

# RÉGLEMENT INTÉRIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

## CÉRANS-FOULLETOURTE- Rue de la République



### RÈGLES GÉNÉRALES

La commune de Cérans-Foulletourte, organise un service de restauration scolaire à caractère facultatif, qui fonctionne les jours d'ouverture de classe (sauf le mercredi réservé aux enfants fréquentant l'ALSH), pour les enfants de l'école maternelle « Les Lutins » et l'école élémentaire « Camille Souchu ».

Ce service est aussi accessible aux enseignants, stagiaires, élus et toutes autres personnes autorisées par l'autorité sous réserve de s'inscrire et de se soumettre au présent règlement.

### ARTICLE 1 : INSCRIPTION ET RÉSERVATION

*La fréquentation du restaurant scolaire est soumise à une réservation obligatoire qui sera effectuée par le biais du portail famille : <https://ccvaldesarthe.portail-familles.net>*

*Pour l'ouverture d'un compte portail famille, il faut se renseigner auprès de la mairie par mail : [servicesperiscolaires.mairie@cerans-foulletourte.fr](mailto:servicesperiscolaires.mairie@cerans-foulletourte.fr)*

Dans le cas de garde alternée entre les deux parents, chacun devra créer son propre compte.

En cas d'impossibilité pour une famille d'accéder à ce service en ligne, il convient de se rapprocher de la mairie, service périscolaire, dans l'échéance impartie, afin de convenir des modalités particulières d'inscription.

**Les repas seront réservés directement sur le portail famille (possibilité de réserver à l'année).**

Tout changement exceptionnel de planning devra être signalé via le portail famille au moins 15 jours à l'avance, pour les élèves de l'école élémentaire Camille SOUCHU.

Les absences pour cause de maladie : la famille devra fournir un certificat médical dans les plus brefs délais, 2 jours de carence seront systématiquement appliqués.

Pour les enfants de l'école maternelle « les lutins », l'inscription se fait la veille de la prise du repas via le portail famille.

Pour une première inscription, les documents nécessaires pour effectuer l'inscription via le portail famille, à insérer directement sur votre compte :

- attestation de quotient familial de la CAF ou MSA
- livret de famille
- carnet de vaccinations du carnet de santé
- Assurance responsabilité civile

### ARTICLE 2 : TARIFS

Les montants des forfaits et des tarifs occasionnels sont fixés chaque année par le conseil municipal et sont établis d'après un quotient familial identique à celui de la CAF (Caisse d'Allocations Familiales de la Sarthe).

	Quotients Familiaux	tarifs
QF 1	Jusqu'à 520	3€44
QF 2	De 521 à 900	3€60
QF3	De 901 à 1250	3€75
QF4	De 1251 à 1500	3€91
QF5	Au-delà de 1500	4€06
	Repas occasionnel prévu (1)	4€68
	Repas enfants imprévus(2)	6€62
	Stagiaire (non rémunéré)	Gratuit

(1) Pour les repas occasionnels prévus, les familles devront prévenir, une semaine à l'avance, par mail [servicesperiscolaires.mairie@cerans-fouletourte.fr](mailto:servicesperiscolaires.mairie@cerans-fouletourte.fr)

(2) Pour les situations d'urgence motivées, une solution sera trouvée et l'accueil de votre enfant sera assuré.

**Attention : Si l'enfant inscrit à l'année sur des jours fixes ne mange pas exceptionnellement pour diverses raisons, les parents devront fournir une autorisation écrite à l'enseignant de la classe qui ne laissera partir l'élève qu'à cette condition.**

Un pointage journalier des enfants est effectué par le personnel communal à l'école avant chaque départ pour le restaurant scolaire.

Les absences dues à des sorties organisées par l'école (sorties à la journée, classe de mer....) ne seront pas facturées. De même, lorsque l'école est dans l'impossibilité d'accueillir l'enfant en cas de grève ou de maladie d'un instituteur.

Les absences dues à une exclusion temporaire seront facturées.

#### **Facturation :**

La facturation est adressée mensuellement aux familles. Le règlement peut s'effectuer en espèces (directement au guichet du trésor public, 26 rue des Courtils 72210 La Suze/Sarthe) par chèque à envoyer à l'adresse mentionnée sur l'avis de somme à payer, par prélèvement ou directement depuis le portail famille par TIPI, et prochainement par paiement de proximité chez votre buraliste « le pénalty » montant maximum de 300euros.

Vous pourrez consulter votre facture sur le portail famille avec votre numéro de compte.

### **ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT**

#### **1-Pour les enfants de l'école maternelle « Les Lutins » :**

Les parents seront informés par les ATSEM, de tous problèmes pouvant survenir pendant la pause méridienne : problème de comportement

#### **2-Pour les enfants de l'école élémentaire Camille SOUCHU :**

Afin de responsabiliser les enfants sur leur comportement pendant le temps de repas, un système de suivi de bonne conduite est instauré pour les élèves.

Ce système est en adéquation avec les règles de vie et se veut le prolongement des différents systèmes pratiqués par les équipes éducatives pendant le temps d'enseignement. Ce suivi est applicable sur la cour de récréation, pendant les trajets « école-restaurant » et dans le restaurant scolaire.

### **ARTICLE 4 : SANCTIONS**

#### **La relation avec la famille :**

Le suivi de bonne conduite vous sera remis lorsque votre enfant aura perdu 1 point il devra être ramené à l'école signé impérativement.

Les parents sont invités à apporter leur concours le plus actif pour l'application du présent règlement.

### Le suivi de bonne conduite :

Le suivi de bonne conduite est un contrat passé entre l'élève et la Mairie dans le but d'inciter les enfants au respect des règles de la vie collective.

Les enfants doivent avoir un comportement correct avec les autres enfants et les adultes, respecter les biens et la nourriture.

A défaut, la commune peut décider l'éviction temporaire ou définitive de l'enfant, en concertation avec l'équipe en charge du temps méridien.

Dans le cadre d'une mise en place d'un P.A.I, les familles doivent respecter l'engagement contractualisé.

A défaut la commune peut décider l'éviction temporaire ou définitive de l'enfant.

### - Les règles de vie

L'apport de jeux, jouets, matériel personnel est interdit sur le temps méridien.

#### Au restaurant : avant ou pendant le déjeuner

- aller aux toilettes, se laver les mains
- s'installer à table tranquillement et correctement
- manger, parler et discuter calmement à table
- demander de l'aide à un adulte en cas de problème
- être poli et respecter les autres (élèves et adultes)
- lever la main pour demander quelque chose à un adulte

#### À la fin du repas

- demander la permission de me lever
- débarrasser correctement mon plateau
- attendre puis sortir dans le calme

#### Sur le trajet école-restaurant scolaire

- rester à sa place dans le rang pour ne pas mettre en danger les autres et moi-même
- respecter les consignes
- respecter les locaux et le matériel
- 

### ARTICLE 5 : ASPECT MEDICAL et ACCIDENT

#### Maladie / Soins / Régime :

Il est indispensable et obligatoire de signaler immédiatement à l'établissement les maladies contagieuses dont pourrait être atteint l'enfant ou son entourage.

L'enfant doit être gardé par les parents ou la famille pendant le temps de l'éviction légale en cas de maladies contagieuses.

Aucun enfant malade ou ayant de la température ne peut être accepté dans l'établissement. Si la température supérieure à 38.5° ou la maladie survient lors de sa présence dans l'établissement, la famille est immédiatement avertie par le personnel et doit venir chercher l'enfant le plus rapidement possible.

Aucun médicament ne peut être délivré même avec une ordonnance,

Aucun médicament ne doit être laissé en possession d'un enfant.

#### Plan d'Accueil Individualisé (PAI) :

L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime particulier, devra être obligatoirement signalé par écrit à l'école concernée. Un Projet d'Accueil Individualisé sera mis en place en collaboration avec l'équipe de santé scolaire, l'équipe enseignante et la Mairie. Un exemplaire de ce P.A.I. visé par la famille, validé par le médecin scolaire, sera mis à la disposition du restaurant scolaire.

Aucun médicament ne doit être laissé en possession de l'enfant. L'administration de médicaments ne se fait qu'en possession de l'ordonnance (une demande écrite des parents n'est pas valable). Les médicaments devront être donnés dans leur emballage d'origine avec l'ordonnance à l'équipe d'animation pour être mis en sécurité.

Une personne habilitée sera en charge du suivi du traitement médical.

(Instruction n°00-080 JS du 12 mai 2000 modifiée (D 105-3 et D 105-9)/ arrêté du 20 février 2003 art.1(D122)/ circulaire DGS, PS3, DAS n°99-320 du 4 juin 1999 (D123).

La confection des repas reste entièrement à la charge des parents. Le repas de l'enfant concerné sera amené au restaurant scolaire par les parents dans un sac isotherme comportant le nom de l'enfant. L'enfant est autorisé à prendre un plateau et des couverts. Le sac isotherme sera récupéré le jour même par les parents.

#### Incidents / Accidents :

En fonction de la situation, c'est l'adulte responsable de l'enfant (agent encadrant) qui le prend en charge et pare au plus urgent.

La Mairie étant responsable des temps de pause méridienne et de restauration, en cas d'accident d'un enfant, l'agent a pour consigne :

En cas d'accident bénin, d'apporter les premiers soins et de le signaler sur le carnet de service.

En cas d'accident plus grave ou en cas de doute, de faire appel aux SAMU 15 OU POMPIER 18.

Il doit signaler l'accident au directeur concerné (ou toute autre personne référente nommée en cas d'absence) et prévenir les parents ou autre personne désignée de l'état de santé de l'enfant.

L'agent rédige immédiatement un rapport d'accident pour le transmettre dans les plus courts délais au service de la mairie.

Une déclaration sera envoyée au domicile des parents afin qu'ils puissent à leur tour déclarer cet accident à leur assurance.

#### ARTICLE 6 : REGLEMENT

Le présent règlement est affiché à l'hôtel de ville et Consultable sur le site portail familles.

**A TRAVERS L'INSCRIPTION AU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE, LA FAMILLE S'ENGAGE A RESPECTER LE PRESENT REGLEMENT**

Elaboré par la commission des affaires scolaires

Voté par le conseil municipal le XXXXXXXX

Validé par Elisabeth MOUSSAY, Maire