



Ville de Lisle-sur-Tarn

## Département du Tarn

### Commune de LISLE-SUR-TARN

## CANTINE SCOLAIRE

### « BELLEVUE »

-----

## REGLEMENT INTERIEUR

### **Article 1 : Lieu**

La cantine scolaire municipale « Bellevue » est située dans l'enceinte de l'ancienne « école 1886 ».

### **Article 2 : Accueil des enfants**

La cantine accueille les enfants scolarisés des écoles Galilée (élémentaire), Le Petit Prince (maternelle) et Sacré Cœur de la Commune, à partir de 3 ans, cet âge devant être acquis au plus tard au 31 décembre. Les enfants plus jeunes ne seront accueillis que dans la limite des places disponibles, en fonction de la date d'inscription à l'école et sur décision du Maire.

### **Article 3 : Horaires des services**

Les repas sont servis à partir de 12 h 00 et jusqu'à 13h 30. Ces horaires peuvent être adaptés en fonction des rythmes scolaires de chaque établissement.

- 1<sup>er</sup> service à 12 h 00 : classes maternelles (Petit Prince, Sacré Cœur), classes élémentaires CP, CE1 (Galilée)
- 2<sup>ème</sup> service à 12 h 30 : classes élémentaires (Sacré Cœur)
- 3<sup>ème</sup> service à 12 h 45 : classes élémentaires CE2, CM1 et CM2 (Galilée).

Chaque service dure au minimum 30 minutes dont 20 minutes réservées à la prise du repas.

Les élèves de maternelle bénéficient d'un service à table, ceux d'élémentaire disposent d'un self service.

### **Article 4 : Préparation des repas**

Les repas sont préparés et livrés en liaison froide par un prestataire agréé titulaire d'un marché public de fournitures à bons de commande.

L'assistance d'une diététicienne garantit à la fois la variété et l'équilibre des menus, le respect des règles d'hygiène et une mise en place rigoureuse de l'H.A.C.C.P. La certification du prestataire apporte de surcroît une traçabilité totale des approvisionnements.

En terme d'hygiène, les services vétérinaires effectuent des contrôles réguliers des installations, des procédures, des plats et du personnel tant au niveau de la cantine que de la cuisine centrale

#### **Article 5 : Déroulement du repas**

L'encadrement des repas est assuré par des agents municipaux qualifiés qui accompagnent en outre les enfants dans leurs déplacements, tant à l'aller qu'au retour, entre les écoles et la cantine. animateurs et ATSEM prennent le repas avec les enfants, leur présence étant nécessaire pour faire de ce temps un moment convivial et qui se déroule dans les meilleures conditions possibles.

#### **Article 6 : Médication, allergies et régimes alimentaires**

Le personnel municipal n'a pas compétence pour administrer aux enfants des médicaments ou aider les enfants à le faire. Les parents devront demander à leur médecin traitant de prescrire un traitement à prendre le matin ou le soir. Tout parent a toutefois la possibilité de venir à la cantine pour administrer à son enfant un médicament, à condition d'en informer préalablement le personnel municipal.

Afin de favoriser l'accueil, à la cantine, des enfants souffrant d'allergies alimentaires, il sera proposé à chacun d'entre eux la mise en œuvre d'un Projet d'Accueil Individualisé (document type à compléter). Ce dernier doit être établi en concertation avec toutes les parties concernées : parents, médecin traitant, médecin allergologue, médecin scolaire, directrice d'école et personnel municipal.

Dans ce cadre, il sera préconisé la solution du « panier repas » élaboré par les parents qui s'engagent à fournir la totalité des composants du repas, ainsi que les couverts et ustensiles, récipients et contenants nécessaires au stockage, au transport et la prise du repas (un protocole sera mis en place à cet effet). Afin d'éviter toute erreur ou substitution, tous les objets cités précédemment devront être identifiables (nom et prénom de l'enfant). Afin d'assurer la sécurité sanitaire, le repas sera maintenu au froid depuis sa préparation au domicile (ou achat) jusqu'à la cantine, au moyen d'une glacière ou d'un sac isotherme contenant une source de froid, où il sera stocké dans un réfrigérateur spécifique. Si des composantes du repas nécessitent un réchauffage, celui-ci sera réalisé dans un four micro-ondes réservé à cet usage.

#### **Article 7 : Convictions religieuses**

Afin de tenir compte des différentes convictions religieuses, les menus feront l'objet de certains aménagements. Chaque fois que cela s'avèrera nécessaire, tout en respectant l'équilibre nutritionnel du repas et la variété des menus hebdomadaires, une alternative sera proposée.

#### **Article 8 : Discipline et comportement**

Manger à la cantine, doit être un moment convivial. C'est aussi un temps d'apprentissage du respect d'autrui et de la vie en société. Le personnel municipal veillera en conséquence au respect des personnes, des matériels, des locaux et de la nourriture.

Les règles élémentaires de comportement, de politesse et de discipline doivent être observées par les enfants durant l'Accueil Périscolaire (matin, midi et soir, garderie et NAP), l'Accueil de Loisirs (mercredi après-midi et vacances) et à la Cantine. Tout comportement irrespectueux, agressif, injurieux envers les autres enfants ou les adultes ainsi que les agissements perturbant la vie de groupe ne pourront être admis. Si tel était le cas, un avertissement serait dans un premier temps adressé oralement à la famille, puis dans un deuxième temps, par écrit, avec l'envoi d'un courrier par la commune à la famille. L'exclusion temporaire ou définitive pourrait être décidée après rencontre avec les responsables légaux, si le comportement devait se répéter ou en cas d'actes graves.

Les « règles de vie » sont affichées à la cantine (cf. annexe ci-jointe).

### **Article 9 : Inscription à la cantine**

La cantine fonctionnant en lien avec l'Accueil Périscolaire, les parents (ou le responsable légal de l'enfant) doivent se présenter au préalable dans les locaux de l'ALAE où une fiche d'inscription et de renseignements leur sera remise par le personnel du Service « Enfance – Jeunesse » pour être complétée. Les parents ont droit à communication ou à rectification de cette fiche sur simple demande.

L'exactitude des renseignements donnés est de la responsabilité des parents ou des responsables légaux qui doivent pouvoir être joints à tout moment en cas de difficulté ou d'incident. La Commune se dégage ainsi de toute responsabilité en cas d'incident lié à l'insuffisance des renseignements donnés par la famille, notamment en ce qui concerne l'état de santé de l'enfant.

Par ailleurs, un enfant inscrit au repas ne peut en aucun cas quitter l'école entre 12 h 00 et 13 h 45. En cas d'urgence ou de contretemps justifié, le parent s'adressera à la Directrice d'école avant 12 h 00 et lui soumettra une demande écrite d'autorisation de sortie que la Directrice visera et remettra au personnel municipal d'encadrement de la cantine.

### **Article 10 : Commande des repas**

Le principe retenu au titre du marché public en vigueur est la confirmation, par la Commune, de la commande des repas chaque jour de classe avant 10 heures pour le lendemain ou le jour de classe suivant (lundi pour mardi, mardi pour mercredi, mercredi pour jeudi, jeudi pour vendredi et vendredi pour lundi).

En accord avec les Directrices des écoles Galilée, Le Petit Prince et Sacré Cœur, les commandes de repas seront passées par les parents au moyen d'une fiche de réservation. Cette dernière sera remise à l'enfant chaque mardi soir pour être impérativement rapportée en classe le jeudi matin. Les parents commanderont les repas pour le lundi, mardi, jeudi et vendredi de la semaine suivante ou celle de rentrée après des vacances scolaires. **Tout repas non commandé ne sera pas anticipé par la personne en charge de la cantine et sera facturé avec une majoration (cf. : grille tarifaire en vigueur).**

Toute absence prévisible d'un enfant devra, en conséquence, être **impérativement** signalée téléphoniquement par les parents au 05.63.40.54.36 (ou par télécopie au même numéro, ou par courriel à [ecole.cantine.81310@orange.fr](mailto:ecole.cantine.81310@orange.fr)), **la veille avant 9 heures 30 pour le lendemain** (lundi pour mardi, mardi pour mercredi, mercredi pour jeudi, jeudi pour vendredi et vendredi pour lundi). Dans les mêmes conditions citées ci-dessus, il pourra être procédé à la commande, pour le lendemain, d'un repas non prévu sur le cahier de liaison.

Tout repas n'ayant pas été décommandé dans les conditions précitées devra être payé par les parents sauf s'ils sont en mesure de produire un certificat médical. Toutefois, l'exonération du paiement des repas non consommés ne s'appliquera qu'aux **deux premiers jours d'absence consécutifs** à la condition que le certificat médical soit transmis par tout moyen au plus tard cinq jours après la date de sa rédaction par le médecin traitant.

La loi du 20 août 2008 ayant institué un droit d'accueil pour les élèves des écoles maternelles et élémentaires en cas de grève du personnel enseignant, les repas seront servis à la condition toutefois que le mouvement de grève ne soit pas suivi par le personnel municipal. Dans ce cas, le service ne serait pas assuré.

En tout état de cause, dans un souci d'organisation, tous les repas du jour concerné seront, décommandés. Les parents devront impérativement passer une nouvelle commande dans les conditions précitées afin que leur enfant puisse prendre le repas.

## **Article 11 : Paiement**

### **↳ la tarification**

Le prix du repas est révisé périodiquement par le Conseil Municipal. La délibération est consultable en Mairie où copie peut être délivrée.

Un tarif spécifique sera fixé pour les enfants résidant hors commune. Ce même tarif sera en outre appliqué pour tout repas consommé qui n'aura pas été préalablement commandé (Cf. Article 10 : Commande des repas).

### **↳ la facturation**

Les repas seront facturés aux parents (ou au responsable légal de l'enfant) le mois qui suit leur consommation. A cet effet, une facture mensuelle détaillée précisant le nombre et la date des repas pris à la cantine durant le mois considéré leur sera adressée. Le délai de règlement est de 30 jours. Toute contestation relative à une facture mensuelle devra être adressée par écrit au Service Comptabilité de la Mairie dans un délai de deux mois. La dite contestation fera l'objet d'un examen dans le cadre d'une procédure de recours amiable afin de statuer sur la suite à donner.

Le règlement devra s'effectuer soit par prélèvement, soit par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public adressé à la Trésorerie de Gaillac – Cadalen située 50, place d'Hautpoul à Gaillac, soit en numéraire directement au guichet, soit en tickets CESU, soit en chèques vacances (uniquement pour l'accueil de loisirs).

Passé le délai de 30 jours, le Trésor Public adressera une lettre de rappel. Si cette dernière n'est pas suivie d'effet, des poursuites seront engagées.

Pour mémoire, les familles en difficulté peuvent s'adresser en Mairie à l' élu en charge de l'action sociale qui examinera leur situation sur présentation de justificatifs de revenus pour une éventuelle prise en charge totale ou partielle du coût des repas par le Centre Communal d'Action Sociale. Les agents du Service « Ecoles - Cantine » orienteront les familles qui leur feront part de leurs difficultés.

## **Article 12 : Commission des menus**

Composition :

- 3 membres du Conseil Municipal (Maire ou son représentant, Adjoint au Maire chargé de « l'Enfance Jeunesse », Président de la Commission Municipale « Enfance Jeunesse »),
- 3 agents municipaux (agents affectés à la cantine, aux écoles, à l'Accueil Périscolaire et à l'Accueil de Loisirs),
- 1 représentant du prestataire assisté de la diététicienne,
- 2 représentants des parents d'élèves élus au Conseil d'Ecole des écoles publiques (maternelle et élémentaire),
- 1 représentant de l'A.P.E.L.,
- 2 représentants du corps enseignant (écoles Galilée, Le Petit Prince et Sacré Cœur).
- à titre consultatif, toute personne compétente en la matière habilitée par le Maire.

Cette commission se réunira une fois par trimestre pour donner un avis consultatif sur les menus servis durant la période écoulée. A l'issue de chaque réunion, les observations et propositions seront portées à la connaissance de la Commission Municipale « Enfance Jeunesse » qui statuera.

Le présent règlement entrera en vigueur le 01 octobre 2016

Fait à Lisle-sur-Tarn, 01 octobre 2016  
Le Maire,

  
Maryline LHERMIE



Commande / décommande d'un repas ☎ / fax : 05.63.40.54.36  
[ecole.cantine.81310@orange.fr](mailto:ecole.cantine.81310@orange.fr)



**Département du Tarn**

**Commune de LISLE-SUR-TARN**

# **CANTINE SCOLAIRE BELLEVUE**



## **REGLES DE VIE**

- ❖ Avant le repas, je n'oublie pas de me laver les mains.
- ❖ Si je lève la main, un adulte viendra m'aider.
- ❖ Je demande toujours l'autorisation de me lever avant de le faire.
- ❖ Je goûte les plats nouveaux avant de dire que je ne les aime pas.
- ❖ Je partage avec les autres et je leur fais passer les plats.
- ❖ Si la table se dispute, le supplément de nourriture ne sera pas partagé.
- ❖ Je mange proprement et si je salis, je dois nettoyer.
- ❖ A la cantine, je fais attention à respecter le calme pour le bon déroulement du repas.
- ❖ Je respecte mes camarades et le personnel encadrant.