l'année scolaire.

Cependant, l'exclusion sera immédiate (8 jours - 4 repas) en cas d'insultes à un adulte, violences, dégradations volontaires

8. Consommation des repas

Les repas sont pris au restaurant scolaire. En aucun cas les parents ne sont autorisés à venir chercher les repas.

9. Obligation

Les enfants de la maternelle devront avoir des vêtements marqués à leur nom (anorak, bonnet, écharpe...).

10. Visites

L'accès au Restaurant Scolaire sera autorisé aux parents d'élèves élus soit en tant que parents délégués aux Conseils d'Écoles soit aux membres de la Caisse des Écoles pour : - une visite

- pour y prendre un repas à titre d'appréciation

Chaque personne devra faire une demande écrite et motivée au minimum 48 heures à l'avance.

Ces règles sont imposées afin de limiter les perturbations provoquées par ces visites tant auprès des enfants que du personnel.

Pour le bon fonctionnement du restaurant scolaire, il est demandé aux parents de veiller à l'application de ce règlement dont un exemplaire devra être retourné en Mairie.

Date :

Signature (précédée de la mention lu et approuvé)