



RÈGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE DE NARCASTET

La cantine scolaire est un service facultatif qui s'adresse prioritairement aux enfants inscrits à l'école de Narcastet, dont les parents travaillent pendant la pause méridienne de 12h15 à 13h50.

Les repas sont préparés par la Culinairerie de l'Adour et sont livrés en liaison froide selon la réglementation en vigueur.

Le présent règlement intérieur définit les règles de la pause méridienne. La fréquentation du service de cantine, qu'elle soit occasionnelle ou régulière, implique la totale acceptation des règles édictées ci-dessous, et de la charte du temps périscolaire. La présence de l'enfant vaut acceptation du règlement intérieur de la cantine par les responsables légaux.

1. Missions

Le temps de cantine a une vocation sociale et éducative. Il réunit les conditions pour accueillir l'ensemble des enfants dans un cadre rassurant et agréable. Sa mission est d'assurer que chaque enfant inscrit reçoive un repas équilibré dans un contexte sécurisant.

2. Inscriptions

Une fiche d'inscription pour le temps périscolaire est remise avec le présent règlement intérieur. Les responsables légaux y renseignent leurs coordonnées nécessaires en cas de problème médical ou d'urgence. Aucun enfant ne sera accueilli sans le retour de cette fiche dûment remplie pour l'année scolaire, et ce même si les coordonnées des responsables légaux restent inchangées. Les fiches d'inscriptions peuvent être également retirées à la mairie de Narcastet.

Un coupon de réservation hebdomadaire est remis aux familles par l'intermédiaire du cahier de liaison en début de mois. L'inscription se fait contre remise d'un ticket de cantine assortie du coupon impérativement le mardi de la semaine précédente.

Dans le cas où le ticket ne serait pas remis dans le délai imparti, et même si l'enfant est présent à 12h15, l'enfant ne sera pas accueilli à la cantine : il appartiendra aux responsables légaux de venir le récupérer avant 12h30.

Aucune inscription ne sera donc acceptée le jour même. Aucune inscription ne sera acceptée sur la seule présentation du coupon.

Pour les enfants qui fréquentent le service de cantine régulièrement, les tickets pourront être remis au maximum un mois à l'avance avec le coupon afférent.

Toute modification (annulation ou inscription occasionnelle) se fera a minima la veille avant midi par téléphone au 05.59.82..... auprès de l'agent responsable de la cantine (joignable de 11h à 15h), ou sur papier libre auprès de l'agent en question. Dans le cas où ce délai ne serait pas respecté, le repas sera facturé.

En cas de sortie ou de voyage scolaire, il appartient aux responsables légaux d'annuler le repas dans les délais impartis.

3. Tarification et paiement

3.1- Chaque parent doit s'acquitter à l'avance de tickets de cantine. La facture sera envoyée mensuellement sur demande des parents au moment de l'achat.

Le prix unitaire d'un ticket de cantine est de : 3.95€ (délibération du conseil municipal du 30/06/2022)

3.2- Les tickets de cantine sont vendus toute l'année par lot de 10. Aucun ticket de cantine ne sera vendu individuellement (à l'exception des enfants qui quitteront définitivement l'école).

3.3- Les chèques sont à libeller à l'ordre du Trésor Public. Pour mémoire, le secrétariat est ouvert le lundi et le jeudi de 14h à 19h, le mardi et le mercredi de 8h à 12h.

3.4- Pour tout défaut de paiement, ou pour tout défaut de remise de tickets, après consultation du Conseil Municipal et après mise en place de la procédure réglementaire de rappel, un enfant pourra être exclu du service de restauration.

3.5- Les personnes éprouvant des difficultés de règlement sont invitées à prendre contact avec le secrétariat de la Mairie.

3.6- Dans le cas où l'enfant serait malade, ou absent, il appartient aux responsables légaux d'en informer la cantine au 05.59.82.04.65 la veille avant midi. Le repas sera reporté sur présentation d'un certificat médical.

4. Nature du repas et déroulement du service

4.1- Les menus sont publiés à l'avance sur internet (www.narcastet.fr) et sont également affichés à l'entrée de l'école. Seuls sont servis à la cantine les repas livrés par le prestataire retenu par la commune. Toute autre fourniture de repas est interdite pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire.

4.2- Les enfants fréquentant le service, régulièrement ou occasionnellement, fourniront 2 paquets de 100 serviettes en papier dans le courant du mois de septembre.

4.3- Les enfants sont pris en charge après la sortie des classes du matin à partir de 12h15. Les élèves se lavent les mains avant le repas. L'agent communal fait l'appel des inscrits, qui entrent et s'installent dans le calme.

5. Santé

5.1- Dans le cas d'une allergie, d'un problème alimentaire, ou de pathologie chronique, un projet d'accueil individualisé (PAI) peut être mis en place en partenariat avec le médecin scolaire. Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire. Si acceptation de ce PAI pour ce qui concerne le volet alimentaire, il pourra être admis que les parents des enfants concernés par une allergie alimentaire apportent le repas confectionné par leurs soins ainsi que les contenants et les couverts (ces derniers étant fournis et récupérés chaque jour).

5.2- Aucun médicament ne peut être accepté, et ne sera donné pendant la pause méridienne. Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers avec ou sans ordonnance. Les soins nécessaires seront délivrés par les familles en dehors du temps périscolaire.

5.3- Les enfants ne peuvent être accueillis en cas de fièvre ou de maladie contagieuse. Il appartiendra aux responsables légaux de venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais.

5.4- Si un incident mettant en cause la santé de l'enfant survient pendant la pause méridienne, la procédure suivante sera mise en œuvre par le personnel communal :

- prévenir les parents
- demander l'intervention des services d'urgence si nécessaire.

6. Discipline

6.1- De 12h15 à 13h50, les enfants inscrits à la cantine sont sous la responsabilité du personnel communal. Le service et la surveillance sont à la charge des employés communaux qui sont habilités à prendre toutes mesures permettant d'éviter des débordements de nature à nuire au bon fonctionnement de la cantine.

6.2- Les élèves, comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte aux personnes de la cantine.

6.3 - Tout objet considéré comme dangereux ou pouvant occasionner des accidents est interdit. Les objets connectés (téléphone portable, montre connectée, console vidéo, tablette, lunettes connectées, casque de réalité virtuelle, ...), bijoux et tout autre objet de valeur sont formellement interdits au sein de la cantine.

6.4- Les parents seront informés de tout manquement à la discipline et, ou au respect dû à autrui. Toute récidive pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

6.5 - Les enfants s'engagent à respecter le matériel et les locaux de la cantine. Si détérioration, la facture sera envoyée aux parents. Tout enfant ayant souillé ou dégradé volontairement les locaux ou le matériel et dont les parents en seront avisés, sera tenu de participer au nettoyage sous contrôle des employés communaux.

6.6- La charte du temps périscolaire complète le présent règlement intérieur. Elle précise les règles élémentaires de respect et de vie en collectivité. Un permis de bonne conduite est remis à chaque enfant dont l'objectif est d'aider l'enfant à respecter le règlement intérieur de la cantine ainsi que ses règles de vie. La fréquentation occasionnelle ou régulière du service de cantine vaut acceptation de la charte du temps périscolaire et du permis de bonne conduite.

7. Litige

En cas de litige important, le représentant de la municipalité recevra les parents qui en formulent la demande.

8. Application du règlement

Le présent règlement annule et remplace toute version antérieure. Il est applicable à compter du 1^{er} septembre 2022. Toute modification du présent règlement fera l'objet d'une nouvelle publication.

Narcastet, le 30 juin 2022
Le Maire, Jean-Pierre Faux