



# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA CANTINE ET ALAE** **COMMUNE DE ROQUEFORT DES CORBIÈRES** **ANNEE SCOLAIRE 2018/2019**

## **PRÉAMBULE**

Le présent règlement intérieur a pour but de définir les conditions et les modalités de fonctionnement du service public des accueils périscolaires et de la restauration scolaire exploités par la Commune de Roquefort des Corbières accessibles à tous les enfants scolarisés à l'école de Roquefort sous réserve des conditions d'inscription et de l'acceptation du présent règlement.

**Définition des termes** : Dans le présent règlement, sera dénommé « cantine » le restaurant scolaire, « ALAE du matin » la garderie du matin et « ALAE du soir » la garderie du soir.

## **CHAPITRE 1 : MODALITES D'INSCRIPTION**

**Article 1** : Les inscriptions aux services de restauration et d'ALAE ne seront effectives qu'après réception et validation par la responsable du dossier d'inscription dûment rempli par les parents.

**Attention** : toute modification d'information présente sur la fiche d'inscription doit être immédiatement signalée à la Responsable de la structure.

**Article 2** : La Responsable de la restauration remet aux parents des feuilles d'inscription mensuelles sur lesquelles ils doivent noter les jours de présences prévues pour le mois.

En cas de modification, les parents **doivent impérativement prévenir par écrit (SMS au 06.07.78.52.10 ou mail : [cantine.alae@roquefort-des-corbieres.fr](mailto:cantine.alae@roquefort-des-corbieres.fr)) 48 H à l'avance avant 8H30.**

Toute annulation ou réservation de repas non prévue par le planning doit se faire 48h à l'avance pour être prise en compte (délais de commande des repas).

Aucune inscription ne sera acceptée par voie orale.

## **CHAPITRE 2 : HORAIRES ET CONDITIONS D'ACCUEIL**

**Article 3** : Les structures sont ouvertes pendant les périodes scolaires. Elle est fermée pendant les vacances. Elles fonctionnent les lundis, mardis, jeudis, vendredis.

**Article 4** : En cas de fermeture de l'école, les repas à la cantine et les ALAE ne seront pas assurés.

**Article 5** : Les ALAE sont assurés dans les locaux de la Médiathèque rue des Sangliers. C'est uniquement à cet endroit que les parents déposent ou récupèrent leurs enfants.

**Article 6** : Le service de restauration est assuré dans un local aux normes situé rue des Sangliers. Les enfants qui y participent sont accompagnés à l'aller et au retour par des animateurs diplômés. Les normes d'encadrement sont respectées tant pour le parcours que pour la surveillance.

## **Article 7 : Horaires**

- **ALAE du matin** : de 7H30 à 8H45 avec possibilité de récupération des enfants par les enseignants à 8H35. Les parents déposent les enfants dans les locaux de l'ALAE. La responsabilité de l'ALAE est engagée à partir du moment où l'enfant est dans la structure d'accueil. Les animateurs accompagnent les enfants des locaux de l'ALAE à l'école où ils sont remis aux enseignants.

- **Cantine** : de 12H à 13H45 en 2 services : de 12 à 12H 50, service des petits.  
de 12H 35 (départ école) à 13H35, service des grands.

- **ALAE du soir** : de 16H30 à 18H30 : à la fin des cours, les enfants inscrits sont rassemblés dans la cour puis rejoignent locaux de l'ALAE accompagnés par les animateurs où les parents pourront les récupérer.

**Article 8** : Les enfants inscrits à la garderie du soir seront récupérés uniquement auprès de l'animateur selon les modalités notées sur la fiche d'inscription en respectant impérativement les horaires. Les parents qui viennent chercher leurs enfants déchargent automatiquement l'ALAE de toute responsabilité.

Les horaires prévus doivent être impérativement respectés. En cas de retard, les parents doivent en informer la responsable. Si le retard est trop important et sans nouvelles des parents, le commissariat ou la gendarmerie peuvent être contactés.

Si 3 retards sont constatés, une exclusion, temporaire voire définitive peut être prononcée.

**Article 9** : L'accès aux ALAE est interdit à toute personne étrangère au service.

## **CHAPITRE 3 : PAIEMENT**

**Article 10** : Le prix des repas est fixé annuellement par une délibération du Conseil Municipal

La facturation aux familles est établie sur la base des tarifs définis par la collectivité, et prennent en considération le quotient familial de la famille sur présentation de la dernière attestation de paiement délivrée par la Caisse d'Allocation Familiales. A défaut de présentation de ce document, le tarif maximum sera appliqué.

Pour les services d'ALAE, la facturation se fait au ¼ d'heure (quart d'heure). Tout quart d'heure entamé sera facturé (ex : matin, arrivée à 8H05 ; facturé 8H/8H45 ; arrivée 8H25, facturé 8H15/8H45.  
soir : départ 17H05, facturé 16H30/17H15 ; départ 18H20, facturé 16H30/18H30).

**Article 11** : Le règlement des sommes dues est à effectuer auprès du régisseur de recettes Madame Karine BEY responsable de l'encaissement des participations au restaurant scolaire et des ALAE.

Le règlement des cantines et des heures d'ALAE peut se faire en chèque, espèces, CESU...

**Article 12: Paiement des repas non consommés** : les repas non consommés par l'enfant ne seront déduits de la facture **qu'en cas de maladie justifiée par un certificat médical ou d'annulation de la réservation 48H à l'avance et avant 8H30 par écrit (SMS au 06.07.78.52.10 ou mail : [cantine.alae@roquefort-des-corbieres.fr](mailto:cantine.alae@roquefort-des-corbieres.fr)).**

**Article 13** : Tout défaut de règlement de facture dans un délai de 2 mois après la date de facturation entraînera l'émission d'une relance écrite de la part du régisseur de recettes.

Si, à la date stipulée sur la lettre de relance le paiement n'est pas avéré, le dossier sera transmis au Trésor Public qui effectuera le recouvrement de la créance par tous les moyens de droit (allocations, frais de poursuite, frais bancaires).

## **CHAPITRE 4 : SANTE**

**Article 14 :** Le personnel des structures ALAE et cantine s'engage à respecter les directives données par les parents sur la fiche sanitaire jointe au dossier d'inscription.

## **CHAPITRE 5 : FONCTIONNEMENT / CONDUITES A TENIR**

**Article 15 :** Les menus sont élaborés par la société « SUD-EST Traiteur » basé au « CRES » dans l'Hérault. Ils sont consultables à l'entrée de la cantine et à l'école.

Les repas sont livrés en liaison froide dans des barquettes sous vide par la société « SUD-EST Traiteur », puis ils sont mis en température et servis par le personnel selon les normes sanitaires en vigueur avec relevé journalier de température. Les locaux sont nettoyés et désinfectés chaque jour après le déjeuner.

**Article 16: Rôle et obligations du personnel.** Le personnel qui opère dans les structures ALAE et cantine est un personnel qualifié qui suit des normes sanitaires et de sécurité strictes. Son rôle est un rôle d'accueil, de surveillance et d'animation dans les temps libres de l'enfant. Il est à l'écoute des enfants et des parents et retransmet aux uns et aux autres tous les faits importants de la journée.

La garderie n'est pas une étude. Les enfants peuvent néanmoins faire leurs devoirs s'ils le souhaitent.

**Article 17: Attitude des enfants.** Le temps du repas représente un apprentissage des rapports en collectivité avec ses contraintes : le savoir-vivre, le respect tant des personnes que des aliments, du matériel et des installations.

Durant les temps d'ALAE et de cantine, certaines contraintes communes à celles imposées à l'école demeurent : ballon en mousse, interdiction de monter sur les bancs et murets, de courir dans la rue ou d'utiliser tout objet dangereux.

Les parents responsables de leurs enfants, doivent les amener à une attitude conforme à celle qui est souhaitée.

Tout manque de respect envers ses camarades ou envers le personnel, toute dégradation ou bris volontaire de matériel, tout acte de violence sera immédiatement signalé et exposera son auteur à un avertissement, qui en cas de récidive pourra entraîner des mesures plus contraignantes allant jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

**Article 18:** Tout conflit pouvant naître de l'interprétation de ce règlement doit être soulevé de façon gracieuse auprès des services administratifs de la mairie.

*(Le texte du règlement est à conserver par la famille, restituer seulement le coupon signature ci-dessous)*



Je soussigné(e)..... responsable légal de l'enfant

.....atteste avoir pris connaissance du

présent règlement ALAE/cantine 2018/2019 et m'y conformer.

Roquefort le .....

Signatures des parents précédées de la mention « lu et approuvé »