



**LA BOISSE**

## **REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT MUNICIPAL DE LA BOISSE**

**01120 LA BOISSE**

**Mairie : 04.78.06.22.18**

**Courrier : [restaurantscolaire@mairie-la-boisse.fr](mailto:restaurantscolaire@mairie-la-boisse.fr)**

**Parents, ce règlement concerne aussi vos enfants.**

**Lisez-le avec eux.**

---

### **PREAMBULE**

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal en date du 23 mai 2023, régit le fonctionnement du restaurant municipal situé 275 Rue Joseph Guinet – 01120 LA BOISSE. Il est complété en annexe par une charte du savoir-vivre, qui sera également affiché au restaurant.

Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux.

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les règles d'inscription, de fonctionnement du service « restaurant municipal ».

---

### **ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT**

La première mission du service de restauration scolaire est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale.

Ce service répond à plusieurs objectifs :

- Créer des conditions agréables pendant la pause méridienne, s'assurer que les enfants prennent leur repas,
- Apporter une alimentation saine et équilibrée,
- Apprentissage des règles de vie en communauté.

Le fonctionnement général du service de restauration scolaire est assuré par la commune. Ce service est mis à disposition des enfants scolarisés à l'école de LA BOISSE, maternelle et élémentaire, pour le repas du midi de 11 h 30 à 13 h 30.

---

## ARTICLE 2 : DEFINITION DU SERVICE

La restauration collective a une mission pédagogique : elle nourrit les enfants et s'efforce de leur apprendre à connaître la plus grande variété possible d'aliments. Les enfants sont donc invités à goûter à tous les plats.

Les repas du service de restauration scolaire sont fournis en liaison froide par l'intermédiaire de la société prestataire choisie par la commune. Le réchauffement des plats est assuré sur place par des personnels communaux dûment formés à cet effet.

Les menus sont affichés dans le restaurant scolaire municipal. Ils sont élaborés par la diététicienne de la société de restauration. Ceux-ci ont pour objectif le respect de l'équilibre nutritionnel et la prévention sanitaire.

---

## ARTICLE 3 : INSCRIPTION

**Les enfants sont admis au restaurant scolaire municipal à condition qu'ils soient autonomes pour prendre leurs repas seuls, et qu'ils soient continents.**

L'inscription administrative au restaurant scolaire municipal s'effectue **obligatoirement** sur le portail famille INOE.

Simple et disponible 24h/24, le portail famille permet aux parents, à partir d'un espace privé, d'effectuer ou de modifier les réservations.

**Aucun enfant ne sera accepté au restaurant scolaire municipal sans inscription administrative et réservations préalables.**

Toute modification, suppression ou ajout d'une réservation **doit être effectuée 24 H avant le jour souhaité jusqu'à 10 h 00**, sauf pour les lundis où la réservation/annulation doit se faire au plus tard le vendredi précédent avant 10 h 00.

Pour les annulations hors délai, contacter la mairie ou envoyer un mail à l'adresse : [restaurantscolaire@mairie-la-boisse.fr](mailto:restaurantscolaire@mairie-la-boisse.fr)

**Tout repas non décommandé dans le délai prévu sera facturé.**

---

## ARTICLE 4 : ABSENCE

**Les familles doivent annuler elles-mêmes, sur le portail famille INOE, leur réservation en cas d'absence de l'enfant ou de l'enseignant.**

Les modalités d'annulation des repas sont énumérées ci-dessus à l'article 2 – INSCRIPTION.

**Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'absence non justifiée.**

En cas de maladie, le repas reste dû pour le premier jour d'absence. Les autres jours seront facturés s'ils n'ont pas fait l'objet d'une annulation sur le portail famille INOE.

**En cas d'absence des parents, l'enfant restera sous la responsabilité de l'enseignant.**

**Sorties scolaires :** Etant donné que ces sorties entraînent des variations importantes d'effectifs, il convient aux directrices d'écoles d'informer le secrétariat de la mairie au minimum 10 jours avant la date concernée. **Les familles devront obligatoirement annuler le repas de l'enfant sur le portail famille INOE.**

---

## **ARTICLE 5 : DEPART ANTICIPE**

Lorsqu'un enfant quitte la structure en dehors des horaires habituels (ex. rendez-vous médical), les parents justifient cette absence en remplissant une décharge de responsabilité écrite et signée, et qui sera remise au référent du restaurant scolaire municipal.

Le personnel de cantine doit être prévenu de l'heure de départ et de l'heure de retour de l'enfant, ainsi que du nom de la personne devant récupérer l'enfant. Cette dernière doit se présenter au personnel de la cantine avec la décharge écrite, afin de récupérer l'enfant et, si besoin, la carte d'identité pourra être demandée.

**Sans décharge signée de la part des parents, l'enfant ne pourra pas quitter la cantine.**

---

## **ARTICLE 6 : TARIFICATION**

Les tarifs des repas sont fixés par délibération du conseil municipal, qui sont susceptibles d'évoluer en cours d'année scolaire sur décision de cette instance.

Grille tarifaire en euros – Tarif pour un repas

<b>Tarif Enfant</b>	<b>4.55 €</b>
<b>Tarif Réduit PAI</b>	<b>1.50 €</b>
<b>Tarif Réservation hors délai</b>	<b>9.50 €</b>
<b>Tarif Annulation hors délai</b>	<b>4.55 €</b>

---

## **ARTICLE 7 : MODALITES DE REGLEMENT**

La facturation se fait en fin de mois et la facture est envoyée directement sur le portail famille INOE.

Pour les familles séparées, possibilité de faire une facturation distincte si deux comptes familles créés.

Les règlements peuvent s'effectuer :

- **Soit par prélèvement automatique sur compte bancaire**

Dans ce cas, au moment de l'inscription ou en cours d'année, les familles signent un imprimé d'autorisation de prélèvement (mandat SEPA) et fournissent un relevé d'identité bancaire. Une facture, précisant la somme prélevée, est adressée à la famille au début du mois. Le prélèvement s'effectue le 15 de chaque mois.

- **Soit par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public et accompagné du talon optique de la facture**

Le chèque sera adressé au Centre d'Encaissement des Finances Publiques et accompagné du talon optique de la facture.

- **Soit sur internet en se connectant sur : [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr)**

Il faudra saisir les informations suivantes : Identifiant collectivité 084120

Référence : 2023-83-00-XXXXXXXXXX (n° de facture)

**Le paiement en espèce n'est pas autorisé.**

Toute facture impayée fera l'objet d'une lettre de relance transmise directement par la SGC (service de gestion comptable) de MONTLUEL, avant la mise en place de poursuites.

**Tout solde débiteur non justifié pourra entraîner l'exclusion temporaire de l'enfant du restaurant municipal.**

---

## **ARTICLE 8 : SANTE / MALADIE / PAI / HANDICAP**

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de la cantine. Les agents de restauration ou de surveillance ne sont pas autorisés à administrer un médicament (les parents devront en tenir compte en cas de traitement ponctuel pour leur enfant). En aucun cas, la responsabilité du personnel encadrant ne pourra être recherchée sur ce point.

En cas de maladie ou d'incident, les parents sont prévenus pour décider de la conduite à tenir. En cas d'urgence médicale, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence.

**Projet d'accueil individualisé (PAI) :** Les enfants souffrant d'une maladie chronique le justifiant, peuvent être acceptés dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I) signé entre les familles, le médecin scolaire ou le médecin traitant, la commune et l'école.

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

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

Toutefois, pour des raisons de sécurité alimentaire, la commune ne fournit pas de repas individualisé. **C'est pourquoi, les enfants bénéficiant d'un P.A.I alimentaire apporteront leur panier repas qui sera à déposer par les parents chaque matin à la**

**cantine.** Un tarif spécifique qui permettra de couvrir les frais d'accueil et de surveillance, sera alors appliqué. (cf. **tableau Article 6**)

**Il est rappelé aux parents qu'ils sont garants des bonnes conditions de transport, de conservation et de péremption des médicaments et repas fournis dans le cadre du P.A.I.**

**Pour faciliter l'intégration des enfants en situation de handicap dans les locaux communaux et envisager les aménagements nécessaires, les parents se rapprocheront au préalable des services de la commune.**

---

## **ARTICLE 9 : ENCADREMENT**

La surveillance des enfants, pendant la plage méridienne, est confiée à des agents communaux, recrutés par le Maire et placés sous sa seule responsabilité.

Le personnel a la responsabilité des enfants chaque midi. Il doit :

- Assurer l'accueil,
- Apporter confiance et sécurité collective surtout auprès des petits,
- S'assurer que tous les enfants prennent bien leur repas,
- Veiller à la sécurité, à l'équilibre alimentaire et faire découvrir de nouveaux aliments aux enfants,
- Surveiller le temps récréatif en dehors du repas.

---

## **ARTICLE 10 : TENUE ET DISCIPLINE**

Chaque enfant doit observer rigoureusement les consignes du personnel de restauration et prendre les repas dans le calme et le respect des règles d'hygiène et de discipline. Il doit être respectueux envers le personnel de restauration et envers ses camarades.

Des rappels oraux au présent règlement sont faits aux enfants par le personnel de restauration pour tout manquement aux règles de discipline ou tout comportement susceptible de gêner le bon fonctionnement du service.

- **10.1 : L'ENFANT A DES DROITS**

- ⇒ Être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement,
- ⇒ Signaler à la responsable un souci ou une inquiétude,
- ⇒ Être protégé contre les agressions des autres enfants (bousculades, moqueries...),
- ⇒ Prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive.

- **10.2 : LA CHARTE DE LA BONNE CONDUITE A LA CANTINE – L'ENFANT A DES DEVOIRS**

### DEROULEMENT DU REPAS

#### AVANT LE REPAS

- Passage aux toilettes
- Lavage des mains
- Entrées et sorties calmes dans la salle de restauration

#### RESPECTER LES AUTRES

- Je ne dois pas parler vulgairement ni employer de mots grossiers,
- Je ne dois pas dégoûter les autres, ni réclamer au détriment des autres,
- Je ne dois pas être hargneux ou insolent avec le personnel,
- Je ne dois pas laisser la table en désordre, souillée de nourriture

#### PENDANT LE REPAS

##### On doit

- Se lever avec l'autorisation du personnel
- Parler doucement, sans crier, demander poliment (pardon, SVP, merci)
- Goûter à chaque plat
- S'asseoir correctement sur sa chaise
- Manger proprement

##### On ne doit pas

- Changer de place pendant le repas
- S'interpeller d'une table à l'autre
- Gaspiller et jeter de la nourriture à terre ou sur ses camarades.

#### PERMIS A POINT

Afin de responsabiliser les enfants sur leur comportement pendant le temps du repas, un système de permis à points est instauré pour les élèves de maternelle et primaire dès la prise en charge des enfants à l'école jusqu'au retour à l'école.

**Chaque enfant est doté d'un capital de 12 points au début de l'année scolaire. L'enfant qui ne respecte pas les règles de vie collective peut se voir retirer des points par le ou la surveillante du site.**

MANQUEMENTS AUX REGLES DE DISCIPLINE	NOMBRE DE POINTS ENLEVES
❖ Injures, insultes, gestes déplacés, bagarres, violence, non-respect du personnel	<b>4 POINTS</b>
❖ Non-respect du matériel et des locaux, désobéissance notoire, non-respect entre enfants, jouer avec de la nourriture.	<b>2 POINTS</b>
❖ Mauvaise tenue à table, se lever sans autorisation, taper avec le matériel, crier.	<b>1 POINT</b>



## **Les manquements deviennent ensuite sanctionnables de la manière suivante :**

- ❖ Pour tout **POINT** perdu : Un mail sera adressé aux parents.
- ❖ **6 POINTS PERDUS** : Un courrier d'avertissement sera transmis à la famille à retourner en mairie signé par les parents, et s'ensuivra par une rencontre avec les parents et l'enfant.
- ❖ **8 POINTS PERDUS** : L'enfant est exclu du restaurant scolaire durant 2 repas consécutifs. Les parents seront avisés de la sanction par courrier au moins 48 heures à l'avance (pour déduction des repas) et pourront éventuellement solliciter un rendez-vous avec M. le Maire.
- ❖ **12 POINTS PERDUS** : L'enfant est exclu du restaurant scolaire durant 1 semaine. Les parents seront avisés de la sanction par courrier au moins 48 heures à l'avance (pour déduction des repas) et pourront éventuellement solliciter un rendez-vous avec M. le Maire.

Les manquements sont constatés par le personnel de restauration. Celui-ci avertit immédiatement le représentant de la commune. Au-delà de 2 exclusions temporaires, une exclusion définitive pourra être prononcée sur décision de M. le Maire.

Les sanctions sont décidées et édictées par M. le Maire. Les directrices des écoles ainsi que le personnel communal en recevront systématiquement une copie.

### **RECUPERATION DES POINTS PERDUS :**

- ⇒ **L'enfant peut, s'il le souhaite, récupérer 1 point perdu en réalisant une action positive, en passant 15 jours sans réprimande,**
- ⇒ **1 fois dans l'année (aux vacances de Noël), le capital de 12 points est reconstitué pour l'ensemble des enfants.**

---

## **ARTICLE 11 : ASSURANCES**

La commune de LA BOISSE s'engage à contracter les assurances nécessaires à la couverture de ses responsabilités. Lors du dépôt du dossier d'inscription, les parents s'engagent à fournir une attestation d'assurance pour le temps périscolaire.

---

## **ARTICLE 12 : REGLEMENT GENERAL DE PROTECTIONS DES DONNEES (loi RGPD)**

Les informations recueillies par la commune de LA BOISSE font l'objet d'un traitement informatique destiné exclusivement au service de restauration scolaire. Le traitement a pour finalité la bonne gestion administrative, technique et juridique de ce service. Ces données seront conservées le temps nécessaire à cette finalité.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la portabilité ou à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez également retirer

votre consentement à tout moment. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO) par voie électronique : [dpo@cosipe.com](mailto:dpo@cosipe.com)

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) soit via l'URL suivant : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>, soit via courriel à l'adresse suivante : 3 place de Fontenoy, TSA 80715, 75334 PARIS CEDEX 07

---

## ARTICLE 13 : OPPOSABILITE

Les parents s'engagent à lire et à expliquer le présent règlement à leur(s) enfant(s). Ils se portent fort de sa bonne application.

Le présent règlement accompagné de la charte de bonne conduite sera signé par le ou les enfants et ses représentants légaux.

Approuvé par la délibération n°20230523\_DELIB03  
En date du 23 mai 2023

LE MAIRE  
Gérard RAPHANEL



SIGNAURE DES PARENTS

SIGNATURE DE L'ENFANT