

# **Règlement intérieur restaurant scolaire** **et garderie périscolaire**

## **Article 1 – Fonctionnement**

### **Restaurant scolaire**

Jours et horaires d'accueil :

Le restaurant scolaire accueille les enfants de 11h45 à 13h30.

La restauration scolaire est organisée en deux services, un service par école.

L'ordre de passage change chaque année :

⇒ Années paires : école Saint Melaine puis école Marc Chagall

⇒ Années impaires : école Marc Chagall puis école Saint Melaine

Dans le prix des repas interviennent : les frais de fabrication des repas, les frais du personnel pour la préparation et le service à table, les frais de surveillance, les frais d'entretien, l'amortissement du matériel et des locaux. La participation demandée aux familles ne représente qu'une partie du coût du repas, la différence étant assurée par la commune.

Pour la bonne organisation et une gestion rationnelle des repas et de la cantine, nous vous remercions de bien vouloir respecter ces règles :

⇒ Votre enfant fréquente régulièrement le restaurant scolaire : prévenir toute absence 48h à l'avance répondeur 02.97.44.12.58)

⇒ Votre enfant est absent le matin à l'école : prévenir le restaurant scolaire avant 9h30 (répondeur 02.97.44.12.58)

⇒ Votre enfant fréquente occasionnellement le restaurant scolaire et doit déjeuner un midi, téléphoner au restaurant scolaire avant 9h30 (répondeur 02 97 44 12 58)

Une absence non prévenue ou un repas occasionnel non inscrit sera facturé 6.28€/repas.

Les menus sont affichés dans les écoles et la garderie, ainsi que sur le site internet de la mairie [www.mairie-plumelin.fr](http://www.mairie-plumelin.fr)

Les repas servis dans le restaurant scolaire de la commune respectent les besoins nutritionnels des enfants ainsi que les obligations de sécurité alimentaire. Aucune introduction de denrée alimentaire extérieure ne sera tolérée.

En cas d'allergie ou de régime alimentaire strict, les parents doivent le signaler lors de l'inscription de l'enfant (justificatif médical à fournir impérativement).

## Garderie

### Jours et horaires d'accueil

La commune organise un accueil des enfants des écoles publique et privée, le matin à partir de 7h00 jusqu'à la prise en charge des écoles et le soir de 16h20 à 18h55 ;

L'accueil est assuré par le personnel communal.

N° de téléphone de la garderie périscolaire : 02 97 44 16 55

- Le matin : La famille dépose son/ses enfant(s) dans la salle d'accueil de la garderie. Le(s) enfant(s) sont alors pris en charge par le personnel de service. Les élèves sont accompagnés vers leur école par le personnel communal.
- Le soir : Les enfants sont pris en charge par le personnel communal dès la sortie de l'école pour se rendre dans les locaux de la garderie périscolaire. Après l'école, en cas de retard des parents, les enfants seront pris par le personnel communal pour les envoyer vers la garderie périscolaire. Les parents ne pourront pas les récupérer pendant le trajet. La facturation démarre dès la prise en charge de l'enfant.

La commune fournit la collation qui sera distribuée aux enfants. L'apport d'autres aliments n'est pas à prévoir par la famille sauf avis médical (fournir un justificatif médical).

Les parents devront venir chercher leur(s) enfant(s) à la garderie. En cas d'empêchement et si une autre personne doit récupérer le ou les enfant(s), celle-ci doit impérativement être mentionnée sur la feuille d'inscription (Annexe 1). Le personnel communal ne laissera partir le ou les enfant(s) qu'à cette seule condition.

Aucune sortie d'un enfant ne sera autorisée sans l'accompagnement d'un adulte ou avec autorisation parentale dûment complétée et signée (Annexe 2). Cette autorisation est valable également pour permettre à l'enfant de se rendre au sport ou à un rendez-vous médical, toutes les précisions telles que l'horaire et le motif seront à indiquer sur le document. La mairie se désengage totalement de la responsabilité de l'enfant dès lors que cette autorisation est signée.

### Activités

L'enfant a le choix de son activité (travail scolaire, lecture, jeux ...) en groupe ou individuellement. Le lieu est défini par la municipalité.

Les élèves peuvent faire leurs devoirs mais le service n'offre pas d'aide aux devoirs.

### Sécurité - Hygiène

Par mesure de sécurité, les vêtements (manteaux, vestes, casquettes) devront être accrochés aux portemanteaux prévus à cet effet.

Les téléphones portables sont interdits. Il est interdit d'apporter des objets dangereux. La mairie se désengage de toute responsabilité si ces règles ne sont pas respectées.

Il est interdit de courir, de se bousculer, etc...

## **Article 2 – Tarifs**

Applicables à la rentrée scolaire 2018/2019

⇒ Garderie :	7h00 – 9h00	1,52 €
	8h00 – 9h00	0,88 €
	16h30 – 18h00 avec goûter	1,57 €
	16h30 – 19h00 avec goûter	2,39 €
	Dépassement horaire : 3€ le ¼ h	
⇒ Cantine :	repas enfant	3,14 €
	repas occasionnel non prévenu	6,28 €
	absence non prévenue	6,28 €

## **Article 3 – Comportement**

Les parents s'engagent à ce que leur enfant ait un comportement compatible avec la vie de groupe. Les enfants fréquentant la cantine et/ou la garderie doivent respecter :

- Les lieux et le matériel mis à disposition,
- Les agents
- La tranquillité de leurs camarades.

La vie en collectivité implique le respect d'un certain nombre de règles régulièrement rappelées aux enfants :

- Les cris ne sont pas autorisés
- Eviter les bruits inutiles (chaises, couverts...)
- Le restaurant scolaire n'est pas un espace de jeux
- Respect du matériel et de la nourriture
- Respect des lieux et de l'espace
- Respect du personnel : règles de politesse et respect des consignes

Le non-respect de ces règles, déclenchera un pointage individuel. Après 3 rappels pointés, les parents seront informés du comportement de leur enfant. Suite à l'entretien convoqué, l'exclusion temporaire voire définitive pourra être appliquée.

De son côté, le personnel communal s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait, de sa part, indifférence ou mépris à l'égard d'un enfant ou de sa famille.

De même, les enfants ou leur famille doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne assurant la surveillance.

## **Article 4 – Inscription**

Règle d'inscription :

La famille doit remplir une fiche d'inscription disponible en mairie. Cette formalité obligatoire concerne l'ensemble des enfants. La fiche de renseignements comporte tous les éléments

nécessaires à la prise en charge des enfants. Tous changements en cours d'année doivent être signalés en mairie.

Les fiches d'inscriptions sont distribuées en fin d'année scolaire à chaque famille par le biais des écoles et sont à retourner dans **les plus brefs délais en mairie** en vérifiant les informations préremplies et en signant le document. Elles sont établies pour l'année scolaire.

## **Article 5 – Facturation**

Les factures sont établies par la mairie en début de mois pour le mois précédent selon les pointages effectués quotidiennement, et sont transmises aux familles par les services de la Trésorerie.

Les règlements s'effectuent soit par voie postale ou directement à la trésorerie de Locminé. Les familles peuvent opter pour le prélèvement mensuel. (document disponible en mairie).

**Les réclamations concernant les erreurs de pointage devront être adressées au secrétariat de la mairie par écrit, et ce, dans un délai de 2 mois.**

### **Les impayés :**

*Loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté a introduit un article dans le code de l'éducation qui prévoit que « L'inscription à la cantine des écoles primaires, lorsque ce service existe, est un droit pour tous les enfants scolarisés. Il ne peut être établi aucune discrimination selon leur situation ou celle de leur famille » (art. L 131-13 du code de l'éducation).*

Lorsque l'impayé est constaté, une première lettre de relance est envoyée par la municipalité en indiquant que des solutions à l'amiable peuvent être trouvées. En cas d'absence de réponse au terme d'un second délai précisé par une seconde lettre de relance, les parents peuvent être convoqués et orientés vers le CCAS de la commune. Si, à l'issue de cette rencontre, aucune solution n'est trouvée avec la famille, la commune peut alors émettre un titre exécutoire afin de récupérer sa créance. Ce n'est qu'à l'issue de ces différentes étapes et de l'échec de tout dialogue que la mairie pourra décider, le cas échéant, de ne plus admettre l'enfant à la cantine scolaire communale.

**A compléter et à remettre avec le dossier.**

**Je soussigné.....**

**Certifie avoir pris connaissance avec mon enfant.....**

**Du règlement intérieur ci-joint et en accepte les termes**

**Signature des parents**

**signature enfant**

