



## **REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE SCOLAIRE**

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal en date du 28 juillet 2020, régit le fonctionnement de la restauration scolaire municipale de la commune de LE PERCHAY.

Il est complété par la « Charte du Savoir-Vivre et du Respect Mutuel » présente en annexe.

La cantine scolaire est un service communal facultatif, qui n'a pas un caractère obligatoire, et dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

C'est un service proposé aux familles qui a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen.

Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux.

Le service de restauration scolaire répond à plusieurs objectifs :

- Rendre service aux parents qui ne peuvent récupérer les enfants à l'heure du déjeuner.
- Apporter une alimentation saine et équilibrée
- Découvrir de nouvelles saveurs
- Apprendre les règles de vie en communauté

Le service de restauration scolaire fonctionne pendant les périodes scolaires de 11h40 à 13h20 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Il débute le premier jour de l'année scolaire et se termine le dernier jour de l'année scolaire.

### **ARTICLE 1 : BENEFICIAIRES**

Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école communale, dont les parents ont dûment rempli les conditions d'inscriptions.

Les bénéficiaires du service sont, en priorité, les élèves n'ayant pas la possibilité de prendre leur repas du midi à leur domicile ou chez une tierce personne.

### **ARTICLE 2 : INSCRIPTION**

Pour bénéficier de la restauration scolaire de la rentrée jusqu'au dernier jour de l'année scolaire, le dossier d'inscription doit être **remis au plus tard le vendredi 30 juillet 2021 en mairie, dans sa boîte ou envoyé par mail à [cantine@leperchay.fr](mailto:cantine@leperchay.fr)**. A ce titre, le service devient obligatoire.

Aucune modification n'aura lieu en cours d'année, sauf cas exceptionnel et sur présentation d'un justificatif. Cette modification devra être validée par la Mairie de LE PERCHAY et interviendra dans les 8 jours suivant la demande.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit une fiche d'inscription et une fiche de renseignements. Un exemplaire du règlement intérieur, accompagné de son annexe intitulée « *Charte du Savoir-Vivre et du Respect Mutuel* », sont remis aux parents qui doivent retourner le **récépissé** attestant qu'ils ont pris connaissance de ces derniers. Ces documents composent le dossier d'inscription.

Pour les enfants en arrêt maladie, la famille devra prévenir la Mairie dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence **ET** fournir un justificatif. Les repas ne seront pas facturés dès le troisième jour d'absence justifié.

### **ARTICLE 3 : REPAS**

Les repas sont élaborés par un prestataire de service extérieur, acheminés en liaison froide puis réchauffés sur place par le personnel communal.

La restauration scolaire a une vocation collective, elle ne peut répondre à des préférences ou des convenances personnelles. C'est aussi un temps d'éducation nutritionnelle, de partage, de découverte. Pour toutes ces raisons, le repas est servi aux enfants pour garantir l'équilibre alimentaire. Aucun aliment non prévu au menu ne peut être introduit (hors panier repas dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé-PAI).

### **ARTICLE 4 : TARIF**

Le prix des repas est fixé pour l'année scolaire 2021/2022 par délibération du Conseil Municipal au tarif de 4.75€.

### **ARTICLE 5 : FACTURATION ET REGLEMENT**

Les factures seront adressées par la Mairie à chaque famille, soit dans les boîtes aux lettres, soit par mail au plus tard dans les 30 jours suivant la fin du mois.

Le paiement devra être effectué par chèque, dans les 10 jours suivants la réception de la facture. Les chèques devront être libellés à l'ordre du « Trésor Public » et remis en Mairie.

La régularisation des sommes impayées après ce délai se fait par les services de la perception.

### **ARTICLE 6 : TRAITEMENT MEDICAL – ALLERGIES – ACCIDENT**

Le personnel communal chargé de la surveillance et du service n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.

Aucun enfant n'est autorisé à introduire et à prendre un médicament dans les locaux du service de restauration collective. Le représentant légal d'un enfant devant suivre un traitement médical doit demander au médecin traitant un traitement tenant compte des contraintes du service.

Les allergies ou intolérances alimentaires, attestées médicalement doivent être signalées sur la fiche de renseignement remis à la Mairie et à l'école en début d'année scolaire. Elles nécessitent l'établissement préalable d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), renouvelable chaque année. Il est à demander auprès de la direction de l'école. L'enfant pourra alors apporter son panier repas qui sera à déposer par les parents chaque matin auprès du personnel communal.

Les paniers repas ne sont autorisés que pour les enfants soumis à un PAI.

En cas d'accident sur les lieux du service, le personnel prévient, selon la gravité, les secours puis les parents, et en rend compte à la mairie et à la direction de l'école.

### **ARTICLE 7 : SURVEILLANCE**

Les parents sont responsables de la tenue et de la conduite de leurs enfants, articles 213 et 371-1 du code civil, ceux-ci sont sous la responsabilité du personnel communal pendant le temps du repas et jusqu'à la prise de service des enseignants (13h20) ·

Des agents communaux assurent la surveillance des enfants inscrits au service de restauration, dès la fin des classes à 11h40 et jusqu'à la prise en charge des enseignants à 13h20.

Le contrôle des présences s'effectue à la sortie de la classe à midi.

Déroulement des repas :

- le temps de repas est un temps de calme et de convivialité. Les enfants sont donc tenus de se conformer aux règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité conformément à l'annexe jointe.

Les enfants doivent, en sortant de classe :

- se présenter dans la cour au personnel communal en charge de la surveillance.
- passer aux toilettes pour se laver les mains.

En entrant dans la salle de repas :

- s'asseoir à sa place, attendre d'être servi et manger, le tout dans le calme
- être respectueux envers leurs camarades, le personnel de service et de surveillance

### **ARTICLE 8 : DISCIPLINE ET EDUCATION**

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal 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 et des règles ordinaires de bonne conduite.

Peuvent donner lieu systématiquement à sanctions les comportements suivants :

- 1- Courir et chahuter
- 2- Se lever de table sans autorisation et faire des allées et venues injustifiées aux toilettes
- 3- Jouer à table
- 4- Jouer avec la nourriture (y compris les boissons), et la gaspiller ou la répandre volontairement sur la table, sur le sol ou sur d'autres objets mobiliers ou sur un ou plusieurs camarades
- 5- Détériorer volontairement du matériel
- 6- Etre violent physiquement ou verbalement envers d'autres enfants (coups, bagarres, insultes, menaces)
- 7- Avoir une attitude irrespectueuse envers le personnel du service (insultes, menaces, grossièreté, coups, gestes agressifs)
- 8- Pénétrer dans la salle de repas avec des objets (valeur) ou des produits dangereux.
- 9- Non-respect de la charte annexe.

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

Le personnel communal fera connaître à la directrice d'école et à Monsieur 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 la Mairie
- En cas de récurrence, la Mairie convoque les parents pour la mise au point nécessaire
- Si le problème subsiste, la Mairie peut prononcer une éventuelle exclusion temporaire
- En cas d'absence d'amélioration du comportement de l'enfant, l'exclusion définitive sera prononcée par le Maire et sera valable jusqu'à la fin de l'année scolaire.

#### **ARTICLE 9 : ASSURANCE - SECURITE**

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

Aucun enfant n'est autorisé à quitter la cantine scolaire pour quelque motif que ce soit.

#### **ARTICLE 10 - OPPOSABILITE**

Le présent règlement est remis avec le dossier d'inscription aux familles pour l'année 2021-2022. L'inscription au restaurant scolaire vaut acceptation du présent règlement. Le(s) responsable(s) de l'enfant signe(nt) et remet(tent) à cet effet l'attestation ci - dessous.

# Charte du Savoir-Vivre et du Respect Mutuel



## Avant le repas

- Je me présente dans la cour au personnel communal
- Je vais aux toilettes et je me lave les mains
- Je respecte durant le trajet ma place dans le rang jusqu'à l'entrée de la cantine
- Je m'installe et j'attends calmement pour être servi
- J'attends que tous mes camarades de la table soient servis pour commencer à manger



## 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 et je ne me lève pas
- Je respecte le personnel communal et mes camarades

## Après le repas

- Je range mon couvert
- Je sors de table en silence et sans courir
- Je respecte durant le trajet ma place dans le rang jusqu'à l'arrivée à l'école

Signature de l'élève :

Signature des parents :

**COUPON A RETOURNER A LA MAIRIE AVEC LE DOSSIER D'INSCRIPTION**

---

**Mr et/ou Mme .....**

**Parent(s) de l'enfant .....**

**En classe de.....**

**atteste avoir pris connaissance du règlement de cantine scolaire et de la  
Charte du savoir-vivre et du respect mutuel**

**accepte le règlement de cantine scolaire et la charte annexe**

**Date :**

**Signature :**