



MAIRIE DE SOUDAN
3, Place Jeanne d'Arc – 44110 SOUDAN
☎ 02.40.28.62.16
Email : mairie.soudan@wanadoo.fr
Site internet : www.communedesoudan44110.fr

Horaires d'ouverture du secrétariat de la mairie :

Du lundi au samedi de 9h à 12h

Vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h

Merci de bien vouloir lire attentivement ce document et le conserver

RESTAURANT SCOLAIRE REGLEMENT INTERIEUR Année 2024 / 2025

Délibération du Conseil Municipal du 16 Mai 2024

La restauration scolaire est un service proposé par la commune et organisé les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Le restaurant scolaire situé 3, Chemin de La Petite Garenne, est ouvert aux élèves des écoles maternelles et primaires de Soudan.

Le service de cantine est géré directement par la Commune de Soudan. Le restaurant scolaire fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Protection des Populations de La Loire-Atlantique, qui procède régulièrement aux contrôles des locaux, des équipements et de l'hygiène.

L'inscription annuelle est obligatoire et est à effectuer au début de chaque rentrée scolaire.

1. UTILISATEURS AUTORISES

Le restaurant scolaire est ouvert, sous réserve de leur inscription préalable et de l'acceptation du présent règlement y compris par les parents :

- aux enfants scolarisés dans les écoles de SOUDAN,
- aux enfants en âge d'obligation scolaire. **L'enfant doit être propre et capable de manger seul**, dans le cas contraire la commission scolaire prendra contact avec la famille et se réserve le droit de suspendre l'accès au service,
- aux enseignants.

2. FONCTIONNEMENT

2.1. ENCADREMENT DU DEJEUNER

Le restaurant scolaire est ouvert exclusivement les jours de classe soit : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 12h00 à 13h30.

Les agents de restauration assurent le service des repas, la surveillance sur les trajets, dans l'enceinte du restaurant scolaire et sur la cour des écoles jusqu'au retour des enseignants.

Les enfants passent aux toilettes avant d'aller déjeuner et se lavent les mains dans leurs écoles respectives puis rejoignent le lieu de restauration.

2.2. DISCIPLINE

Lors du trajet et du déjeuner, les enfants respectent leurs camarades et le personnel communal, afin que la pause méridienne soit paisible et agréable pour tous.

Les enfants sont invités à goûter chaque plat et s'impliquent dans la lutte contre le gaspillage.

Il est rappelé qu'en cas d'actes de violence physique ou/et verbale et harcèlement envers toute personne, la sanction est l'exclusion d'office.

Les enfants ne sont pas autorisés à apporter durant le service de cantine des effets personnels de valeurs, des jeux personnels ainsi que des objets dangereux pour eux-mêmes et les autres enfants.

Le personnel qui constate un manquement à cette disposition peut procéder à la confiscation des effets. La commune se dégage de toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration.

2.3. PREPARATION DES REPAS ET ELABORATION DES MENUS

Les repas sont préparés par le personnel de cantine le jour même en favorisant le recours aux produits de saison et en circuits courts.

Les menus sont concoctés dans le respect de l'équilibre alimentaire et font l'objet d'affichage et de communication sur le site internet de la Commune. Ils sont co-élaborés par la commission cantine composée d'élus et de l'agent référent du restaurant municipal. Ces derniers peuvent recourir aux conseils d'un diététicien.

3. MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription est obligatoire avant toute utilisation du service, même en cas d'utilisation très occasionnelle. Aucun enfant ne sera accepté sans inscription préalable.

L'inscription se fait par voie dématérialisée, via le portail famille :

- <https://portail.berger-levrault.fr/MairieSoudan44110/accueil>
- Lien également disponible sur le site internet de la mairie : <https://www.communedesoudan44110.fr/>

L'inscription doit être réalisée avant la rentrée scolaire de Septembre.

Remarque : Muni de l'identifiant et du mot de passe, il est possible d'accéder au portail et opérer toute modification 7j/7. Cet identifiant et ce mot de passe vous sont délivrés sur votre boîte mail par les services municipaux dès communication à ces derniers d'une adresse mail valide.

4. SANTE ET HYGIENE

Toute contre-indication médicale, toute allergie, ou intolérance alimentaire doivent être signalées **et justifiées par un certificat médical ou le Plan Alimentaire Individualisé**, mentionnant toutes les contre-indications avant la rentrée scolaire où dès connaissance de l'allergie.

Celui-ci sera affiché sur le lieu de fabrication des repas.

Si une trousse d'urgence est impérative, il sera alors demandé à la famille de la mettre à disposition du personnel municipal. Cette trousse doit être lavable et identifiée au nom de l'enfant.

Il est conseillé de munir les enfants d'une serviette de table.

5. RESERVATION DES REPAS

La réservation est indispensable au bon fonctionnement du restaurant scolaire. En effet, la Commune doit avoir connaissance du nombre de repas à préparer pour réduire le gaspillage alimentaire.

Tout repas non réservé ou réservé en dehors des délais donnera lieu systématiquement et sans aucune possibilité de recours à l'application du tarif majoré.

5.1. COMMENT RESERVER ?

La réservation des repas se fait par voie dématérialisée, via le portail famille et en indiquant les jours de présence de chaque enfant.

Pour les familles qui n'ont pas la possibilité d'effectuer les démarches par ce mode, la réservation pourra être effectuée en se rendant en Mairie aux heures habituelles d'ouverture au public.

5.2. QUAND RESERVER ?

La réservation annuelle est possible. Celle-ci doit avoir lieu avant le premier jour de la rentrée.

La réservation hebdomadaire ou occasionnelle, doit être faite au plus tard le jeudi avant 10h pour la semaine suivante.

6. ABSENCE OU ANNULATION DES REPAS

Toute « dé-réservation » ou annulation doit être signalée au secrétariat de la mairie au plus tard le jour même avant 9h00 par téléphone ou sur le Portail Famille la veille de l'absence avant 12h.

Passé ce délai, le repas donnera lieu à facturation sans qu'aucune réclamation ne puisse être opérée.

En cas d'absence pour raison exceptionnelle (décès, hospitalisation) ou médicale la famille devra impérativement transmettre un justificatif sous 5 jours sous peine de se voir appliquer la facturation du repas non consommé.

7. FACTURATION

A chaque début de mois, la mairie établit une facture au vu des repas pris pendant le mois précédent. Cette facturation disponible sur le portail famille est transmise à la famille.

Chaque famille peut régler par :

- 1) Prélèvement bancaire (mandat de prélèvement SEPA à remplir sur la liste des documents à fournir sur le portail famille)
- 2) En numéraire en vous munissant de l'avis des sommes à payer (QR Code à présenter aux bureaux de tabac agréés cf lien <https://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite>)
- 3) Par paiement en ligne en carte bancaire (suivre la démarche indiquée sur l'avis des sommes à payer)
- 4) En chèque ou TIP à la Trésorerie (par courrier à l'adresse indiquée sur l'avis des sommes à payer)

Toute famille n'étant pas à jour de ses paiements, se verra réclamer ses impayés, majorés de frais de poursuite, par le Trésorier Général.

En cas de plus de 3 rejets de prélèvement consécutifs, la commune se réserve le droit de ne plus accepter ce mode de paiement, une facture avec un avis des sommes à payer sera mis en place.

En cas de difficultés de paiement, les familles ne doivent pas hésiter à contacter M. le Maire ou son adjointe, Responsable du service restaurant scolaire ; ou se rapprocher des services de la Trésorerie de Nort-Sur-Erdre permettant éventuellement de mettre en place un échéancier de paiement.

8. INTERROGATIONS - CONTESTATIONS

Toute question relative au fonctionnement du service de la restauration devra être posée directement et uniquement auprès du secrétariat de la Mairie de SOUDAN. Il est recommandé de ne pas attendre la fin des délais imposés de règlement pour effectuer une réclamation et de vérifier la facturation dès réception.

9. MODIFICATION ET MISE A JOUR DES INFORMATIONS

Il est demandé à chaque famille de veiller à mettre à jour son dossier famille en fonction des éventuelles modifications tout au long de l'année scolaire via le portail famille, le cas échéant en vous rendant à l'accueil de la mairie.

La Municipalité, le personnel du service restauration et les équipes enseignantes renouvellent leurs remerciements et vous invitent à contribuer au respect de ce règlement, pour que le temps de pause du déjeuner soit un moment convivial pour votre (vos) enfant (s).

*Le Maire,
Jean-Claude DESGUÉS*

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Jean-Claude Desgués', written over a blue circular official stamp. The stamp contains the text 'MAIRIE DE SOUDAN' at the top and 'LOIRE-ATLANTIQUE' at the bottom, with a central emblem.