



SYNDICAT INTERCOMMUNAL A VOCATION SCOLAIRE DE BOZ OZAN REYSSOUZE

CANTINE SCOLAIRE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

A conserver par les familles après en avoir pris connaissance

Article 1^{er} : Fonctionnement

Le SIVOS gère les restaurants scolaires.

Toutes les formalités relatives aux inscriptions, suspensions et modifications sont à réaliser uniquement auprès du secrétariat du SIVOS (aux coordonnées suivantes : 03.85.36.47.74 ou sivos.bor@gmail.com). Les enseignants et le personnel de restauration ne sont pas habilités à effectuer ces formalités.

Les restaurants scolaires fonctionnent dès le premier jour de la rentrée scolaire. Ils sont ouverts les jours d'école dès lors que les écoles sont ouvertes le matin et l'après-midi.

Toute réclamation de la part des parents (contestations ou remarques) devront être faites par écrit (courrier ou courriel) auprès du secrétariat du SIVOS (coordonnées : 10 place de la Mairie - 01190 OZAN ou sivos.bor@gmail.com). Aucune remarque verbale ou faite auprès du personnel ne sera prise en compte.

Article 2 : Assurance

Les enfants inscrits à la cantine devront être couverts par une assurance responsabilité civile et dommages corporels. Les parents devront fournir une attestation au moment de l'inscription. A défaut, l'enfant ne pourra pas être inscrit à la cantine.

Article 3 : Inscription

L'inscription à la cantine est possible à tout élève dépendant des écoles du RPI, école maternelle et élémentaire. Lorsqu'elle s'effectue en début d'année scolaire, elle est valable pour une année scolaire.

Pour pouvoir être inscrit, l'enfant doit savoir manger seul.

La prise de connaissance du présent règlement intérieur et son acceptation sont des conditions obligatoires à la validation de l'inscription de l'enfant.

Le responsable légal doit remplir intégralement la fiche d'inscription demandée en début d'année scolaire. Tout dossier incomplet entraînera l'annulation de l'inscription.

Les inscriptions occasionnelles sont possibles. Dans ce cas, les parents devront retourner la fiche d'inscription en cochant soit :

- l'option « selon un planning donné au mois » si l'enfant mange au moins une fois chaque mois. Le planning au mois devra impérativement être retourné au secrétariat du SIVOS avant le 20 du mois précédent l'accueil de l'enfant au restaurant scolaire.
- ou
- l'option « très occasionnellement » dans le cas où les inscriptions seraient très rares tout au long de l'année.

Si l'enfant inscrit à la cantine doit quitter définitivement celle-ci pendant l'année scolaire, les parents sont tenus d'informer le SIVOS au moins 1 mois à l'avance. **Toute annulation non transmise au SIVOS sera systématiquement facturée.**

Article 4 : Traitement médical - Régime alimentaire - Accident

Le personnel du SIVOS chargé de la surveillance et du service des repas n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants. Aucun médicament ne pourra donc être administré à un enfant.

Toute demande d'un régime alimentaire spécial doit être justifiée par un certificat médical remis au moment de l'inscription.

Aucun menu spécial pour conviction religieuse ou philosophique ne sera servi.

En cas d'accident, les parents autorisent le personnel du SIVOS à prendre les mesures d'urgence qui s'imposent.

Article 5 : Absence de l'enfant

En cas de modifications (absence ou inscription), les parents doivent en informer le secrétariat du SIVOS (03.85.36.47.74 ou sivos.bor@gmail.com) **au minimum 8 jours calendaires avant la modification**. Il est également demandé aux parents de prévenir l'école.

Seules les absences pour maladie pourront être signalées au plus tard, la veille avant 10h00 (jours ouvrés, soit du lundi au vendredi). Un **certificat médical sera exigé** pour justifier cette absence.

Par ailleurs, toute absence non signalée en temps et en heure sera systématiquement facturée.

En cas de grève, seuls les enfants inscrits au service minimum d'accueil et à la cantine pourront déjeuner au restaurant scolaire ce jour-là.

En cas de sorties scolaires, les enseignants des écoles membres du RPI sont chargés d'annuler les repas des enfants usagers des restaurants scolaires auprès du secrétariat du SIVOS, au plus tôt (au moins 15 jours avant).

Article 6 : Absence d'un enseignant

En cas d'absence d'un enseignant, les élèves de celui-ci seront normalement accueillis au restaurant scolaire dans la mesure où l'école les a pris en charge durant les heures de classe. Si toutefois, ce n'est pas le cas et que de ce fait l'enfant n'a pas pu avoir accès au restaurant scolaire, le montant du prix du repas considéré sera dégrevé de la facture suivante.

Article 7 : Tarif et mode de règlement

Le prix du repas et ses revalorisations sont fixés par délibération du SIVOS.

La facturation des repas est effectuée à terme échu (le plus souvent en début du mois suivant). Le responsable légal recevra à son domicile un titre de recette correspondant au nombre de repas consommés durant la période de facturation par le tarif en vigueur.

Ce titre est à régler directement à la Trésorerie Municipale de Saint-Laurent-sur-Saône, par tout moyen à la convenance des usagers : chèque, virement, espèces. Le règlement par chèque devra être libellé au Trésor Public.

En cas de non-paiement, la Trésorerie Municipale de Saint-Laurent-sur-Saône engagera toute procédure de recouvrement possible.

Article 8 : Discipline

Pendant le temps de cantine, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel encadrant. Les enfants doivent :

- respect, politesse, et obéissance envers le personnel de la cantine ainsi qu'envers leurs camarades,
- se tenir calme lors des repas à table et dans les rangs lors des trajets aller / retour entre l'école et la cantine,
- avoir une attitude et une tenue correcte notamment en matière d'hygiène.

Les agents refuseront dans la salle de repas l'introduction d'objets gênants ou dangereux tels que billes, ballons et jeux divers....

Les mesures d'avertissement et de sanctions seront les suivantes :

| Type de problème | Manifestations principales | Mesures |
|---|--|--|
| <u>Mesures d'avertissement</u> | | |
| Refus des règles de vie en collectivité | ·Comportement bruyant et non policé ·Refus d'obéissance ·Remarque déplacée ou agressive | Rappel au règlement |
| | ·Persistance d'un comportement non policé ·Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique | Avertissement ou blâme suivant la nature des faits |
| <u>Sanctions disciplinaires</u> | | |
| Non-respect des biens et des personnes | Comportement provocant ou insultant | Exclusion temporaire d'une semaine |
| | Dégradation mineure du matériel mis à disposition | |
| Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens | Agression physique envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition | Exclusion définitive / Poursuites pénales |

Il est précisé qu'au bout du 3^{ème} avertissement, dans la même année scolaire, le SIVOS procédera à une exclusion temporaire d'une semaine.

Article 9 : Menus et communications

Les menus de la semaine ainsi que le règlement et les notes de service sont transmis aux Directeurs d'écoles. Ils doivent être affichés sur les panneaux prévus à cet effet à l'école et au restaurant scolaire. Par ailleurs, les écoles membres du RPI devront diffuser sur leur site internet toute information relative au SIVOS (menus, actualisations tarifaires, règlement intérieur...).

Article 10 : Serviettes

Dans un souci d'hygiène, chaque enfant inscrit à la cantine devra apporter un paquet de 100 serviettes en papier, noté à ses nom et prénom, dans les plus brefs délais. Pour Reyssouze, merci de déposer le paquet dans la caisse prévue à cet effet.