



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. Elle 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 mardi 11 h 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 mardi 11 h de chaque semaine suivante réservée.

Le tarif des repas est fixé par délibération du Conseil Municipal. Il distingue les enfants résidant sur la commune de Montauban-de-Luchon de ceux résidant hors de la commune, cette différence s'expliquant par le coût du portage des repas pris en charge par la commune pour les enfants qui y résident. Le tarif en vigueur est consultable en mairie et sur le site internet de la commune. 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

Le menu est affiché au panneau d'affichage de l'école maternelle et sur le PanneauPocket de l'école dès sa réception par le secrétariat de la mairie.

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.

En cas d'absence non imputable à la famille (fermeture de l'école, sortie scolaire, grève ou cas de force majeure), les repas concernés ne sont pas facturés et ne nécessitent aucun justificatif.

Article 7 – Sortie, Pique-nique

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

Article 8 – Allergies et Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Les familles dont l'enfant présente une allergie ou une intolérance, alimentaire ou non, doivent le signaler dès l'inscription. Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est alors établi avec le médecin scolaire, la famille et la commune.

En l'absence de PAI permettant d'assurer la sécurité de l'enfant, et lorsque les repas fournis ne peuvent être adaptés, la famille pourra fournir un panier repas selon les modalités définies avec la mairie.

Aucun médicament n'est administré à l'enfant en dehors du cadre prévu par le PAI.

Article 9 – Sécurité et conduite à tenir en cas d'urgence

Le personnel veille en permanence à la sécurité des enfants pendant toute la durée de la pause méridienne. Les coordonnées des responsables légaux et du médecin traitant figurant sur la fiche de renseignements doivent être tenues à jour par les familles.

En cas d'accident ou de malaise, le personnel prévient immédiatement les services de secours, applique le cas échéant le protocole du PAI, et informe sans délai les parents ainsi que Monsieur le Maire.

Article 10 – 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 11 – 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 12 – 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 13 – 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 respecter tout le personnel et les élus présents dans l'établissement ainsi que 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.

Avant toute exclusion, les parents sont informés par écrit des faits reprochés et invités à faire part de leurs observations.

L'exclusion, temporaire ou définitive, est prononcée par le Maire par décision motivée.

Article 14 – Obligations des parents ou assimilés

Les parents responsables de leur enfant doivent l'amener à une attitude conforme à celle décrite à l'article 11.

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.

Les familles doivent être couvertes par une assurance responsabilité civile garantissant les dommages que leur enfant pourrait causer aux locaux, au matériel ou aux tiers.

Article 15 – Protection des données personnelles

Les données recueillies dans le cadre de l'inscription à la cantine sont traitées par la commune de Montauban-de-Luchon aux seules fins de la gestion du service. Elles sont conservées le temps de la scolarisation de l'enfant, puis archivées ou supprimées conformément à la réglementation.

Les familles disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement de leurs données, qu'elles peuvent exercer auprès de la mairie.

Article 16 – Entrée en vigueur

Le présent règlement a été approuvé par délibération n°088-2026D du Conseil Municipal et s'applique à compter de l'année scolaire 2026-2027. Il annule et remplace toute version antérieure.

Le Maire,
Jean-François BASELGA.



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