MAIRIE
8 Place du 19 mars 1962
71470 MONTPONT-EN-BRESSE
03.85.72.91.66
mairie.montpont@wanadoo.fr

Règlement intérieur du Restaurant Scolaire

Année scolaire 2026/2027

DOCUMENT A CONSERVER

1) *Inscriptions :*

Pour que votre enfant puisse accéder au service de Restauration Scolaire vous devez obligatoirement avoir déposé un dossier d'inscription complet au secrétariat de Mairie.

Tout changement de situation au cours de l'année scolaire (adresse, téléphone, allergies, personnes à prévenir en cas d'urgence…) devra être signalé au Secrétariat de Mairie.

2) *Organisation :*

L'agent de restauration scolaire assure l'élaboration des menus, la préparation des repas, le service, le nettoyage de la vaisselle et des locaux.

3) *Fonctionnement :*

Le service de Restauration Scolaire est destiné à tous les enfants scolarisés à l'école de MONTPONT-EN-BRESSE. Les enseignants, remplaçants, stagiaires et personnel municipal ont également la possibilité de bénéficier du service de restauration scolaire sous réserve d'en avoir informé le responsable.

Son fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité de Madame le Maire.
Le service de restauration scolaire fonctionne pendant les périodes scolaires de 11h45 à 12h45 les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Il débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.

Les horaires de fonctionnement pourront être librement modifiés en cas de nécessité.
Les menus sont affichés à l'entrée de l'école et diffusés par mail aux familles et sur le site internet de la commune.

4) *Hygiène et sécurité :*

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les enfants ainsi que toutes les personnes étrangères au service n'ont pas accès à la cuisine. Sont autorisés à pénétrer dans la cuisine :

- le maire, les adjoints ainsi que les conseillers municipaux
- les employés communaux
- les services de secours, d'hygiène et de maintenance du matériel

5) *Traitements médicaux, allergies alimentaires et accidents :*

Aucune prise de médicament n'est autorisée au sein du Restaurant Scolaire.
Mais, à titre exceptionnel, les parents pourront venir donner un traitement médical indispensable à leur enfant pendant le temps du repas.
Les parents qui ont un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront fournir un certificat médical joint au dossier d'inscription. La commune se réservera alors le droit d'accepter ou non cet élève, en fonction des contraintes de service et des capacités à répondre dans des conditions de sécurité suffisantes à la demande.
Les enfants pouvant contaminer leurs camarades de fait d'une maladie contagieuse ou de la présence de parasites (poux, varicelle…) ne seront pas admis au Restaurant Scolaire.
En cas d'accident ou de maladie à caractère grave, l'agent de restauration et le/les surveillant(s) préviendront les parents et se réserveront le droit de faire appel aux services d'urgence (Pompiers : 18 – Centre 15).

6) *Discipline :*

Le service de restauration n'est en aucun cas un service obligatoire pour une commune. Il est mis en place pour le bien-être des enfants. A l'intérieur du Restaurant Scolaire, le comportement des enfants doit être irréprochable pour une vie commune agréable pour toutes les personnes présentes (adultes ou enfants).
Les enfants sont tenus :

- **D'aller aux toilettes avant le repas (les déplacements aux toilettes pendant le repas ne peuvent se faire qu'après autorisation du personnel encadrant)**
- **De ne pas gaspiller la nourriture.**
- **De parler calmement pendant le repas.**
- **De manger proprement.**
- **De ne pas se lever sans autorisation.**
- **D'être polis avec leurs camarades et l'ensemble du personnel évoluant dans le Restaurant Scolaire. Aucune injure ne sera tolérée.**
- **De rassembler les assiettes et les couverts au centre de la table à la fin du repas.**
- **D'entrer et de sortir calmement du Restaurant Scolaire.**

ATTENTION - Tout manquement aux obligations ci-dessus est suivi d'une sanction

- ***A***- Avertissement oral de l'élève. Un cahier sera tenu à jour afin de transcrire les raisons de la sanction. L'avertissement est ainsi archivé et permet de justifier une démarche plus sévère après plusieurs avertissements.
- ***B*** - Cinq avertissements engendrent un entretien avec le Maire, l'élève et les parents.
- ***C***- Exclusion temporaire ou définitive (décision du conseil municipal). Cette décision sera précédée d'un courrier avec accusé de réception aux parents.

7) *Assurances et responsabilités*

►En début d'année scolaire, la famille doit fournir un contrat de responsabilité civile, joint au dossier.
Le contrat doit couvrir les risques liés à la fréquentation des services de Restaurant Scolaire, c'est-à-dire :

- Tout dommage causé au matériel municipal.

Toutes dégradations volontaires de la salle de restaurant, ou du matériel, provoquées par un ou plusieurs élèves, seront à la charge des parents.

- Tout accident causé à autrui, ou dont l'enfant serait lui-même victime de son propre fait, sans intervention d'autrui.

►De son côté, la commune couvre les risques liés à l'organisation du service.
Elle décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de biens personnels de l'enfant. Il est fortement déconseillé aux parents de laisser aux enfants des objets précieux au restaurant scolaire. Le personnel encadrant ne saurait être tenu pour responsable des pertes qui surviendraient.

8) *Tarifs :*

Les tarifs des repas sont fixés par délibération du Conseil Municipal en date du 21 mai 2021

- **Repas « élèves » : 4,50 €**
- **Repas « intervenants extérieurs » : 6,00 €.**

Le tarif est évalué par rapport au coût du repas et aux charges de personnel.
La commune prend à sa charge les assurances, le chauffage, l'électricité, l'eau et toutes autres charges de fonctionnement et d'entretien des locaux et du matériel.

9) *Facturation et modalités de paiements :*

La facturation est basée sur le nombre réel de repas pris par l'enfant du 1er au dernier jour du mois. Le pointage des présences se fera chaque jour.
Suite au décret 2017-509 du 07 avril 2017 relatif au relèvement à 15.00 € du seuil réglementaire de mise en recouvrement des créances non fiscales des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, **tout montant dû inférieur ou égal à 15.00 € sera reporté sur la facturation de la période suivante**.

- Les règlements pourront s'effectuer :

- **Par Chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public,**

A réception d'un Avis des Sommes à Payer, accompagné du talon de la facture, sans ne le coller ni l'agrafer à envoyer à l'adresse suivante : SGC Bresse Bourguignonne – 71500 LOUHANS

- **Par paiement sécurisé en ligne,**

En se connectant directement sur **www.payfip.gouv.fr** ou par le lien vers ce site sur le site de la commune.
Le service PayFip est gratuit et disponible 7 jours / 7, 24 heures / 24.

10) *Impayés :*

En cas d'impayés, une première lettre de relance sera envoyée aux parents, puis une seconde en cas de non-réponse. Les parents seront convoqués en Mairie. Si à l'issue de cette rencontre aucune solution n'est trouvée, le Maire et ses adjoints peuvent décider, le cas échéant, de ne plus admettre l'enfant au Restaurant Scolaire.
Recours en cas d'impayés : le trésor public est chargé de procéder au suivi des dossiers et de procéder aux poursuites.
De plus, la commune se réserve le droit de refuser une inscription dans le cas où les factures n'ont pas été soldées. L'enfant ne pourra être accueilli que lorsque la situation aura été régularisée.

11) *Diffusion du règlement :*

Le présent règlement est diffusé dans chaque famille qui devra attester en avoir pris connaissance et s'engager à le respecter et le faire respecter. Ce règlement sera lu et commenté en début d'année aux enfants et chaque fois que la situation le nécessitera. Il est demandé aux parents de sensibiliser leurs enfants sur son respect et sa bonne application.
Le maire se réserve le droit de modifier en cours d'année certains articles du présent règlement et devra en informer les familles.