



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
RESTAURATION SCOLAIRE  
ÉCOLES MATERNELLES ET ÉLÉMENTAIRES  
ANNÉE SCOLAIRE 2023-2024**  
tel : 05 61 04 03 26  
Courriel : [education@ville-st-girons.fr](mailto:education@ville-st-girons.fr)  
Site : <http://www.ville-st-girons.fr>

Le présent règlement, approuvé par le Conseil municipal de Saint-Girons du 24/11/2014 (et modifié par délibération du 31/07/2020) régit le fonctionnement de la cantine scolaire des écoles primaires publiques de la ville.

## **RÈGLES GÉNÉRALES**

### **Article 1 : Présentation et modalités d'inscription**

#### 1. Présentation

Le restaurant scolaire est un service municipal qui s'adresse aux enfants scolarisés dans les écoles publiques maternelles et élémentaires de la ville. C'est un temps éducatif et pédagogique encadré par du personnel qualifié (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur, CAP petite enfance, Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur ou Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles).

Durant le temps repas, les enfants sont sous la responsabilité de la Mairie de Saint-Girons.

#### 2. Modalités d'inscription

Pour qu'un enfant soit accueilli au restaurant scolaire de la commune, la famille doit fournir :

- la fiche d'inscription dûment complétée (à retirer dans les écoles, au service éducation de la Mairie ou à télécharger sur : <http://www.ville-st-girons.fr>)
- le présent règlement signé par les parents ou le(s) responsable(s) légal/légaux
- en cas de garde alternée, la famille doit fournir la copie du jugement (ou un écrit pour accord signé des 2 parents) afin qu'une facturation distincte soit mise en place selon le planning annuel fourni (aucune modification ponctuelle ne sera prise en compte).
- l'attestation d'assurance en responsabilité civile et individuelle accident en cours de validité couvrant l'enfant

#### 3. Le restaurant scolaire

Sont admis à manger au restaurant scolaire, les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de la ville, les enseignants (ou personnel assimilé) ainsi que le personnel encadrant la pause méridienne.

Une réservation préalable des repas est obligatoire pour les enfants comme pour les enseignants. Cette réservation préalable peut-être mensuelle ou annuelle.

La fiche de préinscription est à retirer au service éducation de la Mairie ou à télécharger sur le site de la ville (<http://www.ville-st-girons.fr>). Au-delà de la date limite, la réservation pourra être refusée.

Les préinscriptions peuvent se faire uniquement par mail (à : [education@ville-st-girons.fr](mailto:education@ville-st-girons.fr)) ou par voie postale (Service Éducation Mairie de Saint-Girons). Aucune préinscription ne sera faite par téléphone.

Tout repas pris sans préinscription ou non inscrit dans les délais impartis sera facturé au tarif unique majoré. **La désinscription n'est pas autorisée.**

Toute inscription supplémentaire **exceptionnelle** de repas doit être demandée au Service Éducation **au plus tard le mardi soir de la semaine précédente.**

En cas d'absence d'un enfant pour raison médicale le repas ne sera pas facturé, les parents devront fournir un certificat médical (ou une copie de l'ordonnance) dans les 48 heures.

En cas de grève ou sortie scolaire, le repas ne sera pas facturé aux familles.

Une absence non justifiée et non facturée (par enfant et par mois) est autorisée.



## HORAIRES SERVICE ÉDUCATION

LUNDI	8H30 - 12H	14H - 17H15
MARDI	8H30 - 12H	14H - 17H15
MERCREDI	8H30 - 12H	14H - 17H00
JEUDI	8H30 - 12H	14H - 17H15
VENDREDI	8H30 - 12H	14H - 17H00

**Article 2 : Jours et horaires d'ouverture**

1. La pause méridienne

Les enfants fréquentant le restaurant scolaire sont pris en charge par les animateurs aux horaires suivants :

	LUNDI, MARDI, JEUDI et VENDREDI
Ecole Henri Maurel	12h00 - 13h50
Ecole Saint-Alary	12h00 - 13h20
Ecole Guynemer	12h00 - 13h35
Ecole de Lédar	12h15 - 13h35

2. Le temps repas

En ce qui concerne le repas, les enfants sont accueillis en 2 services :

	LUNDI, MARDI, JEUDI et VENDREDI
Ecole Henri Maurel (CE2 et ULIS) Ecole Saint-Alary (la totalité) Ecole Guynemer (la totalité)	12h00 - 12h50
Ecole Henri Maurel (CM1 et CM2)	13h - 13h50
Ecole de Lédar (la totalité)	12h15 - 13h05

**Article 3 : Règles spécifiques liées aux sorties scolaires**

Dans le but de faciliter la gestion des commandes (notamment de produits frais) pour le responsable restauration, les directeurs d'écoles ou enseignants **doivent prévenir au moins 15 jours avant la date prévue pour la sortie par mail UNIQUEMENT (p.vila@ville-st-girons.fr) et confirmer dans les délais suivants :**

- Le jeudi 14h au plus tard pour le lundi suivant
- Le vendredi 14h au plus tard pour le mardi suivant
- Le lundi 14h au plus tard pour le jeudi suivant
- Le mardi 14h au plus tard pour le vendredi suivant

Passés ces délais, **les enfants ne pourront accéder au restaurant scolaire.**

**TARIFS**

**Article 1 : Restauration scolaire**

Les tarifs sont basés sur le quotient familial CAF de la famille (au 1er janvier de l'année en cours).  
 Les avis de sommes à payer seront envoyés au domicile par le Trésor Public, par voie postale.  
 Les factures seront envoyées par mail par la mairie de Saint-Girons (adresse mail à fournir obligatoirement sur la fiche de renseignements).  
 Un tarif différencié commune et hors commune est appliqué. En cas de changement d'adresse (ou de commune) le nouveau tarif sera appliqué à compter du mois suivant.

**FONCTIONNEMENT ET RÈGLES À RESPECTER**

**Article 1: Maladies ,allergies et convenances personnelles**

1. Si un enfant est malade durant le temps repas, l'animateur en informera la famille afin qu'un des parents (ou personne désignée sur la fiche de renseignements) vienne récupérer l'enfant.  
 En cas d'urgence, le (la) responsable peut faire appel au médecin désigné par les parents, au médecin le plus proche ou aux pompiers directement en cas d'accident grave et en avisera la famille.

2. Afin de garantir la sécurité des enfants atteints d'allergies ou d'intolérances alimentaires faisant obligatoirement l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) co signé par la famille, le médecin, l'école, la Mairie et le (la) responsable restauration, « la collectivité n'assurera pas de repas de substitution ».

Néanmoins, les enfants seront autorisés à manger dans les locaux du restaurant scolaire sous la responsabilité des animateurs. Les parents devront fournir un **panier repas complet** qui devra être déposé chaque matin à la cantine scolaire (pour les écoles du centre-ville) ou à une atsem ou un(e) animateur ou une animatrice pour l'école de Lédar. **Le repas ne sera pas facturé aux familles.**  
**Les paniers repas ne sont autorisés que pour les enfants soumis à un PAI.**

**En cas de traitement d'urgence prévu par un PAI, la famille doit fournir une trousse au nom de l'enfant au personnel, avec les éventuels médicaments à administrer à l'élève en cas de crise.**

**La commune décline toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique mangerait à la cantine sans signature d'un PAI, et qui aurait un problème lié à l'ingestion d'aliments interdits.**

3. **Aucun médicament** ne pourra être administré par le personnel d'encadrement en dehors des Protocoles d'Accueil Individualisés (PAI).

4. **La collectivité ne fournit pas de repas de substitution pour convenances personnelles.**

**Article 2: Règles à respecter**

- La Mairie décline toute responsabilité quant à la perte ou le vol d'objets de valeur.
- Les enfants doivent avoir un comportement respectueux vis à vis de leurs camarades, des adultes qui les encadrent ainsi que du matériel et des locaux mis à leur disposition.
- En cas de difficultés récurrentes de comportement rencontrées avec un enfant, les parents en seront informés et des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive du service de restauration scolaire de l'enfant pourront être appliquées.

✂-----  
**COUPON A DECOUPER ET A RETOURNER AU SERVICE ÉDUCATION DE LA MAIRIE AVEC LA FICHE DE RENSEIGNEMENT**

Je soussigné(e) ..... responsable légal de  
 l'enfant ..... certifie avoir pris connaissance du présent règlement  
 intérieur restauration.

Date: ..... Signature précédée de la mention : « Vu et pris connaissance »