



REPUBLIQUE FRANCAISE

MAIRIE DE SEUGY

95270

REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

Le présent règlement approuvé par le conseil municipal par délibération n°12/2024, régit le fonctionnement de la restauration scolaire de l'école des Châtaigniers.

Un exemplaire de ce présent règlement intérieur est remis aux parents qui doivent retourner l'attestation certifiant qu'ils ont pris connaissance de ce dernier.

Durant l'année scolaire, la restauration scolaire fonctionne dans les locaux de la cantine situé au 15 rue de la Fontaine à Seugy. Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative. Le temps du repas doit être pour l'enfant :

- Un temps pour se nourrir
- Un temps pour se détendre
- Un temps de convivialité.

C'est un service facultatif proposé aux familles qui a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen. Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux.

Pendant ces différents temps, les enfants sont placés sous la responsabilité des agents de cantine.

Chapitre 1 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Article 1 : Usagers

Le service de restauration est destiné aux enfants scolarisés à l'école « LES CHATAIGNIERS » de la petite section au CM2.

Article 2 : Service

Capacité d'accueil 80 enfants répartis en 2 services de 40 places. Pour assurer un service de qualité en termes d'encadrement, d'accompagnement et de confort sonore, cette capacité ne peut être dépassée. En cas de dépassement de nos capacités d'accueil, la priorité sera donnée aux enfants dont les deux parents travaillent

ou en cas de famille monoparentale dont le parent travaille. A titre exceptionnel en cas d'hospitalisation ou de rendez-vous pour un emploi, un enfant peut être accepté à la cantine.

Article 3 : Fréquentation

La restauration scolaire est ouverte les mêmes jours que l'école, dès le jour de la rentrée et exclusivement pour les repas du midi.

Elle fonctionne de 11h30 à 13h20 les lundis, mardis, jeudis et vendredis. La fréquentation peut être :

Permanente pour l'année complète, à la semaine ou ponctuellement. La réservation est indispensable pour permettre de connaître le nombre de repas à commander.

Article 4 : Inscription

La commune a mis en place un « *Portail Famille* ». Une notice explicative est disponible sur le site de la mairie.

Ce portail vous permet de dématérialiser vos démarches pour la restauration scolaire à partir d'un ordinateur, tablette ou smartphone, connecté à Internet. A cet effet, vous pourrez réserver ou annuler les activités pour votre ou vos enfants et consulter vos historiques.

Pour les nouveaux arrivants, une fiche d'inscription devra être retirée en mairie ou téléchargée sur le site de la commune. Dès retour de celle-ci, la mairie communique par mail à la famille un code abonné afin que celle-ci puisse créer son compte sur internet pour gérer les réservations et tout autre changement.

A chaque rentrée scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les parents devront vérifier sur leur *Portail Famille*, si les informations (n° de téléphone, adresse mail, etc) sont correctes.

Tout changements en cours d'année scolaire, par rapport aux renseignements fournis en début d'année, doit être signalé via le *Portail Famille* (changement d'adresse, de situation familiale, de numéro de téléphone).

Article 5 : Assurance (responsabilité civile)

L'attestation d'assurance doit être envoyée à la mairie (par mail ou déposée dans la boîte aux lettres au plus tard le vendredi qui précède la rentrée).

Article 6 : Réservation des repas

Un service de réservation des repas et de paiement par internet est mis en place par la mairie. Les parents doivent créer sur internet un compte citoyen (*Portail Famille*) afin d'accéder à leur calendrier et cocher les jours où l'enfant déjeune à la cantine.

Les réservations se font au plus tard le jeudi minuit pour la semaine suivante. Il est possible d'annuler une ou plusieurs réservations de repas en respectant un délai de 48h en jours ouvrables sachant que la mairie est fermée le week-end et le mercredi. Délai obligatoire pour prévenir notre prestataire de service pour la confection des repas.

Il est possible d'effectuer la réservation des repas via un formulaire papier avec le même respect de ces délais ou bien ponctuellement par mail.

Un repas de substitution pour les enfants qui ne mangent pas de porc peut être commandé s'il est signalé lors de l'inscription.

Les menus de cantine sont affichés dans la vitrine de l'école et dans la rubrique *scolarité* du site de la ville.

Les repas sont commandés tous les vendredis matin chez notre prestataire de restauration, pour tous les jours de la semaine suivante ; pour ce motif, il n'est pas possible d'annuler ou de commander des repas après le jeudi soir minuit pour le début de la semaine suivante.

Article 7 : Respect des engagements

Pour une stabilité des effectifs, chaque enfant utilisant les services de la restauration scolaire devra y prendre ses repas régulièrement selon l'engagement pris par ses parents lors de l'inscription.

Article 8 : Absence de l'élève

Pour les absences exceptionnelles (changement de planning ...), les familles se connecteront sur le compte via *le Portail Famille* pour faire une « demande d'absence » dans les délais d'annulations prévus (48 h en jours ouvrables de la mairie et le jeudi minuit si c'est pour la semaine suivante). Nous vous recommandons de ne pas mettre de mots d'absences (cantine ou périscolaire) dans les cahiers de liaison de l'école. Cependant les absences pour maladie doivent être signalées à la mairie le jour même (mail ou téléphone),

le repas du 1^{er} jour sera facturé. Seuls les certificats médicaux du mois en cours seront pris en compte.

En cas d'absence non signalée, tous les repas réservés seront facturés.

Article 9 : Absences des enseignants

En cas de grève ou d'absence non programmée d'un enseignant, le repas ne pourra pas être annulé. Il ne sera donc pas remboursé ni déduit.

Article 10 : Tarif

Le prix a été fixé à 4,30 € par repas par délibération du conseil municipal, il est susceptible d'être révisé chaque année.

Article 11 : Facturation

Les factures sont téléchargeables par les parents sur *le Portail Famille*, une notification leur est envoyée pour les informer de la présence de celle-ci. Les factures sont à régler à réception jusqu'à la date indiquée dessus soit le 20 du mois, une relance est alors envoyée par mail pour un retard d'une dizaine de jours.

Passé ce délai, la somme due est alors titrée et transmise au service recouvrement du Trésor Public.

En cas de difficultés financières, les familles peuvent se rapprocher de la mairie.

La facturation est réalisée à partir des pointages de présences effectués chaque jour par le personnel encadrant la restauration scolaire.

Afin de permettre aux familles de s'acquitter des sommes dues le plus facilement possible, plusieurs modes de paiement sont possibles.

- Par prélèvement bancaire au 15 du mois suivant la facture.
- Par chèque bancaire à l'ordre de « la régie de recettes de Seugy ».
- Par carte bancaire dans le service en ligne du *Portail Famille*.
- Par carte bancaire au guichet de la mairie (équipée d'un terminal carte bancaire).
- En espèce en faisant l'appoint du montant de la facture.

Article 12 : Prise de médicaments/Accident

Les agents de cantine ne sont pas habilités à faire prendre des médicaments aux enfants. Cela peut être fait à **titre exceptionnel** avec une lettre des parents et l'ordonnance du médecin. Sauf mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) établi avec le médecin, l'infirmière scolaire et signé par Le Maire.

En cas d'accident bénin, les agents de cantine pourront en cas d'urgence apporter les soins nécessaires (écorchures, coupures, plaies simples ...).

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, les agents de cantine prendront toutes les dispositions nécessaires (pompiers, SMUR, médecin ...) et préviendront la mairie.

Dans ce cas le responsable légal sera immédiatement informé des incidents ou accidents survenus sur le temps de restauration. Il est donc impératif pour les parents de communiquer des coordonnées téléphoniques à jour et d'informer la mairie de toute modification.

Chapitre 2 : ACCUEIL DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Article 1 : Encadrement et horaires

Les enfants sont pris en charge par les agents de cantine qui les encadrent selon les horaires suivants :

- 11h30 à 13h20

Article 2 : Discipline

Identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école à savoir :

- Respect mutuel
- Obéissance aux règles.

Un enfant qui poserait des problèmes de discipline pourra, après différentes sanctions notifiées à la famille être exclu d'une façon temporaire ou définitive du service de restauration.

L'enfant devra respecter les règles élémentaires d'hygiène (se laver les mains, avoir une tenue vestimentaire correcte, respecter la propreté des locaux) et respecter les autres enfants et le personnel de l'encadrement suivant un règlement disciplinaire joint. (permis à points)

L'accès des enfants à la partie cuisine est interdit.

Article 3 Surveillance

Le contrôle des présences s'effectue à la sortie de chaque classe le midi à l'aide d'une feuille de pointage qui identifie les enfants, qui ont le statut « réservé », suite à la demande de leur parent sur le Portail Famille.

Les agents de cantine assurent la surveillance des enfants inscrits au service de restauration dès la fin des classes à 11h30 et jusqu'à la prise en charge des enseignants à 13h20.

En entrant dans la salle de repas les enfants doivent :

- S'asseoir calmement,
- Attendre calmement d'être servi,
- Manger tranquillement et goûter si possible à tous les plats proposés.
- Être respectueux envers leurs camarades, les agents de cantine.

En quittant la salle de repas :

- Participer au débarrassage de la table,
- Ranger leur chaise,
- Sortir calmement sur demande des agents.

Les parents sont responsables de la tenue et de la conduite de leurs enfants, articles 213 et 371-1 du Code civil, ceux-ci sont sous la responsabilité des agents de cantine pendant le temps du repas e jusqu'à la prise de service des enseignants.

Chapitre 3 : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Les agents de cantine sont chargés de l'exécution du présent règlement.

Le présent règlement est remis par mail aux parents déjà inscrits sur le Portail Famille à chaque rentrée scolaire ou lors de modifications de celui-ci. Il est disponible sur le site de la ville rubrique « scolarité ».

Pour les nouveaux arrivants, celui-ci sera remis lors du retrait de la fiche d'inscription.

A cet effet, l'attestation jointe devra être renvoyée au secrétariat de la mairie (par mail ou déposé dans la boîte aux lettres) attestant avoir pris connaissance et acceptant ledit règlement.



MAIRIE DE SEUGY - service scolaire

5 rue de la Fontaine -95270 SEUGY

Tel : 01.30.35.41.29 mail : secretariat@mairie-seugy.fr

ATTESTATION

Mr – Mme (Nom & Prénom) :

.....

Adresse :

.....

.....

Parents de l'enfant (Nom & Prénom) :

.....

Atteste(nt) avoir pris connaissance du règlement intérieur de la restauration scolaire de la commune de SEUGY.

Accepte(nt) le règlement intérieur de la restauration scolaire de la commune de SEUGY ainsi que le fonctionnement du permis de « BONNE CONDUITE à la cantine » pour mon enfant.

A le

SIGNATURE :

MON PERMIS DE BONNE conduite à la cantine

Le permis est crédité de 12 points

Les points sont retirés par l'agent de cantine du restaurant scolaire

Quand il n'y a plus de point sur le permis :	Une lettre d'avertissement est adressée aux parents qui seront convoqués. Un autre permis est alors remis à l'enfant
Au bout du 2 ^{ème} permis enlevé	L'enfant sera exclu du restaurant scolaire durant 1 semaine (semaine à déduire sur la facturation).
Au bout du 3 ^{ème} permis enlevé	L'enfant sera exclu définitivement du restaurant scolaire

Les sanctions

Non-respect des locaux et du matériel Manque de respect au personnel Bagarres	4 POINTS
Jeux avec la nourriture Désobéissance	3 POINTS
Crier ou faire volontairement du bruit Se tenir mal à table	1 point

