

**CANTINE SCOLAIRE du RPI GIBLES-VARENNES SOUS DUN
REGLEMENT INTERIEUR du RESTAURANT SCOLAIRE**

Préambule

La cantine scolaire est un service géré par la mairie de GIBLES, pour l'ensemble du RPI.
Le restaurant scolaire est destiné aux enfants des 5 communes scolarisés au RPI de Gibles - Varennes-sous-Dun (Bois Ste Marie, Châtenay, St Racho, Varennes-sous-Dun et Gibles).
Les repas sont préparés par le personnel de cantine de Gibles et livrés chaque jour en liaison Chaude et froide pour les enfants de la maternelle de varennes-sous-Dun. Les menus seront communiqués par mail.

Le présent règlement fixe les modalités de fonctionnement de l'établissement et du service, ainsi que les grandes règles de vie.

La cantine scolaire accepte les dons de fruits et légumes.

Titre 1 – Admission

Article 1 – L'admission au restaurant scolaire nécessite d'être inscrit préalablement sur l'application E-Ticket et d'utiliser les menus de l'application pour inscrire votre enfant à la cantine scolaire. Pour l'inscription sur cette plateforme et pour toutes questions techniques sur l'utilisation de l'application merci de contacter la mairie de Gibles par mail : mairie@gibles.fr

Il est possible de réserver pour l'année scolaire ou occasionnellement en utilisant l'application E-Ticket au plus tard le mercredi précédant la semaine où seront pris les repas.

Tout changement après inscription doit être **IMMEDIATEMENT signalé à la cantine** (voir article 4). **Ce n'est pas aux enseignants de prévenir la cantine.**

Article 2 – Les enfants qui ne mangent pas au restaurant scolaire se trouvent sous la responsabilité des parents dès la fin des cours.

Article 3 – Tout changement de situation familiale, toute modification de coordonnées, devront être portés à la connaissance de la mairie de Gibles et de la cantine (par sms au 06.56.87.77.25) dans les plus brefs délais.

Article 4 – **Toute absence de l'enfant alors qu'il est inscrit pour le midi doit être OBLIGATOIREMENT signalée avant 08 h 00 par SMS sur le téléphone professionnel au 06.56.87.77.25.** Ce n'est pas aux enseignants de prévenir la cantine. Aussi pour un enfant malade dans la matinée, que les parents viennent récupérer, le repas sera facturé. (Il faudra aussi prévenir les cantinières lorsque l'enfant reviendra à la cantine.)

Titre 2 – Participation financière des familles

La participation aux frais de repas se règle au trésor public, après réception de la facture via E-Ticket. Merci de privilégier les autres paiements que celui de la carte bancaire, car cela engendre des coûts supplémentaires à la commune.

Article 6 – Les repas ne seront pas facturés aux familles dans les cas suivants :

- Fermeture du restaurant scolaire,
- Absence de l'enfant signalée à la cantine, pour maladie, avant **08 h 00** par SMS au 06.58.87.77.25 (si l'absence n'est pas signalée à la cantine, alors il y aura facturation),
- Renvoi de l'enfant dans sa famille suite au non-remplacement de l'enseignant.

Titre 3 – Traitement médical, allergies ou intolérances

Article 7 – En aucun cas les enfants ne doivent avoir de médicaments sur eux. Pour tout médicament à prendre au moment des repas, les parents doivent fournir copie de l'ordonnance du médecin et les médicaments (dosage quotidien uniquement), directement à l'agent de surveillance qu'ils doivent autoriser par écrit et décharger de toute responsabilité. Dans tous les autres cas, le personnel communal chargé de la surveillance et la cantinière ne sont pas habilités à administrer des médicaments.

Article 8 - En cas d'allergie alimentaire quelle qu'elle soit, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) devra être établi : le directeur de l'école fournira la démarche à suivre pour l'intervention du service de médecine scolaire. Après élaboration du PAI, soit les repas sont adaptés en application des recommandations du médecin, soit les parents fournissent un panier-repas que l'enfant consommera dans les locaux du restaurant scolaire en respectant les règles d'hygiène et de sécurité définies par le PAI.

En cas de PAI autre qu'alimentaire il convient de prévenir la cantinière en fournissant le double du PAI et le nécessaire.

Titre 4 – Accident

Article 9 – En cas d'accident ou de problème de santé, le personnel prévient immédiatement les parents ou les responsables de l'enfant, mentionnés lors de l'inscription.

Titre 5 – Discipline

Article 10 – En fréquentant les différents services périscolaires, les enfants s'engagent à respecter :

- L'ensemble des personnes : autres enfants et personnels de service,
- Les locaux,
- Le matériel,
- La nourriture servie.

Article 11 – En cas de non-respect des règles ou de conduite irrespectueuse, un avertissement écrit sera adressé aux parents.

Article 12 - Le déplacement des élèves de la cour de l'école à la cantine doit s'effectuer en bon ordre afin d'éviter toute bousculade et précipitation.

Article 13- Les enfants se rendent aux sanitaires soit avant ou après le repas et se lavent les mains. Mais pas d'utilisation des sanitaires pendant le repas. (Sauf cas de nécessité absolu). Les enfants s'installent à sa place (défini en début d'année) sous la responsabilité de la surveillante. Il sera demandé aux élèves de participer au débarrassage et au nettoyage de la table dans les deux réfectoires.

Article 14 - Les repas doivent se dérouler dans le calme, les enfants veillent à parler doucement. De même, ils ne se déplacent pas durant le repas sauf s'ils ont une fonction à assurer.

Article 15 - Les enfants et toute personne étrangère au service, n'auront pas accès au coin cuisine.

Article 16 – Les réfectoires doivent être tenues en bon état de propreté. Toutes dégradations volontaires provoquées par un ou plusieurs enfants seront à la charge des parents.

Article 17- Les échanges entre adultes responsables et les enfants doivent se dérouler dans un esprit de respect mutuel absolu.

Article 18 – Le règlement est établi pour les enfants mais aussi pour les parents qui doivent faire comprendre et amener leurs enfants à une attitude de respect et de politesse vis-à-vis des responsables et de leurs camarades.

Titre 6 – Dispositions diverses

Article 19 – Le fait d'inscrire un enfant au restaurant scolaire implique l'acceptation de ce règlement. Les parents s'engagent à accepter le présent règlement intérieur et à fournir les renseignements nécessaires lors de l'inscription.

Article 20 – Le présent règlement intérieur prendra effet à compter du 02 septembre 2024. Il pourra être modifié à tout moment par la mairie de Gibles. Il est envoyé à tous les parents, qui le conservent et le coupon de réponse doit être retourné à la mairie de Gibles.

Article 21 – En cas de besoin, vous pouvez joindre la cantine au numéro de téléphone suivant : **06.56.87.77.25** ou en envoyant un sms ou par mail : cantine.gibles@gmail.com

Article 22 – Tous les enfants sont tenu de goûter les préparations (sauf PAI) et ne pourront prétendre à aucun aliment de substitution.

Enfin les parents qui le souhaitent peuvent avoir la liste des allergènes en la demandant à la cantinière en envoyant un sms au 06.56.87.77.25.

Article 23 - Aucune assurance individuelle spéciale n'est souscrite pour les enfants fréquentant la cantine, aussi les familles devront donc assurer obligatoirement leurs enfants « assurance scolaire ou autre ». Le temps d'interclasse est considéré comme temps périscolaire.

Article 24 – Concernant le ramassage scolaire, un adulte référent doit être présent à l'arrêt du car surtout au retour. Les enfants ne seront pas autorisés à descendre sauf écrit des parents les autorisant à descendre seul et acceptant la responsabilité de l'enfant en cas d'incident survenu après la descente du bus et ainsi déchargeant toute responsabilité du chauffeur et de la commune.

Article 25 – Concernant la garderie, un enfant n'est pas autorisé à partir seul de ce service sauf si une autorisation signée des parents avec horaire et date figurant sur ce document et qui s'engage à être responsable de l'enfant en cas d'incident survenu après avoir quitté la garderie et déchargeant ainsi toute responsabilité à la commune.

REGLEMENT INTERIEUR du RESTAURANT SCOLAIRE

COUPON A RETOURNER

Noms, prénoms et classes des enfants :
.....
.....

Lu et approuvé le/..... / 2025,

Les parents ou responsables des enfants,

Nom : Nom :

Prénom : Prénom :

Signature(s) :