



*Mairie de Briennon*  
16 rue de la Libération  
42720 BRIENNON  
Tél : 04-77-60-80-73  
Mail : mairie.briennon@wanadoo.fr

## **RÈGLEMENT DU RESTAURANT MUNICIPAL**

### **1. Généralités**

- Le restaurant municipal fonctionne cinq jours par semaine, toute l'année, à l'exception de deux semaines minimum en août et de la semaine entre Noël et le Jour de l'An (selon le calendrier scolaire).  
Il est ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi aux enseignants et aux enfants scolarisés à Briennon. Il est ouvert les mercredis et vacances scolaires au personnel de la MJC 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 :

- Soit à l'année sur la fiche d'inscription ou de réinscription annuelle,
- Soit au mois, ou exceptionnellement au plus tard le matin même à 8 H 30 par l'envoi d'un mail à l'adresse suivante : [cantinebriennon@orange.fr](mailto:cantinebriennon@orange.fr)
- Soit auprès de la MJC selon les modalités fixées par elle, au plus tard le matin même à 9 H, pour les repas pris dans le cadre de la MJC.

#### *2.2 Annulation repas*

Toute annulation de repas doit être faite par le responsable légal de l'enfant au plus tard le matin même avant 8 H 30, exclusivement par mail à l'adresse suivante : [cantinebriennon@orange.fr](mailto:cantinebriennon@orange.fr) ou bien auprès du personnel de la MJC pour les enfants inscrits par le biais de celle-ci. Tout repas non pris mais non annulé dans le délai énoncé ci-dessus sera facturé.

#### *2.3 Facturation et paiement*

Pour les repas pris dans le cadre de l'école, 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 indications portées sur l'avis des sommes à payer. Pour les repas pris dans le cadre de la MJC, celle-ci facture directement les repas auprès du responsable légal, selon les modalités fixées par elle. Elle se charge également du recouvrement.

### **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.

Aucun aliment extérieur n'est autorisé à entrer dans le restaurant municipal.

Les menus sont affichés sur place et consultables sur le site internet « briennon.fr ».

#### 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 et/ou le personnel de la MJC, le cas échéant.

- les enfants devront s'être rendus aux toilettes avant d'accéder au restaurant municipal. Pendant le repas, l'accès aux toilettes n'est toléré que pour les urgences.

- 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 OU À LA MJC**  
**AVEC LE DOSSIER D'INSCRIPTION**

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

Fait à ....., le .....

Signature des responsables légaux :