

La garderie scolaire est un service municipal payant, placé sous la responsabilité du Maire, dont l'accueil des enfants de maternelle et primaire se fait dans le bâtiment de l'Ecole Simone Veil.

Le présent règlement, adopté par délibération du conseil municipal en date du 08 juillet 2026, est susceptible d'être modifié, complété ou actualisé en cours d'année scolaire, si les nécessités du service l'exigent, notamment en raison de l'évolution des effectifs des enfants inscrits. Toute modification fera l'objet d'une information préalable auprès des familles et entrera en vigueur à la date qui leur sera communiquée.

I – REGLES GENERALES

Article 1 – Généralités

La cantine scolaire n'a pas un caractère obligatoire, il a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés.

La cantine scolaire de Labégude est située dans les locaux de l'école Simone Veil. Elle est ouverte aux élèves et enseignants de l'école Simone Veil maternelle et primaire de Labégude. Le présent règlement a été approuvé par délibération au Conseil Municipal du 08 juillet 2026. L'enfant ne sera pas accepté à la cantine si le coupon n'est pas dûment rempli et signé des parents.

Article 2 – Les menus

Les menus sont élaborés par une diététicienne du groupe SYNERGIE, en collaboration avec la restauration collective située à la Résidence du Val d'Ardèche.

II – HEURES D'OUVERTURE DE LA CANTINE SCOLAIRE

Article 1 – Les horaires

La cantine scolaire fonctionne de 11h30 à 13h20.

III – OBLIGATIONS DU PERSONNEL

Article 1 – Préparation des repas

Les repas sont préparés par la restauration collective située dans les locaux de la Résidence du Val d'Ardèche. Les agents de service doivent signaler au responsable de la restauration collective, ou à la mairie, tout problème qui pourrait avoir lieu relatifs aux repas.

Article 2 – Missions du personnel communal

Dans tous les cas, le personnel de service, placé sous l'autorité territoriale doit :

- Dresser les tables et préparer les plats avant l'arrivée des enfants ;
- Servir et aider les enfants pendant les repas ;
- Après les repas, desservir, nettoyer la vaisselle, ranger la salle qui doit être laissée dans un état parfait de propreté ;
- Prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire ;
- Veiller à une bonne hygiène corporelle : avant et après chaque repas, chaque enfant et chaque adulte se lave les mains ; à table les enfants goûtent tous les plats et mangent suffisamment sans pour autant être forcé ;

- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant ; ils veillent notamment à utiliser un vocabulaire adapté ;
- Consigner les incidents sur un cahier de liaison qu'ils transmettent tous les 15 jours en mairie.

Article 3 -Hygiène des locaux

Le nettoyage de la cantine scolaire est effectuée tous les jours .

Article 4 – Tenue vestimentaire du personnel

Les personnels doivent avoir une tenue correcte et porter des vêtements adaptés (blouses fournies par la mairie)

Article 5 – Devoir de réserve et de discrétion

Le personnel est tenu au devoir de réserve et discrétion. En cas de non-observations de ces devoirs, la mairie se réserve le droit de prendre toute mesure utile et notamment des sanctions suivant les règles et procédures en vigueur.

IV – L'ENFANT

Article 1 – Comportement

Durant les heures d'ouverture de la cantine scolaire, l'enfant doit respecter :

- Ses camarades, les enseignants et le personnel communal ;
- La nourriture qui lui est servie ;
- Le matériel mis à sa disposition par la ville : lieu, sol, couvert, table chaises, autres...
- Le calme et la tranquillité des lieux ;

Il doit se conformer aux directives du personnel communal.

Article 2 – Détériorations

Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

Article 3 – Discipline

En cas de manquement grave à la discipline, la commune entreprendra une démarche auprès des parents ou du tuteur légal de l'enfant.

Les sanctions décidées par la commune sont les suivantes :

- Lettre au représentant légal de l'enfant valant blâme ou avertissement selon la gravité de la faute ;
- Exclusion temporaire ;
- Exclusion définitive prononcée suite à une ou plusieurs exclusions temporaires suivie d'une convocation des parents

Les exclusions temporaires ou définitives de la cantine scolaire sont appréciées au cas par cas selon la nature de la faute ou la fréquence de la récidive notamment insultes graves ou acte de violence vis-à-vis d'autres enfants ou du personnel communal.

A la suite de trois avertissements, la sanction d'exclusion pourra être prononcée après convocation des parents ou du tuteur légal.

V – INSCRIPTIONS ET PAIEMENT

Article 1 - Inscription

Tous les lundis la fiche d'inscription à la cantine scolaire est remis dans le cahier de l'enfant. Elle doit être rendue remplie par les parents ou représentant légal **IMPERATIVEMENT** le mardi matin, pour l'inscription de la semaine suivante.

Si la fiche d'inscription n'est pas rendue le mardi, le personnel communal refusera l'enfant à la cantine.

A l'inverse toute absence prévue ou imprévue, alors que l'enfant est prévu à la cantine, doit être **IMPERATIVEMENT** signalée au personnel communal à savoir **au plus tard le matin même avant 8h30**. En cas de non signalement, le repas sera comptabilisé.

Article 2 – Tarif et paiement

Le tarif cantine est de 4,10 euros par enfant. La mairie émet des titres de paiement tous les mois aux parents. Le paiement se fait auprès du comptable publique.

Le tarif est amené à évoluer en début de chaque année civile (soit au 1^{er} janvier).

VI – ASSURANCE

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leur enfant serait susceptible d'occasionner aux tiers ou bâtiments et matériel communaux.

VII – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles sur le règlement général sur la protection des données (RGPD).

Dans le cadre de la facturation de la cantine, la mairie traite des données à caractère personnel.

Les traitements de données à caractère personnel sont mis en œuvre par la mairie dans le cadre de ses missions d'intérêt public.

Coupon à déposer en mairie aux horaires d'ouverture ou dans la boîte aux lettres – 67 route Nationale

Nous soussignés :

Madame.....

Monsieur.....

Parents de l'enfant (Nom – Prénom – Classe) :

Déclarons avoir pris connaissance du règlement des services périscolaires de l'école « Simone Veil » de Labégude et nous engageons à la respecter.

Fait à.....

Le.....

Signatures (obligatoire des deux parents) précédées de la mention manuscrite « *Lu et Approuvé* » :

Père :

Mère :

Ou représentant légal :