

# RESTAURANT SCOLAIRE

## Rue de la République



### CÉRANS-FOULLETOURTE

#### Règlement intérieur

#### 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.

La Commune se réserve le droit de refuser l'inscription aux enfants ayant déjà fait l'objet d'une exclusion définitive l'année précédente.

#### ARTICLE 1 : INSCRIPTION

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

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

La demande d'ouverture de compte traitée, le ou les parents recevront un identifiant et un mot de passe par courriel.

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.

**L'enfant sera inscrit à des jours fixes toutes les semaines de l'année scolaire, directement sur le portail famille.**

Tout changement exceptionnel de planning devra être signalé via le portail famille au moins 1 mois à l'avance et sera effectif au début du mois suivant, 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 le jour même avant 10H00 via le portail famille.

Documents nécessaires pour effectuer l'inscription via le portail famille :

- attestation de quotient familial de la CAF ou MSA
- livret de famille
- RIB
- 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€41
QF 2	De 521 à 900	3€56
QF3	De 901 à 1250	3€71
QF4	De 1251 à 1500	3€87
QF5	Au-delà de 1500	4€02
	Repas occasionnel prévu (1)	4€63
	Repas enfants imprévus(2)	6€55
	Stagiaire (non rémunéré)	Gratuit

(1) Pour les repas occasionnels prévus, les familles devront faire l'inscription via le portail famille 1 semaine à l'avance.

(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.

Le directeur d'école possède la liste actualisée des enfants inscrits avec leurs jours habituels de fréquentation du restaurant scolaire. 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 et payable à la Trésorerie, 26 rue des Courtils 72210 La Suze/Sarthe. Le règlement peut s'effectuer en espèces (directement au guichet du trésor public), par chèque, mandat, ou directement depuis le portail famille.

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

### **ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT et DISCIPLINE**

#### **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 : refus de manger, violence...

#### **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.

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

Chaque fin de semaine, la famille aura en sa possession le suivi de bonne conduite, qui lui sera remis via l'enseignant et devra être ramené à l'école signé impérativement, le lundi matin.

La famille aura donc une visibilité sur le comportement de son enfant de manière régulière. Les parents sont invités à apporter leur concours le plus actif pour l'application du présent règlement.

L'enfant ayant épuisé son capital de points se verra exclu de la restauration scolaire de manière temporaire ou définitive.

#### **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. La signature de celui-ci par l'élève est obligatoire.

Chaque enfant est doté d'un capital de 20 points au début de l'année scolaire. L'enfant qui ne respecte pas les règles de la vie collective peut se voir retirer des points par les agents communaux, qui sont recrutés par le Maire et placés sous sa seule autorité. En aucun cas les agents ne doivent être pris à parti par les

familles. Les familles des rationnaires ne sont pas autorisées à pénétrer dans le restaurant scolaire, sauf avec l'accord du Maire ou de la personne déléguée.

L'enfant peut récupérer 1 point dans les 15 jours qui suivent le retrait (2 points maximum par trimestre), si son comportement est adapté aux règles de vie et est jugé adapté par le référent.

Le point récupéré étant consigné sur le suivi de bonne conduite.

**À partir de 6 points retirés** : Un courrier sera adressé à tes parents pour les informer de la situation.

**10 points retirés** : Entretien à la Mairie avec tes parents.  
Tu seras exclu(e) 2 jours du restaurant scolaire.

**15 points retirés** : Entretien à la Mairie avec tes parents.  
Tu seras exclu(e) 4 jours du restaurant scolaire.

### SI L'ÉLÈVE A ÉPUISÉ SON CAPITAL DE 20 POINTS IL SERA EXCLU DÉFINITIVEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE

#### Le Barème de retrait de point :

<b>A</b>	Crier/Faire volontairement du bruit	<b>1 point retiré</b>
<b>B</b>	Jouer avec la nourriture	
<b>C</b>	Se lever sans autorisation	
<b>D</b>	Sortir du rang pendant le trajet	
<b>E</b>	Abimer les locaux, le matériel	<b>2 points retirés</b>
<b>F</b>	Avoir un comportement dangereux	
<b>G</b>	Jouer dangereusement	
<b>H</b>	Insulter	<b>3 points retirés</b>
<b>I</b>	Injurier	
<b>J</b>	Avoir des gestes grossiers	
<b>K</b>	Etre insolent	
<b>L</b>	Se bagarrer, se bousculer	
<b>M</b>	Manquer de respect envers les adultes et les autres enfants	

#### Récupération des points :

Passer deux semaines sans réprimande	<b>1 point récupérée</b> Un maximum de 5 points pourra être récupéré sur 1 année scolaire. Maximum 2 par trimestre
--------------------------------------	--

### 3- Les règles de vie

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

#### Au restaurant : pendant le déjeuner

- Je vais aux toilettes, je me lave les mains
- Je m'installe à table tranquillement et correctement
- Je mange calmement
- Je goûte à tous les plats qui me sont proposés
- Je parle et discute calmement à table
- Je demande de l'aide à un adulte en cas de problème
- Je suis poli et je respecte les autres (élèves et adultes)
- Je lève la main pour demander quelque chose à un adulte

## À la fin du repas

- Je demande la permission de me lever
- Je débarrasse correctement mon plateau
- J'attends puis je sors dans le calme

## Sur le trajet école-restaurant scolaire

- Je reste à ma place dans le rang pour ne pas mettre en danger les autres et moi-même
- Je respecte les consignes
- Je respecte les locaux et le matériel

## ARTICLE 4 : ASPECT MEDICAL et ACCIDENT

Maladie / Soins / Régime : 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 et l'équipe enseignante. 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 de l'équipe 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).

Panier repas (PAI) : 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.

Elaboré par la commission des affaires scolaires

Voté par le conseil municipal le 18 juin 2019

Validé par Mr le Maire Gérard DUFOUR