

## REGLEMENT INTERIEUR

### DU RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL

#### PREAMBULE :



Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal en date du 25 septembre 2023, régit le fonctionnement du restaurant scolaire municipal de LE PERRIER.

Il est complété en annexe par la Charte de vie et du savoir vivre.

Le service de la restauration scolaire fourni aux élèves des écoles maternelles et élémentaires constitue un service public administratif

Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu dédié à ce service.

#### PLUSIEURS OBJECTIFS SE DECLINENT :

- Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable ;
- S'assurer que les enfants prennent leur repas ;
- Veiller à la sécurité des enfants ;
- Veiller à la sécurité alimentaire ;
- Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants ;
- Apprendre à vivre en groupe et à déjeuner en collectivité.



## **REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL**



### **Article 1 : Ouverture de la cantine scolaire**

Le service de restauration fonctionne pendant les périodes scolaires, sur la pause méridienne, de 12h00 à 13h30. Il débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.

### **Article 2 : Bénéficiaires**

Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école communale maternelle et élémentaire, l'école du Marais, et à l'école privée maternelle et élémentaire, l'école du Tilleul, ayant dûment rempli les formalités d'inscription et à jour dans leur paiement.

Les enseignants, remplaçants, stagiaires des deux écoles, et personnel municipal ont également la possibilité de bénéficier du service de restauration scolaire sous réserve d'en avoir informé la mairie et de respecter l'heure de service.



### **Article 3 : Modalités d'inscription**

A chaque fin d'année scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, une fiche de renseignements est remise aux parents avec les pièces annexes pour l'inscription de leur(s) enfant(s) à la rentrée scolaire suivante. Elle doit être dûment remplie et impérativement retournée dans les plus brefs délais.

Un exemplaire du règlement intérieur accompagné de son annexe intitulée Charte de vie et de savoir-vivre sont remis aux parents qui doivent la retourner signée pour attester qu'ils en ont pris connaissance.

Ces formalités concernent chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement le restaurant scolaire.

### **Article 4 : Fonctionnement du restaurant scolaire**



#### 4.1 – La fabrication et la livraison des repas.

Les repas sont fabriqués par la cuisine centrale du pôle service sénior (CAP'LINE) de la commune, sous forme d'une prestation de service sur la fabrication, la distribution, et le transport des repas.

#### 4.2 – Facturation des repas.

Le nombre de repas est pointé tous les jours par le personnel de la cantine.

Ainsi tout repas recensé le matin sera comptabilisé.

La mairie, gestionnaire du restaurant scolaire adresse les factures aux familles à chaque début du mois suivant. Celles-ci s'engagent à régler leur facture dans les 15 jours qui suivent.

La régularisation des sommes impayées après ce délai se fait par le service de comptabilité de la mairie.

Pour le Personnel enseignant qui assure des remplacements, la facture sera acquittée le jour du départ de l'enseignant remplaçant.



#### 4.3 – Grève.

En cas de grève du personnel municipal encadrant les enfants sur les temps d'accueil périscolaire la commune de LE PERRIER met en place un service d'accueil minimum si les conditions de sécurité le permettent. Les familles seront informées en amont par écrit.

Dans l'hypothèse où le restaurant est fermé, les repas non pris ne feront l'objet d'aucune facturation ou ils seront remboursés sur la facture suivante.

### **Article 5 : Organisation du service de restauration scolaire**

La distribution des repas est mise en service dès l'installation des enfants à leur table.

Les menus sont affichés à l'entrée de chaque école et du restaurant. Ils peuvent également être consultés sur Internet à l'adresse suivante : <https://www.leperrier.fr/vivre-ici/enfance-et-jeunesse/>

Tous les enfants disposent d'une serviette de table.



### **Article 6 : Tarification**

Le prix du repas de cantine est fixé chaque année, par délibération du Conseil Municipal de la Commune (délibération n°049/8.1 du 24/07/2023). Les quotients familiaux doivent impérativement être fournis par les parents pour la rentrée et une révision est effectuée en janvier (aucune régularisation ne pourra être effectuée une fois la facturation établie).

### **Article 7 : Discipline et éducation**

Les enfants sont sous la responsabilité du Personnel qui assure une discipline bienveillante.

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre la classe du matin et celle de l'après-midi. Il est donc nécessaire qu'il y règne de la discipline.

Les enfants devront donc respecter des règles ordinaires de bonne conduite (voir charte ci-jointe).

Lors du rassemblement et du trajet pour se rendre à la cantine scolaire et pour en revenir, le personnel d'encadrement veille à maintenir le calme et assure la sécurité. Le personnel d'encadrement intervient pour faire appliquer ces règles.

Il fera connaître aux directrices des écoles et à Madame Le Maire, tout manquement répété à la discipline.

Tout manquement notoire au bon déroulement peut :

- Faire l'objet d'un avertissement écrit aux parents par le Maire,
- En cas de récidive, le Maire convoque les parents pour la mise au point nécessaire,
- Si le problème subsiste, le Maire peut prononcer une éventuelle exclusion,



En cas d'absence d'amélioration du comportement de l'enfant, l'exclusion définitive sera prononcée par le Maire.

Cette exclusion définitive n'est valable que pour l'année scolaire en cours.

Le personnel de la cantine est en charge de la distribution des repas et de la surveillance des enfants :

- Le goût : tout enfant s'efforce de goûter les aliments qu'il n'a pas l'habitude de manger.
- Les bonnes habitudes :
  - Les enfants doivent se servir correctement des couverts
  - Les repas se déroulent dans le calme : cris, interpellations discussions bruyantes sont sanctionnés.
- Le respect :
  - Du personnel : les enfants s'adressent poliment aux personnes responsables du service,
  - Des camarades : chaque enfant s'interdit tout mot, geste ou parole qui peut porter préjudice à ses camarades ou à leur famille,
  - De la nourriture : tout jeu avec la nourriture est interdit,

## **Article 8 : Sécurité/Assurance**

### 8.1 – Assurance :

L'assurance de la commune couvre les utilisateurs en cas d'incident dont a responsabilité lui incomberait.



Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile et à en fournir les coordonnées lors de l'inscription.

### 8.2 – Sécurité :

Si un enfant doit quitter le restaurant pour quelques raisons que ce soit, ce n'est qu'avec le responsable de l'enfant ou un adulte autorisé. Une autorisation de sortie doit être signée avant le départ.

### 8.3 - Médicaments et allergies :

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un Protocole d'Accord Individualisé (P.A.I) le prévoit.

L'état de santé de l'enfant nécessitant un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance alimentaire ou maladie chronique ou momentanée) devra obligatoirement être signalé par écrit au secrétariat de la mairie.

Un P.A.I sera obligatoirement mis en place en collaboration avec l'équipe de santé scolaire et l'équipe enseignante, le cas échéant. Un exemplaire de ce P.A.I, validé par le médecin scolaire, sera transmis au secrétariat de la mairie, visé par la famille.

Pour les enfants présentant un PAI alimentaire, les parents doivent impérativement déposer entre 7h30 et 8h40, le sac isotherme contenant la nourriture, à l'espace des Libellules (Périscolaire). Le sac ne doit plus être laissé à l'enfant pour une question d'organisation et hygiène alimentaire.

Les animateurs, surveillants, agents communaux recevront toutes les informations nécessaires au respect de ces P.A.I



### 8.4 – Effets personnels :

Tous les effets personnels de l'enfant doivent être marqués avec le nom de l'enfant.

Il est interdit d'apporter des objets personnels, notamment de valeur, au restaurant scolaire. La commune de LE PERRIER décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, ou de détérioration de ces objets.

## **Article 9 : Etat de crise**

En fonction des événements sanitaires et/ou sécuritaires, ce règlement peut être modifié selon les circonstances.

## **Article 10 : Acceptation du règlement**

Les parents qui inscrivent leurs enfants au restaurant scolaire acceptent de fait le présent règlement. Le Maire se réserve le droit d'exclusion en cas de non-respect dudit règlement.

# REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL

## ----- CHARTRE DU SAVOIR-VIVRE ET DU RESPECT MUTUEL

### LE TRANSPORT :



- Je respecte et applique toutes les consignes de sécurité ainsi que les règles de circulation à pied.

### AVANT LE REPAS :



- Je respecte l'ordre d'arrivée dans le rang jusqu'à l'entrée de la cantine,
- Je vais aux toilettes,
- Je me lave les mains,
- J'attends sagement mon tour pour entrer dans la cantine,
- Je m'installe à la place que le personnel de service m'attribue et j'attends que tous mes camarades soient installés avant de toucher la nourriture.

### PENDANT LE REPAS :



- Je me tiens bien à table,
- Je goûte tous les aliments qui me sont proposés,
- Je ne joue pas avec la nourriture,
- Je ne crie pas, je ne me lève pas,
- Je respecte le personnel de service et mes camarades.

### APRES LE REPAS :



- Je range mon couvert et je sors de table en silence sans courir.

En souhaitant que cette charte soit échangée avec votre/vos enfant(s).

J'ai pris connaissance du règlement intérieur et de la charte (à cocher).

**NOM – Prénom de votre/vos enfant(s)**

Signature des parents

**REGLEMENT INTERIEUR  
DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE MUNICIPAL  
ESPACE DES LIBELLULES**



**Article 1 : Ouverture de l'accueil périscolaire.**

Le service d'accueil périscolaire fonctionne pendant les périodes scolaires :

- de 7h30 à 8h45 le matin,
- et de 16h30 à 18h45 le soir.

Le service fonctionne les semaines de classe, et débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.

**Article 2 : Modalités d'admission.**

2.1 Bénéficiaires.

L'accueil périscolaire est réservé aux enfants scolarisés en maternelle et élémentaire à l'école communale « Le Marais » Place des Loisirs LE PERRIER. Ce service s'adresse aux enfants âgés de 3 à 12 ans. La capacité d'accueil de la structure est de 50 places.

2.2 Conditions d'admission.

Les conditions d'accès sont les suivantes :

- Avoir rempli le dossier d'inscription
- Avoir fourni les pièces administratives nécessaires au dossier
- Être à jour des paiements antérieurs
- Satisfaire aux vaccinations prévues par les textes réglementaires en vigueur.
- Le cas échéant, avoir un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) validé et signé par toutes les parties
- Accepter et respecter ce présent règlement



Attention, un enfant peut profiter des différents temps uniquement s'il a fréquenté l'école le jour en question.

## **Article 3 : Modalités de fonctionnement**



### 3.1 Contrôle.

Le contrôle des inscriptions se fait à chaque séquence de la journée, les enfants sont pointés sur une fiche d'appel. Les enfants non-inscrits mais présents sont pris en charge par mesure de sécurité (maternelles, élémentaires qui ne partent pas seuls).

### 3.2 Absence.

L'absence de l'enfant sur le temps scolaire vaut justificatif.

### 3.3 Non-respect des modalités d'inscription et de fréquentation.

En cas de non-respect des procédures définies, le Maire se réserve le droit de ne pas ou ne plus accueillir l'enfant concerné au sein de l'accueil périscolaire municipal. Toute fausse déclaration peut entraîner l'annulation définitive et/ou l'exclusion immédiate de l'enfant.

## **Article 4 : Tarification.**

La tarification étant forfaitaire par tranche de 15 minutes, tout quart d'heure entamé sera facturé aux familles. Toutes absences non justifiées seront facturées.

## **Article 5 : Santé/Médicament/PAI.**



### 5.1 Médicament

Aucun médicament ne doit être laissé aux enfants fréquentant l'accueil périscolaire.

### 5.2 Accident.

En cas d'incident bénin, l'agent affecté à l'accueil périscolaire effectue les premiers soins. Il rédige un compte rendu précisant l'heure, les circonstances et les premiers soins qu'il a effectués, il transmet ces informations au responsable désigné par la famille.

Le directeur de l'école est informé.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confiera l'enfant, soit au SAMU pour être conduit au centre hospitalier le plus proche, soit au médecin de famille mentionné sur la fiche d'inscription ou à un de ses confrères. Le responsable légal en sera immédiatement informé.

A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques valides. Le directeur de l'école et la Mairie sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable de l'accueil périscolaire.

### 5.3 Assurance.

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service périscolaire. Il revient à chaque parent de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer à un tiers pendant les horaires de fonctionnement de ce service.

La mairie décline toute responsabilité concernant les objets personnels apportés par les enfants.

## **Article 6 : Gestion des comportements.**



### 6.1

*Les enfants doivent respecter leurs camarades, le personnel et le matériel mis à disposition : Jeux, locaux, couverts, tables, chaises, sol, autres...*

### 6.2 Sanctions.

En cas de non-respect des règles de vie, l'enfant sera noté sur le cahier de liaison de la mairie/service périscolaire. En fonction de la gravité de la faute, des rappels lui seront faits par le personnel encadrant par rapport à son comportement avant de le noter.

Si un changement d'attitude est adopté, le rappel à l'ordre restera oral.

Aucun écart de langage vis-à-vis du personnel communal ne sera toléré.

Tout manquement notoire au bon déroulement peut :



- Faire l'objet d'un avertissement écrit aux parents par le Maire,
- En cas de récidive, le Maire convoque les parents pour la mise au point nécessaire,
- Si le problème subsiste, le Maire peut prononcer une éventuelle exclusion,

En cas d'absence d'amélioration du comportement de l'enfant, l'exclusion définitive sera prononcée par le Maire. Cette exclusion définitive n'est valable que pour l'année scolaire en cours.

### 6.3 Effets personnels.

Tous les effets personnels de l'enfant doivent être marqués avec le nom de l'enfant.

Il est interdit d'apporter des objets personnels, notamment de valeur à l'accueil périscolaire. La commune de LE PERRIER décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, ou de détérioration de ces objets.



### **Article 7 : Etat de crise.**

En fonction des événements sanitaires et/ou sécuritaires, ce règlement peut être modifié selon les circonstances.

### **Article 8 : Acceptation du règlement.**

Les parents qui inscrivent leurs enfants au restaurant scolaire acceptent de fait le présent règlement. Le Maire se réserve le droit d'exclusion en cas de non-respect dudit règlement.

