



# REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

Envoyé en préfecture le 01/03/2021  
Reçu en préfecture le 01/03/2021  
Affiché le **01 MARS 2021**  
ID : 045-214500837-20210211-D112021-DE

**Merci de bien vouloir prendre connaissance avec vos/votre enfant(s), du présent règlement.**

## **Préambule :**

La cantine est un service facultatif organisé par la commune au profit des enfants des écoles maternelle et élémentaire de CHATEAU-RENARD. Elle a une vocation sociale mais aussi éducative

Ce service fonctionne tous les jours scolarisés : Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi.

**L'inscription à la cantine périscolaire entraîne l'adhésion à ce règlement et engage l'enfant et son(s) représentant(s) légal(aux) à le respecter.**

Le règlement intérieur régit le fonctionnement du restaurant scolaire, fixe les règles de vie et délimite un cadre pour les enfants, les parents et le personnel. Le texte sera revu annuellement afin de rester adapté à la vie du restaurant scolaire.

## **Article 1 : Inscriptions**

Le responsable légal ou les responsables légaux de ou des enfants doit(vent) retourner, daté, complété et dûment signé :

- Le dossier d'inscription
- La fiche de renseignements
- L'adhésion au règlement intérieur

au directeur du service périscolaire

Toute inscription est recevable en cours d'année.

Pour bénéficier du service de restauration scolaire à titre exceptionnel, le(s) représentant(s) légal(aux) devra(ont) inscrire l'enfant ou les enfants 48 heures à l'avance.

**Pour toute demande, s'adresser à l'un des deux sites ci-dessous :**

- Ecole maternelle : Mme LURET Cécile, responsable de la cantine au 02.38.07.57.85
- Ecole élémentaire : M. DELAMARE Fabien, responsable du service périscolaire au 06.45.01.33.51
- par mail à l'adresse suivante : [clshchatearenard@yahoo.fr](mailto:clshchatearenard@yahoo.fr)

**Tout dossier incomplet ou non fourni entraînera la non-inscription au restaurant scolaire**

En cas d'absence exceptionnelle de l'enfant et suivant la situation professionnelle ou familiale, le(s) responsable(s) légal(aux) doit(vent) prévenir le vendredi avant 11 h 00 de la semaine qui précède :

- Pour l'école maternelle : la responsable du service cantine.
- Pour l'école élémentaire : le responsable du service périscolaire.

Tout repas réservé, consommé ou non ainsi que toute absence non justifiée dans les temps sera facturé.

## **Article 2 : Fonctionnement de la restauration scolaire**

Envoyé en préfecture le 01/03/2021  
Reçu en préfecture le 01/03/2021  
Affiché le **01 MARS 2021**  
ID : 045-214500837-20210211-D112021-DE

### **Ecole élémentaire**

Les enfants sont accueillis pendant la pause méridienne de 11 h 45 à 13 h 05.

- 1<sup>er</sup> service : de 11 h 50 à 12 h 45
- 2<sup>ème</sup> service : de 12 h 00 à 12 h 50

La pause méridienne comprend le repas avec surveillance et le temps d'animation après le repas, et ce sur le même site.

### **Ecole maternelle**

Les enfants sont accueillis pendant la pause méridienne de 12 h 00 à 13 h 20

Il n'y a qu'un seul service de 12h à 13h

## **Article 3 : Tarification**

Le prix du repas est fixé chaque année par délibération du Conseil Municipal de la commune

## **Article 4 : le règlement des factures**

Les factures de cantine sont à régler auprès du **Trésor Public**, 33 Rue des Déportés, 45200 MONTARGIS, qui gèrera les créances impayées en vue de leur recouvrement.

L'absence d'un règlement peut entraîner la désinscription de l'enfant sur la période suivante et devenir définitive en cas de non-paiement de la ou des créance(s) arriérée(s)

## **Article 5 : Hygiène**

Afin d'éviter les déplacements pendant le temps de cantine, il est demandé aux enfants de se rendre aux toilettes avant et après le repas, où ils doivent se laver les mains (**avec de l'eau et du savon**)

Selon le protocole sanitaire du Ministère de l'Education Nationale, de la Jeunesse et des Sports, il est demandé aux parents de veiller à ce que leur(s) enfant(s) de l'**école élémentaire** apporte(nt) une gourde ou une bouteille d'eau. En cas d'oublis récurrents, la bouteille d'eau donnée aux enfants sera facturée. Le gel hydro-alcoolique est mis à disposition pour le lavage des mains s'il n'y a pas de point d'eau à proximité.

Il est demandé aux enfants de manger proprement et de ne pas jouer avec la nourriture. Des serviettes jetables sont mises à la disposition des enfants.

## **Article 6 : Santé**

Les enfants signalés allergiques sur la fiche d'inscription pourront être accueillis dans les restaurants scolaires après la signature d'un Plan d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Cette démarche doit être engagée par le(s) représentant(s) légal(aux) auprès du médecin scolaire. Dans l'hypothèse où des troubles de nature médicale seraient signalés, la municipalité se réserve le droit, de désinscrire l'enfant au restaurant scolaire jusqu'à la régularisation de la situation. Le personnel d'encadrement n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers, sauf si un P.A.I. le prévoit. Les parents pourront laisser les repas de substitution à l'équipe d'animation de l'accueil périscolaire ou à l'enseignante à l'ouverture des classes. Le panier repas sera stocké au frais et contrôlé par la responsable du site.

## **Article 7 : Menu(s) de remplacement**

La commune de CHATEAU-RENARD propose des menus de remplacement (sans porc) mais ne prend pas en compte les contraintes religieuses dans la composition des repas de la restauration (viande halal, casher...)

## **Article 8 : Accident**

En cas d'accident, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone par le directeur du service périscolaire ou la directrice de l'école. En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service d'encadrement confie l'enfant au SAMU ou aux pompiers pour être conduit au Centre Hospitalier ou à la clinique. La directrice de l'école est informée de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable du service périscolaire ou un membre de l'équipe d'animation. Si les parents ne sont pas joignables, l'enfant sera accompagné par un membre de l'équipe d'animation dans l'ambulance.

## **Article 9 : Objectifs pédagogiques**

Le temps du repas est un moment de convivialité et d'éducation au cours duquel l'enfant va acquérir son autonomie. Avec l'aide du personnel, il va progressivement apprendre à se servir, à couper sa viande, à goûter tous les aliments, à manger dans le calme et à respecter les personnes et les biens.

Pour cela, chacun a un rôle et des obligations à respecter :

Les animateurs, ATSEM sont chargés de :

- Rassembler et prendre en charge les enfants déjeunant à la cantine.
- Veiller à une bonne hygiène corporelle, notamment le lavage des mains avant et après le repas.
- Inciter les enfants à goûter tous les plats et manger suffisamment.
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant.
- Avertir le responsable du service périscolaire dans le cas où le comportement de l'enfant porte atteinte au bon déroulement du repas.
- Encadrer les activités de détente libre (récréation avant et après le repas).

Les enfants et leurs représentants légaux sont soumis à l'application du règlement intérieur de la cantine scolaire.

### ➤ **Droits et devoirs l'enfant :**

#### - **L'enfant a des droits :**

- S'exprimer, être respecté et être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement.
- Signaler à l'équipe d'animation ou à la responsable de la cantine un souci ou une inquiétude.
- Être protégé contre les agressions des autres enfants (bousculades, moqueries, discrimination, menaces...)
- Prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive

#### - **L'enfant a des devoirs :**

- Respecter les règles élémentaires de politesse (bonjour, s'il te plaît, merci...) chaque enfant s'interdit tout mot, geste ou parole qui peut porter préjudice à ses camarades ou ses parents.
- Respecter les autres enfants, s'adresser poliment au personnel d'encadrement, être courtois avec ses camarades et avec les adultes présents. Contribuer par une attitude responsable au bon déroulement du repas.
- Respecter les règles de vie en collectivité (ne pas crier, ne pas se bousculer entre camarades, se tenir correctement à table, rentrer et sortir du restaurant scolaire en bon ordre).
- Respecter la nourriture

## **Article 10 : Discipline**

### **1. Le permis de bonne conduite à l'école élémentaire**

Ainsi, afin de responsabiliser l'enfant sur son attitude durant le temps de la pause méridienne, un système de permis de bonne conduite est mis en place pour chaque élève fréquentant le restaurant scolaire qui dispose d'un capital de 12 points au début de l'année scolaire. En cas de non-respect des règles ordinaires de bonne conduite, l'enfant peut se voir retirer des points par le personnel d'encadrement du temps de restauration scolaire. Le permis de bonne conduite se veut éducatif, c'est un contrat passé entre les élèves, les parents, l'équipe d'encadrement, le responsable de la commission scolaire et le maire afin de sensibiliser l'enfant au respect des règles de vie. Le permis de bonne conduite devra être consulté régulièrement par les parents et signé à chaque fin de période ou lors de la perte de 4 points.

#### ➤ **Les principes généraux :**

Capital de 12 points au début de l'année scolaire.

Règles de vie collective :

- Retrait de 4 points en cas de non-respect vis-à-vis d'un enfant ou d'un adulte (ex : bagarre, insulte...)
- Retrait de 3 points en cas de non-respect du dialogue (ex : crier, bruits d'animaux ...)
- Retrait de 2 points en cas de non-respect volontaire (ex : jouer avec la nourriture, oubli du matériel)
- Retrait de 1 point pour faute mineure (ex : se déplacer sans permission, mauvaise position...)

Il n'y aura pas la possibilité de récupérer des points. En contrepartie, un permis de bonne conduite sera remis à chaque enfant au début de chaque période (semaine d'école entre chaque période de vacances).

La décision du retrait de point peut être prise individuellement ou collectivement par l'équipe d'encadrement.

#### ➤ **Les objectifs :**

- Dégager un axe d'éducation à la vie collective sur un plan éducatif et non répressif.
- Développer un outil de communication avec les familles et les équipes éducatives.
- Uniformiser les règles sur le temps méridien dans les 2 restaurants scolaires.

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

A l'occasion de chaque décision de retrait de points, le responsable formalise une démarche de dialogue avec l'enfant pour lui expliquer en quoi son comportement n'est pas acceptable.

#### • **Graduation des sanctions :**

Tout manquement au respect du règlement par l'enfant peut entraîner :

- Un avertissement verbal,
- Une perte de point.

**En cas de perte de point(s), les parents seront impliqués / informés de la façon suivante :**

- **La perte des 4 premiers points** entraîne une signature des parents sur le permis à points et une information écrite aux familles dans le cahier périscolaire afin de relater les faits reprochés.
- **La perte des 4 points suivants** conduit à une convocation du responsable légal ou responsables légaux et de l'enfant.
- **La perte de tous les points durant la période** entraîne une exclusion temporaire ou définitive de la cantine.
- **Pour 4 points perdus en une seule fois**, convocation du responsable légal ou responsables légaux accompagné(s) de l'enfant pour une mise au point nécessaire et éventuelle exclusion temporaire

ou définitive suivant la gravité des faits.

Envoyé en préfecture le 01/03/2021

Reçu en préfecture le 01/03/2021

Affiché le **01 MARS 2021**

ID : 045-214500837-20210211-D112021-DE

**L'exclusion temporaire ou définitive peut donc être automatique.**

**3. Rappel de quelques interdits à la cantine :**

- Crier,
- Faire du bruit volontairement,
- Prononcer des « gros mots »,
- Sortir de table sans permission,
- Changer de place,
- Insulter ses camarades et le personnel de service,
- Défier du regard / regarder méchamment ses camarades et l'équipe d'encadrement,
- Jouer avec la nourriture,
- Parler discourtoisement aux personnels de la cantine ou membres de l'équipe d'encadrement,
- Discuter une consigne, un ordre ou une réprimande.

Délibéré en Conseil Municipal le 11 février 2021.

  
Maire,  
Jocelyn BURON



**ACCEPTATION DU REGLEMENT  
DU RESTAURANT SCOLAIRE DES ECOLES DE CHATEAU-RENARD (\*\*)**

Je, soussigné Monsieur ou Madame (\*).....

Nous, soussignés Monsieur & Madame .....

Parent(s) ou représentant(s) légal(aux) de l'enfant ou des enfants :

**NOM – Prénom :**

**ECOLE :**

**NIVEAU DE CLASSE :**

déclare(ons) avoir pris connaissance, avec mon/mes enfant(s) du présent règlement et m'(nous) engage(ons) à le respecter

Fait à : .....

Le : .....

Signature(s)

(\*) *razer la mention inutile*

(\*\*) *à compléter et à retourner dûment signé à l'équipe d'encadrement ou aux personnels enseignants*