

**Pour nous contacter : [cantine.steusebe@gmail.com](mailto:cantine.steusebe@gmail.com)**

#### Article 1 – Objet et application

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions et modalités suivant lesquelles se déroule le service de restauration scolaire à Saint-Eusèbe. Il est adopté en séance de conseil municipal.

Il est porté à la connaissance des familles par messagerie électronique et devra être signé par les parents et l'(les) enfant(s) via l'accusé de réception du règlement.

Aucune dérogation au présent règlement ne pourra être acceptée. Le non-respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès au restaurant scolaire.

#### Article 2 - Fonctionnement du restaurant scolaire

Le restaurant scolaire n'a pas un caractère obligatoire, il a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés sur la commune.

Il est situé dans la salle d'animation et fonctionne de 11h30 à 12h50 le lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire.

Les horaires peuvent être modifiés après accord de la municipalité et de la directrice d'école afin d'assurer la bonne marche du restaurant scolaire et de l'école.

Les repas, élaborés par l'entreprise MILLE ET UN REPAS, sont livrés en liaison froide.

Des aliments bio sont prévus tout au long de la semaine, et des repas à thème sont proposés tout au long de l'année scolaire.

La composition des menus est portée à la connaissance des familles sur le site « 3D Ouest » et par voie d'affichage sous le préau et à l'entrée du restaurant scolaire.

Dans le cadre de la lutte anti-gaspi, les serviettes papier à usage unique sont remplacées par des serviettes en tissu qui seront fournies et lavées régulièrement par la mairie.

#### Article 3 – Inscription au service de restauration scolaire

L'inscription au service de restauration périscolaire se fait via le « portail famille » sur le logiciel de gestion cantine/garderie de la société « 3 D Ouest ». Un identifiant et un mot de passe sont transmis à chaque famille.

**Adresse de connexion : [www.logicieltantine.fr/steusebe/](http://www.logicieltantine.fr/steusebe/)**

Pour bénéficier de la cantine, même occasionnellement, un dossier d'inscription doit être complété **avant la date limite indiquée sur le mail de rentrée**, sans quoi l'accès aux réservations sur le portail sera **BLOQUÉ**.

Les familles devront compléter/mettre à jour leurs informations et fournir les documents suivants :

- l'acceptation dudit règlement, signé et approuvé par les parents,
- une attestation d'assurance incluant une assurance responsabilité civile

Ces pièces seront scannées et intégrées au portail famille directement par les parents (en cas d'impossibilité, elles seront déposées en mairie).

#### Article 4 – Inscriptions hebdomadaires / annulation / inscription exceptionnelle

Toute fréquentation du restaurant scolaire implique une réservation préalable en se connectant sur le site : [www.logicielcantine.fr/steusebe/](http://www.logicielcantine.fr/steusebe/). Les familles n'ayant pas d'accès Internet peuvent effectuer les réservations en téléphonant à la mairie.

**Les réservations doivent être saisies sur le logiciel au plus tard  
LE MERCREDI à 18h00 pour la semaine suivante.**



**Si l'enfant est inscrit à la cantine, mais non présent, le repas sera facturé au prix habituel, même en cas de maladie (aucune annulation ne sera acceptée le jour même car les repas sont déjà livrés par le prestataire. Le repas non pris sera donc facturé).**

Cependant, si l'enfant risque d'être malade plusieurs jours, il est impératif de **nous informer** au plus tôt **par mail** à l'adresse : [cantine.steusebe@gmail.com](mailto:cantine.steusebe@gmail.com) (avant la veille 10 h30 pour annuler le(s) repas suivant(s)).



**Si l'enfant est présent à la cantine, SANS RESERVATION PREALABLE** (en cas d'oubli de réservation, ou d'imprévu amenant des parents à devoir laisser leur(s) enfant(s) à la cantine), **le repas sera facturé au tarif « non réservé » à savoir le double du tarif normal.**

Cependant l'enfant ne mangera que ce qui est disponible, notamment en cas de portions individuelles non réductibles.

**En cas de sortie scolaire, les familles doivent désinscrire eux-mêmes leur(s) enfant(s) via le logiciel cantine.** (En effet, tous les enfants de toutes les classes ne partent pas toujours en même temps).

#### Article 5 – Facturation et mode de paiement

Le tarif d'un repas est fixé à 5,06 € depuis le 1<sup>er</sup> avril 2023 (délibération du CM n°DEL20230208\_002 du 8 février 2023) susceptible de modification en fonction des décisions du conseil municipal et de l'évolution de l'indice des prix.

Les repas commandés sont comptabilisés à la fin de chaque mois et transmis à la Trésorerie Principale de Rumilly qui envoie les factures (factures conjointes Cantine/Garderie) pour le compte de Trésor Public. Celles-ci sont également consultables sur le logiciel, onglet « Factures ».

Paiement : vous pouvez opter pour un règlement :

- **par carte bancaire ou par chèque** à l'ordre du Trésor Public de Rumilly, **exclusivement auprès du Service de Gestion Comptable de Rumilly (trésorerie)**, 25 rue Charles de Gaulle, BP 95, 74152 RUMILLY Cedex.
- **en ligne** sur le site <http://www.payfip.gouv.fr/>.
- **par prélèvement automatique** : télécharger, le mandat de prélèvement SEPA annexé au présent règlement, et le déposer compléter et signer sur le portail parents avec un RIB. Le prélèvement se fait le 30 du mois qui suit la facturation.

### **Aucun paiement n'est possible en mairie.**

Le non-paiement de ces factures peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de la cantine.

Les personnes qui connaîtraient des difficultés financières peuvent se rapprocher de la mairie qui étudiera les aides susceptibles d'être apportées.

### **Article 6 - Encadrement**

Le personnel d'encadrement et de surveillance chargé du service de la cantine se compose quotidiennement de 3 employés municipaux. Il est placé sous l'autorité du maire ; à ce titre, il est tenu au devoir de réserve.

Il est chargé de :

- prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire depuis l'école et les accompagner jusqu'à la salle d'animation ;
- confirmer les présences et signaler toute absence ou présence d'un enfant non inscrit ;
- veiller à une bonne hygiène corporelle. Les enfants doivent se laver les mains avant et après le repas ;
- veiller à ce que les enfants goûtent tous les plats et mangent suffisamment sans toutefois être forcés ;
- prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant ;
- observer le comportement des enfants et informer la mairie et l'école des différentes difficultés. Prévenir les deux dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas. Concernant l'école, le restaurant scolaire et les activités périscolaires, un dispositif commun relatif à la discipline est en place par le biais d'un "billet de comportement" basé sur les règles de vie en collectivité.

La responsable du restaurant scolaire et ses suppléants doivent signaler à la mairie tout problème relatif aux quantités et à la qualité des plats livrés par le fournisseur, compte tenu du nombre de rations commandées. Elle fait le lien avec le fournisseur de repas (commande, qualité ...).

### **Article 7 - La sécurité**

a). La commune de Saint-Eusèbe est assurée par un contrat multirisque auprès de Groupama. Les familles doivent avoir souscrit une assurance « responsabilité civile » pour les enfants fréquentant les services périscolaires, et **joindre une attestation au dossier d'inscription.**

b). La responsable du restaurant scolaire (ou ses suppléants) a pour obligation :

- en cas de blessures bénignes, d'apporter les premiers soins mais sans donner de médicaments.
- en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, d'appeler les urgences médicales (pompiers 18, Samu 15) ;
- de prévenir immédiatement les parents ; l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel.

La responsable du restaurant scolaire doit rédiger le jour même un rapport communiqué à la mairie mentionnant le nom et prénom de l'enfant, la date, les faits et circonstances de l'accident.

c). La responsabilité des parents :

- Aucun médicament ne doit être donné ou laissé aux enfants pour une prise pendant le repas.
- Signaler en mairie toute allergie de votre enfant en fournissant un certificat médical. Une copie de ce certificat sera également à remettre à la directrice de l'école.

**Toutefois, en cas d'allergie alimentaire grave, notre prestataire ne pourra fournir de repas individualisé, l'enfant pourra être accueilli s'il apporte son repas, pour un coût diminué de moitié.**

- Tout départ de l'enfant pendant le temps de restauration scolaire est soumis à conditions :  
Départ occasionnel : le personnel encadrant fait remplir une décharge parentale. Si une personne autre que le parent vient récupérer l'enfant, elle doit y être autorisée au préalable (personne notifiée sur la fiche de renseignements). Une pièce d'identité pourra être demandée.  
Départ régulier : la famille doit, par écrit, décharger la commune de toute responsabilité, en précisant le(s) jour(s) concerné(s) et les personnes susceptibles de récupérer l'enfant (personnes notifiées sur la fiche de renseignements).

## Article 8 – Comportement des enfants et discipline

En début d'année scolaire, le règlement intérieur sera lu avec les enfants par le personnel encadrant. Il précise les règles de vie collective, les familles sont invitées à en prendre connaissance et à signer le récépissé (dossier d'inscription).

### **Durant les heures d'ouverture du restaurant scolaire, l'enfant doit respecter :**

- ses camarades et le personnel de service ; aucun écart de conduite vis-à-vis du personnel ne sera toléré.
- la nourriture qui lui est servie, sans gaspiller ;
- les locaux et le matériel mis à sa disposition : couverts, tables, chaises...  
Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

En cas de problème avec l'enfant, les parents seront informés par mail via un billet de comportement que les parents devront signer.

- Au bout de trois billets reçus, l'enfant sera exclu du restaurant scolaire pour une durée d'une semaine.
- Au bout de quatre billets reçus, ou de faute grave, l'enfant sera exclu définitivement du restaurant scolaire.

Nous vous invitons à prendre contact avec les responsables pour avoir plus de précisions lorsque vous avez un billet de comportement à signer.

Fait à Saint-Eusèbe, le 19 juillet 2024  
Jean-François PERISSOUD, Maire

