



12 JUL. 2023

La commune de Castellane met à disposition des familles un service de restauration scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis à destination des élèves fréquentant les écoles maternelle et élémentaire de Castellane.

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles de fonctionnement du service de restauration scolaire, et la participation financière des familles.

Il a été approuvé par délibération du 04 juillet 2023.

La restauration scolaire est un service facultatif pour les enfants des écoles maternelle et élémentaire de Castellane. Les règles contenues dans le règlement sont impératives au bon fonctionnement du service et doivent être scrupuleusement respectées.

FONCTIONNEMENT GENERAL

ARTICLE 1 : Le service communal de restauration scolaire fonctionne :

- Du premier au dernier jour d'école (hors vacances scolaires)
- Quatre jours par semaine : lundi, mardi, jeudi et vendredi

Chaque enfant peut déjeuner à la cantine scolaire régulièrement ou occasionnellement.

ARTICLE 2 : Les élèves de l'école élémentaire déjeunent au « Collège du Verdon », situé à proximité, rue du 11 Novembre.

Les repas de l'école maternelle sont préparés par la cuisine du « Collège du Verdon » et livrés à l'école maternelle pour un repas consommé sur place.

ARTICLE 3 : La surveillance des élèves durant la pause méridienne est assurée par du personnel communal selon les quotas de surveillance en vigueur précisés à l'article R227-16 du Code de l'action sociale et des familles.

INSCRIPTION - RESERVATION - FACTURATION

ARTICLE 4 : Les inscriptions au service de restauration scolaire se font lors de l'inscription de l'enfant à l'école (dossier à compléter en Mairie). A l'issue de l'inscription, des identifiants d'accès au Portail Famille sont fournis par la Mairie aux responsables légaux de l'enfant.

ARTICLE 5 : Les réservations quotidiennes des repas s'effectuent en ligne, sur le Portail Famille. Le paiement s'effectue en ligne au moment de l'inscription soit par carte bancaire soit par prélèvement.

La réservation et le paiement doivent être finalisés au plus tard à 07h30, le jour du repas.

ARTICLE 6 : Le prix du repas est fixé par délibération du conseil municipal.

La Mairie ne facture que le prix coûtant du repas qui n'inclut pas les frais de personnel et de fonctionnement du service (pris en charge par la commune).

ARTICLE 7 : Les inscriptions sur le Portail Famille ne peuvent pas être annulées à l'exception :

- Des jours d'absence de l'enseignant de l'enfant
- Des jours de grève
- Sur présentation d'un certificat médical à fournir dans un délai de 10 jours en Mairie
- Pour une raison propre à l'organisation de la classe ex : sortie scolaire

ARTICLE 8 : Exceptionnellement un enfant non inscrit pourra être accepté à la cantine. Sa situation sera régularisée dans les meilleurs délais, par la Mairie sur le Portail Famille et le repas non réservé se verra alors appliqué un tarif majoré.

La somme due sera à régulariser en ligne lors de la prochaine connexion au Portail Famille.

ARTICLE 9 : En cas de non-paiement des sommes dues, la Mairie saisira le Trésorier. Ce dernier sera alors chargé de relancer et de recueillir par tous moyens à sa convenance le montant de la dette. Les allocations familiales ou les salaires pourront être saisis le cas échéant.

ARTICLE 10 : Pour les parents séparés, deux comptes distincts seront créés sur le Portail Famille.

Dans le cas d'une garde alternée, un planning annuel de garde de l'enfant devra être fourni à la Mairie afin de permettre une gestion individualisée des réservations, paiements et remboursements. Ce dernier devra être accompagné d'un jugement, d'une convention notariale ou d'un accord amiable.

En cas de séparation en cours d'année scolaire, il est de la responsabilité des parents d'en informer la Mairie et de fournir les documents préalablement cités.

ARTICLE 11 : Toute réclamation concernant le fonctionnement du Portail Famille doit être adressée par courrier en Mairie ou par mail sur l'adresse : accueil@mairie-castellane.fr

MEDICAMENTS - ALLERGIES ET REGIMES PARTICULIERS

ARTICLE 12 : La mise en place d'un PAI Projet d'Accueil Individualisé impose de remplir l'imprimé prévu à cette effet (disponible auprès du directeur d'établissement ou en Mairie). Pour être applicable, ce dernier doit obligatoirement être signé par toutes les parties concernées : Maire, médecin scolaire, infirmière scolaire, directeur d'école, personnel communal, parents de l'élève ...

ARTICLE 13 : En cas d'allergie ou de régime alimentaire, l'ordonnance médicale est obligatoire, ainsi que la mise en place d'un PAI rédigé et co-signé par les parties concernées (cf. article ci-dessus). Celui-ci peut prévoir un régime alimentaire spécifique.

Si le service de restauration du collège ne peut répondre à la demande, l'enfant pourra consommer un panier repas préparé par ses parents et sous l'entière responsabilité de ceux-ci.

En dehors de ce cas de figure, l'apport de nourriture extérieure est strictement interdit dans le cadre de la restauration scolaire.

En cas d'allergie ou de régime alimentaire mentionnés dans le dossier d'inscription de l'élève et dans l'attente de la mise en place d'un PAI, l'enfant pourra être accueilli sur le temps de cantine sous réserve que ce dernier consomme un panier repas préparé par ses parents.

ARTICLE 14 : Aucun médicament ne doit être donné ou laissé aux enfants fréquentant le restaurant scolaire.

Seul le Projet d'Accueil Individualisé accompagné de l'ordonnance médicale peut autoriser l'administration d'un médicament à un enfant durant le temps de cantine.

HYGIENE

ARTICLE 15 : En cas de pandémie, les règles sanitaires en vigueur devront être scrupuleusement respectées par toutes les parties.

RESPONSABILITES DES PARENTS ET DISCIPLINE

ARTICLE 16 : Les familles devront fournir une attestation de responsabilité civile et individuelle accident lors de l'inscription (copie de celle remise à l'école).

ARTICLE 17 : Il est interdit d'apporter à l'école et sur le temps de cantine tous objets personnels.

Si des objets interdits sont apportés à l'école et utilisés durant le temps de cantine, les objets peuvent être confisqués par le personnel et remis en mains propres aux représentants légaux de l'enfant en fin de journée.

La Mairie décline toute responsabilité en cas de vols, pertes ou détériorations de vêtements, bijoux, objets apportés sur le temps de cantine.

ARTICLE 18 : Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre pendant la pause méridienne, il est donc nécessaire qu'il y règne une certaine sérénité. Le personnel communal veille au bon déroulement du service.

Les enfants doivent respecter :

- le personnel de service, ainsi que les règles de l'établissement qui les accueille,
- la nourriture (éviter le gaspillage alimentaire),
- leurs camarades (pas de bagarre, de gestes brusques ou dangereux, de cris intempestifs, d'insolence vis-à-vis d'autrui).

Ils doivent se tenir correctement pendant le temps du repas et sur l'ensemble de la pause méridienne, et écouter les consignes du personnel de service.

Les parents sont responsables de la tenue et la conduite de leurs enfants durant le temps de cantine.

Tout manquement à l'une des règles ci-dessus sera notifié sur un cahier de suivi conservé à la cantine.

ARTICLE 19 : Tout enfant qui perturberait par son comportement le temps de restauration et de la pause méridienne, s'exposerait, selon le degré de manquement, à la mise en place de la procédure suivante :

- Avertissement : lettre recommandée de M. Le Maire aux parents
- Rencontre des parents avec un (e) élu (e)
- Exclusion temporaire : lettre recommandée de M. Le Maire aux parents
- Exclusion définitive : lettre recommandée de M. Le Maire aux parents

Le service de cantine n'ayant pas de caractère obligatoire, la Mairie se réserve donc le droit d'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

Le présent règlement doit être signé par les parents, lors de la première inscription dans un des établissements scolaires de la commune, celui-ci reste valable tout au long de la scolarité de l'enfant dans cette école.

Un exemplaire doit impérativement être retourné, signé, en Mairie.

NOM, Prénom de l'élève :

Classe de l'élève :

A Castellane, le

Noms, Prénoms et signatures des responsables légaux