



ANNEE SCOLAIRE 2025/2026
REGLEMENT INTERIEUR
CANTINE SCOLAIRE
Délibération 2022-40

PREAMBULE

La cantine est un service municipal **facultatif** qui accueille pendant le repas de midi du lundi au vendredi inclus (sauf mercredi), les enfants. La cantine est installée dans un local municipal, sous la responsabilité d'un agent, titulaire du poste.

Le Conseil Municipal auquel incombe la fixation de mesures générales d'organisation des services publics communaux est seul compétent pour édicter le règlement intérieur du restaurant scolaire.

Le Maire de SAINT-GENOUPH,

Vu la délibération du 27 mai 1988 portant création d'une cantine scolaire ;

Vu le Code des Communes, art. L131.2 et le Code de la Construction art. 123.1 et suivants ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 - REGLES GENERALES

La cantine scolaire située dans l'enceinte scolaire 14, rue de l'Aubardière est ouverte aux élèves de l'Ecole Publique de SAINT-GENOUPH, dans la limite des places disponibles.

ARTICLE 2 - MENUS

Les menus de la semaine ainsi que le présent règlement **seront affichés par le personnel de service ou visibles sur le site.**

ARTICLE 3 - INSCRIPTIONS

Il est recommandé de faire l'inscription à l'année et d'annuler par la suite en fonction des besoins via le portail BL citoyen. Pour les familles nouvellement inscrites, un code d'identification sera communiqué à l'inscription. Toutes modifications de planning doivent être faites sur internet via BL ENFANCE par les familles, avant le lundi à 17 h 00, pour modifier la semaine suivante. Aucune modification par téléphone ou mail ne sera prise en compte.

Pour les enfants non-inscrits, ils feront l'objet d'un appel aux parents par le personnel de cantine pour venir les récupérer, sans réponse des parents l'enfant sera pris en charge une seule fois avec un tarif majoré. En cas de récidive, une exclusion temporaire pendant une semaine sera appliquée.

En cas de grève, les repas seront automatiquement annulés.

En cas d'absence pour maladie, une carence de trois jours est imputée avant déduction des jours, à l'appui d'un certificat médical dans les 24h en Mairie ou par mail.

En cas de sortie scolaire, l'annulation des repas, si elle est nécessaire, sera faite sur indication de la directrice par écrit au secrétariat de mairie.

ARTICLE 4 - TARIF

Il est fixé par le Conseil Municipal après révision du prestataire. Toute inscription vous engage, chaque facture doit être réglée dans le délai imparti et fixé par le Trésor Public. Merci de revenir vers nous en cas de difficultés.

ARTICLE 5 - HEURES D'OUVERTURE DE LA CANTINE

Les horaires journaliers sont fixés par la Municipalité en accord avec la Directrice de l'Ecole afin d'assurer la bonne marche du restaurant scolaire.

Les agents doivent prendre leur repas en dehors du temps de service ainsi fixé.

ARTICLE 6 - EFFECTIF DU PERSONNEL

Le personnel assurant le fonctionnement de la cantine comprend :

- deux agents titulaires
- un agent auxiliaire
- personnel de surveillance extérieur (3 par roulement de 2)

ARTICLE 7 - OBLIGATIONS DU PERSONNEL

Les repas sont préparés par une société de restauration ayant souscrit un marché avec la commune.

ARTICLE 7.1 - LES AGENTS PRESENTS PENDANT LA PAUSE MERIDIENNE :

l'agent de service doit :

- vérifier les quantités livrées par le prestataire ;
- assurer la prise en charge des enfants et du service des repas ;
- pointer les enfants présents ;
- veiller à la discipline
- avoir une tenue de service conforme à la réglementation en vigueur ;
- dresser les tables et préparer les plats pour l'arrivée des enfants ;
- vérifier et maintenir la température nécessaire jusqu'à l'assiette du convive ;
- servir et aider les enfants pendant leur repas ;
- après le repas, desservir, faire la vaisselle, ranger la salle qui doit être laissée dans un état parfait de propreté chaque après-midi ;
- signaler tout incident survenu en Mairie et l'inscrire sur le cahier de cantine ;
- avoir accès aux compteurs eau et électricité de façon à pouvoir les fermer en cas de nécessité. Il doit aussi avoir accès au téléphone afin de pouvoir l'utiliser en cas d'urgence ainsi que l'accès à la pharmacie de la cantine pour soigner les enfants qui seraient blessés.

Aucun médicament ne doit être administré aux enfants par le personnel (sauf PAD).

ARTICLE 7.2 - INTERDICTIONS :

- de fumer à l'intérieur de la cantine et dans l'enceinte de l'établissement scolaire, même en dehors des heures d'utilisation du restaurant par les enfants ;
- aux animaux dans les locaux ;
- à l'accès de la cantine scolaire pour toute personne étrangère
- **Tous les restes doivent être jetés à l'exception des fruits, fromages, yaourts qui peuvent être gardés jusqu'à la limite de consommation, dans l'armoire réfrigérante ;**
- Toute réclamation concernant le service devra se faire au secrétariat de Mairie.

ARTICLE 7.3 - ACCIDENTS :

En cas d'accident, un des responsables légaux sera informé dès que les secours seront joints. L'enfant sera transporté, en fonction de la gravité, par les services de secours aux urgences d'un centre hospitalier (cf règlement intérieur de chaque structure).

ARTICLE 8 - ENGAGEMENTS DES ENFANTS/PARENTS

- respecter le matériel, la nourriture et éviter le gaspillage ;
- faire un effort pour goûter les aliments proposés, s'installer dans le calme, sans courir et manger proprement ;
- ne pas se lever sans l'autorisation du personnel ;
- parler sans crier ;
- respecter le personnel et ses camarades ;
- obéir aux directives données par le personnel.
- fournir une serviette à son ou ses enfants

ARTICLE 9 - DISCIPLINE ET SANCTIONS :

- isolement de l'enfant à une table ;
- avertissement pour mauvaise conduite : à la suite de 3 manquements enregistrés par le personnel et notifiés au Maire ;
- exclusion temporaire de 2 jours en cas de récidive (notifiée à la famille par le Maire par lettre recommandée avec accusé de réception sur présentation d'un rapport écrit du personnel) ;
- exclusion définitive sur rapport écrit du personnel et après examen par la commission scolaire (exclusion notifiée à la famille par le maire par LR avec A.R.).

Madame le Maire ou son représentant sont chargés, de l'exécution du présent règlement.

SAINT-GENOUPH, le 23 juin 2022

Le Maire,
P. SUARD



L'Adjoint aux Affaires Scolaires
P. BRETONNEAU



✂

IMPERATIF : MERCI DE RETOURNER LE COUPON CI-DESSOUS

Je soussigné(e) M. Mme _____ atteste(ons) avoir pris
connaissance du règlement et m'y (nous) y conformer.

A SAINT-GENOUPH, le

Signature(s) :
du(es) parent(s) ou du représentant légal,

du ou des enfant(s),