

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR**  
**DE LA CANTINE SCOLAIRE MUNICIPALE DE LUZILLÉ**  
**ET DE LA PAUSE MÉRIDIANNE**



### **PRÉAMBULE**

Toutes les formalités relatives aux inscriptions, modifications, facturations ou toute remarque relative au fonctionnement de la cantine scolaire sont à réaliser auprès de la Mairie, aux heures d'ouverture du secrétariat.

La restauration scolaire n'est pas un service obligatoire.

Ce règlement régit les règles de vie durant le **temps de restauration** et tout le temps de la **pause méridienne**.

### **RÈGLES GÉNÉRALES**

1. La cantine scolaire est située rue de la Mairie à LUZILLÉ ; elle est ouverte en priorité aux élèves de l'école primaire des 2 Tilleuls.
2. La cantine scolaire fonctionne dès la rentrée de septembre, tous les jours entiers de classe.
3. Les enfants déjeunant à la cantine scolaire ne sont pas autorisés à sortir de l'enceinte de l'école sans les personnes responsables.
4. Seuls les enfants inscrits à la cantine scolaire sont pris en charge par le personnel d'encadrement pendant la période de la pause méridienne.
5. L'accès à la cantine scolaire et à la cuisine est strictement interdit à toute personne étrangère à la mairie, sauf dérogations.

### **INSCRIPTIONS**

1. L'inscription préalable à la Mairie est OBLIGATOIRE.
2. La Mairie se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève ayant déjà eu un comportement répréhensible ou ayant fait l'objet d'une exclusion.
3. En cas d'impayé de l'année précédente, la Mairie ne prendra en compte l'inscription qu'à l'acquittement de la dette.
4. Les parents sont tenus de souscrire une assurance extra-scolaire pour les dommages causés à des tiers ou subis par eux-mêmes.
5. Une attestation d'assurance nominative couvrant l'année scolaire en cours est obligatoire pour valider l'inscription ainsi que la mention du numéro d'allocataire CAF.
6. Toute inscription à la cantine scolaire implique l'acceptation du présent règlement.

### **MODALITÉS DE GESTION DES REPAS**

1. Les repas sont commandés en fonction du nombre d'inscriptions reçues ; tout repas commandé est dû.
2. Les repas occasionnels sont possibles dans la limite des places disponibles.
3. Les modifications de jour de fréquentation à la cantine scolaire doivent être effectuées à la Mairie (mail ou téléphone) **48 heures à l'avance**.
4. A titre exceptionnel pour motif de maladie, l'annulation de la facturation d'un repas pourra intervenir sous condition d'avoir prévenu la mairie préalablement par mail ([mairie.compta@luzille.fr](mailto:mairie.compta@luzille.fr)) ou par téléphone au 02.47.57.84.19, le matin avant 9 h 15, au-delà ou sans information de la famille, les repas seront facturés.
5. En cas d'hospitalisation d'urgence et sur présentation d'un justificatif, le repas ne sera pas facturé.

### **PRIX DES REPAS**

Le prix du repas est fixé chaque année par délibération du Conseil Municipal.

## PAIEMENT

1. Une facture sera émise par la mairie, payable à la Trésorerie ou par les moyens de paiement proposés sur la facture. Aucun règlement, en espèces ou par chèque, ne sera accepté à la mairie.
2. En cas d'impayé, le Trésor Public mettra en œuvre les procédures réglementaires de recouvrement (opposition à tiers détenteur).

## TRAITEMENT MÉDICAL – RESTRICTIONS ALIMENTAIRES - ALLERGIES – ACCIDENT

1. Le personnel municipal n'est pas habilité à administrer des médicaments.
2. Toute restriction alimentaire non médicale doit être signalée à l'inscription, elle fera l'objet d'une étude par le prestataire fournissant les repas, sans garantie de satisfaire la famille
3. Une allergie ou intolérance alimentaire devra être actée par la famille par l'établissement d'un P.A.I. ; le prestataire en déterminera les modalités de mise en œuvre.
4. En cas d'incident bénin, les employés peuvent donner de petits soins grâce à une pharmacie mise à disposition.
5. En cas de problème médical ou d'accident plus grave, le personnel municipal contactera les urgences médicales (Pompiers 18 – SAMU 15). La Mairie sera avisée immédiatement ainsi que le Directeur de l'école.

## SERVICE DE LA CANTINE SCOLAIRE

1. Les repas sont préparés et livrés par un prestataire, suivant le procédé de *liaison chaude* .
2. L'agent de service de la cantine est chargé de réceptionner les repas, de procéder au contrôle de température des aliments, de vérifier les quantités livrées, de maintenir au chaud ou en réfrigération les plats suivant les consignes d'hygiène.
3. Les tables sont dressées avant l'arrivée des enfants, le personnel communal sert et aide les enfants pendant le repas.
4. Tous les restes sont jetés, à l'exception des fruits, fromages, yaourts qui peuvent être conservés jusqu'à la date limite de consommation.
5. Le nettoyage des locaux est assuré quotidiennement par le personnel communal.

## DÉROULEMENT DES REPAS

1. Le personnel communal veille au bon déroulement des repas ; cette surveillance active met l'accent sur l'hygiène et le partage équitable des rations.
2. L'introduction d'objets dangereux ou gênants le bon déroulement des repas est interdit et fera l'objet d'une confiscation.
3. Les enfants sont incités à avoir une tenue correcte, respecter les règles de savoir-vivre et la tranquillité de leurs camarades.
4. Les employés invitent les enfants à manger ou à goûter les aliments proposés, sans distinction.
5. Les enfants ne sont pas autorisés à circuler dans le réfectoire, ni dans la cuisine, sans autorisation du personnel habilité.

## RÈGLES DE VIE – DISCIPLINE

1. Les enfants sont tenus de respecter les règles de vie en collectivité.
2. Les enfants tiennent compte des remarques et observations du personnel communal.
3. Toute dégradation sur les locaux, mobilier ou autres biens de la collectivité, engagera la responsabilité financière des parents.
4. Les comportements tels que des faits de harcèlement, des actes de violence physique et verbale, vis-à-vis des adultes et entre élèves, le vol, le manquement aux règles d'hygiène et de propreté, pourront faire l'objet de sanctions.
5. En cas d'indiscipline avérée et en fonction de la gravité, les parents seront informés, voire convoqués, et des sanctions appropriées seront décidées, en ayant à l'esprit le rétablissement d'une ambiance sereine : changement de table à la cantine, mise à l'écart momentanée à la

cantine ou dans la cour, avertissement écrit, exclusion temporaire, exclusion définitive. Dans des situations extrêmes, les autorités judiciaires pourraient être sollicitées.

6. Aucune remarque à l'encontre d'un agent communal ne devra lui être faite directement par les parents ; les remarques éventuelles devront être adressées par écrit à la Mairie.
7. Aucun animal ne doit pénétrer dans les locaux de la cantine scolaire, ni dans l'enceinte de la cour de l'école.

#### EXECUTION DU REGLEMENT

En application de l'article L.2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent règlement sera affiché à la Mairie, dans les locaux de la cantine scolaire et transmis au Préfet.

Délibéré et approuvé par le Conseil Municipal de Luzillé, dans sa séance du 17 mai 2024.

Le Maire,  
Anne Marquenet-Jouzeau

