

**EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 21 JUILLET 2022**

DÉLIBÉRATION N° 34-2022

L'an deux mille vingt-deux et le vingt-et-un du mois de juillet à dix-huit heures le Conseil, dûment convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, dans le lieu habituel de ses réunions, sous la présidence de Monsieur Claude CAU, Maire.

PRESENT(S): Isabelle AUFRÈRE, Jean-Pierre BALDET, Lydie BUSCAGLIA, Pierre CASSE, Lydia FABRE, Laurent GAYS, Yvelise LEDOS.

POUVOIR(S):

ABSENT(S): Patrick BOILEAU, Christophe PAUTREL (excusé).

CONSEILLERS MUNICIPAUX

En exercice : 10

Présents : 8

Pouvoirs : 0

Votants : 8

SECRETAIRE DE SEANCE : Lydie BUSCAGLIA

DATE D'ENVOI DE LA CONVOCATION DEMATERIALISEE : 13/07/2022

RESULTAT DU VOTE :

Pour : 8 (Isabelle AUFRÈRE, Jean-Pierre BALDET, Lydie BUSCAGLIA, Pierre CASSE, Claude CAU, Lydia FABRE, Laurent GAYS, Yvelise LEDOS)

Contre : 0

Abstention : 0

OBJET : APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE

Si le Maire est chargé de l'administration de la commune et notamment des services municipaux placés sous son autorité, il est recommandé de faire approuver le règlement intérieur de la cantine scolaire par délibération du conseil municipal.

En effet, ce règlement intérieur revêt une importance particulière pour préciser aux parents d'élèves le fonctionnement de la cantine (réservations, achat de carnets de tickets, ...).

Le règlement de la cantine a été étudié et validé par la commission Enfance de la commune.

Après lecture faite et après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Approuve le règlement intérieur de la cantine scolaire ainsi que ces annexes.
- Décide que le présent règlement sera mis en place à partir de la rentrée des classes 2022-2023.

Le Maire

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de 2 mois à compter de la date de publication et de transmission en Préfecture.

Ainsi fait et délibéré les, jour, mois et an que dessus.

Pour extrait conforme.

Le Maire



Claude CAU

La secrétaire

Lydie BUSCAGLIA



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MAIRIE DE MONTAUBAN-DE-LUCHON

DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-GARONNE

REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE SCOLAIRE

Préambule :

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal, régit le fonctionnement de la cantine scolaire. La cantine scolaire est un **service facultatif**, son but est d'offrir un service de qualité aux enfants de l'école Simone Veil.

Fonctionnement :

Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale. Elle se décline en plusieurs objectifs :

- ✚ S'assurer que les enfants prennent leurs repas
- ✚ Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable
- ✚ Veiller à la sécurité des enfants
- ✚ Veiller à la sécurité alimentaire
- ✚ Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants

Les repas sont confectionnés par la Cité Scolaire de Bagnères de Luchon et sont livrés par la Communauté de Communes Pyrénées Haut Garonnaises.

Inscriptions :

Avant toute réservation, les parents doivent établir un dossier d'inscription qui comporte :

- ✚ La fiche de renseignements datée et signée
- ✚ Adhérer au présent règlement, signé par les parents

Article 1 – Objet

Le présent règlement intérieur concerne le fonctionnement de la cantine scolaire exploitée par la commune. Il est accessible à tous les enfants de l'école Simone Veil.

Article 2 – Réservations et paiement des repas

Pour qu'un enfant puisse déjeuner à la cantine scolaire, son nom doit figurer sur une liste établie à l'avance par le régisseur de ce service, après le paiement correspondant à la période. L'enfant et les parents doivent adhérer totalement au présent règlement.

Les réservations se font auprès de la régisseuse, Madame Nathalie CAZES, par le biais d'une fiche de réservation à remettre sous pli dans la boîte aux lettres de la cantine située dans chacun des bâtiments scolaires, ou par mail cantine.montaubandeluchon@orange.fr.

Sans fiche de réservation, les enfants ne seront pas inscrits à la cantine.

La fiche de réservation est disponible sur le site de la mairie de Montauban de Luchon, dans l'onglet « Vivre à Montauban ».

Les repas peuvent être réservés pour :

- La semaine
- Le mois
- Le trimestre
- L'année

Dans les trois derniers cas, les modifications ou les annulations doivent s'effectuer au plus tard le mercredi midi précédant la semaine concernée.

Les familles devront remettre les tickets de cantine au moment de la réservation pour les réservations à la semaine. Pour les autres modes de réservation, les tickets devront être remis au plus tard le mercredi midi de chaque semaine suivante réservée.

Par délibération du Conseil Municipal, le tarif est fixé à 3.60 € par jour et par enfant. Les tickets sont vendus **exclusivement** par carnet de 10.

Les commandes de carnets de tickets se font auprès de la régisseuse, Madame Nathalie CAZES, par le biais d'un bon de commande à remettre sous pli dans la boîte aux lettres de la cantine située dans chacun des bâtiments scolaires ou directement à la régisseuse.

Le bon de commande des carnets de tickets de cantine est disponible sur le site internet de la mairie de Montauban de Luchon, dans l'onglet « Vivre à Montauban ».

Le paiement doit **IMPERATIVEMENT** être joint au bon de commande.

Toute demande de carnets de tickets sans bon de commande ne sera pas prise en compte.

Article 3 – Accès à la cantine scolaire

Les seules personnes autorisées à pénétrer dans le local de la cantine scolaire, à l'occasion des repas, s'énumèrent comme suit :

- Le Maire, ses adjoints et ses conseillers municipaux
- Le personnel communal et intercommunal de cantine
- Les enfants inscrits à la cantine scolaire
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien et de contrôle
- Le personnel de livraison des repas

Article 4 – Jours et heures d'ouverture

La cantine scolaire est ouverte les mêmes jours que l'école, les heures d'ouverture sont fixées de 12h00 à 13h45.

Article 5 – Menus

Les menus sont affichés au panneau d'affichage de l'école maternelle et sur le PanneauPocket de l'école.

Article 6 – Absence de l'enfant

Aucun repas ne sera remboursé, il sera **reporté**.

Pour bénéficier du **report** du ticket de cantine, il faudra fournir un **certificat médical**.

Dans tous les cas, les repas réservés vous sont facturés si l'absence est inférieure à 3 jours.

Si l'absence est supérieure ou égale à 3 jours, les tickets de cantine seront reportés si vous fournissez un **certificat médical**. Sans ce dernier, les repas seront comptabilisés.

Article 7 – Sortie, Pique-nique

Aucun remboursement n'est prévu, seul le report est autorisé.

Article 8 – Discipline générale

Chacun, personnel encadrant comme enfant, doit respecter les règles relatives à la sécurité, l'hygiène et au savoir-vivre, afin d'y faire régner une ambiance agréable pour tous.

Article 9 – Rôle et obligations du personnel de service

Le personnel de service, outre son rôle strict touchant à la mise à disposition des aliments, participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Il doit s'inquiéter, autant que faire se peut, de toute attitude anormale chez l'enfant.

Le surveillant porte tout incident quels que soient les intéressés à la connaissance de Monsieur le Maire. Il en va de même pour toute situation anormale touchant aux installations ou à la qualité des repas.

Il doit garder son sang-froid en toute circonstance, et se tenir prêt à prendre les mesures utiles, notamment en cas d'incendie de la cantine ou de défaillance physique d'une personne. Enfin, il doit appliquer sans exception, les dispositions réglementaires concernant la conservation des aliments, l'état de santé, la tenue.

Les locaux sont nettoyés chaque jour après le déjeuner.

Article 10 – Inspections

Lors des inspections, le personnel de service se tient à la disposition des contrôleurs après en avoir vérifié l'identité, sans manquer d'attention aux enfants et à l'accueil qui doit leur être réservé.

Toute visite de cette sorte doit être portée à la connaissance de Monsieur le Maire par le personnel de service.

Article 11 – Attitude des enfants

Les heures de repas représentent un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations.

L'enfant doit le respect au personnel de service et à ses camarades. Tout écart de conduite (violence verbale ou physique, non-respect des locaux, non-respect du personnel) pourra être sanctionné.

Un temps de réflexion sur les règles de vie communes et d'obéissance sera mis en place pour l'enfant et signalé par écrit aux parents.

En cas de récidive ou d'infraction grave, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

Article 12 – Obligations des parents ou assimilés

Les parents responsables de leur enfant doivent l'amener à une attitude conforme à celle décrite à l'article 9.

Ils supportent les conséquences de non-respect de cet article : en particulier en cas de bris de matériel ou dépréciation dûment constaté par le personnel de service. Le coût de remplacement ou de remise en état est réclamé aux parents.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de la cantine scolaire.

Ils doivent signaler à Monsieur le Maire les restrictions d'ordre médical à respecter pour le repas de leur enfant. Cette disposition exceptionnelle ne constitue pas un engagement pour la commune à consentir à cette demande.



Pour toutes allergies alimentaires ou non alimentaires, un protocole rigoureux doit être établi pour décider de l'éventualité de la mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Dans le cas où des parents retireraient de l'école leur enfant en cours d'année pour des raisons strictement personnelles, les tickets ne leur seront pas remboursés.

Dans le cas où des parents auraient acheté trop de tickets, ils sont invités à contacter la régisseuse qui pourra les orienter vers d'autres parents pouvant leur racheter les tickets.

Partie à signer et à remettre avec la fiche de renseignement

Je soussigné (e) _____ atteste avoir pris connaissance et adhérer au règlement intérieur de la cantine scolaire.

Fait à _____ le _____

Signature du responsable légal

PROJET



CANTINE - FICHE DE RENSEIGNEMENTS ECOLE SIMONE VEIL

Responsable 1 (payeur de l'enfant)

NOM, Prénom : _____

Adresse : _____

Situation de famille : _____

N° allocataire CAF : _____

Domicile: _____

Mobile : _____

Travail : _____

E-mail : _____

Responsable 2

NOM, Prénom : _____

Adresse : _____

Situation de famille : _____

Domicile: _____

Mobile : _____

Travail : _____

E-mail : _____

Nom du médecin traitant : _____

: _____

Enfant 1

Nom, Prénom : Sexe :

Né(e) le : Niveau scolaire :

Allergie :

Lien de parenté avec responsable 1 :

Lien de parenté avec responsable 2 :

PAI (Projet d'Accueil Individualisé) : Oui Non

Enfant 2

Nom, Prénom : Sexe :

Né(e) le : Niveau scolaire :

Allergie :

Lien de parenté avec responsable 1 :

Lien de parenté avec responsable 2 :

PAI (Projet d'Accueil Individualisé) : Oui Non

Enfant 3

Nom, Prénom : Sexe :

Né(e) le : Niveau scolaire :

Allergie :

Lien de parenté avec responsable 1 :

Lien de parenté avec responsable 2 :



PAI (Projet d'Accueil Individualisé) : Oui Non

Personnes à prévenir en cas d'urgence

NOM, Prénom :

Lien de parenté avec le ou les enfant(s) :

☎ Domicile : ☎ Mobile :

NOM, Prénom :

Lien de parenté avec le ou les enfant(s) :

☎ Domicile : ☎ Mobile :

NOM, Prénom :

Lien de parenté avec le ou les enfant(s) :

☎ Domicile : ☎ Mobile :

Précisez dans cet encart toute information complémentaire que vous jugerez nécessaire :

Je soussigné(e), responsable légal de(s) enfant(s), déclare exact les renseignements portés sur cette fiche.

Date :

Signature :

Les données à caractère personnel ainsi collectées font l'objet d'un traitement par la régisseuse cantine. Ces données sont collectées dans le cadre de la restauration scolaire de vos enfants et sont nécessaires au recouvrement des factures de cantine impayées ainsi qu'à la communication entre la cantine et les parents d'élèves. Elles sont destinées à la régisseuse cantine. Elles sont conservées pendant toute la durée de la scolarisation de vos enfants et effacées sous 5 ans à compter du départ de l'élève. Conformément à la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de vos données que vous pouvez exercer par courrier auprès du secrétariat de mairie (4 rue Cargue-31110 Montauban de Luchon), en précisant vos nom, prénom, adresse et en joignant une copie recto-verso de votre pièce d'identité. En cas de difficulté en lien avec la gestion de vos données personnelles, vous pouvez adresser une réclamation auprès du délégué à la protection des données personnelles ou auprès de la CNIL ou de toute autre autorité compétente.

CANTINE - FICHE DE RESERVATION ECOLE SIMONE VEIL

NOM et PRENOM de l'enfant : _____

CLASSE : _____

INSCRIPTIONS :

 pour l'ANNEE SCOLAIRE au TRIMESTRE au MOISA retourner le dernier **MERCREDI** du mois
avant 12h pour le mois suivant à la SEMAINE

Du _____ au _____

(bien préciser les dates)

A retourner chaque semaine le **MERCREDI**
avant 12h pour la semaine suivante

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
REPAS				

COCHER LES CASES CORRESPONDANTES A VOS BESOINS

A _____, le _____

Signature :

Le père – La mère – Le tuteur (1)

CANTINE – BON DE COMMANDE DE CARNET DE TICKETS ECOLE SIMONE VEIL

NOM et PRENOM de l'enfant : _____

CLASSE : _____

COMMANDE CARNET DE TICKETS

 Prix du carnet de 10 tickets : 36 €

Nombre de carnet commandé	Prix unitaire	Prix total
	36.00 €	

Moyen de paiement :

- Chèque à l'ordre du Trésor Public (Chèque encaissé chaque début de mois)
 Espèces (Appoint **OBLIGATOIRE**)

A _____, le _____

Signature : Le père – La mère – Le tuteur (1)