

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## RESTAURATION SCOLAIRE COMMUNALE

Commune de St Bernard

Adopté par délibération du conseil municipal n°D2026\_058 du 8 juillet 2026

### Article 1 – Objet et caractère du service

---

Le présent règlement définit les conditions d'inscription, d'accès, de fonctionnement et de paiement du service de restauration scolaire organisé par la commune de Saint Bernard.

Le service est accessible à tous les enfants scolarisés dans les conditions prévues aux articles 2 et 4 du présent règlement, sans discrimination.

La cantine municipale n'a aucun but lucratif. C'est un service social qui vise à pallier les impossibilités d'assurer le repas du midi dans le cadre familial. Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative.

Sa mission première est de :

- s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés, dans un lieu sécurisé, et dans une atmosphère conviviale ;
- garantir une pause méridienne agréable ;
- favoriser la prise du repas par les enfants ;
- assurer la sécurité des enfants ;
- garantir la sécurité alimentaire ;
- favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

Ce service, mis à la disposition des familles par la Collectivité, repose sur l'engagement de chacun à adopter un comportement responsable et respectueux.

### Article 2 – Bénéficiaires

---

Peuvent être accueillis au restaurant scolaire :

- les enfants régulièrement inscrits à l'école maternelle ou élémentaire de la commune ;
- le personnel municipal ou enseignant autorisé ;
- toute personne adulte désignée par la commune dans le cadre d'un projet éducatif, intergénérationnel ou associatif validé par délibération du conseil municipal.

### Article 3 – Fonctionnement du service

---

Le restaurant scolaire fonctionne les jours d'école définis par le calendrier officiel de l'Éducation nationale.

Les repas sont préparés par un prestataire externe lié à la commune par un marché public. Ils sont servis durant la pause méridienne sous la surveillance du personnel communal et de l'association Valhorizon.

L'encadrement des activités périscolaires organisées en lien avec la pause méridienne est assuré par l'association Valhorizon, dans le cadre d'une convention passée avec la commune. Cette association s'engage à respecter les dispositions du présent règlement et, le cas échéant, les prescriptions des Projets d'Accueil Individualisés Périscolaires (PAIP) qui lui sont transmis.

Les menus sont élaborés dans le respect des règles d'équilibre alimentaire et d'hygiène en vigueur. Ils sont affichés pour les 15 jours à venir à l'extérieur de l'école ainsi qu'à l'entrée de la cantine.

## **Article 4 – Inscriptions**

---

Les inscriptions s'effectuent auprès de la mairie, par voie numérique ou sur formulaire papier, en début d'année scolaire ou en cours d'année en cas de besoin.

Les familles doivent fournir les documents suivants :

- une fiche de renseignements complète ;
- les coordonnées des responsables légaux et des personnes à contacter en cas d'urgence ;
- toute information médicale utile à la sécurité de l'enfant ;
- le cas échéant, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), accompagné du certificat médical correspondant.

Toute modification intervenant en cours d'année (contacts, état de santé, PAI) doit être signalée à la mairie sans délai.

En cas de présence d'un enfant non inscrit au service de restauration scolaire :

- Si l'enfant est habituellement inscrit au service municipal de restauration scolaire, une procédure exceptionnelle d'accueil pourra être mise en œuvre. L'enfant pourra alors bénéficier d'un repas. Ce repas sera facturé avec une pénalité de 3,50€ en sus du tarif en vigueur afin de couvrir les frais de gestion et d'encadrement liés à cet accueil non prévu ;
- Si l'enfant n'est pas habituellement inscrit au service municipal de restauration scolaire, il ne pourra pas être accueilli au déjeuner pour des raisons de responsabilité et de sécurité.

## **Article 5 – Réservations et annulations**

---

Les repas doivent être réservés au plus tard à 10h00 le dernier jour ouvré précédant le jour de restauration, directement sur le portail Ropach.

Les annulations doivent être signalées dans les mêmes délais.

En cas d'absence non signalée dans les délais impartis, le repas est facturé.

En cas de sortie scolaire, il appartient aux parents de désinscrire leurs enfants.

## **Article 6 – Tarifs, facturation et paiement**

---

Le tarif des repas est fixé par délibération du conseil municipal du 29/04/2026.

À la date d'adoption du présent règlement, le tarif en vigueur est de 5,50 € par repas.

Des frais de gestion seront facturés une fois par an à hauteur de 25,00€ par famille.

La famille dont l'enfant dispose d'un PAI et apporte son panier repas se verra facturer uniquement l'heure de garderie.

La commune se réserve le droit de modifier ces tarifs par délibération du conseil municipal, les familles en étant informées préalablement.

La facturation est établie mensuellement. Le paiement sera effectué par prélèvement automatique.

En cas de difficultés financières, les familles sont invitées à prendre contact avec la mairie afin d'examiner les solutions adaptées à leur situation.

Tout rejet du paiement pourra entraîner, après information préalable des intéressés, une suspension temporaire de l'accès au service.

## **Article 7 – Santé, allergies et situations médicales**

---

### **7.1 – Déclaration des besoins médicaux**

À l'inscription, les responsables légaux sont tenus de déclarer toute allergie alimentaire, intolérance ou pathologie nécessitant un aménagement du repas ou un protocole particulier (PAI).

Cette déclaration doit être accompagnée d'un certificat médical.

### **7.2 – Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**

Les enfants souffrant d'allergies, d'intolérances alimentaires ou d'une pathologie chronique sont accueillis dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), établi conformément à la circulaire interministérielle n° 2003-135 du 8 septembre 2003 et à la circulaire du 10 février 2021.

Le PAI doit être remis à la mairie lors de l'inscription ou, en cas de survenance en cours d'année, sans délai. Il est consigné dans un classeur tenu à disposition des agents communaux.

Les modalités d'accueil à la restauration scolaire prévues par le PAI consistent en la fourniture d'un panier repas par la famille, dans les conditions définies au 7.3.

### **7.3 – Panier repas**

Conformément à la circulaire interministérielle n° 2001-118 du 25 juin 2001, les paniers repas fournis par la famille sont autorisés.

Dans ce cas, les responsables légaux assument la pleine et entière responsabilité du contenu du panier repas (composition, contenants, respect de la chaîne du froid). L'enfant consomme son repas dans les locaux de restauration scolaire.

### **7.4 – Conduite à tenir en cas d'accident**

En cas d'accident corporel, les agents procèdent comme suit :

1. prodiguer les premiers soins dans la limite de leurs attributions
2. alerter les secours (SAMU : 15 / Pompiers : 18) si nécessaire
3. contacter les personnes désignées sur la fiche d'urgence remise lors de l'inscription
4. informer la mairie dans les meilleurs délais.

## Article 8 – Comportement

---

Les enfants s'engagent à conserver une attitude respectueuse, correcte et calme vis-à-vis des autres enfants, du personnel de restauration et des personnels encadrants.

Les dégradations, les insultes, les bagarres, le manque de respect et autres formes de violence ne sont pas tolérés.

Tout manquement au bon déroulement fera l'objet d'un avertissement écrit aux parents. En cas de récidive, les parents sont convoqués par la Mairie.

En dernier recours, des exclusions temporaires ou définitives du service de restauration scolaire pourront être prononcées par le Maire, après information et/ou rencontre avec les parents, lorsque le comportement de l'enfant compromet le bon fonctionnement du service ou le respect des règles de vie collective.

Les adultes s'engagent à respecter les mêmes règles.

Le directeur de l'école sera informé de tout incident survenu pendant la pause méridienne.

## Article 9 – Responsabilités

---

La commune est responsable des enfants durant l'ensemble du temps de restauration scolaire placé sous la surveillance de ses agents communaux.

Les prestataires (Valhorizon et RPC) interviennent sous l'autorité et le contrôle de la commune.

Les responsables légaux demeurent responsables :

- de l'exactitude et de l'exhaustivité des informations transmises lors de l'inscription et en cours d'année ;
- des dommages causés par leur enfant aux biens ou aux personnes.

Toute personne adulte fréquentant la restauration scolaire est tenue de respecter les dispositions du présent règlement et demeure responsable de son comportement.

La commune et le service de restauration scolaire déclinent toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique mangerait à la cantine, sans la signature d'un PAI, et à qui il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments qui lui sont interdits.

## Article 10 – Modification et entrée en vigueur

---

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026.

Il peut être modifié par délibération du conseil municipal. Les familles sont informées de toute modification dans un délai raisonnable avant son entrée en application.

Le règlement de la cantine s'appliquera pour toute la durée de la scolarité de l'enfant à l'école Spinosa, sauf en cas de modification par le conseil municipal. Le nouveau règlement sera alors communiqué aux parents.

Un exemplaire est remis aux familles lors de l'inscription et consultable sur le site internet de la commune.

Fait à Saint Bernard, le 8 juillet 2026

**Belinda TERACOL**

Maire de Saint Bernard



**Marie LABROSSE**

Adjointe au maire de Saint Bernard



---

#### ATTESTATION D'ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

Je soussigné(e) M. / Mme .....

Responsable légal de l'enfant : .....

Classe : .....

atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du restaurant scolaire de la commune de [Nom de la commune] et en accepter les dispositions sans réserve.

Fait à ....., le .....

Signature :