



REPUBLIQUE FRANÇAISE – DEPARTEMENT DE LA MOSELLE – ARRONDISSEMENT DE FORBACH

REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE SCOLAIRE COMMUNALE ET DES ACCUEILS PERISCOLAIRES.

OBJET : Règlement intérieur de la cantine scolaire communale.

Le Maire de la Commune de FAREBERSVILLER,

Vu la décision du Conseil Municipal en date du 30 août 2007 portant sur la création d'une cantine scolaire communale,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2212-2 ;

Vu le Code de la Construction et notamment les articles R 123-1 et suivants ;

Vu l'arrêté du Ministère de l'agriculture et de la pêche du 29 septembre 1997 fixant les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social ;

Vu l'avis de la Commission de Sécurité Communale ;

Considérant que, dans l'intérêt des usagers et du respect des règles d'hygiène de discipline et de sécurité, il convient de réglementer le bon fonctionnement ainsi que les heures d'ouverture du restaurant scolaire ;

Sur proposition du Bureau Municipal et des Commissions Municipales en charge des questions financières, scolaires et sociales ;

ARRETONS

REGLES GENERALES

ARTICLE I :

L'accueil du matin :

Le périscolaire du matin permet d'accueillir les enfants scolarisés jusqu'au début des cours. Cet accueil fonctionne dans chaque école ou groupe scolaire.

L'accueil du matin débute dès 07h30, et de façon échelonnée, jusqu'à l'ouverture des classes. Les parents désirant déposer leur enfant après 07h30 pourront le faire mais seront facturés au tarif de base. Ils ne pourront prétendre à un quelconque remboursement.

Pour des raisons de sécurité, **les parents doivent impérativement accompagner l'enfant jusqu'au lieu d'accueil auprès du personnel d'encadrement.**

Attention : l'enfant passe sous la responsabilité de la commune, lorsque celui-ci est remis à l'équipe d'encadrement dans la structure et non pas lorsqu'il est déposé devant la structure.

Un temps calme est proposé aux enfants avant l'école pour démarrer la journée en douceur.

La cantine scolaire située au Centre Social St-Exupéry, rue Ronsard à 57450 FAREBERSVILLER, est ouverte aux élèves des établissements scolaires suivants :

1. Ecole primaire du PARC située rue de l'Europe,
2. Ecole maternelle du PARC située rue de l'Europe,
3. Ecole primaire VICTOR HUGO située rue du Stade,
4. Ecole maternelle ARC-EN-CIEL située rue du Stade,

Horaires d'ouverture de la cantine scolaire et des accueils périscolaires :

Les horaires journaliers sont fixés par accord entre la Municipalité et les directeurs d'école afin d'assurer la bonne marche de la cantine scolaire et des accueils périscolaires, à savoir :

- Accueil du matin : de 7h30 à 8h30, dans les écoles ou groupe scolaire
- Cantine scolaire municipale : de 12h15 à 13h15, au centre sociale Saint Exupéry
- Activités périscolaires : de 16h00 à 18h00, à l'école du Parc

Les parents désirant récupérer leur enfant avant l'horaire de clôture de l'activité périscolaire pourront le faire mais seront facturés au tarif de base. Ils ne pourront prétendre à un quelconque remboursement.

Une assurance individuelle de l'enfant est obligatoire pour les activités périscolaires (assurance proposée et demandée par l'école dès la rentrée.)

ARTICLE II :

Le personnel d'encadrement, à savoir, les enseignants, les ATSEM, éventuellement des animateurs pédagogiques accompagnants les élèves, pourra être autorisé à y prendre son repas.

ARTICLE III :

Les menus de la semaine, le présent règlement et les notes de service relatives à la gestion de la cantine scolaire et de l'accueil périscolaire seront affichés dans les panneaux prévus à cet effet dans les écoles concernées et dans la salle de restauration du centre social St-Exupéry.

ARTICLE IV :

La cantine scolaire et les accueils périscolaires communaux fonctionnent durant les périodes scolaires les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

En cas de grève d'un enseignant, seuls les enfants venus en classe pourront déjeuner à la cantine scolaire ou fréquenter l'espace accueil périscolaire. Ni les repas, ni les accueils périscolaires ne seront remboursés.

Il n'est pas possible d'emporter son repas, ni aucune denrée alimentaire, sauf dans le cas d'un enfant allergique à certains aliments pour lequel les parents apporteront le repas confectionné par leurs soins directement à la cantine scolaire selon le protocole prévu dans le P.A.I. « protocole d'accueil individualisé » établi entre le parent et le médecin en charge de l'enfant (voir dispositions particulières article XXIII).

ARTICLE V :

Les locaux de restauration du centre social Saint-Exupéry sont également mis à disposition du Centre Communal d'Action Social dans le cadre de ses activités de Cuisine Pédagogique en collaboration avec l'UDAF et le Secours Catholique.

TARIFS DES REPAS ET DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

ARTICLE VI :

Le tarif basé sur le quotient familial est fixé par délibération du Conseil Municipal de Farébersviller, au titre de l'année scolaire et comprend le prix du repas stricto sensu et les frais d'encadrement des enfants qui fréquentent la cantine scolaire.

Le tarif des accueils périscolaires est un tarif unique fixé par délibération du Conseil Municipal de Farébersviller et n'est pas calculé selon le quotient familial.

Toute modification de tarif n'excédant pas 2% fera l'objet d'un arrêté modificatif.

Chaque année, le parent nous produira les documents nécessaires au calcul du quotient familial pour l'établissement de la facturation de la prestation (déclaration de revenu ou avis d'imposition).

INSCRIPTIONS DES ELEVES – FACTURATION – REMBOURSEMENT - ABSENCES

ARTICLE VII :

Inscriptions

Tout accès à la cantine et aux accueils périscolaires est conditionné par une inscription préalable via un dossier remis aux parents qui devra être dûment complété et retourné en mairie durant les horaires d'ouverture.

L'inscription des élèves souhaitant déjeuner à la cantine scolaire ou/et aux accueils périscolaires est obligatoire et soumise à l'acceptation du présent règlement.

Sur la fiche d'inscription mensuelle, doivent être mentionnés les jours de fréquentation qu'auront choisis les parents pour chaque enfant.

Cette inscription engage les parents à faire déjeuner et/ou à être présent aux accueils périscolaires de leurs enfants prévus.

L'inscription des repas et des activités périscolaires devra être déposée mensuellement au plus tard le 10 de chaque mois (ou dernier jour ouvré avant cette date) pour le mois suivant au service de la cantine en mairie du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h30 (sauf vendredi 16h30) : Exemple : le 10 février pour l'inscription du mois de Mars. Si le 10 Février est un dimanche, inscription jusqu'au vendredi 08 Février.

L'ouverture du périscolaire du matin est conditionnée par l'inscription d'au moins trois enfants pour chaque jour du mois. Sous le seuil de trois enfants, le service sera fermé pour le mois concerné.

Les inscriptions occasionnelles à la cantine et aux accueils périscolaires pourront se faire, :

- Au minimum 48h à l'avance pour la cantine et le périscolaire du soir si l'enfant a déjà un dossier d'inscription et justifier le motif de l'inscription (hospitalisation, reprise d'un travail ou horaires de travail modifiés, formation, etc...).
- Au plus tard 48h à l'avance pour l'accueil du matin à condition que l'enfant a déjà un dossier d'inscription, justifiant le motif de l'inscription.
- Les cas de force majeure seront traités individuellement par l'Adjointe au Maire chargée des affaires scolaires.

Important : le non-respect de ce règlement entraînera la radiation immédiate de l'enfant de la cantine scolaire et/ou des accueils périscolaires. Inversement, en cas de changement de situation sociale ou financière, l'inscription annuelle pourra être dénoncée par le parent au moins 15 jours avant la fin de la prescription en cours, sinon la radiation se fera sans remboursement ;

Remarque particulière : Toute contre-indication alimentaire devra être signalée impérativement au moment de l'inscription de l'enfant à la cantine scolaire municipale par les parents de celui-ci. Des mesures strictes de sécurité sanitaire et alimentaire seront arrêtées par écrit entre la ville et le parent (cf. : dispositions particulières article XXIII du présent règlement).

ARTICLE VIII : tarification

Les droits d'accès au restaurant scolaire et à l'accueil périscolaire sont acquis :

- par l'achat de repas et/ou activités périscolaire notifié sur fiche mensuelle en double exemplaire (un volet destiné au directeur d'école pour le pointage journalier, l'autre au régisseur pour contrôle et facturation ; une quittance d'achat remis à l'utilisateur).
- Le nombre de repas mensuels correspondants forcément au nombre de jours fixes (lundis, mardis, jeudis et vendredis du mois, à l'exception des jours d'absences liées au fonctionnement de l'école).
- pour les repas occasionnels par l'achat pouvant aller d'un repas à quatre maximum couvrant uniquement une semaine scolaire.

ARTICLE IX :

Paiement

Le paiement des repas et/ou des activités périscolaires du mois suivant devront se faire impérativement avant le 10 de chaque mois en cours (ou dernier jour ouvré avant cette date) pour le mois suivant, délai de rigueur pour l'organisation du service

Le non-respect de cette règle implique le désengagement du parent et donc l'annulation de l'inscription de l'enfant à la cantine scolaire et/ou des accueils périscolaires.

En cas d'impayé, l'inscription est refusée tant que la dette n'est pas régularisée.

ARTICLE X :

1. Remboursements :

Les repas et frais liés aux accueils périscolaires seront remboursés dans les cas suivants :

- Pendant l'année scolaire :
 - Déménagement,
 - Décès de l'enfant.

- A l'issue de l'année scolaire, en cas de non-réinscription l'année suivante à la cantine et à l'accueil périscolaire pour les raisons ci-après :
 - déménagement,
 - changement d'école,
 - fin de contrat de travail ou de formation,
 - horaires de travail modifiés,
 - décès de l'enfant.

2. Les reports :

Les repas et les frais liés aux accueils périscolaires seront reportés au mois suivant dans les cas suivants :

- Absence pour raison médicale justifiée par un certificat médical,
- Service non assuré par la commune,
- Fermeture totale de l'école en cas de grève des enseignants,
- Changement de situation professionnelle et familiale des parents.

3. Les absences / annulations :

Toute absence (maladie, sortie scolaire, RV ... etc) de l'enfant à la cantine et/ou aux périscolaires doit être signalée impérativement à la Mairie – Service cantine/périscolaire au 03.87.29.15.35 :

Absence CANTINE : le matin même de 8h00 à 8h45 ou 48h à l'avance avant 8h45 si menu végétarien (pour le week-end, le vendredi avant 8h45).

Absence PERISCOLAIRE DU SOIR : le matin avant 12h00

Absence ACCUEIL MATIN : au plus tard 48h à l'avance avant 12h00 (dès le vendredi avant 12h00 pour le lundi suivant ou le mardi avant 12h00 pour le jeudi suivant).

Toute annulation ou absence non signalée au service dans le délai imparti ne sera reporté.

4. Respect de l'horaire de périscolaire du soir

Le service périscolaire du soir fonctionne de 16h00 à 18h00, horaire de rigueur.

Dans le cas où les parents ne sont pas venus chercher l'enfant avant 18h00 et si les animateurs n'ont pas réussi à contacter les parents ou toute personne autorisée à prendre en charge l'enfant, le personnel d'encadrement devra prévenir la Gendarmerie qui prendra l'enfant en charge.

Tout premier retard fera l'objet d'un courrier d'avertissement adressé au responsable de l'enfant.

Tout nouveau retard, quel qu'il soit après 18h00, une pénalité forfaitaire sera appliquée.

Nous vous rappelons que le dossier comporte la liste des personnes autorisées à chercher votre enfant. Tout retard ou empêchement de votre part nécessitera que vous fassiez appel à l'une des personnes désignées afin que l'enfant soit récupéré avant 18h00. L'animateur vérifiera l'identité de la personne avant de lui remettre l'enfant.

Tout ajout ou modification de la liste est à faire au préalable auprès du service scolaire.

En cas de non-respect des horaires, la Ville se réserve le droit de prononcer une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

OBLIGATIONS DU PERSONNEL

ARTICLE XI :

Lorsque les repas sont préparés par le traiteur ayant souscrit un marché avec la Commune, le personnel d'encadrement doit vérifier les quantités livrées, la qualité et la présentation et remplir la fiche d'observation journalière qui sera transmise immédiatement en mairie par l'animatrice du centre social au régisseur de mairie.

ARTICLE XII :

Dans tous les cas, le personnel d'encadrement et le personnel de service, placés sous l'autorité du Maire, doit :

- vérifier et maintenir la température jusqu'à l'assiette du convive,
- après le repas, desservir, ranger et nettoyer la salle qui doit être laissée dans un état parfait de propreté ;
- tous les restes doivent être jetés à l'exception des fruits, fromages, yaourts qui peuvent être conservés dans les frigos jusqu'à la date limite de consommation.

ARTICLE XIII :

Le personnel d'encadrement est chargé plus particulièrement :

- de la prise en charge des enfants déjeunant à la cantine scolaire communale en assurant, notamment,

- le pointage des convives en prévision de l'élaboration des repas, pointage qui devra être transmis chaque jour avant 9h00 au régisseur, Madame Tugba KAYA ou Malika BRACIGLIANO (Tél. : 03.87.29.15.35)
- l'apprentissage d'une certaine autonomie en matière de déjeuner,
- la découverte éducative d'un menu équilibré,
- des activités ludiques pédagogiques après le repas,
- L'accueil périscolaire.

ARTICLE XIV :

Tous les travaux pénibles, dangereux et spéciaux devront être demandés aux services techniques municipaux par l'intermédiaire du régisseur responsable de la cantine scolaire.

Les sols de la salle de cantine scolaire et des locaux annexes et/ou dépendances doivent être tenus en parfait état de propreté : ils doivent être lavés aussi souvent que nécessaire et un produit bactéricide doit être employé pour le rinçage au moins une fois par semaine.

ARTICLE XV :

Le personnel d'encadrement et de service a accès :

- aux compteurs d'eau, de gaz, d'électricité, de façon à pouvoir les fermer en cas de nécessité ;
- au téléphone afin de pouvoir l'utiliser pour appeler les secours,
- à la pharmacie du centre social pour les premiers soins à prodiguer en cas de besoin.

En revanche aucun médicament ne doit être administré aux enfants par le personnel, sauf dans le cas d'une prescription du médecin traitant et autorisation dûment demandée par écrit des parents (cf article XXI)

ARTICLE XVI :

Il est absolument interdit de fumer dans l'enceinte du Centre Social St-Exupéry ainsi que dans l'enceinte des écoles scolaires.

ARTICLE XVII :

Aucun animal ne doit pénétrer à l'intérieur de la cantine scolaire.

HYGIENE

ARTICLE XVIII :

Le prestataire restauration, dans le cadre de la convention annuelle signée entre la ville et lui, souscrira une assurance garantissant les risques d'intoxications alimentaires résultant de la préparation, du transport des repas.

Il s'engage à respecter les normes HACCP.

Le personnel municipal d'encadrement, quant à lui, est tenu de respecter scrupuleusement l'article XII de ce règlement.

DISCIPLINE

ARTICLE XIX :

La plus grande politesse doit être observée par les enfants vis-à-vis du personnel du Centre Social St-Exupéry, de leurs camarades et du personnel d'encadrement.

Toute mauvaise conduite entraînera une convocation des parents. En cas de récidive, l'exclusion temporaire ou définitive de la cantine scolaire communale sera décidée par l'autorité compétente de la mairie.

ARTICLE XX

Les enfants qui fréquentent la cantine scolaire et/ou les accueils périscolaires ne doivent être en possession d'aucun ustensile ou matériel susceptible de présenter un quelconque danger pour les autres élèves et le personnel, ni de jouets pouvant susciter la convoitise des autres.

Sont donc prohibés, entre autres :

- ballons durs,
- objets pointus, coupants, dangereux,
- chewing-gum et sucettes,
- objets de valeur (téléphone portable, jeux électroniques ...)
- pétards, briquets, armes et jouets simulant des armes.

ARTICLE XXI :

Les enfants qui fréquentent la cantine scolaire et/ou les accueils périscolaires ne doivent être porteurs d'aucun médicament ou de produit à caractère pharmaceutique sauf sur avis médical et autorisation écrite des parents.

En cas de traitement médical, les parents doivent fournir une copie de l'ordonnance et apporter les médicaments devant être pris à l'occasion du repas au directeur d'école qui transmettra au personnel d'encadrement de la cantine scolaire.

ARTICLE XXII :

Afin de satisfaire l'ensemble des enfants et des cultures, les repas seront confectionnés dans le respect de menus équilibrés et diversifiés tout au long de la semaine comportant :

- une entrée,
- un plat principal : poisson, viande ou œufs, et accompagnement de légumes et d'un féculent,
- un fromage,
- un dessert,
- les ingrédients,
- le pain

Une fontaine à eau sera dédiée à la cantine scolaire et à la cuisine pédagogique dans les locaux de la salle de restauration. Le personnel encadrant sera chargé de la distribution de l'eau fraîche par le biais de cruches mises à leur disposition. Le personnel de service veillera à vider ces cruches à la fin du repas afin de les laver et sécher.

ARTICLE XXIII : Dispositions particulières « enfants atteints de troubles de santé »

Il convient que tout enfant ayant, pour des problèmes médicaux, besoin d'un régime alimentaire particulier, défini dans le projet d'accueil individualisé, puisse profiter des services de restauration collective, selon les modalités suivantes :

- Etablir un « projet d'accueil individualisé » : démarche d'accueil résultant d'une réflexion commune des différents intervenants impliqués dans la vie de l'enfant (parents, enseignants et encadrants cantine, médecin en charge de l'enfant, infirmière de la collectivité « halte garderie les petits lutins). Il a pour but de faciliter l'accueil de cet enfant mais ne saurait se substituer à la responsabilité des familles. Le rôle de chacun et la complémentarité des interventions sont précisés dans un document écrit.
- L'enfant consomme, dans les lieux prévus pour la restauration collective, le repas fourni par les parents, selon des modalités définies dans le projet d'accueil individualisé respectant les règles d'hygiène et de sécurité.

Dans ce cadre, 6 points essentiels sont à observer :

- la famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas (composants, couverts, conditionnements et contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble,
- la famille signe la décharge de responsabilité de la commune,
- tous les éléments du repas doivent être parfaitement identifiés pour éviter toute erreur ou substitution,
- il convient de respecter la chaîne du froid de la fabrication du repas jusqu'à la présentation à l'enfant,
- il convient de se reporter aux dispositions de la circulaire n° 2002-004 du 3 janvier 2002 relative à « la sécurité des aliments : les bons gestes » qui précise les modalités suivantes concernant le transport et le stockage des aliments : les produits conservés au froid doivent être transportés, pour assurer un maintien à basse température pendant tout le temps du transport et éventuellement du stockage avant consommation, dans des glacières (caisses isothermes) ou des sacs isothermes hermétiquement fermés :
 - munis de plaques à accumulation de froid (plaques eutectiques) en quantité suffisante.
- Avant consommation, dans l'enceinte de la cantine scolaire, les produits qui nécessitent une conservation au froid doivent être entreposés dans le réfrigérateur.

Les principes d'hygiène générale sont à rappeler : les enfants et adolescents atteints de troubles de la santé risquent, en effet, plus que d'autres, de nombreuses infections. En conséquence, il convient :

- De veiller au lavage régulier des mains des élèves, notamment avant et après chaque repas, collation ou passage aux toilettes,
- De servir une eau toujours fraîche dans les cruches,
- De désinfecter, tous les jours, les lavabos, robinets, toilette,
- D'aérer régulièrement les locaux.

ARTICLE XXIV :

L'inscription et la fréquentation de la cantine scolaire municipale et/ou des accueils périscolaires impliquent l'acceptation pleine et entière des dispositions du présent règlement.

ARTICLE XXV :

Le Maire,
Le Responsable du Service traiteur,
Le Régisseur,
Les Directeurs des Ecoles,
Le Personnel d'Encadrement,
Le Personnel de Service,
Le Personnel du Centre Social St-Exupéry,
Le Personnel des services techniques municipaux,
Le Service Incendie et Secours de la localité,
L'Infirmière de la halte garderie,
Les Parents.

Sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement présenté en conseil municipal dans sa séance du 30 août 2007, dont un exemplaire sera adressé aux différentes autorités.

Fait à Farébersviller, le 01 octobre 2019.

**Le Maire.
Laurent KLEINHENTZ**



**REGLEMENT INTERIEUR DE CANTINE SCOLAIRE COMMUNALE
ET DES ACCUEILS PERISCOLAIRES.**

Modifié par DCM du 01/10/2019

Nom et prénom des enfants :

Date de naissance :

.....

.....

.....

.....

**Je soussigné (e),,
responsable légal de(s) enfant(s) ci-dessus, certifie avoir pris connaissance du règlement
et m'engage à respecter toutes les clauses.**

Signature du responsable légal de l'enfant * :

** La signature devra être précédée de la mention « **lu et approuvé** », **daté et signé.***

