

REGLEMENT INTERIEUR DES CANTINES SCOLAIRES

La ville de Gaillard organise, dans les écoles maternelles et élémentaires publiques un service de restauration.

Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative. Le temps du repas doit donc :

- permettre aux enfants de prendre un repas équilibré
- assurer aux enfants un complément d'éducation nutritionnelle permettant de développer leur sens du goût
- représenter un moment de détente et de convivialité en milieu de journée

Article 1 : Inscription

L'inscription à la cantine scolaire est obligatoire, que l'enfant y déjeune régulièrement ou irrégulièrement.

Celle-ci ne sera effective qu'après réception du dossier complet dans nos services. Elle doit être renouvelée chaque année scolaire.

En l'absence d'inscription, l'enfant ne sera pas reçu à la cantine, son repas n'étant de ce fait pas prévu.

Un calendrier type des présences de l'enfant doit être complété par les familles au moment de l'inscription. Toute modification de l'agenda de l'enfant doit être signalée par écrit au minimum Une Semaine avant, afin qu'elle puisse être répercutée sur la facture du mois suivant.

Article 2 : Modalité d'accès

Les enfants sont admis dans la limite de la capacité d'accueil des cantines, soit :

- cantine du Châtelet : 205 couverts
- cantine du Salève : 223 couverts

Cet effectif comprend les enfants mais aussi le personnel d'encadrement nécessaire, soit 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 15 enfants de plus de 6 ans.

L'accès aux cantines scolaires est réservé en priorité aux enfants dont les deux parents travaillent.

Article 3 : Justificatifs à fournir

La Mairie de GAILLARD s'appuie sur le Quotient familial calculé par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

Le Quotient familial municipal sera dès lors calculé de la façon suivante :

Quotient Familial CAF x 0,90 (abattement fiscal)

Vous voudrez donc bien vous munir de la preuve de votre inscription en tant qu'allocataire CAF et/ou de votre numéro d'allocataire.

En l'absence d'inscription à la CAF, un Quotient familial municipal sera calculé sur les bases de calcul de la CAF.

Vous devrez alors vous munir des pièces suivantes :

- **déclaration des revenus de l'année précédente, confirmée dès que possible par l'avis d'imposition ou de non imposition. Pour les travailleurs frontaliers, fournir la dernière quittance d'impôts**
- **livret de famille ou acte de mariage et actes de naissance des enfants. Le cas échéant, jugement de divorce, pension alimentaire ...**
- **récapitulatif délivré par la CAF indiquant l'ensemble des prestations familiales pour l'année précédente**
- **bulletins de salaire des 2 parents ou certificats de travail**
- **assurance scolaire et extrascolaire**

En l'absence de l'une de ces pièces, le tarif le plus élevé sera alors appliqué.

Si le calcul est fait dans la période du 1^{er} janvier au 30 juin, le Quotient familial municipal sera calculé de la façon suivante :

(1/12 du revenu Année N-2 + Prestations familiales du mois précédant la demande) x 0,90 (abattement fiscal) / Nombre de parts

Si le calcul est fait dans la période du 1^{er} juillet au 31 décembre, le Quotient familial municipal sera calculé de la façon suivante :

(1/12 du revenu Année N-1 + Prestations familiales du mois précédant la demande) x 0,90 (abattement fiscal) / Nombre de parts

Le nombre de parts correspond à :

Pour les parents isolés : 2

Par enfant à charge :

Pour le 1^{er} enfant : 0,5

Pour le 2^{ème} enfant : 0,5

Pour le 3^{ème} enfant : 1

Pour le 4^{ème} enfant et au-delà : 0,5

Par enfant handicapé : 1

Article 4 : Changement de situation

Tout changement familial, de domicile ou d'emploi, doit aussitôt être signalé à nos services pour la mise à jour du dossier.

Article 5 : Présence

Tout enfant inscrit devra être présent. Les parents qui récupèrent leurs enfants préviendront **obligatoirement** le personnel d'encadrement.

Toute modification sur le planning de l'enfant devra être faite par écrit, au minimum Une Semaine à l'avance.

En cas de maladie et à condition de présenter un certificat médical dans les 8 jours suivant l'absence, les repas réservés mais non consommés ne sont pas facturés. Toutefois, un délai de carence de 1 jour est observé.

En cas d'absence de l'enfant à la cantine provoquée du fait de l'école (absence de l'enseignant, journée pédagogique...), les repas ne sont pas facturés.

Dans ces deux cas, les sommes correspondantes sont reportées sur la facture du mois suivant.

En ce qui concerne les pique-niques, deux situations peuvent se présenter :

- le directeur de l'établissement scolaire souhaite que les enfants partent avec un repas froid fourni par le service. Celui-ci se substituera au repas chaud
- le directeur de l'école souhaite que les parents fournissent le repas. Celui-ci ne sera pas facturé et reporté sur le mois suivant
- le directeur de l'école devra prévenir le service de la restauration scolaire au minimum 2 semaines avant la date de la sortie

Article 6 : Organisation de l'interclasse

Pendant l'interclasse et le déjeuner, soit du moment de la fin des cours (11h30) à la reprise en charge par les instituteurs (13h20), les enfants inscrits à la cantine sont confiés à une équipe de surveillants-animateurs constitués par des agents qualifiés relevant des services municipaux. Les équipes d'enseignants s'engagent à informer les animateurs des absences quotidiennes.

Il n'est pas du ressort des équipes de surveillants-animateurs de prendre en charge un enfant non inscrit à la cantine pendant la période de l'interclasse, d'autant que, dans ce cadre, la ville ne dispose d'aucun dossier sur l'enfant et notamment d'aucune information d'ordre médical ou concernant les allergies alimentaires.

Cependant, à titre exceptionnel, si un enfant n'est pas récupéré par ses parents sans que quiconque n'ait été averti, il sera accueilli à la cantine. Dans ce cadre, l'instituteur remettra à l'animateur référent la copie de la fiche de renseignements et avertira immédiatement la mairie. Les parents seront convoqués par le Maire afin d'expliquer la situation et éviter qu'elle ne se reproduise. Le repas devra être réglé à cette occasion.

Article 7 : Discipline

L'élève ne devra pas :

- se lever de table pendant le repas sans autorisation
- jouer avec les couverts, la vaisselle
- crier dans la salle de cantine
- apporter à la cantine des objets inutiles, nuisibles et dangereux
- pousser, bousculer, frapper ses camarades

L'élève devra surveiller son langage et s'adresser avec politesse et courtoisie au personnel d'encadrement et à ses camarades. Il devra également respecter la nourriture servie, tout en goûtant à chaque plat.

Un enfant qui crée des troubles sérieux ou est notoirement indiscipliné pourra être exclu temporairement ou définitivement du service, après que la commune ait averti par écrit ses parents et les ait rencontrés.

Article 8 : Santé – Accident

Il est difficile, dans l'organisation de la restauration collective de réaliser des menus spécifiques et individuels. Cependant, conformément à la circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003, la sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, maladies chroniques, ...) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI ou Projet d'Accueil Individualisé.

Cette démarche doit être engagée par la famille, en association avec le directeur d'école et le service chargé de la nutrition scolaire.

Les agents de restauration ou de surveillance ne sont pas autorisés à administrer un médicament, sauf si un PAI le prévoit expressément ou si les parents ont fourni la copie de l'ordonnance correspondante.

Article 9 : Responsabilité - Assurances

Au début de chaque année scolaire, la famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile, jointe à la fiche de renseignement annuelle.

La ville couvre, quant à elle, les risques liés à l'organisation du service.

Les élèves inscrits à la cantine ne devront pas quitter l'établissement entre 11h30 et 13h30.

Article 10 : Cas particulier

Toute circonstance non prévue par le règlement sera soumise à l'appréciation de Madame le Maire.

Le Maire

Renée MAGNIN