I - LE SERVICE

- ❖ La **cantine municipale** exploitée, 5 Rue de la Mairie, par la commune de Saint-Caradec-Trégomel en partenariat avec la société CONVIVIO, a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, un **service de restauration**.
- ❖ L'établissement est ouvert pour les repas de midi, tous les jours d'école.
Heures de service : de 12 h à 13 h 30
- ❖ Le personnel affecté à ce service, recruté et rémunéré par la commune a pour mission : la préparation des repas, le service à table, la surveillance des enfants et l'entretien de la cantine.

II – BENEFICIAIRES DU SERVICE

La cantine municipale est accessible à **tous les enfants scolarisés à l'école publique**.

Elle est également accessible :

- au personnel enseignant
- au personnel d'encadrement de l'école
- aux intervenants extérieurs de l'école
- au personnel de la cantine
- au personnel communal
- et à toute autre personne avec accord de la Mairie

III – INSCRIPTION AU SERVICE

- ❖ Toute personne ou enfant susceptible de manger à la cantine municipale (même occasionnellement), doit être inscrit auprès du secrétariat de la mairie.
- ❖ L'inscription est subordonnée à l'**acceptation du présent règlement**.

IV – PRESENCE / ABSENCE

- ❖ Les inscriptions à la cantine pour une semaine donnée doivent être enregistrées au plus tard le jeudi de la semaine précédente.
- ❖ A **titre exceptionnel**, de **nouvelles inscriptions ou désistements** peuvent être signalés la veille avant 10 heures à la mairie.
- ❖ Les agents ou enseignants des écoles sont tenus d'effectuer, avec rigueur, chaque matin, un pointage permettant de comptabiliser le nombre de rationnaires issus de l'école (enfants et personnel). Ce nombre doit être communiqué pour 11 h au personnel de la cantine. Tout autre rationnaire doit faire part de sa présence dans les mêmes délais auprès du personnel de la cantine.

V – TARIFS / REGLEMENT

- ❖ Les **tarifs** sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal.
- ❖ La facturation se fait mensuellement par un titre de recette établi par la mairie selon l'état de présence mensuel. Ce titre de recette est expédié par la Trésorerie de Pontivy au domicile de chaque famille.
- ❖ Le règlement se fait par chèque ou par prélèvement.

- ❖ Toute contestation concernant le nombre de repas facturés pourra être faite en Mairie. Feront foi les feuilles de pointage et tout autre document écrit prouvant l'absence (ou la présence) du rationnaire.
- ❖ La commune se réserve le droit de ne plus accepter les enfants à la cantine en cas d'impayés.

VI – MENUS / REPAS

Les menus sont conçus par le service diététique de l'entreprise Convivio et répondent aux règles édictées par la loi Egalim, à savoir :

- 50 % de produits « critères qualités certifiés » dont 20 % de produits issus de l'agriculture biologique
- un repas végétarien par semaine.

Les menus sont **affichés**, chaque semaine, à l'école.

VII – L'ENFANT (OU AUTRE RATIONNAIRE)

❖ Règles à respecter par l'enfant

- Se laver les mains avant et après le repas
- S'installer à sa place dans le calme
- Parler doucement, ne pas crier
- Se tenir à table correctement et manger proprement
- Respecter ses camarades, les enseignants, le personnel et, de manière plus générale, toute personne présente dans l'établissement
- Obéir au personnel de service
- Ne pas jouer avec la nourriture
- Ne pas se déplacer sauf pour aller aux toilettes (sur autorisation du personnel) ou dans les cas d'urgence
- Respecter le matériel mis à sa disposition : locaux, couverts, tables, chaises...

❖ Discipline

En cas de manquement grave au respect du règlement, la mairie entreprend une démarche de sanction.

❖ Responsabilité

Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant, est à la charge de ses parents.

VIII – EN CAS D'ACCIDENT

En cas d'accident survenant à un rationnaire, le personnel de la cantine a pour obligation de :

- Donner les premiers soins en cas de blessures bénignes ;
- Faire appel aux urgences médicales et avertir les parents ou proches en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant ;
- Désigner quelqu'un pour accompagner le rationnaire, en cas de transfert vers un hôpital, par les services de secours ;
- Rédiger, dans le cahier de suivi, un rapport dans lequel il mentionnera l'identité du rationnaire, la date et les circonstances de l'accident et enfin les mesures prises pour soigner le rationnaire et pour prévenir le risque de renouvellement de l'accident.