



## **REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE SCOLAIRE**

### **- COMMUNE D'ASPRES-SUR-BUËCH -**

La commune d'Aspres-Sur-Buëch offre un service de cantine scolaire pour les enfants inscrits à l'école maternelle et élémentaire. L'objectif est de proposer un service de qualité conciliant les contraintes horaires des parents et le respect des rythmes, de la sécurité et des besoins des enfants.

#### **INSCRIPTION**

Tout enfant accueilli à la cantine scolaire doit être au préalable inscrit auprès du secrétariat de la mairie.

**Cette formalité d'inscription est obligatoire.**

Le livret d'inscription est disponible au secrétariat de mairie ou est téléchargeable sur le site Internet de la commune [www.mairie-aspres-sur-buech.fr](http://www.mairie-aspres-sur-buech.fr).

Il comporte des renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Chaque rubrique doit être renseignée avec précision.

Ce document devra être signé par les responsables légaux (ou le tuteur de l'enfant) et remis au secrétariat de la Mairie accompagné de la Charte **avant le 15 août**.

**Les inscriptions en cours d'année ne seront acceptées uniquement pour les enfants nouvellement arrivés et scolarisés.**

#### **LA FRÉQUENTATION**

Le rythme de fréquentation est porté mensuellement à la connaissance de Madame Rosette PIERROT, agent communal responsable de la cantine scolaire, au moyen d'un bulletin d'inscription complété tous les mois.

**Le bulletin mensuel devra être remis impérativement à Madame Rosette PIERROT avant le 15 du mois, accompagné du paiement correspondant. Les repas sont payés d'avance ; sans règlement, l'inscription ne sera pas prise en compte.**

**Passée cette date, votre enfant ne sera accueilli au service de cantine scolaire qu'en fonction des places disponibles, sachant que l'effectif maximal est de 66 par jour.**

En cas d'un trop grand nombre d'inscription, la municipalité devra refuser des enfants suivant les critères suivants :

- la date buttoir de remise du bulletin d'inscription,
- le non-paiement des repas,
- l'autonomie de l'enfant,
- la disponibilité parentale,
- le comportement de l'enfant,
- le lieu de résidence de la famille.

Madame Rosette PIERROT sera disponible tous les jours scolaires de 8H à 9H et de 13H30 à 15H à la Maison du Parc, pour la remise des bulletins d'inscriptions mensuels, le paiement par carte bancaire, pour toute information et/ou réclamation.

Toute absence à la cantine doit être signalée à Madame Rosette PIERROT au 06.48.58.43.53. une semaine à l'avance (et non auprès de la Directrice de l'école ou de l'enseignant de l'enfant), et **uniquement pendant les jours de semaine de 8 heures à 17 heures 30** (voir règles spécifiques ci-après).

L'enfant ne sera accueilli à la cantine uniquement s'il est présent à l'école le matin.

Lorsque l'enfant bénéficie d'un suivi spécifique à l'extérieur de l'établissement scolaire, les parents en informeront Madame Rosette PIERROT (à noter sur la fiche d'inscription mensuelle) pour qu'elle puisse l'accueillir à la cantine dès lors qu'il rejoindra l'école ou pour le préparer lorsqu'il devra partir pendant le temps du repas (départ à 13 heures par exemple).

## LES HORAIRES

La cantine scolaire : le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11 H 30 à 13 H 20.

## LES TARIFS

La tarification est fixée par délibération du conseil municipal et peut être réévaluée en cours d'année scolaire en cas d'augmentation du prix du repas demandé par le restaurateur.

Le paiement des repas se fera au moment de l'inscription mensuelle, le 15 du mois soit :

- Par chèque, libellé à l'ordre de la « Régie de Recettes de Cantine Scolaire », à remettre à Madame Rosette PIERROT.

Ou

- Par carte bancaire, à la Maison du Parc, auprès de Madame Rosette PIERROT, les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8H00 à 9H et de 13H30 à 15H.

## RÈGLES DE SAVOIR VIVRE

Le personnel de la cantine scolaire, outre son rôle strict de surveillance, participe, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Il est demandé aux enfants d'observer un comportement correct et respectueux, tant vis-à-vis du personnel que des autres enfants.

Ce service ne peut être pleinement profitable à l'enfant que si celui-ci respecte :

- les lieux, les locaux et le matériel ;
- ses camarades et leur tranquillité ;
- les agents : il tient compte de leurs remarques voire de leurs réprimandes.

Les comportements portant préjudice à la bonne marche de la cantine, la violence, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de sanctions.

Tout accident, incident, ou autre dysfonctionnement sera relaté par la rédaction d'une fiche qui sera transmise au secrétariat de la mairie. Il sera traité par Madame le Maire et à l'adjoint en charge des affaires scolaires qui décideront de la suite à donner.

Aucune remarque désobligeante à l'encontre d'un personnel ne devra lui être faite directement par les parents. Ceux-ci s'adresseront à Madame le Maire, ou à l'adjoint chargé des affaires scolaires, qui prendront les éventuelles mesures qui s'imposent.

Tout manquement aux règles élémentaires de respect donnera lieu, selon la gravité, à l'application de sanctions graduées et adaptées définies comme suit :

- un avertissement oral fera suite à une explication dont le but est de faire prendre conscience à l'enfant des conséquences de son acte. Il devra s'en excuser auprès du camarade ou de l'adulte concerné ou réparer si possible la dégradation ;

- une lettre adressée par la Mairie aux parents si le comportement de leur enfant ne s'améliore pas qui pourra donner suite à une éventuelle exclusion temporaire ou définitive des services d'accueil et de la cantine.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents.

## REGLES SPECIFIQUES

**Tout repas dont l'annulation ne sera pas signalée une semaine à l'avance est dû.**

Toutefois, lorsque l'enfant est malade pendant la nuit, il convient de prévenir Madame Rosette PIERROT le matin même et au plus tard avant 8H30 pour que le repas puisse être reporté au mois suivant.

Cette absence devra être justifiée (certificat médical à fournir obligatoirement dans les 48 heures) et n'intervenir qu'à titre exceptionnel.

**Les inscriptions occasionnelles ne seront acceptées que dans la mesure des places disponibles.**

Les menus seront affichés à la Maison du Parc.

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de la cantine. Les agents de restauration ou de surveillance ne sont pas autorisés à administrer un médicament (les parents devront en tenir compte en cas de traitement pour leur enfant, éventuellement ils pourront venir donner le médicament en début de repas).

Les parents sont tenus d'informer la mairie de tout protocole particulier.

En cas d'accident ou de maladie constaté lors du temps de présence à la cantine, l'agent communal responsable avisera les parents, le médecin traitant et éventuellement les Sapeurs-Pompiers.

Les limites de prestations du fournisseur des repas ne permettent pas de régime alimentaire médical particulier.

Un enfant atteint d'une allergie sévère pourra être autorisé par la commune à consommer un panier repas préparé par ses parents (seul ce cas particulier est toléré en termes d'apport de nourriture extérieure). Dans ce cas un tarif spécifique sera applicable. En cas d'allergies ou de régimes alimentaires, la photocopie de l'ordonnance médicale est obligatoire, ainsi que la mise en place d'un contrat d'accueil individualisé rédigé et co-signé par le service cantine, les parents et le médecin scolaire.

## INFORMATIONS PRATIQUES

### • Responsabilités et assurance :

La participation des enfants à la cantine scolaire nécessite obligatoirement de fournir un justificatif de contrat d'assurance en responsabilité civile. Une garantie individuelle « accident » est fortement recommandée.

### • Sécurité et Santé :

Durant le temps de la cantine scolaire, où la responsabilité de la Commune représentée par son Maire est engagée, les parents autorisent les agents d'accueil à prendre toutes les mesures urgentes (soins de premiers secours, voire hospitalisation), qui leur incomberaient suite à un accident survenu à leur(s) enfant(s).

En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, l'agent responsable contactera les Sapeurs-Pompiers qui mobiliseront les secours nécessaires. La famille sera immédiatement prévenue.

En cas d'accident bénin, la famille sera également prévenue par téléphone.

Les parents doivent fournir leurs coordonnées téléphoniques auxquelles ils peuvent être joints aux heures de la cantine scolaire et veiller à ce qu'elles soient tenues à jour. Il est également nécessaire de fournir sur le livret d'inscription les coordonnées de personnes ressources joignables aux heures d'ouverture du service, pour suppléer les parents en cas d'indisponibilité.

Toute personne venant chercher un enfant doit-être majeure et mentionnée sur le livret d'inscription. Cette personne devra pouvoir attester de son identité.

## **INFORMATIQUE ET LIBERTE**

Le personnel municipal dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les données périscolaires. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des services concernés et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires suivants : Maire et Conseillers Municipaux, Direction de l'Ecole, personnel communal et Service de Gestion Comptable de Gap.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au secrétariat de la Mairie.

## **COMMUNICATION**

Le présent règlement est affiché dans les locaux de la Maison du Parc et de l'école.

Il est notifié :

- aux personnels ;
- aux parents : ils attesteront en avoir pris connaissance et en accepter toutes les modalités en retournant la charte des services périscolaire ci-jointe.



## Charte de la cantine scolaire Commune d'Aspres-sur-Buëch

**Document à compléter et à rapporter au secrétariat de Mairie  
avec le livret d'inscription pour le 15 Août dernier délai**

Madame

Nom : .....

Prénom : .....

Monsieur

Nom : .....

Prénom : .....

Responsable (s) légal (aux) de l'enfant (ou des enfants):

Nom de l'enfant : ..... Prénom : .....

Date de naissance : .....

Nom de l'enfant : ..... Prénom : .....

Date de naissance : .....

Nom de l'enfant : ..... Prénom : .....

Date de naissance : .....

Nous déclarons avoir pris connaissance du règlement de la cantine scolaire organisée par la Commune d'Aspres-Sur-Buëch et nous nous engageons à le respecter et à le faire respecter par mon (mes) enfants(s).

Aspres-Sur-Buëch, le ...../...../.....

"Lu et approuvé"  
Signature des parents

**NB : Ce document, daté et signé par les parents, vaut acceptation du règlement intérieur de la cantine scolaire. Il doit être joint impérativement au livret d'inscription de l'enfant accompagné de :**

- une attestation de l'employeur pour chaque parent,
- une attestation d'assurance en responsabilité civile.



**CANTINE SCOLAIRE  
DE LA COMMUNE  
D'ASPRES-SUR-BUECH**

**LIVRET D'INSCRIPTION**

L'inscription de l'enfant ne sera effective qu'au retour au secrétariat de Mairie de cette fiche dûment complétée et signée.

Tout changement de situation familiale de l'enfant survenant en cours d'année scolaire devra être précisé auprès de Madame PIERROT ou du secrétariat de Mairie.

**INSCRIPTION A LA CANTINE SCOLAIRE :**

OUI                       NON

**TRANSPORTS SCOLAIRES :**

Mon enfant utilisera le service des transports scolaires (mis en place par la Région – inscription sur le site <https://www.maregionsud.fr/transports/transports-scolaires>)

OUI                       NON

**ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE  
FAMILIALE :**

Nom de la compagnie : .....  
N° de police : .....

**AUTORISATION :**

Je soussigné, père\*, mère\*, tuteur\*, tutrice\*, autorise la Commune d'Aspres-Sur-Buëch à assurer la surveillance de mon enfant pendant le temps périscolaire, et déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et l'avoir accepté.

J'autorise le Maire à faire hospitaliser mon enfant et à faire pratiquer une intervention en cas d'urgence.

Ce document doit être conjointement signé par le(s) responsable(s) légal(aux), ou le tuteur.

Nom : .....                      Nom : .....  
Prénom : .....                      Prénom : .....  
Signature :                      Signature :

**ENFANT : NOM et Prénom** .....

**Classe**..... **Enseignant** .....

**Date de naissance** : ...../...../.....

**Adresse** : .....

.....

**REPRESENTANTS LEGAUX :**

Situation familiale des parents

- Mariés ou vies maritale
- Séparés ou divorcés
- Famille mono-parentale

	Père	Mère
Nom :	.....	.....
Prénom:	.....	.....
Adresse		

Autorité parentale	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Tel/domicile	.....	.....		
Tel/portable	.....	.....		
Tel/travail	.....	.....		
Courriel	.....	.....		

**PERSONNES A PREVENIR D'URGENCE ET/OU  
AUTORISES A RECUPERER L'ENFANT (si  
responsables légaux injoignables) :**

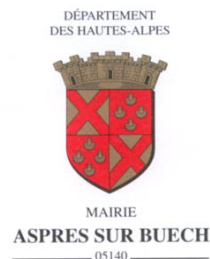
Nom et Prénom :.....  
Tel : .....

Nom et Prénom :.....  
Tel : .....

Nom et Prénom :.....  
Tel : .....

Nom du médecin de l'enfant :.....  
Tel : .....

Etablissement hospitalier souhaité : .....



\*Rayer les mentions inutiles