

## **REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE SCOLAIRE MUNICIPALE**

### **CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES**

#### **Article 1 – Objet du règlement**

Les services de cantine et de garderie ne constituent pas une obligation légale pour les communes, mais un service public facultatif (*voir circulaire du 25 août 1989, relative à la mise en œuvre du transfert des compétences en matière d'enseignement*) que la commune de CUSSAC a choisi de rendre aux familles.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités suivant lesquelles se déroulent les services de cantine à CUSSAC. Il définit également les rapports entre les usagers et les services municipaux gestionnaires.

#### **Article 2 – Application du présent règlement**

Le présent règlement entre en application dès la rentrée scolaire suivant la validation du conseil municipal. Il est porté à la connaissance des familles le jour de l'inscription. Le non-respect des dispositions énoncées peut remettre en cause l'accès des usagers aux services de cantine.

### **CHAPITRE II – MODALITES D'ACCES AUX SERVICES DE CANTINE**

#### **Article 3 - Accueil**

Le service de cantine est ouvert aux usagers suivants :

- Élèves des écoles maternelles et élémentaires Les Claires Fontaines
- Enseignants
- Personnels de cantine - intervenants extérieurs.

A titre exceptionnel en cas d'hospitalisation ou de rendez-vous pour un emploi, un enfant peut être accepté à la cantine conformément à l'article 5.3

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à tous ces usagers.

#### **Article 4 – Locaux et encadrement.**

Le temps de cantine est organisé **entre 12h et 13h20**.

L'encadrement et la surveillance du service de cantine sont assurés par du personnel recruté par la mairie et placé sous l'autorité du Maire.

#### **Article 5 – Modalités administratives**

##### **Article 5-1 - Inscription, tarifs et paiement**

###### **□ Inscription**

Toute fréquentation des services de cantine implique d'être à jour de ses règlements et la constitution préalable d'un dossier d'inscription dans lequel sont indiqués les jours de présence de l'enfant.

Les personnes habilitées à venir chercher l'enfant à la cantine doivent impérativement être mentionnées lors de l'inscription. En cas d'urgence, et sans possibilité de joindre les représentant autorisées, il sera fait appel aux services de secours 18.

Après remise du règlement intérieur, son récépissé, dûment signé, est à retourner impérativement en mairie.

Lors d'une 1<sup>ère</sup> inscription, il conviendra de fournir :

- Une copie du livret de famille (page parents et enfant concerné).
- Une attestation assurance responsabilité civile extrascolaire couvrant l'enfant. Lors du renouvellement de l'inscription une nouvelle attestation assurance responsabilité civile est à fournir.

###### **□ Tarifs et paiement**

Les tarifs sont portés à la connaissance des familles le jour de l'inscription et font l'objet d'une délibération chaque année scolaire.

Il appartient aux familles de régler les repas.

La facturation est mensuelle à partir de 15 €, en deçà, la facture sera émise le mois à partir duquel ce montant est atteint.

Les modes de règlement sont les suivants :

- Prélèvement automatique par mandat SEPA.
- Carte bancaire ou numéraire auprès du point de paiement de proximité (cf : <https://www.impots.gouv.fr> )
- Paiement par internet via Payfip
- Chèque bancaire ou postal établi à l'ordre du Trésor Public et envoyé au centre de paiement, 28 rue Junien RIGAUD, BP 109, 87205 St JUNIEN Cédex.

### **Article 5-2 – Procédure et conséquences des impayés.**

**Définition d'un impayé : 2 mois de factures dues ou 100 €.**

**Conséquences :**

- Envoi d'une 1<sup>ère</sup> lettre de relance (RAR ou suivie) par la commune de CUSSAC, exigeant le règlement immédiat des sommes dues. Cependant, dans un délai de 15 jours, les représentants légaux sont invités à prendre contact auprès de la mairie pour toutes solutions amiables possibles.
- En cas d'absence de réponse, seconde et ultime lettre de relance les représentants légaux sont convoqués par l'adjoint(e) en délégation ou/et le Maire.
- A l'issue de ces différentes étapes et de l'échec de tout dialogue, la commune de CUSSAC peut décider de ne plus admettre l'enfant à la cantine scolaire avec un délai de prévenance de 7 jours.
- Toute inscription à la cantine pour la rentrée N+1 sera subordonnée à l'acquittement des impayés de l'année précédente. Dans le cas contraire, l'enfant n'est plus inscrit à la cantine.

**Cette procédure est complémentaire au recouvrement engagé par la Trésorerie de rattachement.**

### **Article 5-3 - Réservation et modification**

□ **Réservation**

Les enfants qui mangent régulièrement (à jour fixe) sont inscrits d'office pour les jours mentionnés lors de l'inscription. Toute absence devra être signalée avant 9h30 pour ne pas être facturée.

Pour les enfants qui fréquentent la cantine de façon occasionnelle, les réservations ou inscriptions au repas doivent être faites par les familles au plus tard le jour J avant 9h30 ou signalées dans le cahier de liaison.

□ **Modification de réservation**

➤ **La règle**

Toute absence exceptionnelle, portée à la connaissance du responsable de la cantine le matin avant 9h30, sera décomptée de la facturation.

➤ **Les conséquences**

Tout repas non décommandé et non consommé, dans les délais requis ci-dessus, sera facturé.

Il ne sera pas facturé uniquement dans les cas suivants:

- Absence de l'élève à l'école pour cause de maladie (**certificat médical exigé, à donner dans la semaine qui suit l'absence de l'enfant**)
- Sortie scolaire
- Absence de l'enseignant (maladie, grève...)

## **CHAPITRE III – LA RESTAURATION**

### **Article 6 - Dispositions générales**

Article 6.1 - Composition des menus

La composition des menus est portée à la connaissance des familles par voie d'affichage dans les écoles et sur le site internet de la mairie. Les menus ne sont pas contractuels et peuvent subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement.

### **Article 6.2 - Consommation des repas**

Le service de cantine est un service collectif, chaque enfant consomme par conséquent le même repas sauf cas énoncés dans l'article 7. La commune de Cussac poursuit une politique d'éducation au goût. Dans cette optique, les enfants sont incités à goûter chacun des aliments proposés au menu.

### **Article 6.3 – Protocole serviette de table**

Chaque famille fournit à son enfant **une serviette en tissu propre et marquée** lisiblement (étiquette, feutre textile...) **au nom de l'élève.**

Le lundi matin, les serviettes sont emmenées à l'école par les enfants et récupérée par le personnel communal pour mise à disposition à la cantine. Chaque midi, toute la semaine, votre enfant la récupère avant de s'installer à table et la range après son repas dans la case prévue à cet effet.

Le vendredi, après le repas, les enfants récupèrent leur serviette pour les remettre dans leur sac afin que vous les laviez pendant le week-end.

### **Article 7 - Dispositions dérogatoires**

Tout enfant présentant une pathologie médicale de longue durée ou une allergie alimentaire doit faire l'objet d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé). Les parents en font la demande auprès de la direction d'école qui saisit la médecine scolaire. En cas d'allergie alimentaire attestée, un menu de substitution sera fourni.

Les agents communaux ne sont pas habilités à donner un médicament.

- Tout enfant présentant une limite d'autonomie provisoire ou définitive doit être signalé par les parents lors de l'inscription à la cantine, pour permettre la mise en place d'un accueil adapté.

La commune de CUSSAC statuera sur la mise en place de cet accueil adapté après étude de la mise en place de PPS (projet Personnalisé de Scolarisation) élaboré par les équipes pluridisciplinaires de la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées).

Afin d'assurer le fonctionnement normal du service, aucune dérogation, autre que celle mentionnée ci-dessus, ne peut être admise.

## **CHAPITRE IV – DISCIPLINE**

**Il est demandé aux enfants bénéficiaires de ce service un comportement identique à celui qui est exigé dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir respect mutuel, obéissance aux règles ainsi que de respecter les locaux et le matériel.**

**En cas de signalement par l'agent municipal encadrant d'un mauvais comportement de leur enfant, il est demandé aux parents de ne pas remettre en cause la parole de l'agent, notamment et surtout devant l'enfant. En cas de désaccord, il est demandé de s'adresser directement en mairie.**

- Tous les objets dangereux ou étrangers aux activités périscolaires sont interdits.
- Les téléphones portables, jeux vidéo... sont interdits sur les différents temps périscolaires (cantine et garderie).
- En cas de casse ou de dégradation volontaire, la facture sera à payer par les parents au travers de la facturation cantine.

Cette facturation à l'encontre du responsable de la dégradation volontaire et de la casse volontaire, sera égale au coût de remplacement du matériel dégradé et/ou cassé arrondi à l'euro supérieur. Pour les dégradations plus importantes, un devis de réparation sera joint à la facture.

Tous faits ou agissements graves de nature à troubler le bon ordre et fonctionnement du service de restauration scolaire, seront signalés sur un registre et traités par la mairie.

Une grille des mesures d'avertissement et de sanctions indique les sanctions encourues pour chaque type de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de la restauration scolaire

GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENT ET DE SANCTIONS		
TYPE DE PROBLEME	MANIFESTATIONS PRINCIPALES	MESURES
<b>Mesures d'avertissement</b>		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non policé. Refus d'obéissance. Remarques déplacées ou agressives.	Rappel au règlement Avertissement oral donné par la responsable du service.
	Renouvellement d'un comportement non policé. Refus systématique d'obéissance et agressivité caractérisée	Avertissement écrit envoyé aux parents
	Persistance d'un comportement cité ci-dessus.	Convocation des parents en mairie.
<b>Sanctions disciplinaires</b>		
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant. Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire de 2 à 4 jours suivant la nature des faits***
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel. Dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition.	Exclusion définitive Poursuites pénales

\* une mesure d'exclusion temporaire du service pour une durée de 2 à 4 jours sera prononcée par le maire à l'encontre de l'élève à qui des faits ou agissements graves sont reprochés. Cette mesure d'exclusion temporaire n'interviendra toutefois qu'après que les parents de l'intéressé auront fait connaître au maire leurs observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

\*\* Si après 2 exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service de garderie périscolaire, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

**En cas de désaccord, les parents devront s'adresser directement en mairie ou à l' élu référent.**

**En cas de propos violents ou d'agression physique, d'un parent, envers un agent communal ou un élu, une plainte pourra être déposée en gendarmerie.**

#### CHAPITRE V – COMITE CONSULTATIF MUNICIPAL

Un comité consultatif municipal réunissant élus, représentants des parents d'élèves, administrés est mis en place. Les personnels en charge de la cantine ainsi que les enseignant(e)s peuvent, s'ils le souhaitent, y être conviés. Sa mission est de débattre de la qualité du service rendu et de proposer des solutions ou améliorations.

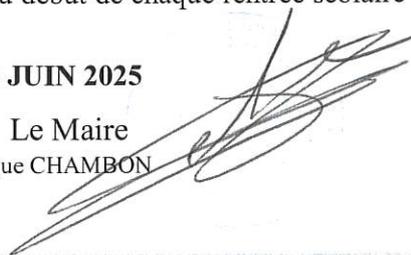
#### CHAPITRE VI – Acceptation du règlement

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

Les représentants légaux sont instamment invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible. Il prendra effet au début de chaque rentrée scolaire et est susceptible d'être modifié suivant les décisions du Conseil municipal.

**Délibéré et voté par le Conseil municipal de CUSSAC dans sa séance du 12 JUIN 2025**

Le Maire  
Dominique CHAMBON



#### Mentions RGPD

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le personnel chargé de la gestion globale des affaires scolaires, en qualité de responsable de traitement pour la gestion de l'école ainsi qu'à la direction de l'école de Cussac. Les données de santé et/ou qui font état de la santé de l'enfant sont conservées par papier, dans le dossier administratif des inscriptions scolaires et les services de l'Education Nationale.

La base légale de ce traitement est l'obligation légale. Vos données sont conservées pendant toute la durée nécessaire à la réalisation de la finalité du traitement, augmentée des éventuelles obligations légales. Elles sont hébergées en France et ne sont destinées qu'aux services scolaires.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » et au RGPD (règlement général sur la protection des données), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier, demander leur effacement ainsi que, sous certaines conditions, vous opposer et obtenir la limitation au traitement de vos données et la portabilité de ces dernières. Vous pouvez exercer vos droits directement auprès de la mairie de Cussac, par voie postale ou par mail à [mairie@cussac87.com](mailto:mairie@cussac87.com)

Si après nous avoir contactés, vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL à l'adresse <https://www.cnil.fr/plaintes>