



Accusé de réception en préfecture
041-214100919-20231221-2023-70bis-DE
Date de télétransmission : 21/12/2023
Date de réception préfecture : 21/12/2023

Règlement intérieur du Restaurant scolaire

Article 1^{er} – Usagers

Le restaurant scolaire est ouvert aux élèves de l'école publique de Fossé ainsi qu'aux enseignants de cette école, au personnel communal et à toute personne autorisée par le maire ou son représentant.

L'accès de la cantine est interdit à toute autre personne.

Article 2 – Horaires de fonctionnement

Le restaurant scolaire est ouvert tous les jours de classe de 12h00 à 13h20. *Modification possible des horaires si besoins liés aux crises sanitaires.*

Article 3 – Inscription

L'inscription se fera en même temps que l'inscription à l'école.

La fiche de renseignements, les copies du carnet de vaccination (à jour) et l'attestation d'assurance responsabilité civile sont à remettre à la mairie dès la constitution du dossier d'inscription ou dès que les services administratifs les demanderont. En tout état de cause le dossier doit être complet à la fin de la première semaine de classe.

Selon votre situation, deux solutions s'offrent à vous pour les réservations :

- vous avez inscrit votre ou vos enfants pour les mêmes jours chaque semaine : la semaine type sera remplie par les services de la mairie en début d'année scolaire et sera validée toutes les semaines.

S'il n'y a pas de modifications, vous n'avez rien à effectuer.

- vous avez inscrit votre ou vos enfants au restaurant scolaire occasionnellement et/ou une modification de planning a lieu : **vous devez cocher ou décocher vous même** les cases de réservation sur le logiciel au plus tard le jeudi précédent avant 23h59.

Dans tous les cas de figure, si votre enfant est malade ou dans l'impossibilité de venir le jour même vous devez contacter la mairie avant 09h00. Il faut contacter uniquement la mairie soit par mail, soit par courrier déposé dans la boîte aux lettres de la mairie, soit par le logiciel enfance en spécifiant chaque jour d'absence.

Il est rappelé qu'aucun enfant ne sera accepté à la cantine si la réservation sur le logiciel enfance n'a pas été effectuée dans les délais (avant le jeudi 23h59 de la semaine précédente).

Article 4 – Tarifs – Absences

Les tarifs du restaurant scolaire sont fixés par délibération du Conseil municipal conformément au décret n° 2000-672 du 19 juillet 2000 relatif au prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public. Ils sont consultables en mairie.

Toute absence devra être **signalée avant 9h00 par écrit à la mairie. Seules les modifications effectuées par écrit feront foi en cas de litige.**

Pour rappel, les absences au restaurant scolaire ne doivent pas être signalées aux instituteurs, au personnel périscolaire ou au restaurant scolaire.

Toute absence non signalée avant **9h00 à la mairie** entraînera la facturation du repas.

Article 5 – Organisation – Hygiène et Sécurité

Les repas sont élaborés sur place par une Société de restauration.

Les menus sont affichés sur le panneau à l'entrée de la cantine.

Les repas sont préparés par le(a) cuisinier(ère), employé(e) de la Société de restauration. Des agents communaux assurent le service et la surveillance.

Les repas sont servis dans deux réfectoires entre 12h00 et 13h20.

Une serviette de table en papier est distribuée aux enfants.

Il est strictement interdit de demander au personnel de faire prendre des médicaments aux enfants.

La prise de médicaments est autorisée au vu d'un traitement accompagné d'une ordonnance dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) : d'une photocopie de l'ordonnance médicale, d'une autorisation parentale et des médicaments dans leur emballage d'origine portant le nom et le prénom de l'enfant.

Il est absolument interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur du restaurant scolaire même en dehors de ses heures d'utilisation par les enfants.

Pour toute remarque concernant la cantine, les parents n'ont pas à intervenir directement auprès du personnel mais doivent s'adresser en mairie.

Article 6 - Discipline

1. Les conditions minimales de fonctionnement

Dans la cour, l'enfant est aussi respectueux des règles du périscolaire que des règles scolaires.

Le temps de repas à la cantine doit être un temps de calme et de convivialité.

La cantine est un lieu fondamental de vie en collectivité qui nécessite, de la part des enfants, de se conformer aux règles élémentaires d'hygiène et de politesse.

Il est interdit d'introduire dans la cour de l'école ou à la cantine des téléphones portables ou objets de captation (son, image, vidéo).

Tout objet d'un maniement dangereux ainsi que les sucettes et les chewing-gums sont interdits.

2. Le personnel communal et les enfants

La notion de respect doit être au centre des relations adultes/enfants. Aucune parole déplacée ne devra être tolérée.

Les problèmes mineurs d'indiscipline devront être réglés par le personnel communal en privilégiant la discussion avec l'enfant, sur la base d'un respect mutuel.

Pour des problèmes d'indiscipline plus graves, se référer au § sanctions.

3 Les problèmes d'indiscipline

Les mesures ci-dessous (non exhaustives) pourront être adoptées par les employées de la cantine, pour des problèmes mineurs d'indiscipline :

- si un enfant jette un objet ou de la nourriture, il lui appartient de le ramasser ;
- si un enfant a une attitude violente ou susceptible d'engendrer la violence de la part d'autres enfants, les employées de la cantine devront intervenir et pourront imposer à l'enfant de demeurer à leurs côtés le temps nécessaire à un retour au calme ou d'isoler l'enfant à une table.

4 Sanctions

Les parents sont responsables de la tenue et la conduite de leurs enfants pendant la pause méridienne.

Les sanctions dépendront de ce qui n'a pas été respecté.

Tout manquement à l'une des règles ci-dessous sera notifié sur un cahier de suivi conservé à la mairie.

Le service de la cantine n'a pas de caractère obligatoire.

La mairie se réserve donc le droit d'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant en cas de récidive ou de faits très graves.

Quatre degrés de sanctions ont été définis :

Degré 1 :

- Je suis trop bruyant
- Je perturbe le service
- Je joue à table
- Je n'écoute pas les consignes
- Je me lève de table sans demander la permission
- Je me chamaille avec mes camarades
- Je me sers de mon téléphone portable ou j'ai un autre objet interdit à la cantine
- ...

Sanction :

- Notification dans le cahier de suivi
- En cas de 3 récidives : courrier aux parents prévenant du risque temporaire d'exclusion des services périscolaires.
- A la récidive suivante, exclusion de 4 jours des services périscolaires.

Degré 2 :

- Je joue avec la nourriture
- Je joue avec le matériel de la cantine
- Je dégrade ou casse du matériel à la cantine
- Je dégrade la cour (végétation ou matériel)
- Je joue à des jeux dangereux
- Je ne respecte pas les adultes, je leur réponds, je suis insolent
- Je me bagarre avec mes camarades
- ...

Sanction :

- notification dans le cahier de suivi
- Au 1^{er} incident : courrier au parent prévenant du risque temporaire d'exclusion des services périscolaires
- Si récidive : entretien physique et/ou téléphonique entre les parents, l'enfant et le maire ou son délégataire.
- A la récidive suivante : exclusion de 4 jours des services périscolaires.

Degré 3 :

J'ai une attitude déplacée envers mes camarades
J'ai une attitude insultante envers mes camarades
J'ai une attitude violente envers mes camarades

Sanction :

- Notification dans le cahier de suivi
- Au 1^{er} incident : entretien physique et/ou téléphonique entre les parents, l'enfant et le maire ou son délégataire.
- Si récidive : exclusion de 4 jours des services périscolaires.
- A la récidive suivante : exclusion définitive des services périscolaires.

Degré 4 :

J'ai une attitude déplacée envers un adulte
J'ai une attitude violente envers un adulte
J'ai une attitude insultante envers un adulte

Sanction :

- Notification dans le cahier de suivi
- Au 1^{er} incident : convocation des parents et de l'enfant auprès du maire ou de son délégataire pour informer de l'exclusion de 4 jours des services périscolaires.
- Si récidive : exclusion définitive des services périscolaires

Cette liste n'est pas exhaustive. La commission « Affaires scolaires et périscolaires » composée d'élus municipaux, se réserve le droit d'apprécier la gravité des faits ci-dessus ou de nouveaux faits.

Article 7 – Facturation

A la fin de chaque mois, une facture sera établie par la mairie.

Elle sera envoyée à la famille par la Trésorerie de Blois et sera à régler dès réception.

Elle pourra être payée en numéraire auprès des buralistes agréés, par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Trésor public, par virement bancaire, par carte bancaire sur le site www.tipi.budget.gouv.fr ou par prélèvement bancaire.

Article 8 – Comité mixte

Un comité mixte, composé des représentants de parents d'élèves, des membres de la commission municipale scolaire – périscolaire et de la Société de restauration, se réunira une fois par trimestre.

Il sera chargé d'étudier toute question relative à l'organisation et au fonctionnement du restaurant scolaire.

Article 9 – Coordonnées utiles

Restaurant scolaire
22 rue de St Sulpice
41330 FOSSÉ

Mairie
20 rue de St Sulpice
41330 FOSSÉ
periscolaire@fosse41.fr
mairiedefosse-41@fosse41.fr
www.fosse41.fr

Article 10 – Exécution

Le Maire est chargé de l'exécution du présent règlement.

Le présent règlement sera affiché au restaurant scolaire.

Un exemplaire sera transmis à Monsieur le Préfet de Loir et Cher et une copie sera remise à la famille de chaque enfant inscrit.

Le présent règlement intérieur a été approuvé par délibération du Conseil municipal du 3 juillet 2003 et modifié par les délibérations du 10 mars 2015, 24 octobre 2017, 09 juillet 2019, 09 juillet 2020, 30 Septembre 2021 et par la délibération 2023-70 du Conseil Municipal du 07 décembre 2023.

Le Maire,
Valéry LANGE



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Valéry Lange", is written over the right side of the municipal seal.

