

CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT DE LA CANTINE SCOLAIRE

Le présent règlement approuvé par le conseil municipal en date du 01/07/2021 régit le fonctionnement de la cantine scolaire municipale de Souraïde. Il est complété en annexe par son Règlement intérieur.

La cantine est un service facultatif organisé en priorité au profit des enfants. Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés, dans le respect des normes en vigueur.

La gestion de la cantine est de la compétence de la Mairie. Son organisation est complètement indépendante des établissements scolaires. Les inscriptions se font obligatoirement auprès des services de la Mairie.

➤ **BÉNÉFICIAIRES :**

Le service de la cantine scolaire est mis à la disposition des enfants scolarisés dans l'une des deux écoles du village, ainsi qu'aux adultes rattachés à l'un de ces établissements.

Tous les repas devront être pris dans la salle de cantine, en respectant le créneau horaire d'ouverture du service entre 12h et 13h20.

➤ **CONDITIONS GÉNÉRALES D'ADMISSION :**

Il n'existe que 2 modes d'inscription :

1) **INSCRIPTION À L'ANNÉE :**

Correspondant à une **inscription planifiée sur toute l'année scolaire** en précisant le ou les jour(s) de présence hebdomadaire sur la fiche d'inscription ci-jointe.

L'inscription à l'année de votre enfant ne sera effective qu'après avoir complété le dossier d'inscription qui comporte les pièces suivantes :

- La fiche d'inscription dûment remplie, datée et signée ;
- L'autorisation de prélèvement automatique SEPA accompagné d'un RIB ;
- Le Règlement intérieur dûment signé par vos soins et celui de votre (vos) enfant(s).

Pour valider un renouvellement d'inscription, les factures redevables au titre des années précédentes devront être payées.

2) **INSCRIPTIONS OCCASIONNELLES :**

Correspondant à des **inscriptions exceptionnelles c'est-à-dire**

-> non régulières et donc non planifiables sur l'année scolaire

-> anticipées auprès de la Mairie **avant le jeudi de la semaine précédant l'inscription.**

Les inscriptions occasionnelles se feront via la fiche accessible sur le site de la commune, et transmise **uniquement par mail** à l'adresse : accueil-mairiesouraïde@orange.fr

➤ **TARIFS :** délibération du 09/06/2023

ABONNEMENT REPAS PLANNING ANNUEL	REPAS OCCASIONNELS	REPAS ADULTE
4.10 €	4.70 €	5.20 €

➤ **MODES DE RÈGLEMENT :**

La facture est émise en début de mois suivant et le délai de règlement est de 10 jours.

<i>Pour les repas à l'année</i>	<p>➤ Par prélèvement automatique uniquement, au 15 du mois, sur le compte bancaire dont le RIB aura été joint au mandat de prélèvement automatique signé.</p> <p>La facture vous sera envoyée en début de mois, pour vous permettre de contrôler vos consommations et de veiller à l'approvisionnement de votre compte.</p>
<i>Pour les repas occasionnels</i>	<p>Au choix :</p> <p>➤ Par prélèvement automatique, au 15 du mois, sur le compte bancaire dont le RIB aura été joint au mandat de prélèvement automatique signé.</p> <p>La facture vous sera envoyée en début de mois, pour vous permettre de contrôler vos consommations et de veiller à l'approvisionnement de votre compte.</p> <p>➤ Par Chèque libellé à l'ordre du « Trésor public »</p>

➤ **FACTURATION :**

Les repas sont facturés à terme échu, sur la base des repas prévus par mois.

Aucune annulation pour convenance personnelle ne sera prise en compte.

Cependant, les absences qui ne seront pas facturées seront :

- Les absences pour maladie, **sous réserve qu'elles soient signalées par mail à la Mairie et à condition de transmettre à la Mairie le certificat médical dès qu'il est établi**, et dans tous les cas au plus tard à la reprise de l'enfant à l'école. Les 2 premiers jours d'absence ne seront pas remboursés.
- Les absences prévues et signalées par mail à la Mairie un mois avant l'absence.

Attention : les dates d'échéance de paiement des factures doivent être impérativement respectées. Si les différentes démarches de relance de règlement restent sans effet, l'inscription de l'enfant sera suspendue jusqu'au règlement de la somme due.

➤ **LES REPAS :**

Les menus sont élaborés par un prestataire extérieur, conformément aux recommandations du GEMRCN. Ils sont diffusés dans les établissements scolaires.

Les enfants souffrant de troubles de santé ou d'allergies alimentaires peuvent bénéficier du service de restauration sous réserve de la mise en place d'un P.A.I. établi selon les protocoles recommandés par la circulaire n° 2001-118 du 25/06/2001.

En cas d'intolérance alimentaire n'ayant pas fait l'objet d'un P.A.I., il appartient aux parents d'être vigilants sur les compositions des repas annoncés dans les menus. La cantine ne pourra pas proposer des plats ou repas de substitution.

Attention : **Aucun agent communal n'est habilité à donner des médicaments aux enfants, même avec présentation d'une ordonnance.**

➤ **RÈGLES DE VIE POUR LES ENFANTS ET LES ADULTES :**

Durant le temps du repas, les enfants sont sous la surveillance et la responsabilité du personnel de la cantine, qui assurent une discipline bienveillante.

Le temps du repas, étant pour les enfants un moment privilégié, celui-ci doit être paisible et calme. A cette fin, les enfants doivent respecter les personnes, la nourriture, le matériel et plus généralement les règles de la vie en collectivité : nous vous demandons ainsi de lire et d'expliquer à votre enfant le règlement intérieur de la cantine ci-joint. **Votre signature nous confirmera que vous en respecterez les engagements.**

Merci de lire attentivement ce document et de le conserver afin de veiller à respecter les consignes.

En signant la fiche d'inscription, vous en acceptez les modalités définies.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA CANTINE SCOLAIRE

Ce document est à lire impérativement par l'enfant avec ses parents

Afin que la distribution des repas se déroule dans les meilleures conditions, nous demandons de veiller à ce que votre enfant respecte les consignes suivantes :

AVANT D'ALLER À LA CANTINE



- Je vais aux toilettes
- Je me lave les mains correctement
- Je me mets en rang quand on me le demande et je ne joue pas
- Je m'installe à la place qui me revient



PENDANT LE REPAS



- Je me tiens bien à table : je mange proprement et avec les couverts
- J'accepte de goûter les plats proposés et Je ne gaspille pas
- Je ne dis pas de grossièreté, ni insulte tant à mes camarades qu'aux adultes
- Je parle poliment en utilisant **les 5 mots magiques** :

Bonjour – S'il te plait – Merci – Pardon – Au revoir

- Je respecte le matériel et la salle
- Je sors de table en silence, après autorisation et sans courir



PENDANT LA RÉCRÉATION



- Je joue sans brutalité, je ne frappe pas
- Je respecte mes camarades
- J'écoute le personnel qui nous surveille



Si le comportement de l'enfant se révèle incompatible avec les règles d'hygiène, de sécurité et de savoir-vivre en collectivité, le personnel de la cantine pourra recourir aux sanctions suivantes :

1. **Avertissement oral** donné à l'enfant et punition pédagogique ;
2. En cas de manquements répétés ou graves à la discipline, le personnel avise **la Mairie qui prendra les dispositions adaptées et en informera les parents.**

Signature de l(es) Elève(s)

Signature du(des) parent(s)

FICHE D'INSCRIPTION A LA CANTINE SCOLAIRE ESKOLETAKO JANTEGIAN IZEN EMATEKO ORRIA

Année 2024 / 2025 Urtea

A RETOURNER AVANT LE 15/07/2024 – 2024/07/15 AITZIN ITZULI

➤ **RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS – ARGIBIDE ADMINISTRATIBOAK:**

PARENT – BURASO 1 : (destinataire de la facture)

Nom – *Deitura* / Prénom- *Izena* :

Adresse – *Helbidea*:

Codepostal-*PostaKode* : Ville-*Herria* :

✉courriel-*Helbide elektronikoa* :@.....

📞portable-*mugikorra* : 📞domicile-*etxekoa* : 📞travail-*lanekoa* :

PARENT – BURASO 2 :

Nom – *Deitura* / Prénom- *Izena* :

Adresse – *Helbidea*:

Codepostal-*PostaKode* : Ville-*Herria* :

✉courriel-*Helbide elektronikoa* :@.....

📞portable-*mugikorra* : 📞domicile-*etxekoa* : 📞travail-*lanekoa* :

➤ **INSCRIPTION(S)/ IZEN EMATEA(K) :**

DETAILS / XEHATSUNAK	ENFANT/ HAUR 1	ENFANT / HAUR 2	ENFANT / HAUR 3
NOM / PRENOM / DEITURA/IZENA :			
DATE DE NAISSANCE / SORTEGUNA :			
ETABLISSEMENT / ESKOLA :	<input type="checkbox"/> École publique/ <i>Eskola Publikoa</i> <input type="checkbox"/> École Sacré cœur/ <i>Bihotz Sakratuko Eskola</i>	<input type="checkbox"/> École publique / <i>Eskola Publikoa</i> <input type="checkbox"/> École Sacré cœur / <i>Bihotz Sakratuko Eskola</i>	<input type="checkbox"/> École publique/ <i>Eskola Publikoa</i> <input type="checkbox"/> École Sacré cœur / <i>Bihotz Sakratuko Eskola</i>
CLASSE / KLASEA :			
JOUR(S) DE PRESENCE REPAS HEBDOMADAIRE / PRESENTZIA EGUNAK	<input type="checkbox"/> lundi / <i>Astelehena</i> <input type="checkbox"/> mardi / <i>Asteartea</i> <input type="checkbox"/> jeudi / <i>Ortzeguna</i> <input type="checkbox"/> vendredi/ <i>Ortzilarea</i>	<input type="checkbox"/> lundi / <i>Astelehena</i> <input type="checkbox"/> mardi / <i>Asteartea</i> <input type="checkbox"/> jeudi / <i>Ortzeguna</i> <input type="checkbox"/> vendredi/ <i>Ortzilarea</i>	<input type="checkbox"/> lundi <i>Astelehena</i> <input type="checkbox"/> mardi / <i>Asteartea</i> <input type="checkbox"/> jeudi / <i>Ortzeguna</i> <input type="checkbox"/> vendredi/ <i>Ortzilarea</i>
P.A.I. MIS EN PLACE / TOKITAN EZARRI P.A.I-a			

⇒ Je certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur ce dossier sont exacts / *Ohorearen gainean segurtatzen dut dokumentu huntan eman argibideak zuzenak direla ;*

⇒ Je reconnais avoir pris connaissance des conditions d'inscription et du règlement intérieur de la cantine scolaire et m'engage à les respecter/ *Aitortzen dut izen emateko baldintzak eta eskoletako barneko araudia irakurtu ditutela eta errespetatuko ditutela ;*

⇒ Je m'engage à prendre en charge les frais de cantine de mon (mes) enfant(s) et à signaler tout changement qui pourra intervenir au cours de l'année scolaire (coordonnées téléphoniques, adresse, RIB...)/ *Engaiatzen naiz ene haurren (haurren) bazkarien pagatzerat eta eskolako urtean zehar gertatzen ahalko diren edozoin kanbiamendu seinalatzea(telefonoko zenbaki, helbide,RIB...)*

Date / *Data* :

Signature du parent 1/ *Buraso 1-aren sinadura*

Signature du parent 2/ *Buraso 2-aren sinadura*

Précédée de la mention « lu et approuvé »/ « Irakurtu eta onartu » aintzin ezarritz