



RESTAURANTS SCOLAIRES REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement a pour objectif de garantir à tous, les conditions d'accueil les plus agréables possibles dans le respect de chacun. Aussi, nous invitons parents et enfants à le lire attentivement.

Article 1 : Fonctionnement

Les restaurants scolaires accueillent les enfants, les enseignants, leurs assistants, leurs remplaçants des écoles de Cologne, Encausse, Mauvezin, Monbrun, Monfort, Saint-Clar, Saint-Georges, Sarrant, Solomiac, Touget et Tournecoupe. Le personnel de la CCBL et les personnes intervenant occasionnellement dans les écoles sont aussi accueillis. Les cantines fonctionnent les jours scolaires : Lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Nom des responsables et coordonnées : cf. annexe 1

Pour le mercredi et les vacances, l'inscription se fait directement dans les ALAE (Touget, Mauvezin, Cologne ou St Clar) : voir Règlement Intérieur des ALAE et ALSH.

Article 2 : Modalités d'inscription

Afin que l'inscription soit prise en compte le dossier complet (Fiche de renseignement, fiche d'inscription) devra être déposé **directement à la cantine** ou par mail à ecolecantine@ccbl32.fr

Le dossier d'inscription cantine est disponible sur le site www.ccbl32.fr, à la cantine de votre école ou au bureau de la CCBL. Il est constitué de 3 documents :

1. Le Règlement Intérieur des Restaurants Scolaires (A conserver)
2. La Fiche de Renseignements « Cantines et Centres de Loisirs » (A retourner)
3. La Fiche d'Inscription « Cantines » (A retourner)

Pour une fréquentation régulière, l'inscription se fait à l'année. Pour une fréquentation occasionnelle, l'inscription se fait au moins 15 jours avant en appelant le responsable cantine. Toute inscription au-delà de ces délais peut être refusée en fonction du délai d'approvisionnement.

Cas de force majeure ou situation exceptionnelle : Dans les cas d'urgence, les parents peuvent demander l'inscription de leur enfant en téléphonant à la cantine qu'il fréquente ou au siège de la CCBL.

Article 3 : Tarifs

Le tarif des repas est fixé par une délibération de la Communauté de Communes Bastides de Lomagne, conformément à la réglementation en vigueur.

Tranches	Quotient Familial	Prix
1	0€- 450€	1€
2	451€ à 600€	1€
3	601€ à 900€	1€
4	901€ à 1200€	3.50€
5	+ 1200€	3.70€

Article 4 : Facturation / Recouvrement

Le paiement des factures mensuelles de la Communauté de Communes Bastides de Lomagne avec un minima de 15€ et la facturation des soldes en juin et décembre, sont à régler de la façon suivante :

- Soit avec le QR code présent sur votre avis de sommes à payer, chez nos partenaires agréés : - Epicerie VIVAL à Cologne - Tabac PASCOLINI à Mauvezin - Tabac Presse de la Bastide à St Clar
- Soit, en vous connectant sur www.payfip.gouv.fr : Paiement par carte bancaire
- Soit par prélèvement automatique : fournir un RIB et compléter le mandat SEPA joint en annexe.
- Soit par chèque à l'ordre du Trésor Public, à envoyer à :

Centre d'Encaissement des Finances Publiques 92 894 NANTERRE Cedex 9.

Tout retard de paiement en cours d'année ainsi que les arriérés non soldés à la rentrée, entraîneront le refus de l'accès à tous les services de la CCBL. La décision sera prise par le Président de la Communauté de Communes Bastides de Lomagne.

Les informations recueillies dans le dossier de l'enfant sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Communauté de Communes Bastides de Lomagne, indispensable à l'inscription et à la facturation. Ces données sont strictement réservées aux besoins du service et à ceux des services de recouvrement. Les représentants légaux des enfants ont droit d'accès et de rectification aux données les concernant. En signant ce document, je déclare avoir pris connaissance des informations relatives au RGPD ci-dessus et donner mon consentement.

Conformément à la loi « informatique et libertés » (Loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée), vous pouvez exercer votre droit

d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant :
Communauté de Communes Bastides de Lomagne – RGPD
4 ZA A Lassale - Route d'Auch – 32120 Mauvezin
rgpd@ccbl32.fr

Lorsqu'un enfant change d'école en cours d'année, en cas de déménagement, prévenir le responsable cantine afin d'interrompre la facturation et donner la nouvelle adresse pour le suivi du courrier.

En cas de désaccord sur la facture, se rapprocher de la responsable cantine dans les meilleurs délais. Toute facture impayée ou tout retard de paiement entraîneront des poursuites par le Trésor Public.

En cas de difficultés de paiement n'hésitez pas à vous rapprocher du SGC d'Auch pour l'obtention de délais de paiement (05.62.61.50.26 – de 9h à 12h).

Article 5 : Absences

En cas d'absence, pour assurer le bon fonctionnement du service et éviter le gaspillage, les parents sont priés de prévenir le responsable cantine (voir coordonnées annexe 1) avant 9h pour les cantines en cuisine sur place, et au plus tard la veille avant 10h pour les cantines en portage de repas sauf pour le jeudi. En effet, le mercredi étant fermé, merci de prévenir le mardi avant 10h pour l'absence du jeudi.

Si ce délai n'est pas respecté, **les repas seront facturés**. Attention : si la modification intervient pendant les vacances scolaires, prévenir la CCBL directement.

Aucun certificat médical ne sera accepté.

En cas d'absence sur plusieurs jours, penser à annuler tous les repas.

Sortie scolaire : Les enseignants préviendront le responsable de la cantine.

Grève : compte tenu de la mise en place du service minimum, les repas des enfants n'utilisant pas ce service, doivent être décommandés dans les délais, pour ne pas être facturés.

Absence enseignant ou enfant malade dans la matinée : si les enfants rentrent à la maison à la demande de l'école, merci de prévenir la cantine (non facturé).

Cas de force majeure (Pas de transport, neige) : le repas ne sera pas facturé.

Cas d'urgence : les parents ou responsables de l'enfant doivent impérativement avertir la responsable de la cantine en lui indiquant les personnes autorisées à venir chercher l'enfant (à renseigner sur la fiche de Renseignement). Dans le cas où les enfants quittent la cantine pendant le temps de repas, une décharge de responsabilité sera signée par les parents ou la personne qui récupère l'enfant. Une feuille d'émargement sera à signer par la personne prenant en charge l'enfant.

Hors cas de force majeure, l'enfant quittera la cantine aux heures d'ouverture du portail afin de ne pas perturber le service.

Assurance : La Communauté de Communes Bastides de Lomagne est assurée pour les risques suivants : Responsabilité civile, défense recours, accidents corporels, assistance. Les parents doivent souscrire une assurance responsabilité civile et individuelle accident.

Médicaments : Tout médicament est interdit dans les locaux de la cantine, sauf cas de PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) indispensable en cas d'allergie. Cependant, les parents qui le souhaitent, peuvent venir administrer le traitement avant ou après les repas ; en avertir au préalable la responsable de cantine. En aucun cas, l'enfant ne devra avoir de médicaments dans ses affaires.

Article 6 : Les repas

Les menus sont affichés à l'entrée de l'école, à la cantine et consultables sur le site www.ccbl32.fr. Seuls les menus prévus et affichés seront servis, à l'exception des allergies alimentaires.

Les enfants souffrants de troubles alimentaires (allergies ou intolérance à certains aliments) pourront être accueillis, conformément au « livret d'accueil Cantine », suite à un rendez-vous avec le Service Prévention – Sécurité de la Communauté de Communes (05 36 03 20 53).

La CCBL se réserve la possibilité d'appliquer un tarif prenant en compte le supplément appliqué par le fournisseur.

Article 7 : L'Hygiène

Le contrôle de l'application de la réglementation dans les restaurants scolaires est assuré par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP).

Il vérifie la propreté des locaux et des matériels utilisés. Il contrôle les agréments des fournisseurs et s'assure du niveau de formation des personnels de cuisine et de service.

Le non-respect des obligations entraîne des avertissements ou des sanctions.

La CCBL assure également des autocontrôles avec le Laboratoire Départemental en convention.

Pour tous les élèves : une serviette en tissu propre est demandée, marquée au nom de l'enfant et lavée par la famille.

Article 8 : Personnel de la CCBL

Le personnel de la cantine est placé sous l'autorité de la Communauté de Communes Bastides de Lomagne. Il fera en sorte que le repas soit agréable et convivial. Le personnel doit avoir une tenue correcte et porter une blouse.

Il est responsable :

- du maintien des conditions d'hygiène en vigueur
- de la mise en place et de l'enlèvement du couvert
- de la préparation des plats (cuisine sur place ou remise en température) et de leur présentation aux enfants
- du service et de l'aide aux enfants pendant les repas
- de surveiller que l'enfant mange correctement
- de prévenir toute agitation de la salle.
- de veiller à l'entretien et au nettoyage du matériel et des locaux, après les repas.

Article 9 : Discipline

L'enfant doit respecter :

- tous les agents qui les encadrent (surveillant, personnel de service)
- ses camarades
- la nourriture qui lui est servie
- le matériel mis à sa disposition (couverts, tables, chaises, locaux) : toute casse ou dégradation volontaire de la part de l'enfant sera facturée aux parents
- les règles d'hygiène en se lavant les mains avant et après le repas

Le non-respect de la discipline entraînera une sanction : un avertissement oral, puis un avertissement écrit et ensuite une exclusion partielle ou totale qui sera notifiée aux parents.

Article 10 : Durée et validité du présent règlement

Le présent règlement sera remis aux parents des enfants fréquentant les restaurants scolaires, affiché au tableau d'informations et consultable sur le site www.ccbl32.fr.

Il pourra être modifié. Toute modification sera alors obligatoirement portée à la connaissance des intéressés par voie d'affichage.

Le Règlement Intérieur est accepté par les parents avec la signature de la Fiche de Renseignement ci-jointe.

Fait à MAUVEZIN, le 10 août 2026
Le Président, Jean-Luc SILHERES



REGLEMENT INTERIEUR des RESTAURANTS SCOLAIRES
ANNEXE 1

CANTINES	REFERENT	TELEPHONE / MAIL
COLOGNE	Laurence MAROT	05 62 58 39 26 (Cantine) cantinecologne@ccbl32.fr
ENCAUSSE	Corinne SABATHE	05 62 05 20 47 (Cantine / ALAE) cantineencausse@ccbl32.fr
MAUVEZIN	Cécile SPADOT	05.62.06.20.09 (Cantine) cantinemauvezin@ccbl32.fr
MONBRUN	Nathalie PILLE	05 62 06 64 79 (Cantine / ALAE) cantinemonbrun@gmail.com
MONFORT	Françoise MEREL	06 30 23 14 59 (Cantine / ALAE) cantinemonfort@ccbl32.fr
SAINT CLAR	Charlotte PEOTTA	05 62 66 47 15 (Cantine / ALAE) cantinesaintclar@ccbl32.fr
SAINT GEORGES	Anne-Marie LARY	05.62.06.88.61 (Ecole / Cantine) cantinesaintgeorges@ccbl32.fr
SARRANT	Céline BOUSSAROT	05 62 66 18 29 (Cantine) cantinesarrant@ccbl32.fr
SOLOMIAC	Catherine POUYDEBAT	05.62.07.84.75 (Cantine) cantinesolomiac@ccbl32.fr
TOUGET	Gaëlle PICARD	09 67 40 98 75 (Cantine / ALAE) cantinetouget@ccbl32.fr
TOURNECOUPE	Corine GOULARD	05 62 66 36 27 (Cantine / ALAE) cantinetournecoupe@ccbl32.fr



ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE DU REGLEMENT INTERIEUR GENERAL

Je soussigné(e),,

Parent de l'enfant

Atteste avoir pris connaissance, dans sa totalité, du Règlement Intérieur des Restaurants Scolaires

Fait le

Signature des parents,

Précédée de la mention « Lu et Approuvé »