

# **ASSOCIATION COMMUNALE POUR LA CANTINE SCOLAIRE**

## **REGLEMENT INTERIEUR**

L'ACCS est un service social, fruit de la volonté commune entre les parents d'élève et la municipalité. Elle a pour mission d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés à BASSUSSARRY ne pouvant prendre le repas du midi en famille.

### **I - La gestion de la cantine scolaire**

#### **Article 1.**

La cantine est gérée par un Econome qui agit sous l'autorité du Bureau de l'Association et de son Conseil d'Administration. La cantine fonctionne en s'appuyant sur les salariés qu'elle rémunère.

#### **Article 2. Les fonctions de l'économe**

Il élabore les menus quotidiens en collaboration avec le personnel chargé de la réalisation des repas.

Il assure l'achat et les commandes des denrées alimentaires nécessaires à la bonne réalisation des repas. La gestion des stocks est tenue quotidiennement sur un registre mensuel des entrées et sorties de marchandises.

Il doit en permanence s'assurer que le prix de revient des repas est conforme aux ressources de l'Association et à cet effet doit veiller particulièrement aux quantités de denrées alimentaires nécessaires par rapport au nombre d'enfants à nourrir.

Il se charge de la facturation des repas auprès des parents et du recouvrement de ces factures.

#### **Article 3.**

La mairie de BASSUSSARRY met à la disposition de la cantine les locaux nécessaires à son fonctionnement ainsi que l'équipement de restauration. Elle a en charge l'entretien et la maintenance de cet équipement.

### **II - L'accès aux services de cantine**

#### **Article 4.**

La cantine est accessible à tous les enfants des classes maternelles et primaires de l'école de BASSUSSARRY sous réserve d'adhésion à l'Association et d'acceptation du règlement intérieur. Chaque enfant doit être couvert par une assurance « extra-scolaire ».

### **Article 5.**

Il est prévu 3 types de forfaits : 2, 3, 4 jours par semaine, ainsi que la possibilité d'acheter des repas occasionnels.

### **Article 6.**

L'inscription s'effectue en début d'année scolaire à l'aide du formulaire prévu à cet effet.

Les jours de fréquentation dans la semaine sont fixes et doivent être précisés lors de l'inscription. Si les parents désirent laisser leur enfant à la cantine un autre jour, ils doivent en informer l'économiste et payer le tarif appliqué pour les repas occasionnels.

Les enfants fréquentant occasionnellement la cantine devront être inscrits préalablement par les parents, par écrit. L'inscription pourra être faite le jour même par courrier déposé dans la boîte aux lettres de la cantine, située sur le parking de l'école, avant 9h10 (heure de levée du courrier).

Nous attirons votre attention sur le fait que sans écrit, remis dans les conditions indiquées, dans cette boîte, l'Association ne pourra être tenue pour responsable si l'enfant ne se présente pas au service de restauration ce jour là.

De même, si un enfant fréquentant habituellement la cantine devait exceptionnellement ne pas y prendre son repas, les services de la cantine devront **impérativement** en être informés par un écrit déposé avant 9h10 dans la boîte aux lettres située sur le parking de l'école, faute de quoi, l'enfant ne sera pas autorisé à sortir.

### **Article 7.     Modification du forfait**

Une inscription en cours d'année scolaire reste possible, de même qu'une modification du forfait souscrit, après accord de l'économiste.

En cas d'urgence signalée, le personnel de la cantine reste à l'écoute des parents pour l'inscription de leur(s) enfant(s).

### **Article 8.     Paiement**

Le forfait est payable en dix mensualités égales (de septembre à juin inclus).

Le règlement, de préférence par chèque à l'ordre de ACCS BASSUSSARRY, doit être déposé dans la boîte aux lettres de l'Association ou auprès de l'Économiste avant le dix de chaque mois.

A noter que dans le cas d'un règlement en espèces, celui-ci doit impérativement s'effectuer auprès de L'Économiste sur présentation de la facture qui sera acquittée par ses soins.

Toute absence inférieure à 3 jours ne donne lieu à aucun remboursement.

A partir du 3<sup>ème</sup> jour d'absence, seules les absences justifiées par un certificat médical ou un cas de force majeure (dûment justifié) feront l'objet d'un remboursement.

Dans tous les cas, toute absence pour un repas inscrit devra être signalée au minimum 48 heures ouvrables à l'avance à un des responsables.

### **Article 9.**

Pour tout enfant prenant ses repas à la cantine, les parents doivent fournir une **fiche de renseignements**.

Les **médicaments sont interdits** ; il conviendra aux parents de signaler au médecin traitant que l'enfant fréquente la restauration scolaire afin qu'il adapte sa prescription médicale.

En cas de maladie longue et chronique ou d'**allergie alimentaire** l'acceptation de l'enfant à la cantine est formalisée par la signature (entre la famille, le médecin scolaire et le Président de l'Association) d'un **Projet d'Accueil Individualisé**, faute de quoi l'Association se dégage de toute responsabilité en cas de problème.

### **III - Organisation**

#### **Article 10.**

La cantine fonctionne au rythme de l'école et des vacances scolaires.

#### **Article 11. Menus**

Le projet des menus sur une période 5 à 6 semaines est consultable sur le site Internet de la Mairie ([www.bassussarry.fr](http://www.bassussarry.fr)).

Le menu hebdomadaire définitif est affiché au niveau du parking et de l'entrée des écoles.

Le menu du jour est également affiché dans le réfectoire.

### **IV - Prise en charge des enfants**

#### **Article 12 modifié (C.A du 08/12/2008)**

A midi, dès la sortie des classes, les enfants qui mangent à la cantine restent dans la cour de l'école. Leur prise en charge s'effectue de 12h00 à 13h35 de la manière suivante :

1. En dehors du temps du repas

la surveillance de la cour et l'encadrement des déplacements cour/réfectoire (et retour) incombent au personnel communal, désigné à cet effet,

2. Durant le repas

le service et la surveillance du réfectoire sont assurés par le personnel de l'ACCS.

Un pointage nominatif des rationnaires est réalisé par le personnel communal et est communiqué à l'économe de l'ACCS.

Les enfants qui ne prennent pas leur repas à la cantine ne peuvent **en aucun cas** être gardés dans les locaux scolaires.

### **V - Rôle du personnel de cantine**

#### **Article 13.**

Le personnel doit appliquer, sans exception, les dispositions réglementaires d'hygiène et de sécurité relatives aux personnes, aux marchandises périssables et aux locaux.

Les locaux sont désinfectés et nettoyés chaque jour, après le déjeuner.

Toute situation anormale touchant aux installations, à la qualité des repas ou à l'attitude d'un personnel doit être promptement portée à la connaissance de l'Econome, qui en informera immédiatement le Président de l'association.

#### **Article 14.**

Le personnel de cantine, outre la mise à disposition des repas, participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Il doit s'inquiéter de toute attitude anormale chez un enfant et tenter de résoudre les problèmes alimentaires.

#### **Article 15 modifié (C.A du 08/12/2008) Le rôle du surveillant de réfectoire**

Élément déterminant du bon déroulement de la restauration scolaire, le surveillant montre une autorité ferme et une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention à chaque convive.

Il s'inquiète de toute attitude anormale chez un enfant et tente de résoudre le problème.

Il doit garder son sang-froid en toute circonstance et se tenir prêt à prendre les mesures utiles, notamment en cas de sinistre ou de défaillance physique d'un utilisateur.

## **VI - Comportement des enfants**

#### **Article 16.**

Il est exigé des enfants fréquentant la cantine une certaine discipline.

Un règlement pour les enfants a été spécialement mis en place (« Règles d'or de la cantine »). Il est distribué en début d'année scolaire aux enfants et doit être signé par les parents et les enfants.

En cas d'indiscipline, le Bureau de l'Association convoquera les parents concernés et prendra les mesures nécessaires, pouvant entraîner différentes sanctions pouvant aller jusqu'au renvoi définitif de l'enfant.

Ces sanctions seront arrêtées par le Conseil d'Administration et portées à la connaissance des familles en début d'année scolaire.

#### **Article 17.**

Les heures de repas représentent un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations.

L'enfant doit respect et obéissance au personnel de service et aux surveillants.

En cas de dégradations des bâtiments ou de dégradations de matériel dûment constatées, le coût de remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents concernés.

#### **Article 18.**

En aucun cas les employés de l'Association ne doivent être pris à parti (surtout devant les enfants) ou faire l'objet d'injonction de la part des parents d'élèves. Les litiges, remarques ou doléances seront portés à la connaissance de l'Economiste qui avisera le Bureau de l'Association.

\*\*\*\*\*  
\*\*\*  
\*