

## **RÈGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE APPLICABLE À COMPTER DU 15 NOVEMBRE 2024**

**Article 1 :** Le restaurant scolaire, **service non obligatoire** de compétence municipale, est géré par le Conseil Municipal représenté par son Maire. La responsabilité incombe à la Municipalité.

**Article 2 :** L'accès est strictement interdit à toute personne étrangère au service pour des raisons d'hygiène et de sécurité.

**Article 3 :** Les inscriptions à la cantine se font à l'aide des dossiers dûment complétés et retournés en Mairie. Elles sont établies pour l'année scolaire. Elles constituent le taux de fréquentation et la base du calcul du forfait.

**Article 4 :** La tarification est fixée par le Conseil Municipal chaque année (voir annexe sur la tarification).

**Article 5 :** Le règlement s'effectue mensuellement soit :

- Par prélèvement automatique en début de mois. Tout changement de domiciliation bancaire doit être signalé au plus tôt en Mairie
- Après réception du titre de paiement envoyé par le Trésor Public :
  - Par chèque adressé au comptable chargé du recouvrement
  - Par carte bancaire
  - En espèces muni du titre auprès d'un buraliste ou partenaire agréé
  - Par mandat ou virement sur le compte du comptable chargé du recouvrement

**Article 6 :** Les absences :

- Aucun remboursement ne sera accordé en cas d'absence sauf :
  - en cas de maladie avec un certificat médical fourni au plus tard la semaine suivant l'absence (passé ce délai aucun remboursement ne sera accordé). Un jour de carence sera alors appliqué dans tous les cas quelle que soit la durée de l'absence
  - absence médicale régulière anticipée sur présentation d'un certificat médical établi à chaque fois pour une durée de 4 mois renouvelable et fourni au plus tard la semaine suivant l'absence
  - en cas de grève du personnel communal ou d'impossibilité d'assurer le service
  - en cas de fermeture de la classe de l'enfant suite à cas sanitaires
  - décès avec justificatif (pas de jour de carence appliqué)
- Pour toute régularisation sur le mois en cours, si le justificatif d'absence est fourni après le 25 du mois à la Mairie, la régularisation sera effective le mois suivant
- Les parents dont les enfants arrivent en cours de matinée et qui mangent à la cantine doivent prévenir la Mairie la veille et au plus tard avant 9h30 le jour même

**Article 7** : Les menus sont présentés mensuellement avec accord de la diététicienne par la société d'approvisionnement, puis examinés par la commission cantine.

**Article 8** : Le service de restauration est organisé comme suit :

- 11h45 à 12h30 pour les maternelles
- 12h35 à 13h20 pour les primaires

**Article 9** : Le service et la surveillance sont assurés par le personnel municipal qui se devra de faire respecter les mesures élémentaires d'hygiène, de correction et de discipline

**Article 10** : Les enfants qui causeraient des difficultés au bon fonctionnement du service pourront faire l'objet de rappel aux règles de discipline et à des sanctions sous formes de croix. Ces « croix d'avertissement » sont mises en place pour aider à encadrer et à signaler les comportements des enfants à la cantine. Lorsqu'un enfant franchit une limite, il reçoit une croix d'avertissement. Un tableau est affiché au restaurant scolaire pour montrer le nombre de croix accumulées, ce qui permet à chacun de prendre conscience de son comportement. En cas d'incident, l'enfant est informé et son nom est noté sur le tableau. Les parents sont également tenus au courant de la situation par une fiche présente dans le cahier de liaison de l'école et à retourner signée.

|                |  |
|----------------|--|
| <b>1 croix</b> | Fiche de liaison cantine à signer  |
| <b>3 croix</b> | Réalisation d'un devoir créatif par l'enfant et lettre d'avertissement aux parents |
| <b>6 croix</b> | Lettre d'avertissement et convocation des parents                                  |
| <b>9 croix</b> | Convocation des parents et exclusion cantine (date et jours à définir)             |

**Article 11** : Le personnel est habilité, pour des raisons de santé et de sécurité, à prévenir immédiatement la famille et /ou le corps médical.

**Article 12** : Les enfants prenant leur repas au restaurant scolaire sont conduits de l'école au réfectoire par le surveillant nommé à cet effet.

**Article 13** : Le restaurant scolaire pourra être visité en cours de fonctionnement par des représentants de parents d'élèves (au maximum 2 et 1 fois par trimestre), après demande écrite transmise à la Mairie.

**Article 14** : La municipalité appliquera le présent règlement avec la plus grande rigueur afin de maintenir le respect lors des services, dans l'intérêt du bien-être de tous les enfants, du personnel municipal et de la meilleure utilisation de l'équipement.

**Article 15** : Les enfants sont tenus d'apporter leurs serviettes propres tous les lundis. Ces serviettes seront conservées au restaurant scolaire durant la semaine puis rendues aux enfants après le déjeuner du vendredi afin qu'elles puissent être lavées.

➤ Annexe : tarification en vigueur pour l'année scolaire 2024-2025 :

Le montant du repas est fonction du quotient familial. Un justificatif de quotient familial ou le dernier avis d'imposition est à fournir à la Mairie en début d'année scolaire. En l'absence de justificatif, le tarif maximal sera appliqué. Tout changement de quotient familial doit être signalé au plus tôt en Mairie.

| Quotient familial | Montant du repas |
|-------------------|------------------|
| 0 à 499           | 0.90 €           |
| 500 à 999         | 1.00 €           |
| 1 000 à 1 499     | 2.00 €           |
| 1500 et +         | 2.42 €           |

**Calcul du forfait - Méthode :**

Nombre de mois : 10 mois (juillet est facturé sur le mois de juin)

Nombre de jours scolaires : **139**

A déduire : Le repas de Noël qui est offert par la Municipalité

Le forfait mensuel est donc calculé comme suit :

**(Montant d'un repas x 138) / 10**

**RÈGLEMENT DE LA GARDERIE  
APPLICABLE À COMPTER DU 1<sup>er</sup> SEPTEMBRE 2024**

**Article 1 :** La garderie, **service non obligatoire** de compétence municipale, est gérée par le Conseil Municipal représenté par son Maire. La responsabilité incombe à la Municipalité.

**Article 2 :** L'accès est strictement interdit à toute personne étrangère au service pour des raisons d'hygiène et de sécurité.

**Article 3 :** La tarification est fixée par le Conseil Municipal chaque année. Aucune inscription préalable n'est demandée. La facturation se fait par demi-journée de présence (matin et/ou après-midi). Le montant est fixe quelle que soit la durée de présence de l'enfant sur chaque demi-journée. Ce tarif est de 1€30.

**Article 4 :** Le règlement et recouvrement est identique à celui de la restauration scolaire et sur la même facture que cette dernière.

**Article 5 :** Les horaires de garderie sont les suivants :

- Garderie du matin : 7h00 à 8h20
- Garderie du soir : 16h00 à 18h30

**Article 6 :** La surveillance est assurée par le personnel municipal qui se devra de faire respecter les mesures élémentaires d'hygiène, de correction et de discipline.

**Article 7** : Le personnel est habilité, pour des raisons de santé et de sécurité, à prévenir immédiatement la famille et /ou le corps médical.

**Article 8** : Seuls les parents et les personnes désignées par les parents sur les fiches d'inscriptions seront autorisés à récupérer l'enfant à la garderie du soir.

L'enfant mineur pourra récupérer son frère ou sa sœur à la garderie sur une lettre de décharge signée par les 2 parents et préalablement envoyée à la mairie et validée à chaque début d'année scolaire.

Sans l'accord des 2 parents, l'enfant ne sera pas autorisé à quitter la garderie.

**Article 9** : Le service de garderie sera autorisé uniquement aux familles qui seront à jour dans le paiement des factures de cantine et de garderie. À partir du 1<sup>er</sup> octobre 2024 les familles qui auront des factures non acquittées se verront refuser l'accès à la garderie pour leur(s) enfant(s). Les familles concernées seront averties par courrier au moins 1 semaine avant par la Mairie.

**Article 10** : Le service de garderie sera également autorisé uniquement aux familles qui auront fournis une attestation employeur, un extrait KBIS ou un avis de situation au répertoire SIRENE pour chaque parent au 1<sup>er</sup> octobre 2024.

**Article 11** : La sortie des classes s'effectuant à 16h00 au portail de l'école, au-delà de cet horaire les enfants qui n'auront pas été récupérés seront dirigés vers la garderie et le service sera automatiquement facturé.

Fait à Lugon et l'île du Carney, le 15 novembre 2024

Le 1<sup>er</sup> Adjoint,



Cédric LALET



N.B. : Tout coupon- réponse non retourné signé en Mairie vaut acceptation du présent règlement