



RÈGLEMENT INTÉRIEUR – CANTINE ET PÉRISCOLAIRE (ANNÉE 2024/2025)

Ces services, outre leur vocation sociale, ont une dimension éducative. Ce temps doit être pour l'enfant un temps de découverte, un temps d'échange, un temps de détente.

Chapitre I - INSCRIPTIONS ET FONCTIONNEMENT

Article 1 - Usagers :

Ces services sont destinés aux *enfants scolarisés* dans l'école de LES MAYONS.

Les enfants de Toute Petite Section n'auront pas accès aux prestations de cantine et d'accueil du soir.

Article 2 - Dossier de préinscription

Le dossier est à déposer à la Poste à partir du 1^{er} juin jusqu'au 31 juillet 2024.

Tout dossier remis après cette date sera étudié postérieurement à ceux en cours et soumis à décision.

En cas de garde alternée, chaque responsable légal pourra demander une facture séparée sous la condition de donner le planning de garde de l'enfant (copie du jugement de divorce ou attestation signée par les deux parents)

Liste des pièces à fournir :

- 1- Fiche d'inscription complétée et signée
- 2- Attestation d'assurance scolaire pour l'année 2023/2024 (attestation à remettre avant le 15 septembre de chaque année)
- 3- Annexe 3 du règlement intérieur signée.
- 4- Copie attestation CAF datée de moins de 3 mois.
- 5- Planning de garde pour parents en garde alternés qui souhaitent une facture séparée.
- 6- Protocole PAI si nécessaire.

Tout dossier incomplet sera refusé et la préinscription non validée.

La fiche d'inscription, l'attestation de garde alternée et le règlement intérieur sont disponibles à la Poste en version papier ou peuvent être

téléchargés sur le site de la mairie : www.mairielesmayons.fr

Article 3 - Allergies et intolérances :

Les parents d'un enfant ayant des allergies et/ou des intolérances à certains aliments et/ou des médicaments à prendre devront le signaler lors de l'inscription et fournir un certificat médical.

En cas d'accueil de l'enfant au service de restauration scolaire, un PAI (projet d'accueil individualisé) devra être rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés. Et une trousse à son nom contenant le traitement devra être fourni.

Article 4 – Modifications en cours d'année :

Toute modification sera à effectuer à la POSTE auprès de la régisseuse Mme Mylène ROCHE (Tel : 04 94 60 01 53), les conditions sont les suivantes :

Cantine : Les modifications (inscription ou désinscription) se feront au plus tard les MARDIS avant 11H00, pour la semaine suivante.

Périscolaire : Les modifications (inscription ou désinscription) pour l'accueil du matin et l'accueil du soir se feront 1 semaine avant la date souhaitée.

Tout changement de situation familiale ou professionnelle, ainsi que les changements de coordonnées devront être signalés dans les plus brefs délais.

Article 5 - Fréquentation

Régulière et Occasionnelle : planning établi avec Mme Mylène ROCHE.

Dépannage : à tarif majoré s'il n'y a pas eu d'inscription dans les temps (voir article 4).

Article 6 - Tarifs :			
	FRÉQUENTATION	Régulière ou Occasionnelle	Dépannage
	ACCUEIL MATIN à partir de 7h30	1,70€	1,70€
	PAUSE MÉRIDIDIENNE ET CANTINE	4,10€	6€
	ACCUEIL DU SOIR jusqu'à 17h30	1,70€	3€

Article 7 - Paiement :

Les factures sont éditées en début de mois pour le mois écoulé, elles seront envoyées par mail et remises en version papier dans le cahier de votre enfant.

Les factures sont à régler avant le 10 à la POSTE par chèque à l'ordre de régie cantine et périscolaire les Mayons, ou en espèces ou par virement.

La Poste est ouverte toute la semaine (sauf le mercredi) de 8h30 à 11h30 (toutefois une boîte aux lettres est à disposition à l'école UNIQUEMENT pour les règlements par chèque).

Les règlements ne doivent pas être mis dans les cahiers

Tout repas commandé sera facturé, sauf en cas de :

- Sortie scolaire,
- Professeur absent non remplacé
- Certificat médical donné à la régie cantine et périscolaire Les Mayons **le 1er ou 2ème jour d'absence** de votre enfant. Après le deuxième jour, le certificat médical ne sera plus pris en compte par la régie. **Attention, le certificat médical ne devra en aucun cas être remis aux enseignants, ni dans les cahiers car il ne sera pas pris en compte.**
- Grève des professeurs : Attention en cas de grève, les repas sont automatiquement annulés. Si votre enfant vient à l'école, merci de réserver son repas.

Pour les retards de paiement la procédure appliquée sera la suivante :

Une première lettre de relance sera 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 seront convoqués ou orientés vers l'assistante sociale en charge de la commune. Si, à l'issue de cette rencontre, aucune solution n'est trouvée avec la famille, un titre exécutoire sera émis afin de récupérer la créance. Au terme de cette procédure, si la famille n'a pas tenté de régler sa créance, totalement ou en partie, une exclusion définitive peut être prononcée par le maire.

Chapitre II - RÈGLES ET CONSIGNES POUR LE PERSONNEL DE CANTINE

Article 8 - Encadrement :

Sur le temps de restauration, c'est le personnel municipal qui est chargé de la restauration et de la surveillance de 11h30 à 13h20. Le personnel de restauration porte une tenue réglementaire journalière propre, conformément aux normes d'hygiène et de sécurité.

La confection des repas est effectuée par TERRES DE CUISINE selon un protocole de liaison froide.

Article 9 - Le rôle des agents municipaux :

Le personnel de service outre son rôle principal de servir des aliments, participe par l'accueil, l'écoute et l'attention à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable. Il surveille, encadre, suit avec attention tout le déroulement du temps de restauration. Il fixe les limites propices à un temps de partage apaisé.

Article 10 - Responsabilité :

Le personnel municipal doit s'inquiéter de toute attitude anormale chez un enfant et tenter de résoudre le problème éventuel.

Il doit dans cette hypothèse :

- prévenir le directeur d'école, le maire (ou l'un de ses représentants) dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas
- prévenir toute agitation en se faisant respecter des enfants et en les respectant
- consigner les incidents sur un cahier de liaison.

Chapitre III – DROITS DE L'ENFANT

Article 11- Droits au respect :

Tout enfant a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.

Article 12 - Droits d'expression

Tout enfant dispose de la liberté d'exprimer son opinion. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Article 13 - Droits à la protection

L'institution se doit de protéger tout enfant contre toute agression physique ou morale. Il en découle pour chacun le devoir de n'user d'aucune forme de violence.

Article 14 - Droits à l'image :

Conformément à l'article 9 du code civil qui indique que : « Chacun a droit au respect de sa vie privée », ainsi qu'aux dispositions des articles 226-1 et 226-8 du code pénal ; et dans le souci de protéger l'intégrité des enfants et des personnels, l'usage de tout appareil permettant de photographier ou de filmer des personnes à leur insu est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement. En cas d'usage l'objet du délit sera confisqué et remis aux parents par un responsable de l'école ; une punition peut être infligée à l'enfant.

En aucun cas l'établissement ne pourra être tenu pour responsable de la perte, de la dégradation ou du vol du matériel.

Chapitre IV- DISCIPLINE

Article 15 - Devoirs des enfants :

La discipline est identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- Respect
- Obéissance

Tout manquement au règlement est constitutif d'une faute pouvant entraîner une sanction. Une grille des mesures d'avertissement et de sanctions, indique les sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline constaté (cf. Annexe 2) Néanmoins, cette échelle de sanction devra être utilisée avec discernement et tenir compte des difficultés ainsi que du contexte particulier de chaque enfant. En outre, elle devra être établie avec le respect d'un formalisme précis.

Enfin, toute sanction devra respecter les principes suivants :

- être proportionnelle à la faute
- être limitée dans le temps et dans
- être juste, équitable, cohérente, et en rapport avec l'âge de l'enfant.

La mise en place de sanction peut être accompagnée par la mise en place de mesures éducatives. Les mesures éducatives seront privilégiées si les faits reprochés sont mineurs et non coutumiers. ainsi, le personnel pourra demander à l'enfant :

- de réparer (si cela est dans ses
- de présenter des
- de réfléchir en remplissant une fiche.

Article 16 - Avertissements:

Un système d'avertissement est instauré en cas d'indiscipline répétée et volontaire au règlement intérieur et après trois rappels à l'ordre. (cf. Annexe 1)

- **1er avertissement** : inscrit par le personnel de cantine ou l'intervenant, dans le carnet de liaison, à faire signer parents.
- **2ème avertissement** : courrier d'information envoyé par la Mairie, aux parents de l'enfant concerné, relatant et entretien entre le parent de l'enfant, la Mairie et le responsable de cantine ou l'intervenant,
- **3ème avertissement** : convocation des parents à la Mairie et sanction notifiée par écrit aux parents par la Mairie.

L'attribution d'un troisième avertissement peut entraîner une mesure d'exclusion temporaire d'une durée de 3 jours maximum

Lors des entretiens, les parents sont invités à discuter des faits reprochés et des mesures envisagées pour remédier à la situation.

Article 17 - Les mesures d'exclusions :

17-1 - L'exclusion temporaire :

En cas de fait ou d'agissement grave de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de restauration scolaire ou du temps périscolaire, exprimés notamment par :

- un manque de respect caractérisé au personnel de service ou à l'intervenant .
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels.
- une attitude agressive envers les autres.

Une mesure d'exclusion temporaire du service pour une durée de 3 jours maximum sera prononcée par le Maire à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés. Elle sera notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception aux parents afin de les informer du motif de la sanction et de sa durée.

Néanmoins, cette mesure d'exclusion temporaire interviendra seulement après le prononcé d'un avertissement, resté vain et seulement après que les parents de l'intéressé ont fait connaître au Maire leurs observations sur les faits ou agissements reprochés à leurs enfants.

17-2- L'exclusion définitive :

Si après deux exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service de restauration scolaire ou du temps périscolaire, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire (convocation des parents, entretien afin de recueillir leurs observations, motivation et notification de la décision etc.).

L'exclusion définitive pourra être prononcée par une Commission présidée par le Maire et composée :

- des représentants de la Mairie Et à titre consultatif :
- du chef d'établissement ou de son représentant
- des représentants des parents
- d'un représentant du personnel de restauration ou de l'intervenant concerné.

Dans des cas extrêmes où les actes commis doivent être sévèrement réprimés, la possibilité est laissée à la Mairie d'exclure temporairement un enfant sans passer par la procédure habituelle.

Article 18 - Les dégradations, le respect des locaux :

Tout usager se doit de veiller au respect des bâtiments, locaux, matériels et espaces verts. Les familles sont pécuniairement responsables des dégradations volontaires commises par leur enfant.

Ainsi, toute dégradation volontaire des locaux et/ou du matériel mis à disposition, fera l'objet d'un remboursement par les parents, après lettre d'avertissement.

Les dégradations seront facturées du montant correspondant au rachat ou à la remise en état.

L'enfant doit lui aussi participer au respect de son environnement (papier ou détritiques doivent être impérativement jetés dans les poubelles prévues à cet effet).

Article 19-Acceptation du règlement :

L'inscription vaut acceptation du présent règlement par l'enfant et ses parents.

L'annexe 3 doit obligatoirement être remise signée à la Régie Cantine et Périscolaire pour valider l'inscription aux services de la cantine et du périscolaire

ANNEXE 1 : AVERTISSEMENT ÉCRIT

Ce tableau sera collé à la fin du cahier de liaison des élèves et devra être signé par les parents en cas d'incidence.

DATE	RAPPEL AUX REGLEMENTS	COMMENTAIRES	SIGNATURE PARENTS
	1 ^{er} rappel		
	2 ^{ème} rappel		
	3 ^{ème} rappel		
	AVERTISSEMENTS		
	1 ^{er} avertissement		
	2 ^{ème} avertissement (courrier aux parents)		
	3 ^{ème} avertissement (convocation à la mairie et sanction)		
	EXCLUSIONS		
	Temporaire ou définitive		

ANNEXE 2 : GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENT ET DE SANCTIONS

Mesures d'avertissement	Manifestations principales	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité	<ul style="list-style-type: none"> • Comportement bruyant et non policé • Refus • Remarques déplacées ou 	Rappel au règlement
	<p>Persistance d'un comportement non policé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Refus systématique d'obéissance et/ou agressivité caractéristique 	Avertissement écrit
	- Récidive en matière de refus des règles de vie en collectivité	Le 3eme avertissement peut entraîner une mesure d'exclusion
Sanctions disciplinaires		
Non respect des biens et/ou des personnes	- Comportement provocant et/ou insultant - Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire de jours 1 à 3 selon la gravité des faits
Menaces vis à vis des personnes et/ou dégradations volontaires des biens	<ul style="list-style-type: none"> • Agressions physiques envers les autres élèves et/ou le personnel • Dégradation importante et/ou vol de matériel mis à disposition 	Exclusion temporaire 1 à 3 jours à définitive selon les circonstances
	Récidive d'actes graves	Exclusion définitive

Annexe 3 Talon à rapporter impérativement à la Poste

Je soussigné
agissant en qualité de Père - Mère – Tuteur*

De l'enfant classe. _____

certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de la cantine pour l'année scolaire en cours.

J'atteste avoir contracté une assurance couvrant tous les risques encourus lors de la présence de mon enfant à la cantine et au périscolaire.

Police d'Assurance :

N° contrat :

Pris connaissance du règlement intérieur cantine et périscolaire année 2024/2025
le _____

Signature:

* Rayé la mention inutile