

## Règlement intérieur

Extrait des statuts de l'Association : « Un règlement intérieur est établi et approuvé par le Conseil d'Administration. Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne à l'Association et au rôle de la Gestionnaire. »

Toute participation à notre restauration implique pour les parents, l'acceptation dans leur intégralité de notre règlement intérieur, de nos modalités, de nos tarifs et du paiement de nos factures dans les délais.

### Article 1 – Bénéficiaires des repas

Peuvent être adhérents :

- les enfants fréquentant les établissements scolaires de Cruseilles :
  - école primaire publique (maternelle et élémentaire),
  - école privée Saint Maurice (maternelle et élémentaire),
  - collège Louis Armand,
- les enseignants et le personnel de ces établissements scolaires,
- le personnel des collectivités locales.

Autres conditions pour bénéficier des repas :

- Un dossier d'inscription pour les collégiens et les élèves de primaire est à remplir.
- Une cotisation annuelle par famille est demandée. Elle est facturée sur la 1<sup>ère</sup> facture de l'année scolaire. Son montant est fixé par le Conseil d'Administration de la Cantine. Les intervenants extérieurs n'ont pas à régler cette cotisation.
- Les factures de la Cantine doivent être payées dans les délais.

### Article 2 – Accueil des élèves du Primaire - Ecole publique - Ecole privée

#### A. Dossier d'inscription

Un dossier d'inscription est à compléter obligatoirement par toutes les familles souhaitant inscrire leur(s) enfant(s) à l'Association « Cantine Scolaire de Cruseilles » et à remettre à l'Association en temps voulu. Il se compose :

- du bulletin d'inscription,
- d'un RIB ou RIP et de l'autorisation de prélèvement automatique si vous optez pour ce mode de règlement,
- de 11 enveloppes timbrées portant votre adresse si vous souhaitez recevoir vos factures par courrier.

#### B. Fonctionnement

La Cantine Scolaire de Cruseilles transmet, à chaque famille ayant retourné ou déposé son dossier d'inscription complet, un login et un mot de passe qui donnent accès au logiciel de réservation.

Les données du bulletin d'inscription sont reprises sous différents onglets. Toutes modifications, compléments d'informations doivent se faire tout au long de l'année scolaire par les parents eux-mêmes ou en adressant un courriel à « [cantinecruseilles@orange.fr](mailto:cantinecruseilles@orange.fr) »

Via le logiciel de réservation, les familles inscrivent leur(s) enfant(s) aux repas les jours de leur choix. Les réservations sont accessibles à partir de 3 semaines avant chaque période scolaire. Il est demandé aux parents de les prévoir pour la période complète.

Des modifications sont possibles et doivent être exceptionnelles. Elles se font le jour même jusqu'à 8h00

Les familles n'ayant pas d'accès internet peuvent se rendre au bureau de la Cantine, le matin de 7h15 à 11h00, les lundis, mardi, jeudis et vendredis, en dehors des jours de vacances scolaires.

Tout repas commandé et non annulé avant 8h00 est dû.

En cas de présence d'enfant non inscrit le jour même, le repas sera facturé au tarif « repas sans réservation ».

### **C. Encadrement des élèves durant la pause méridienne**

L'encadrement des élèves est assuré par des agents municipaux pour les élèves de l'école primaire publique et par des salariés de l'OGEC (organisme de gestion de l'école catholique) pour les élèves de l'école primaire privée.

### **D Permanence des parents durant le temps de restauration des élèves de l'école primaire publique**

Les parents des élèves de l'école primaire publique doivent assurer au moins une permanence de surveillance par an. Il est nécessaire de s'inscrire au préalable soit auprès de la Gestionnaire, soit depuis le logiciel de réservation.

Pour remercier le parent de sa présence, le repas de son enfant est offert. Cette gratuité est limitée à un repas par mois et par famille.

L'Association Cantine se réserve le droit de refuser la présence de parents si leur comportement n'est pas acceptable ou ne répond pas aux règles de la Cantine, s'ils ne se sont pas inscrits dans les délais pour cette permanence.

## **Article 3 – Accueil des collégiens**

### **A. Dossier d'inscription**

Un dossier d'inscription est à compléter obligatoirement par toutes les familles souhaitant inscrire leur(s) enfant(s) à l'Association « Cantine Scolaire de Cruseilles » et à remettre à l'Association en temps voulu.

### **B. Fonctionnement**

Les collégiens demi-pensionnaires sont inscrits selon un forfait de 1, 2, 3 ou 4 jours fixes.

Tout élève au forfait peut néanmoins déjeuner à la Cantine un jour où il n'est habituellement pas inscrit à condition d'en avertir la Gestionnaire par téléphone ou par courriel au plus tard le jour même avant 8h00. Au-delà de cet horaire, la facturation de ce repas supplémentaire se fera au tarif « repas occasionnel ».

Les emplois du temps des collégiens n'étant connus qu'après la rentrée scolaire, le type de forfait et les jours de cantine choisis ne seront définitivement arrêtés par les familles que courant septembre.

Courant octobre un planning sera transmis avec la facture de Septembre/Octobre à chaque famille pour confirmer le choix du forfait pour l'année scolaire.

### **C. Carte d'accès Cantine**

A sa 1<sup>ère</sup> rentrée scolaire au collège, chaque élève reçoit une carte d'accès nominative. Elle est valable pour toute sa scolarité au collège Louis Armand de CRUSEILLES.

Cette carte permet pour l'année, suivant le forfait et les jours choisis, de délivrer un plateau et ainsi de contrôler le passage du collégien au self.

L'enfant ayant exceptionnellement oublié sa carte déjeunera en fin de service.

La première carte est gratuite. En cas de perte, une nouvelle carte pourra être délivrée par la Gestionnaire contre paiement sur place. Toute carte restituée ne sera pas remboursée quel que soit le motif de la perte.

Afin d'éviter toute perte ou dégradation, il est recommandé d'utiliser une photocopie de la carte pour le passage au restaurant scolaire et de conserver l'original à la maison.

En cas d'oubli plus de 3 fois de la carte d'accès dans le mois, une sanction sera appliquée en accord avec les responsables du collège.

**Association CANTINE SCOLAIRE DE CRUSEILLES**  
**281, avenue des Ebeaux - 74350 CRUSEILLES –**  
**Tél : 04.50.32.24.90 - cantinecruseilles@orange.fr**

---

#### **D. Absences**

Les familles doivent systématiquement signaler toute absence de leur enfant à la Vie Scolaire du Collège le jour même avant 8h00. Le Collège renseigne la Cantine sur les effectifs attendus pour le déjeuner.

Les repas ne sont remboursés aux familles qu'après une absence minimale d'une semaine, pour raison médicale ou familiale dûment justifiée. Dans ce cas, il appartient aux familles d'en faire la demande écrite auprès de la Gestionnaire de la Cantine et d'y joindre les justificatifs dans les 8 jours suivant le jour d'absence.

En cas d'absence :

- ponctuelle : La facturation des repas s'effectuant au forfait - 1, 2, 3 ou 4 jours, suivant votre choix - les absences ponctuelles n'ouvrent pas droit à déduction.
- pour stage des 3<sup>ème</sup> ou pour voyage scolaire de plusieurs jours : Les parents d'élèves concernés n'ont aucune démarche à effectuer. La déduction est opérée directement par la Gestionnaire, sur la facture suivant l'absence, en fonction de la liste des élèves fournie par le collège.
- pour sortie scolaire (sortie = 1 journée) : les familles n'ont aucune démarche particulière à effectuer. Tous les élèves demi-pensionnaires inscrits au forfait à la Cantine le jour de la sortie se verront remettre un pique-nique préparé par la Cantine

#### **E. Encadrement des élèves durant la pause méridienne**

L'encadrement des élèves est assuré par le personnel du collège.

### **Article 4 – Accueil des adultes/commensaux**

Il est demandé aux commensaux d'adhérer à la Cantine et d'acheter une carte repas. La Gestionnaire leur remet une carte créditée du nombre de repas prépayés.

Si les parents des élèves désirent déjeuner, ils doivent s'inscrire au plus tard le jour même avant 8h00 auprès de la Gestionnaire. Le repas leur sera facturé au tarif « adulte ».

### **Article 5 - Facturation et mode de paiement**

#### **A. La facturation**

Les factures sont établies au seul nom du responsable figurant sur le bulletin d'inscription.

Pour les familles pour lesquelles la facturation doit être effectuée au nom de chaque parent, chaque responsable légal doit alors fournir un dossier complet pour l'enfant et doit gérer les réservations des repas qui lui seront facturés.

Pour les enfants de maternelle et les élémentaires, les factures sont envoyées par courrier (pour les familles ayant transmis les enveloppes timbrées et adressées) ou mises à disposition sur le logiciel de réservation.

Pour les collégiens, elles sont adressées par internet ou remises aux élèves par le collège pour les familles n'ayant pas d'adresse mail

La cotisation annuelle d'adhésion à l'Association Cantine est ajoutée à la première facture de restauration.

Pour les élèves de primaire : les repas sont facturés à l'unité, en fin de mois et par anticipation si nécessité de service. La Gestionnaire peut être aussi amenée à facturer par anticipation (en cas de départ en cours de mois, par exemple).

Pour les collégiens la facturation s'effectue par avance pour deux ou trois mois, selon le forfait choisi par les familles : début Octobre / fin Novembre / fin Janvier / fin Mars / début Mai. Les repas occasionnels s'ajouteront à la facture suivante.

### **Article 6 - Accueil d'enfants allergiques, handicapés ou présentant des troubles du comportement**

- Concernant les enfants présentant des troubles de la santé (allergies alimentaires, certaines maladies...) il n'est pas possible d'adapter les menus servis à la cantine pour tenir compte d'éventuelles contre-indications médicales, ni de garantir l'absence d'éléments allergènes dans les plats proposés.

Cependant, les parents pourront fournir un panier repas dans le cadre d'un Plan d'Accueil Individualisé (PAI). Cette démarche doit être engagée, chaque année, par la famille auprès du Médecin scolaire en concertation avec le directeur de l'établissement concerné, la Chef de Cuisine et la Gestionnaire de la Cantine. Une participation financière par repas apporté et consommé sur place à la Cantine sera demandée aux familles afin de couvrir les frais de fonctionnement occasionnés.

La Gestionnaire et le personnel de Cantine ne sont pas autorisés à administrer des médicaments sauf si un P.A.I le prévoit.

- Concernant les enfants présentant un handicap ou des troubles du comportement : aucun encadrement spécifique n'est proposé par la Cantine. Il est indispensable que les parents de ces élèves rencontrent au préalable la Gestionnaire de Cantine.

### **Article 7 – Comportement des enfants et mesures de discipline**

Le temps du repas est un moment calme et le personnel veille au respect des règles de vie en collectivité. A ce titre, les téléphones portables doivent être éteints dans la salle. L'introduction d'objets dangereux, bruyants et illicites est interdite. De même, toutes substances ou boissons non fournies par la cantine sont interdites. Par ailleurs, le port de bonnet, casquette, chapeau... ou appareil audio n'est pas autorisé dans la salle de restauration.

Les élèves doivent respecter une certaine discipline dans l'enceinte de la Cantine :

- Ne pas se bousculer et respecter l'ordre de passage dans les files d'attente
- Manger et se tenir correctement à table ;
- Ne pas gaspiller la nourriture ;
- Respecter la tranquillité de chacun ;
- Respecter le personnel et tenir compte de leurs remarques voire de leurs réprimandes ;
- Respecter les locaux et le matériel.

Dans le cas où un élève se signifierait par sa mauvaise conduite, la procédure est la suivante :

1. La Gestionnaire informe les parents de l'élève concerné et le responsable de son établissement scolaire.
2. En cas de récidive, un renvoi d'une semaine de la Cantine Scolaire est notifié.
3. En dernier lieu, le renvoi définitif de l'élève est prononcé pour l'année scolaire en cours.  
Une demande de réinscription pourra être faite pour l'année scolaire suivante.

L'Association se réserve le droit, en cas d'incidents graves ou répétés concernant l'attitude et/ou la sécurité, de prendre des mesures d'exclusion temporaire ou définitive après convocation devant la commission de discipline définie dans les statuts de l'Association

Les services des encadrants (Mairie, OGEC, collège) peuvent également prendre des mesures qui leur sont propres et sans intervention des responsables de la Cantine.

### **Article 8 – Responsabilité et assurance**

Tout dommage causé par un enfant mettra en cause la responsabilité de ses parents. Il appartient à chaque parent de vérifier que l'assurance scolaire couvre le temps de la cantine.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, la Gestionnaire contacte les services des urgences et l'enfant pourra être conduit au centre hospitalier le plus proche accompagné d'un adulte. Le responsable figurant sur le dossier d'inscription sera prévenu dans les meilleurs délais.

Sauf circonstances exceptionnelles, les parents ou autres adultes ne sont pas autorisés à récupérer les enfants pendant le repas.

### **Article 9 – Rôle de la Gestionnaire**

La Gestionnaire est le relais entre les différents partenaires de l'Association. C'est l'interlocutrice privilégiée des parents. Elle veille au bon fonctionnement de l'activité cantine et à l'application du règlement intérieur.

Elle est autonome dans son organisation sous l'autorité du Bureau de l'Association.