

REGLEMENT



COMMUNE DE DAUPHIN

Mairie de Dauphin

Hôtel de ville

04300 DAUPHIN

REGLEMENT INTERIEUR

RESTAURATION SCOLAIRE DE DAUPHIN

Généralités

Le règlement de la restauration scolaire a pour but de définir les conditions de fonctionnement de l'accueil périscolaire par la commune de Dauphin. Il est approuvé par délibération du Conseil Municipal. Le service de la restauration scolaire est placé sous l'autorité du Maire.

La restauration scolaire est un service municipal facultatif organisé par la commune de Dauphin et proposé aux élèves inscrits à l'école du groupe scolaire Jean Giono de la maternelle à l'élémentaire.

La municipalité souhaite placer l'enfant au cœur des préoccupations et des objectifs du service de restauration scolaire. Ce temps est un temps d'éveil nutritionnel de connaissance et de développement du goût mais aussi un temps de détente et de convivialité qui doit toutefois se dérouler dans le cadre de règles de savoir vivre et de discipline collective.

FONCTIONNEMENT GENERAL DU SERVICE

Article 1. Jours et horaires de fonctionnement

Le service de restauration scolaire fonctionne uniquement pendant les périodes scolaires
Les LUNDIS, MARDIS, JEUDIS, VENDREDIS

Les horaires du service de restauration sont assurés de 11H30 à la reprise des cours.

Les agents communaux assurent la surveillance pendant ce créneau.

En cas de Grève Générale des agents communaux, le service cantine ne sera pas assuré.

Article 2. Les conditions de l'accueil

Tous les enfants scolarisés sont admis à partir de trois ans et dans la limite des places disponibles à savoir 65 places.

Les enfants seront accueillis en fonction des places disponibles et devront être préalablement inscrits. (Voir article N°3 dossier d'inscription).

Pour pouvoir fréquenter, même exceptionnellement le service de restauration scolaire tout enfant âgé de 3 ans révolus à la rentrée scolaire doit être inscrit au préalable auprès du service cantine de la commune.

Pour les enfants qui auront 3 ans dans le courant de l'année scolaire une inscription sera possible en cours d'année.

Article 3. Admission et dossier d'inscription

L'inscription administrative préalable est obligatoire.

Un dossier de pré-inscription à compléter est remis aux parents par le service de la mairie avec le présent règlement. Les renseignements sont obligatoires et doivent être remis en mairie au minimum quinze jours avant la rentrée scolaire. Un délai de 15 jours est nécessaire entre le retrait du dossier et son dépôt.

L'inscription est définitive qu'une fois le dossier validé par le service de la mairie.

Les réservations tant pour la cantine s'effectuent uniquement en mairie au moyen des documents prévus à cet effet.

Les enfants pour lesquels un dossier d'inscription n'aura pas été établi ne seront pas admis.

Inscription annuelle

La commande des repas annuelle se fait en début de rentrée scolaire par le biais des feuilles d'inscriptions.

Inscription exceptionnelle

La commande des repas occasionnels s'effectue à l'accueil de la mairie par le biais des feuilles d'inscriptions exceptionnelles de repas tous les **lundis, mardis et mercredis matin uniquement** ou par téléphone au **04.92.79.58.42**.

ou par mail : **mairie.dauphin@mairiededauphin.fr** avec objet Inscription cantine.

En dehors de ces créneaux aucune inscription ne sera prise en compte.

Article 4. Annulation des repas

Tout repas commandé est dû. L'annulation, en dehors des créneaux situés à l'article N° 3, ne sera pas prise en compte.

En cas d'absence de l'enfant, l'annulation du ou des repas **devra impérativement** se faire auprès du service de la mairie.

- **Pour les absences en cas de maladie**

Un certificat médical est exigé et l'absence doit être signalée dès le premier jour de maladie au service cantine de la mairie.

Les repas seront déduits sur la facture du mois suivant à compter du deuxième jour de maladie.

- **En cas d'absences des enseignants**

Aucun repas ne sera annulé, même si l'enfant ne reste pas à l'école, car dans ce cas le service cantine est assuré.

- **En cas de grèves des enseignants**

La municipalité a mis en place en 2008 en collaboration avec le ministère de l'éducation nationale une convention pour assurer un service minimum d'accueil des élèves en cas de grève. Le service

cantine est donc maintenu dans ce cas et les repas pourront être annulés exceptionnellement et uniquement à condition d'avoir informé le service cantine au moins UN jour auparavant et l'annulation du repas sera déduite sur la facture du mois suivant.

Article 5. Tarifs-Paiements

Les tarifs sont adoptés par délibération du Conseil Municipal. Les factures sont éditées mensuellement de septembre à juillet. (Voir Annexe tarif)

Le paiement

Le paiement s'effectue à réception d'une facture détaillée à remettre en main propre à l'accueil de la mairie ou à renvoyer par courrier à l'adresse suivante :

Mairie de DAUPHIN -à l'attention du Régisseur- Hôtel de ville - 04300 DAUPHIN.

Les paiements par chèque, à l'ordre du trésor public, ou espèces sont acceptés mais doivent être remis avec **le coupon paiement de la facture sous enveloppe cachetée mentionnant -PAIEMENT CANTINE- et doivent comporter le Mois de Paiement et le Nom de l'enfant** afin d'éviter toute erreur.

Les paiements par chèques ne doivent pas être agrafés au coupon.

Nous vous rappelons que votre règlement doit correspondre au montant figurant sur la facture. Seul le régisseur est habilité à rectifier le montant facturé.

La mairie décline toute responsabilité en cas de dépôts d'espèces ou de chèque en dehors des conditions prévues ci-dessus.

En cas d'erreur de facturation, une rectification sera faite sur la facture suivante.

En cas de difficulté de paiements vous pouvez vous rapprocher du régisseur.

Les impayés

Une facture est présentée chaque mois qui doit être payée dans les 15 jours après émission de la facture.

Si la personne ne s'acquitte pas de la facture dans le délai mentionné sur celle-ci elle recevra une majoration de 5% sur la facture du mois suivant. Passé le délai de deux mois une majoration de 20 € d'amende sera facturée.

Après trois mois de non-paiement la mairie se réserve le droit d'apprécier chaque situation et de suspendre l'inscription au service proposé.

De plus si la facture du mois de juin-juillet n'est pas acquittée, l'enfant ne pourra être inscrit en septembre.

Article 6. Prise en charge des enfants

La prise en charge s'effectue à la sortie de classe le matin jusqu'à la reprise de l'après-midi par les agents communaux. Les enfants restent sous la surveillance des agents communaux jusqu'à la reprise des cours où ils sont pris en charge par les enseignants. En cas de départ anticipé une décharge doit être signée par les personnes habilitées et enregistrées sur le cahier des sorties exceptionnelles utilisé à cet effet.

Article 7. Hygiène et Propreté

Le personnel communal est chargé du suivi de l'hygiène. Il tient compte des normes d'hygiène en restauration collective et applique rigoureusement la méthode HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point). L'accès des personnes extérieures au service est soumis à l'autorisation de l'autorité territoriale et devront respecter le protocole de fonctionnement d'hygiène en vigueur.

Hygiène des Mains

Les agents sont chargés du lavage des mains et de son contrôle. Il doit être effectué avant de se rendre dans le local de la restauration.

Article 8. Maladies et Allergies

Toute prise de médicaments est strictement interdite dans le restaurant scolaire. Tout enfant malade ne sera pas admis à la cantine.

Les enfants ayant des allergies (Asthme, piqûres d'insectes ; etc...) qui nécessitent des dispositions particulières devront fournir au service de la mairie un PAI (Protocole d'Accueil Individuel) mis en place avec le médecin scolaire et la directrice de l'école et un certificat médical du médecin traitant décrivant l'allergie.

En dehors d'un P.A.I les agents communaux ne sont pas habilités à délivrer des médicaments.

Les régimes alimentaires particuliers

Des menus de substitutions sans porc sont disponibles pour toute personne qui en effectue la demande au moment de l'inscription administrative.

Les allergies alimentaires

La condition de cette prise en charge par le prestataire de service en charge de la restauration se fera par le biais d'un projet d'accueil individualisé (PAI). Ce document devra être obligatoirement accompagné de la demande écrite des parents et la prescription médicale. Ce PAI sera conjointement signé par le représentant de l'école, le médecin scolaire, le médecin traitant, les parents de l'enfant, la Direction du prestataire de service restauration ainsi que de leur diététicienne et du responsable Cuisine.

Les allergies et risques suivants ne seront pas pris en charge et l'accès au service restauration scolaire sera refusé à l'enfant :

- **Les risques d'œdème de Quincke**
- **Allergies à l'arachide et autres fruits à coque**
- **Allergies aux crudités et fruits**
- **Régimes sans gluten**

Article 8. Responsabilité Assurance

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de restauration scolaire.

Il revient aux parents de fournir une attestation d'assurance responsabilité pour les dommages que leur enfants sont susceptibles de causer aux tiers et à eux même pendant les heures de fonctionnement du service pour l'année scolaire en cours.

Le Maire décline toute responsabilité concernant les objets apportés par les enfants.

Article 9. Discipline-Exclusion

La cantine est un lieu de vie en collectivité qui nécessite de la part des enfants de se conformer aux règles élémentaires d'hygiène et de politesse.

Les enfants s'engagent : à être poli et respecter le personnel,

à respecter leurs camarades

à ne pas être violent, ni par le geste ni par la parole

à ne pas détériorer le matériel, le mobilier ou les locaux

En cas de manquement aux règles énoncées ci-dessus la procédure disciplinaire se déroule comme suit :

Les parents seront informés dans un premier temps par un message d'avertissement.

Ensuite en cas de récidive un deuxième avertissement sera envoyé par courrier afin de régulariser la situation.

Une rencontre avec le coordinateur, l' élu référent, l'enfant et les parents sera programmée.

Une exclusion temporaire et définitive de l'enfant.

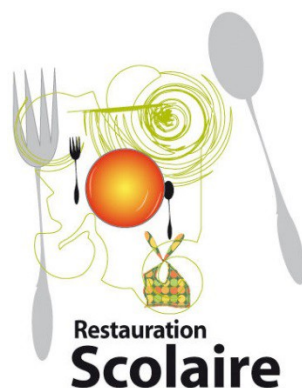
Fait à dauphin le 05 avril 2017

Michèle BERTIN

Claude GIRAUD

Le Maire de Dauphin

2^{ème} Adjoint, Adjointe déléguée aux affaires scolaire



ANNEXE TARIFS

TARIFS EN VIGUEUR AU 1^{ER} MAI 2017

Délibération N° 25 /2017 du 05/04/2017

FONCTIONNEMENT

LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
11H30-13H05	11H30-13H05	11H30-13H05	11H30-13H05

TARIFS

TARIF DU REPAS ENFANT RESIDANT A DAUPHIN	TARIF DU REPAS OCCASIONNEL ENFANT RESIDANT A DAUPHIN	TARIFS DU REPAS ENFANT RESIDANT A L'EXTERIEUR DE DAUPHIN
2.70 €	3.80 €	4.00€

Pour les parents résidents sur la Commune de Saint-Martin les Eaux et dont les enfants sont scolarisés sur l'école de Dauphin, il faudra se rapprocher de la mairie de Saint-Martin les Eaux pour le paiement.



INFORMATION AUX PARENTS

Notre environnement est fragile, nous avons décidé d'économiser l'envoi papier par un envoi par **mail des « factures Restauration Scolaire et Accueil Périscolaire »**.

Si vous souhaitez opter pour ce choix merci de nous envoyer ce document par mail

A l'adresse suivante **mairie.dauphin@mairiededauphin.fr**

Et inscrire votre adresse mail ci-dessous :

.....@.....

Dans l'attente de votre réponse je vous prie d'agréer Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

Le Maire, Michèle BERTIN

