



Règlement intérieur

CANTINE SCOLAIRE

La Cantine scolaire de la Commune de Saint-Satur accueille les enfants du mardi 1^{er} septembre 2020 au mardi 6 juillet 2021. Les enfants sont reçus dans l'enceinte de l'école maternelle, située :
21 rue du commerce - 18300 – Saint-Satur

Art 1 : L'organisateur

Organisateur : la Commune de Saint-Satur,
Représentée par le Maire, Monsieur Christian DELESGUES.
Tel Mairie : 02.48.54.02.61 (de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h45).
Directrice du Service Périscolaire : Mme Caroline GOSSE.
Directrice Adjointe : Mlle Amélie NAULT.

Art 2 : Usagers

Le service de restauration scolaire est destiné aux enfants scolarisés aux écoles maternelle et élémentaire de Saint-Satur.

Art 3 : Horaires et jours d'ouverture

La cantine est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire.

Pour les enfants de maternelle :

- 12h00 à 12h35 : repas
- 12h40 à 12h50 : récréation
- 12h50 à 13h20 : sieste ou temps calme
- 13h20 : prise en charge par les enseignantes

Les enfants sont encadrés par deux surveillantes-animatrices.

Pour les enfants d'élémentaire :

- 12h10 à 12h40 : appel à l'élémentaire, trajet vers la cantine et récréation
- 12h40 à 13h30 : repas et sortie des enfants dans la cour
- 13h30 à 13h40 : trajet encadré vers l'école élémentaire

Les enfants sont encadrés par trois surveillantes-animatrices.

Pour les enfants de maternelle inscrits en demi-journée à l'école, en cas de fréquentation de la cantine, l'enfant ne pourra être récupéré qu'à l'issue du temps de cantine, c'est-à-dire entre 13h20 et 13h30. L'enfant sera confié aux personnes titulaires de l'autorité parentale ou à toutes personnes autorisées par celles-ci.

Art 4 : Critères d'admission

Le service de restauration scolaire est ouvert à tous les enfants inscrits aux écoles, ayant rempli au préalable un dossier d'inscription et l'ayant retourné complet en Mairie.

L'accueil des enfants peut être remis en cause, en cas :

- ✓ D'absence de dossier d'inscription, ou dans le cas où celui-ci serait incomplet,
- ✓ D'impayés ou de paiements incomplets,
- ✓ De violence sur autrui, incivilités, comportements inappropriés, dégradations...
- ✓ De maladie contagieuse.

Si des personnes autres que les responsables légaux sont amenées à récupérer l'enfant durant la pause méridienne, vous devrez informer de l'identité de celles-ci et fournir préalablement une décharge écrite à la Responsable de l'accueil périscolaire ou mettre un mot dans le cahier de liaison de l'élève.

Art 5 : Fréquentation et mode d'inscription

A défaut de réservation du repas, dans les conditions exposées ci-dessous, l'enfant ne pourra fréquenter le service. Les familles seront contactées pour venir récupérer leur enfant non inscrit. Si l'enfant devait toutefois être pris en charge pour le service de cantine (car impossibilité d'être récupéré par la famille), une pénalité de 5 € supplémentaire sera pratiquée sur le prix du repas de 3.01€.

➤ **Fréquentation fixe tout au long de l'année :**

Dans ce cas, complétez le tableau INSCRIPTION AU SERVICE, que vous trouverez dans le dossier d'inscription aux services périscolaire. Cochez les jours qui seront fréquentés par votre enfant toute l'année, dans la case d'inscription annuelle pour la cantine.

➤ **Fréquentation occasionnelle/irrégulière :**

Dans ce cas, vous devez compléter les coupons d'inscription transmis par les écoles ou par mail et les retourner dans le cahier de liaison ou directement en mairie, le lundi précédant la semaine concernée.

➤ **Modalités de modification des réservations :**

Toute modification du planning d'inscription devra être communiquée directement en mairie le jeudi avant 10h de la semaine précédant la journée concernée pour que le repas puisse être annulé ou commandé. A défaut d'annulation du repas dans le délai imparti ci-dessus, le repas sera facturé.

A titre exceptionnel et au maximum une fois par mois, une modification (inscription ou désinscription) pourra être communiquée en mairie, la veille avant 10h (jour ouvré de la mairie).

➤ **En cas de service minimum (grève) :**

Les réservations des enfants d'une classe dont l'enseignante sera en grève ne seront maintenues que pour les enfants pour lesquels un coupon de fréquentation du service minimum aura été retourné en mairie. Les autres réservations seront annulées.

➤ **En cas de sortie scolaire :**

Les enseignantes informeront directement la mairie des modifications de réservations liées à des sorties scolaires. Aucune facturation ne sera pratiquée aux familles.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé (changement d'adresse, de situation familiale, de numéro de téléphone.....).

Art 6 : Tarification et paiement

Les tarifs sont fixés annuellement par le Conseil Municipal.

Un repas est facturé 3,01€.

Une pénalité de 5 € sera appliquée pour chaque repas fréquenté sans réservation (ou réservation hors délai).

Une facture est adressée aux familles après chaque mois.

Le paiement s'effectue dès la réception de la facture :

Centre d'encaissement des finances publiques
TSA 50808
35908 RENNES CEDEX 9

En cas de difficulté de paiement, veuillez en aviser le Trésor Public.

Le montant dû, correspond au nombre de repas réservés ou de repas fréquentés en cas de non réservation.

Les titres émis comportent des références qui permettent aux familles de les payer en ligne (par carte bancaire ou par prélèvement). Le paiement peut être effectué sur le site internet www.tipi.budget.gouv.fr en saisissant l'identifiant collectivité (032493) et la référence du titre.

Art 7 : Obligations du personnel

Le personnel :

- compte le nombre d'enfants à l'école élémentaire présents pour le service de cantine ;
- fait l'appel pour confirmer les présences et enregistre les présences à l'aide d'un scan ;
- prend en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire ;
- si nécessaire, aide les enfants (couper la viande, verser à boire,...) ;
- veille à la bonne hygiène corporelle. Avant les repas, chaque enfant se lave les mains. A table, les enfants goûtent tous les plats et mangent suffisamment, sans pour autant être forcés.
- cherche à maintenir un niveau sonore raisonnable (intervenir sans crier) ;
- prévient toute agitation et fait preuve d'autorité, ramène le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant (tant dans la cantine que dans la cour) ;

Tout adulte est un exemple pour les enfants. Une attitude respectueuse entre les collègues est souhaitée. Chaque intervenant assure à tout instant la surveillance active et a un rôle éducatif. Il exerce son autorité en évitant toute familiarité, veille à son expression et à son comportement. Son attitude doit favoriser les échanges, l'écoute et le dialogue avec les enfants.

La pause méridienne est un moment éducatif, de loisir, et autant que possible, de détente pour les enfants.

Les sols de la salle de cantine et de la cuisine doivent être maintenus en parfait état de propreté. Ils doivent être lavés tous les jours, en utilisant un produit nettoyant désinfectant à chaque fin de service.

En cas de maladie ou d'accident d'un personnel de service de restauration scolaire pendant le service, faire appel aux urgences médicales (faire le 15 pour le SAMU, le 112 à partir d'un téléphone mobile, le 18 pour les pompiers) et prévenir la mairie (élu ou secrétariat général). Ne laisser en aucun cas, sans l'avis d'un supérieur hiérarchique, l'agent rentrer seul, ni accompagné par un collègue ou une personne extérieure à la collectivité.

Le personnel de restauration scolaire informe les enseignants de tout évènement qui s'est produit entre 12h00 et 13h30 (accident, maladie...).

Art 8 : La santé

Le personnel encadrant n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants. Dans l'intérêt même de l'enfant, les parents ne devront pas le présenter s'il est malade. De même que tout enfant malade sera immédiatement remis à sa famille, ou au responsable désigné.

Si votre enfant suit un traitement spécifique, relatif à des maladies chroniques, vous devrez fournir une copie de l'ordonnance du médecin traitant, ainsi qu'une attestation autorisant le personnel à administrer les médicaments. Ceux-ci, mis dans une boîte fermée avec le nom et prénom de l'enfant. Un plan d'accueil individualisé sera éventuellement mis en place.

Les enfants souffrant d'allergies alimentaires devront être signalés dès leur inscription. Pour ce faire, une fiche sanitaire est à remplir dans le dossier d'inscription du service périscolaire.

L'enfant ne pourra bénéficier d'un repas sans œuf cru, sans arachide, sans porc, ou sans viande que si cela a été renseigné dans le cadre du dossier d'inscription.

Art 9 : Les menus

Les menus sont élaborés et arrêtés par les prestataires fournissant les repas avec l'aide d'une diététicienne et dans le respect du poids réglementaire en fonction de l'âge de l'enfant.

Les menus sont communiqués sur le site internet de la commune et affichés à la cantine, à la garderie et aux écoles.

Art 10 : L'assurance

La Commune de Saint-Satur a souscrit des polices d'assurance couvrant sa responsabilité pour le fonctionnement de la cantine scolaire. Le risque de vol n'est pas couvert par les assurances collectives communales.

Les parents sont invités à souscrire une assurance individuelle pour leur enfant (de type garantie extrascolaire).

Art 11 : Le comportement

Pour la bonne marche du service et pour que chacun puisse évoluer et s'exprimer librement dans un climat de calme et d'entente, nous exigeons que les enfants aient une attitude de respect et de bonne camaraderie. La liberté d'expression n'excluant pas la POLITESSE.

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel interviendra pour faire appliquer les règles de vie en collectivité visant au respect des personnes et des biens.

Le personnel de surveillance préviendra la mairie dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas et des temps de récréations.

Tout incident sera consigné dans un cahier de liaison mairie/cantine.

L'enfant a des droits et des devoirs :

Ses devoirs :

- ✓ Respecter les autres enfants et le personnel de restauration scolaire, en restant poli et courtois ;

- ✓ Respecter les règles de vie, instaurées durant le temps du midi ;
- ✓ Traiter avec égard la nourriture qui lui est fournie ;
- ✓ Respecter les locaux et le matériel.

Ses droits :

- ✓ L'enfant doit être respecté, être écouté, et peut s'exprimer ;
- ✓ L'enfant peut, à tout moment exprimer un souci ou une inquiétude, se confier ;
- ✓ L'enfant doit être protégé contre l'agression d'autres enfants (moquerie, bousculade, ...)
- ✓ L'enfant doit prendre son repas dans de bonnes conditions afin de lui permettre de passer un moment convivial et détendu.

Pour le service de l'élémentaire :

Un permis de bonne conduite est instauré par la commune. L'enfant dispose d'un capital de **8 points**.

Afin de favoriser le respect mutuel, chaque enfant s'engage dans cette démarche en signant et en retournant son Permis de bonne conduite via le dossier d'inscription aux Services Périscolaires.

Ce permis est présenté sous forme de livret avec différentes parties :

- **La Charte** à signer par les enfants et parents à la rentrée, où sont définies les règles de vie.
- **Le permis**, pour situer où en sont les enfants dans leur perte ou restitution de points
- **Partie communication** : afin que les parents soient informés des agissements de leurs enfants, un commentaire sera écrit par les surveillantes, à faire signer par les familles. Les parents auront également un emplacement pour marquer d'éventuelles remarques.

Ce livret est avant tout un moyen visuel pour aider les enfants à ne pas dépasser les limites et leur permettre de se situer par rapport au cadre défini par la mairie, avant toute sanction. De plus, cela sera un moyen de communication avec les familles qui permettra d'avoir un suivi personnalisé des enfants.

Si un non-respect des règles de vie est constaté, l'enfant se verra retirer des points par le personnel du temps de restauration scolaire.

Une convocation est adressée aux parents quand il ne reste plus que 4 points sur le permis.

Lorsque l'enfant a perdu tous ses points, les parents seront convoqués en mairie avec l'enfant, pour la prise de la sanction, déterminée par le Maire (pouvant aller jusqu'à l'exclusion).

A l'issue de cette sanction, l'enfant récupérera 4 points sur son permis.

En cas de comportement particulièrement grave ou dangereux, une sanction exceptionnelle pourra être prise par le Maire, après entretien avec la famille. Elle pourra aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Art 12 : Affaires personnelles

Les enfants ne devront pas apporter d'objets personnels (console de jeu, portable, carte « collector », jouets personnels....) pouvant provoquer une jalousie, un danger, un vol ou un conflit. La commune se décharge de toute responsabilité en cas de casse, perte ou vol.

Art 13 : Les locaux et le matériel

Nous avons la chance de pouvoir évoluer dans un cadre propre et agréable, les repas proposés aux enfants sont variés et équilibrés. Il est donc impératif que la nourriture et le matériel mis à disposition

Mairie de Saint-Satur : 36 rue du commerce – 18300 Saint-Satur - Tel : 02.48.54.02.61 - mairie.st.satur@wanadoo.fr
 Accueil Périscolaire : 21 rue du commerce – 18300 Saint-Satur - Tel : 02.48.54.14.25

soient respectés.

Toute détérioration des biens communaux imputable à un enfant sera à la charge des parents.

Conclusion

La cantine scolaire a une dimension éducative. Le temps du repas est un moment important dans la journée et se doit d'être un moment de calme, de détente et de convivialité où chacun est invité à goûter les aliments.

Pendant le déjeuner, les enfants sont placés sous la responsabilité d'une équipe de surveillantes-animatrices.

Le règlement intérieur doit permettre à chacun de respecter des règles indispensables au bon fonctionnement du service, merci de bien vouloir en prendre connaissance, avec vos enfants.