



Mairie de Briennon

16 rue de la Libération

42720 BRIENNON

Tél : 04-77-60-80-73

Fax : 04-77-60-87-01

E-mail : mairie.briennon@wanadoo.fr

RÈGLEMENT DU RESTAURANT MUNICIPAL

1. Généralités

- Le restaurant municipal fonctionne 5 jours par semaine, toute l'année, à l'exception des 3 premières semaines d'août et de la semaine entre Noël et le Jour de l'An.
Il est ouvert les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi aux enseignants et aux enfants scolarisés à Briennon ainsi que le mercredi aux enfants scolarisés dans les communes ayant signé une convention avec la Mairie. Il est ouvert les mercredis et vacances scolaires aux animateurs et aux enfants présents à l'accueil loisirs sans hébergement assuré par la MJC de Briennon et aux élus et agents communaux tous les jours d'ouverture.
- La préparation du déjeuner est réalisée, sur place, par un cuisinier professionnel. Le service est assuré par le personnel municipal.

2. Modalités de fonctionnement

2.1 Inscription repas

Les inscriptions au déjeuner se font exclusivement sur un tableau prévu à cet effet, situé dans l'école, au plus tard le matin même à 8 H 30.

2.2 Annulation repas

Toute annulation de repas doit être faite par le responsable légal de l'enfant au plus tard le matin même à 8 H 30, exclusivement auprès du personnel de service de l'école. Tout repas non pris mais non annulé dans le délai énoncé ci-dessus sera facturé.

2.3 Facturation et paiement

Une facture (avis des sommes à payer) est adressée au responsable légal chaque début de mois pour la période précédente, par le Trésor Public. Le paiement s'effectue directement auprès du Trésor Public, selon les modalités indiquées sur l'avis des sommes à payer.

3. Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

4. Menus

Les menus proposés, élaborés mensuellement par le prestataire du restaurant municipal et soumis à l'avis d'une diététicienne, permettent aux enfants de découvrir une nourriture variée, équilibrée et d'éduquer leur goût. Il est demandé aux enfants au moins de goûter chaque plat, même en petite quantité.

5. Allergies alimentaires et régime alimentaire particulier

Les cas d'allergies alimentaires et régime particulier doivent être impérativement signalés.

Des repas spéciaux ne pourront être proposés, pour les personnes présentant une allergie alimentaire, que si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) a été établi. Le personnel communal chargé de la surveillance et du service du restaurant scolaire n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants au moment des repas.

6. Discipline

- Les enfants doivent respecter les consignes données par le personnel communal.
 - l'entrée dans la salle de restauration ainsi que la prise des repas doivent se faire dans le calme et la discipline.
 - les enfants auront une bonne tenue à table. Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre, il est donc nécessaire que règne la discipline.
 - **en cas de litige ou de conflit, aucune intervention directe du représentant légal auprès du personnel chargé du fonctionnement et de la surveillance n'est autorisée. Le responsable légal devra s'adresser en Mairie, qui prendra les mesures nécessaires.**
 - en cas d'indiscipline, le personnel signalera les faits à la personne responsable qui en informera le responsable légal.
- Si le problème se reproduit, la hiérarchie des sanctions est la suivante :
- avertissement adressé par lettre recommandée au responsable légal
 - exclusion temporaire voire définitive du service du restaurant municipal

7. Responsabilité

L'attention des responsables légaux est attirée sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel et/ou des locaux. Il en est de même s'il blessait une autre personne. L'assurance responsabilité civile doit être souscrite par le responsable légal.



PARTIE À COMPLÉTER ET À REMETTRE EN MAIRIE **AVEC LE DOSSIER D'INSCRIPTION**

Nous soussignésresponsables légaux de(s) l'enfant(s) :
..... (nom, prénom de ou des enfants)
déclarons avoir pris connaissance du règlement des services municipaux et nous engageons à le respecter.

Fait à, le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214200263-20150612-2015120615-DE

Signature des responsables légaux :

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/07/2015