

REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

Nous, Maire de la Commune de St Christophe en Bresse,
Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la loi du 2 mars 1982, modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,
Considérant qu'il est nécessaire de réglementer les conditions d'utilisation du restaurant scolaire

ARRETONS

Article 1 : Inscription

Toute fréquentation par un enfant du restaurant scolaire de la commune de St Christophe doit faire au préalable l'objet de l'établissement d'un dossier d'inscription dûment rempli et ceci même si l'enfant a déjà été inscrit l'année scolaire précédente.

Le dossier d'inscription vous sera transmis par la Mairie et devra être retourné avec les documents demandés.

Le restaurant scolaire est ouvert à tous les enfants fréquentant les écoles élémentaire et maternelle de St Christophe, avec comme seule restriction la capacité d'accueil du restaurant.

En cas d'inscriptions supérieures à la capacité de **85 places**, la priorité sera donnée aux enfants de St Christophe dont les deux parents travaillent et à ceux fréquentant la cantine. La municipalité se réserve le droit de demander des attestations employeurs.

L'inscription ne sera définitive qu'après acceptation de celle-ci par la Mairie.

L'organisation se fera en 2 services, avec l'encadrement des enfants pendant la pause méridienne :

- **1^{er} service entre 11 h 30 et 12 h 30 pour les enfants de maternelle**
- **2^{ème} service entre 12 h 30 et 13 h 30 pour les enfants de primaire**

Article 2 : Fréquentation

Les enfants peuvent fréquenter le restaurant scolaire tous les jours ou, régulièrement certains jours précis de la semaine.

La fréquentation occasionnelle est exceptionnelle et soumise à conditions.

Les parents devront en cas d'absence, désinscrire l'enfant sur le site ROPACH.

La désinscription doit être faite la veille avant 9 h, sauf le vendredi pour le lundi. Sinon tout repas commandé sera facturé.

Inscriptions permanentes

Lors de l'inscription annuelle, le représentant légal doit préciser les jours ou l'enfant fréquentera le restaurant scolaire, que ce soit tous les jours ou certains jours précis. La mairie mettra à jour le logiciel ROPACH.

Inscriptions occasionnelles

Les inscriptions se feront directement sur le logiciel par le représentant légal au plus tard le jeudi de la semaine précédente. L'inscription est sous la seule responsabilité des parents en aucun cas la mairie ne pourra être mise en cause.

Cas exceptionnel

Une possibilité, dans la limite des places disponibles, est laissée aux parents d'inscrire leur enfant pour une cause exceptionnelle (hospitalisation, absences, etc...) se fera auprès de la mairie uniquement par mail.

Le nombre de places étant limitées, les parents sont priés de désinscrire via le logiciel, la veille avant 9 h pour le lendemain, les enfants qui ne seront pas présents à la cantine, ceci afin de laisser la place à un autre enfant.

Article 3 : Bon fonctionnement du restaurant scolaire

Les échanges entre les adultes surveillants et les enfants doivent se dérouler dans un esprit de respect mutuel.

La tenue de chacun doit être correcte.

Aucune injure n'est tolérée et les mots grossiers sont répréhensibles. La nourriture doit être respectée.

Les repas doivent se dérouler dans le calme. Les enfants ne se déplacent pas durant les repas sauf s'ils ont l'autorisation de la surveillante.

Leur place sera attribuée par la surveillante.

Durant le déplacement entre l'école et le lieu de restauration scolaire, les enfants doivent respecter les consignes spécifiques données par les surveillantes.

Les repas proposés sont uniques pour toutes les tranches d'âge.

Les enfants de toute petite section ne seront acceptés qu'à condition qu'ils soient propres, et autonome à table.

Article 4 : Responsabilité

Le personnel ne saurait être tenu pour responsable des pertes qui surviendraient (bijoux, vêtements...) ni des dégradations occasionnées aux lunettes, appareils dentaires.

Le personnel du restaurant scolaire n'est pas habilité à distribuer de médicaments, sauf PAI à fournir obligatoirement à la responsable du restaurant scolaire dès le début de l'année.

En cas de traitement obligatoire, les familles devront faire en sorte que les médicaments soient pris à la maison.

Dans le cas de dégradations (locaux, matériel, etc...) le remboursement des travaux de remise en état pourra être demandé aux familles des enfants responsables.

Article 5 : Sanctions-Discipline

Tout enfant dont le comportement est manifestement répréhensible, tel que le déplacement sans autorisation, le non-respect du personnel et de ses camarades, le non-respect des locaux, le jet d'objets ou de nourriture, le chahut, les bagarres, etc... pourra être réprimandé par le personnel surveillant et faire l'objet d'un avertissement.

Le restaurant n'étant pas obligatoire, les enfants qui ne feraient pas preuve de respect envers le personnel, leurs camarades, les locaux ou le matériel seront exclus après deux avertissement à la famille.

Ces recommandations s'appliquent également pendant le temps méridien de 11 h 30 à 13 h 30.

Article 6 : Assurances

Les parents devront souscrire un assurance responsabilité civile ou une assurance scolaire ;
Le justificatif sera fourni en même temps que le dossier d'inscription
En aucun cas la commune ne prendra à sa charge ou remboursera des frais médicaux consécutifs à un accident survenu au restaurant scolaire.

Article 7 : Paiement des repas

Les tarifs sont fixés pour l'année scolaire et sont consultables en Mairie.
Le paiement des repas sera facturé à la fin de chaque mois civil, avec possibilité de prélèvement automatique, avec la fourniture d'un relevé d'identité bancaire.

Aucun retard de paiement supérieur à un mois ne sera toléré.
Au delà, une lettre de relance sera adressée aux familles, courrier exigeant un règlement sous 48H.

En l'absence de régularisation du paiement, le service des repas n'étant pas obligatoire, l'enfant n'aura plus accès au restaurant scolaire après que ses parents auront été dûment prévenus.

Article 8

-M le Maire de St Christophe en Bresse est chargé de l'exécution du présent arrêté
-Ampliation du présent arrêté sera adressé à M le sous-préfet de Chalon Sur Saône.

A St Christophe en Bresse, le 22 mai 2025

Le Maire, Thierry RAVAT