

RESTAURATION SCOLAIRE



Règlement intérieur

Voté lors du Conseil Municipal du 9 juillet 2026

Le présent règlement régit le fonctionnement du restaurant scolaire du RPI et est approuvé par le Conseil Municipal.

Le service de restauration scolaire est un service facultatif que la municipalité assure pour les familles dont les enfants sont scolarisés dans l'école de la commune.

Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative.

Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale. Elle se décline en plusieurs objectifs :

- Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable,
- S'assurer que les enfants prennent leur repas,
- Veiller à la sécurité des enfants,
- Veiller à la sécurité alimentaire,
- Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

Les parents doivent nous aider à faire respecter ce règlement en rappelant à leurs enfants les règles élémentaires qu'impose la vie en collectivité.

Article 1 Accès au service de restauration

La cantine est destinée :

- A tous les enfants inscrits à l'école de la commune,
- Aux enseignants de l'école,
- Au personnel d'encadrement,

Article 2 Assurance

Les familles doivent être titulaires d'une police d'assurance scolaire (périscolaire inclus), comprenant les garanties responsabilité civile et individuelle accident pour chaque enfant fréquentant le restaurant scolaire. Une attestation est demandée aux parents lors de l'inscription.

Il est recommandé aux parents d'éviter que leurs enfants soient en possession d'objets de valeur, la Mairie déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.

Article 3 Allergies alimentaires

Toute allergie doit être signalée et accompagnée d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires au service de restauration scolaire n'est possible qu'avec la signature au préalable d'un PAI rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés (directrice de l'école, élu de la commune, responsable de la cantine). Ce PAI est valable un an. Il doit être renouvelé chaque année.

La commune et le service de restauration scolaire déclinent toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique mangerait à la cantine, sans la signature d'un PAI, et à qui il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments qui lui sont interdits.

Dans le cas où le prestataire de service de restauration ne peut pas fournir de repas pour certains régimes alimentaires, la municipalité pourra décider d'accueillir l'enfant avec un panier repas fourni par la famille (en cas d'allergie alimentaire attestée ou de problèmes médicaux nécessitant un régime adapté).

Article 4 Médicaments

Les enfants ne devront pas avoir de médicaments en leur possession.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un Protocole d'Accord Individualisé (P.A.I.) le prévoit.

L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance alimentaire ou maladie chronique ou momentanée) devra obligatoirement être signalé par écrit au secrétariat de la mairie.

Un P.A.I. pourra être mis en place en collaboration avec l'équipe de santé scolaire et l'équipe enseignante, le cas échéant.

Un exemplaire de ce P.A.I., validé par le médecin scolaire et visé par la famille, sera transmis au secrétariat de la mairie.

Les modalités d'application de ce protocole seront arrêtées par l'élue en charge des affaires scolaires, en partenariat avec le responsable de la cantine scolaire.

Les animateurs, surveillants, agents communaux recevront toutes les informations nécessaires au respect de ce P.A.I.

Article 5 L'inscription

5.1 Conditions d'admission

Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école de la commune que ce soit régulier ou occasionnel, ayant dûment rempli les formalités d'inscription et à jour de leur paiement. Les enseignants, remplaçants, stagiaires et personnel municipal ont également la possibilité de bénéficier du service de restauration scolaire sous réserve d'en avoir informé le responsable et de respecter l'heure de service.

5.2 Modalités d'inscription

Pour bénéficier de la restauration scolaire, l'inscription préalable est obligatoire par le biais de la fiche d'inscription qui doit être dûment renseignée.

Aucun enfant ne sera accepté au restaurant scolaire sans l'accomplissement de cette formalité.

L'acquittement des factures de l'année scolaire écoulée est obligatoire, ainsi que l'acceptation du présent règlement intérieur.

5.3 Profils d'inscription

Lors de cette inscription, les parents ou tuteurs légaux devront préciser et s'engager pour le type de fréquentation retenu. Cet engagement vaudra pour l'intégralité de l'année scolaire.

L'enfant doit être inscrit de 1 à 4 jours fixes par semaine. Cela signifie que les jours de fréquentation seront toujours les mêmes d'une semaine à l'autre. Ils correspondront aux cases sélectionnées sur la fiche d'inscription.

Les inscriptions se font en début d'année scolaire.

Il est également possible d'inscrire un enfant en cours d'année :

- Soit définitivement et jusqu'à la fin de l'année scolaire en adressant un courrier ou un email (rpicaninegarderie@orange.fr) à la Mairie de Lagarde et en remplissant la fiche d'inscription,

- Soit momentanément en adressant un courrier ou un email (rpicantinegarderie@orange.fr) à la Mairie de Lagarde et en remplissant la fiche d'inscription,

Ces inscriptions doivent être effectuées à minima **7 jours avant la date effective de la première prise du ou des repas** (Tolérance pour la rentrée des classes).

Article 6 Désinscription

Désinscrire un enfant en cours d'année, soit ponctuellement soit définitivement, est toujours possible. Un courrier ou un email (rpicantinegarderie@orange.fr) devra être adressé à la Mairie de Lagarde.

La demande devra être enregistré à la Mairie au plus le mercredi avant 8h00 pour la semaine prochaine. Tout manquement à ce délai entraînera la facturation des repas.

Article 7 Renouvellement des inscriptions

L'inscription à la cantine est reconduite chaque année, si aucun changement n'a été signalé avant la rentrée scolaire.

Sinon, pour tout changement, un courrier ou un email (rpicantinegarderie@orange.fr) devra être adressé à la Mairie de Lagarde.

Article 8 Gestion des absences

- Absence prévue de l'enfant :

C'est le cas, par exemple, d'un rendez-vous chez un spécialiste. Il convient de prévenir la Mairie à minima 7 jours avant la date.

- Absence imprévue de l'enfant :

C'est le cas des maladies ou d'autres événements importants (décès dans la famille, ...)

Sur présentation d'un justificatif (certificat médical, certificat de décès, ...), le ou les repas ne seront pas facturés, cependant deux jours de carences seront systématiquement facturés pour la période d'absence.

- Absence de l'enseignant :

Dans le cas où l'enseignant absent n'est pas remplacé et que vous gardez votre enfant à la maison, le repas ne vous sera exceptionnellement pas facturé.

- Sorties scolaires :

Les annulations seront systématiquement effectuées par les enseignants.

Article 9 Facturation

Le tarif est unique et fixé par délibération du Conseil Municipal des communes du RPI.

Ce prix est indexé sur le prix du repas déterminé par notre prestataire, il est donc révisable en cours d'année.

9.1 Périodicité des factures

Les factures seront émises à chaque fin de période qui sont les suivantes :

- 1^{ère} période : septembre/octobre/novembre
- 2^{ème} période : décembre/janvier/février
- 3^{ème} période : mars/avril/mai
- 4^{ème} période : juin et juillet

Le montant des factures est calculé en fonction du nombre de jours par semaine choisi au moment de l'inscription.

9.2 Modalités de paiement

Un avis de somme à payer par famille sera envoyé par le Centre des Finances Publiques de Revel au « **PAYEUR** » préalablement désigné sur la fiche d'inscription restauration.

Les familles qui rencontrent des difficultés financières pour le règlement des factures peuvent contacter le Centre des Finances Publiques de Revel, qui, en fonction de leur situation, pourront proposer des solutions adaptées.

En cas d'erreur de facturation, les régularisations seront effectuées dès le mois suivant.

Article 10 Retards

Tout enfant qui arrive à l'école après **9h** ne sera pas pris en classe. En revanche, s'il est inscrit à la cantine, le parent pourra le ramener à **12h précises** afin qu'il prenne son repas et aille en classe l'après-midi.

Article 11 Fonctionnement du service pendant le temps de repas

Pendant le repas, les agents communaux s'assurent que les enfants respectent autrui et suivent les règles d'hygiène et de bonne tenue. Ils contribuent ainsi à la mission de socialisation remplie par l'école.

L'attention des parents est tout particulièrement attirée sur le respect auquel ont droit les personnels d'encadrement.

En cas d'indiscipline caractérisée de la part d'un enfant, constatée à plusieurs reprises par le personnel communal et après informations aux parents, l'exclusion éventuelle de l'enfant des services périscolaires pourra être prononcée par la mairie pour un temps déterminé ou de façon définitive.

Article 12 Enfant non inscrit à la cantine

Les enfants qui ne mangent pas à la cantine, sont pris en **charge par le personnel enseignant à partir de 13h35.**

Les enfants qui font la sieste à l'école maternelle de LAGARDE sont pris en charge à 13h15.



Mairie de LAGARDE

☎ 05 61 81 65 40
☎ Garderie : 06 71 10 58



Mairie de MONTCLAR-LAURAGAIS

☎ 05 61 27 17 43
☎ Garderie : 06 07 10 98 90

Attestation au règlement intérieur de la
Restauration scolaire
RPI LAGARDE et MONTCLAR-LAURAGAIS

A retourner à l'adresse email suivante : commune-de-lagarde@orange.fr

Je soussigné(e)

Responsable légal de

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de la Restauration scolaire du RPI
LAGARDE et MONTCLAR-LAURAGAIS.

J'accepte l'ensemble des dispositions du règlement dont un exemplaire m'a été remis et je
m'engage à en respecter toutes les clauses.

À..... le

Signature du responsable légal, précédée de la mention « Lu et approuvé »