

**Mairie d'ORBIGNY****Délibération n° 27 du 19 juillet 2016****RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
DU RESTAURANT SCOLAIRE*****A conserver par les parents***

8, rue Jeanne d'Arc  
37460 ORBIGNY  
Tél: 02.47.94.23.18  
mairie.orbigny@wanadoo.fr

Le restaurant scolaire d'Orbigny fonctionne **les lundis, mardis, jeudis et vendredis** de 12h à 13h20, hors période de vacances et jours fériés.

Pendant l'interclasse et le déjeuner, les enfants sont placés sous la responsabilité de deux agents communaux. Les parents doivent donc s'adresser à la mairie pour toute question ou réclamation concernant le fonctionnement de la cantine.

**Chapitre I – Inscriptions et paiements****Article 1 - Usagers**

Le service de restauration est destiné aux enfants scolarisés à l'école d'Orbigny et à la communauté éducative.

**Article 2 - Dossier d'admission**

La famille remplit obligatoirement en mairie, courant août, une fiche d'inscription qui est à renouveler chaque année.

**Article 3 - Fréquentation**

Elle peut être « régulière » (4, 3, 2 ou 1 fois par semaine), à jour(s) fixe(s) ;

Elle peut être « occasionnelle », sous réserve de places disponibles et à condition d'avoir rempli la demande d'inscription et retenu un repas auprès des services de la cantine 48 heures à l'avance (par exemple le mardi pour un repas le jeudi).

**Article 4 - Tarifs**

Ils sont fixés par délibération du Conseil municipal et se décomposent de la façon suivante :

- Quatre forfaits mensuels enfant pour ceux qui mangent régulièrement (1, 2, 3 ou 4 jours/sem.),
- Quatre forfaits mensuels adulte pour ceux qui mangent régulièrement (1, 2, 3 ou 4 jours/sem.),
- Un tarif « Repas occasionnel enfant » pour ceux qui y déjeunent occasionnellement,
- Un tarif « Repas occasionnel adulte » pour ceux qui y déjeunent occasionnellement.

**Article 5 - Paiement**

Le paiement s'effectue mensuellement au début de mois pour le mois en cours et doit intervenir en tout état de cause avant le 15 du mois. Les familles disposent de 4 modalités de paiement :

- En espèce : obligatoirement à la Trésorerie - 12 Avenue des Bas Clos à LOCHES,
- Par chèque : envoyé à la Trésorerie à l'ordre du Trésor Public ou déposé exceptionnellement à la Mairie
- Par carte bancaire en appelant la Trésorerie de Loches au 02.47.91.26.44
- Par prélèvement mensuel (fournir un RIB).

### **Article 6 - Impayés**

En cas de non-paiement, les poursuites seront engagées par le Trésorier de Loches. Le non-règlement au terme de deux rappels exécutés par la Trésorerie entraînera une exclusion du restaurant scolaire qui sera notifié par la Mairie. En cas de difficultés de paiement, la famille peut contacter la Trésorerie de Loches.

### **Article 7 – Modalités de remboursement**

Les jours d'absence pour motif médical peuvent faire l'objet d'un remboursement au-delà de 2 jours consécutifs d'absence à la cantine sous réserve d'avoir appelé la Mairie pour signaler les absences avant 9h15. Une demande écrite doit être adressée à la mairie accompagnée du certificat médical justifiant l'absence et d'un relevé d'identité bancaire du compte à créditer.

Le personnel de la cantine est chargé de tenir à jour le registre des présences. Ce dernier est remis en mairie à la fin de chaque mois.

## **Chapitre II – Fonctionnement**

### **Article 1 - Encadrement**

Dès la sortie des classes du matin, les enfants sont pris en charge par du personnel communal qui les encadre jusqu'à la reprise des classes de l'après-midi.

### **Article 2 – Discipline**

Identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- respect mutuel
- obéissance aux règles.

Un enfant qui poserait des problèmes de discipline pourra, après avertissement resté sans suite, être exclu temporairement voire définitivement des effectifs de la cantine. En cas de problème de comportement et selon la gravité des faits relevés (indiscipline, irrespect, violence...), un courrier sera envoyé aux parents. En cas de récidive, une exclusion temporaire ou définitive sera prononcée par le Maire ou son représentant, après un entretien préalable avec les parents.

### **Article 3 – Hygiène**

Le nettoyage des locaux est quotidien. Par mesure d'hygiène, leur accès est interdit à toute personne étrangère au service. En outre et pour les mêmes motifs les enfants ne sont pas autorisés à pénétrer dans la cuisine.

En cas de maladie, pour le bien être de l'enfant et la santé des autres enfants, il est demandé aux parents d'en assurer ou d'en prévoir la garde le temps nécessaire à son complet rétablissement. En cas de constat contraire, le personnel est tenu d'en informer la mairie qui se réserve le droit de refuser sa réincorporation.

Afin de lutter contre le gaspillage de papier et tenter de diminuer la production de déchets ménagers, il est demandé aux parents de fournir à leur enfant une serviette de table en tissu marquée au nom de l'enfant. Les serviettes seront reprises par les enfants en fin de semaine afin de permettre aux parents de les laver.

### **Article 4 – Santé**

Les parents de l'enfant ayant des allergies à certains aliments doivent fournir un certificat médical. Un PAI (projet d'accueil individualisé) pourra être mis en place, après autorisation du Maire et sous certaines conditions.

En cas d'enfant malade dans la journée, la famille ou la personne désignée sur la fiche d'inscription est prévenue par le personnel de cantine.

Les médicaments ne peuvent être administrés ni par le personnel de service ni par les parents pendant le temps de la cantine, sauf en cas d'asthme, de diabète et allergies après l'établissement d'un PAI et la production d'un certificat médical.

### **Article 5 – Assurance**

Les enfants doivent être couverts par une assurance pour les risques « responsabilité civile » (accident causé) et « Individuelle » (accident subi sans tiers identifié).

### **Article 6 – Mode de gestion des repas**

Les repas sont confectionnés en direct par une cuisinière diplômée. Les menus sont consultables sur le site Internet de la Mairie : [www.orbigny.fr](http://www.orbigny.fr).

### **Article 7 – Acceptation du règlement**

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.