

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES RESTAURANTS SCOLAIRES MUNICIPAUX

### Référence

PG/JML/XT/IC

### Article 1 :

#### Composition des repas et cas particuliers :

Les restaurants scolaires proposent des repas équilibrés et répondant aux normes nationales et européennes. Une commission est chargée, avec l'aide d'une diététicienne, d'établir les menus. Ces derniers sont communiqués aux familles une semaine avant leur entrée en vigueur. Les repas et l'eau servis dans les restaurants scolaires sont régulièrement analysés par un laboratoire indépendant. Un régime alimentaire spécial peut être proposé sur présentation d'un protocole d'accueil individualisé établi par le médecin scolaire. Dans ce cas, les familles peuvent fournir le repas (« l'enfant consomme, dans les lieux prévus pour la restauration scolaire, le repas fourni par les parents selon les modalités définies par le projet d'accueil individualisé » BO n°41 du 8 novembre 1999). De même, dans le souci de respecter les pratiques alimentaires particulières, un aménagement des repas peut être envisagé **dans les limites imposées par la restauration collective**. Une demande devra alors être adressée par écrit à Monsieur le Maire.

### Article 2 :

#### Conditions d'inscriptions

Pour chaque enfant, une fiche de renseignements correctement complétée et signée des deux parents doit être remise au service des écoles de la mairie. Il vous appartient d'indiquer toute modification de situation ou de coordonnées auprès de ce même service municipal. Le service de restauration scolaire est accessible aux enfants âgés de plus de trois ans. Toutefois, les **enfants de moins de trois ans peuvent être accueillis si les deux parents travaillent** (le parent, en cas de famille monoparentale) ou ont des activités rendant impossible la reprise de l'enfant après l'école.

Un justificatif de situation devra alors être produit par les familles concernées.

### Article 3 :

#### Modalités de réservation :

Les inscriptions peuvent être faites à l'année et modifiées **avant le 20** de chaque mois pour le mois suivant. Les modifications de réservations et le paiement des repas doivent se faire par le biais du portail familles à l'adresse **<https://ronchin.portail-familles.net>**

Les personnes n'étant pas en mesure d'utiliser ce portail peuvent effectuer ces démarches en mairie ou par envoi postal. Au delà du 20 du mois, délai de rigueur, aucune modification ne sera acceptée pour le mois suivant.

### Article 4 :

#### Modalités de facturation et de paiement :

Le prix des repas est fixé par décision du Conseil Municipal, il est déterminé en fonction des ressources des familles et selon leur quotient familial. En cas d'absence de ces renseignements, le tarif maximum sera appliqué.

**Les repas consommés sans réservation préalable feront l'objet d'une tarification majorée de 25%.**

Les repas payés et non consommés ne pourront faire l'objet d'un avoir que sur présentation d'un justificatif transmis au service des écoles **avant le 8 du mois suivant**. Les parents qui travaillent en horaires variables pourront bénéficier d'une régularisation de la facture en cas d'absence de l'enfant sans présenter de justificatif. Une attestation de leur(s) employeur(s) sera exigée en début de chaque année scolaire. Les familles recevront des factures mensuelles tenant compte des régularisations éventuelles à posteriori et à régler dans les délais habituels.

**Les factures non payées en temps et en heure feront l'objet d'une mise en titre auprès du Trésor Public avec une pénalité correspondant à un montant forfaitaire de dix euros à laquelle seront ajoutés 10% du montant total du titre.**

**Article 5 :**

**Prise en charge de l'enfant :**

Après la classe, les enseignants remettent les enfants inscrits au personnel de surveillance et d'animation des cantines qui les prend en charge. La Municipalité décline toute responsabilité si l'enfant n'est pas inscrit en restauration scolaire. Dans ce cas, l'enfant est libéré par l'Éducation Nationale après la classe. A l'issue de la période de restauration, le personnel de surveillance et d'animation remet les enfants sous la responsabilité des enseignants de service.

**Article 6 :**

**Règles de vie :**

Bien que les restaurants scolaires soient un lieu de détente, les enfants ne doivent pas crier de façon excessive. Ils sont tenus également au respect des bâtiments et du matériel mis à leur disposition et du personnel de surveillance. Le personnel de surveillance et d'animation de cantine devra leur expliquer le bien-fondé de ces règles et veiller à leur respect. En cas de mauvaise conduite d'un enfant, un système progressif de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive sera instauré. Ces sanctions d'exclusion sont prononcées par le Maire de RONCHIN, sur proposition des membres de l'équipe de surveillance et d'animation.

**Article 7 :**

**Santé - sécurité :**

Tout accident, même bénin, sera consigné par le personnel de surveillance et d'animation sur un cahier prévu à cet effet. Seront précisés les nom, prénom de l'enfant, la date et l'heure de l'accident, la nature et l'emplacement de la lésion ainsi que les soins donnés. En cas d'accident grave, il sera fait appel aux pompiers, au SAMU, et, éventuellement, au centre anti-poison. Le cahier d'incidents sera communiqué au directeur de l'école avant la classe. L'accès des terrains de jeux, de la cour de l'école et des restaurants scolaires est interdit aux parents. Toutefois, les représentants de parents d'élèves pourront, dans le cadre de leurs fonctions, entrer dans ces lieux après autorisation du Maire de RONCHIN.

**Toute inscription en restauration scolaire vaut acceptation du présent règlement.**

**Patrick GEENENS**  
Maire, Vice-Président  
de la Métropole  
Européenne de Lille

**Toute la correspondance doit être adressée à :**

**Monsieur le Maire**  
**Hôtel de Ville**

650, avenue Jean Jaurès  
59790 RONCHIN

**Tél :** 03.20.16.60.00  
**Fax :** 03.20.16.60.38

[www.ville-ronchin.fr](http://www.ville-ronchin.fr)  
Facebook : Ville de Ronchin