



## COMMUNE DE SAINT-PAUL-EN-FORÊT

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE SCOLAIRE (interclasse) ET DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Le présent règlement, approuvé par le conseil municipal du 11 décembre 2018 délibération n°58/2018, régit le fonctionnement de la cantine scolaire et de l'accueil périscolaire.

La cantine est un service facultatif, proposé aux familles.  
Ce service à une vocation sociale mais aussi éducative.

Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale. Elle se décline en plusieurs objectifs :

- ❖ Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable, s'assurer que les enfants prennent leur repas,
- ❖ Veiller à la sécurité des enfants,
- ❖ Veiller à la sécurité alimentaire,
- ❖ Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

L'accueil périscolaire laissera à l'enfant le choix de ses activités (travail scolaire, lecture, jeux, repos) en groupe ou individuellement, dans la salle d'accueil ou dans la cour.

### **Article 1 : Inscription**

Les inscriptions à la cantine scolaire et à l'accueil périscolaire s'effectuent en mairie et devront être renouvelées chaque année. Les parents seront informés des conditions par copie du présent règlement.

Il leur sera demandé de remplir une fiche de renseignements qui devra être **impérativement** retournée en Mairie. Dans le cas contraire, l'(les) enfant(s) ne pourra(ont) être accueilli(s).

### **Article 2 : Admission**

Ces services sont ouverts aux enfants scolarisés à l'école communale, sous réserve de formalités d'inscriptions dûment remplies et à jour de tout paiement.

En cas de retard de paiement, après rappel(s), le recouvrement sera effectué par le trésorier principal.

En cas de non-paiement, une décision d'exclusion de la demi-pension pourrait être prise par le Maire.

Toutefois, en cas de difficultés financières, les parents sont invités à contacter la Mairie qui examinera la situation.

Pour être accepté à la cantine scolaire, l'enfant doit manger de façon autonome.

### **Article 3 : Organisation du service de cantine scolaire**

La distribution des repas est scindée en deux services.

Un premier service accueille les enfants des classes maternelles et de CP.

Un deuxième service accueille les enfants du primaire soit, les classes du CE1, CE2, CM1, CM2.

### **Article 4 : Modalité de paiement**

Le paiement se fera obligatoirement à terme échu, auprès de la Mairie sur factures préétablies avant chaque vacances scolaires (Toussaint, Noël, février, Pâques, été) pour la cantine et tous les mois pour l'accueil périscolaire. Les factures devront être réglées en mairie par chèque (à l'ordre de la Régie Centralisée de Saint Paul en Forêt), en espèces, ou par virement sur le compte de la régie (FR76 1007 1830 0000 0020 1744 048 – BIC : TRPUFRP1).

### **Article 5 : Tarifs**

Les tarifs ont été fixés par délibération du Conseil Municipal n°47/2017 en date du 28 septembre 2017, modifiés suivant délibération n°58/2018 du 11 décembre 2018 (Annexés au présent règlement)

### **Article 6 : Horaires**

Lundi, mardi, jeudi et vendredi

**Cantine** : de 11h30 à 13h20

**Accueil périscolaire**: de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h30

Passé le délai de 18h30 les parents ou les personnes habilitées à prendre l'enfant en charge seront contactées. Si ces dernières sont injoignables, la brigade de gendarmerie sera prévenue pour suite à donner.

En cas de retard des parents ou des personnes habilitées à récupérer l'enfant à la fin du temps scolaire, il sera confié au service périscolaire, à **partir de 16h45**. Cette prise en charge sera facturée.

### **Article 7 : Absence**

**Cantine scolaire** :

- Les absences pour convenance personnelle ne donneront pas lieu à un remboursement.
- Les annulations pour cause de maladie devront être signalées en Mairie dès le premier jour d'absence avant 12h00 et ne seront prises en compte que sur présentation d'un certificat médical.
- Les absences sous décharge restent dues.

Les absences pour cause de grève des enseignants ne seront pas facturées.

**Accueil périscolaire** :

- Seuls les jours de présence seront facturés.

### **Article 8 : Comportement**

Les enfants inscrits à la cantine et (ou) à l'accueil périscolaire doivent respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité. En cas de mauvaise conduite, dégradation du matériel, du non-respect du personnel encadrant, un premier avertissement écrit sera envoyé aux familles, le second avertissement fera l'objet d'une convocation des parents.

Pour le cas où le comportement de l'enfant ne se serait pas amélioré et si sa présence devait être un risque pour lui-même ou pour le groupe, une exclusion d'une journée sera appliquée.

Si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, l'exclusion définitive sera prononcée par le Maire. Cette exclusion définitive n'est valable que pour l'année scolaire en cours.

### **Article 9 : Discipline et respect**

Éléments déterminants du bon déroulement des heures de la cantine scolaire et de l'accueil périscolaire, le surveillant affichera une autorité ferme et une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention à chaque enfant.

**Cantine scolaire** :

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre la classe du matin et celle de l'après-midi. Il est donc nécessaire qu'il y règne de la discipline. Les enfants devront respecter des règles ordinaires de bonnes conduites, comme par exemple : respecter le personnel et ses copains, ne pas jouer avec la nourriture, ne pas crier... (Cette liste n'est pas limitative).

### **Article 10 : Le personnel**

Le temps périscolaire est assuré par des agents municipaux. Ces derniers sont placés sous l'autorité du Maire.

Le personnel est tenu au devoir de réserve.

Le personnel est chargé de :

- Faire l'appel pour confirmer les présences, signaler toute absence ou présence d'un enfant non-inscrit
- Prendre en charge les enfants déjeunant à la cantine scolaire
- Veiller à une bonne hygiène corporelle
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire en se faisant respecter des enfants et en les respectant
- Observer le comportement des enfants et informer le Maire des différents problèmes
- Prévenir la mairie dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement des repas



Envoyé en préfecture le 13/12/2018

Reçu en préfecture le 13/12/2018

Affiché le

ID : 083-218301174-20181211-2018\_58-DE

Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur de la cantine scolaire même en dehors des heures d'utilisation par les enfants.  
Aucun animal ne doit y pénétrer.

#### **Article 11 : Sécurité et santé**

Le surveillant a pour obligation :

En cas d'accident

- D'apporter les premiers soins en cas de blessures bénignes à l'aide de la pharmacie
- De prévenir le responsable légal
- De faire appel aux services de secours d'urgence (pompiers, SAMU), qui selon le cas, transféreront l'enfant vers le centre hospitalier le mieux adapté
- De rédiger un rapport communiqué au service scolaire de la Mairie.

En cas de maladie

- De prévenir le responsable légal
- De prévenir le médecin traitant
- De faire appel aux services de secours d'urgence (pompiers, SAMU), qui selon le cas, transféreront l'enfant vers le centre hospitalier le mieux adapté

En aucun cas un enfant malade ne peut être confié à l'accueil périscolaire

Le surveillant n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) le prévoit.

Les agents municipaux recevront toutes les informations nécessaires au respect de ces P.A.I.

#### **Article 12 : Allergies et autres intolérances - Régimes alimentaires**

Les parents de l'enfant ayant des intolérances à certains aliments devront se rapprocher du directeur de l'école pour mettre en place un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Ils devront en avvertir la commune lors de l'inscription au service de restauration scolaire et fournir un certificat médical.

Pour certaines allergies, après étude du PAI, aucun repas de substitution ne pourra être proposé. Il pourra être accepté un panier-repas dont les parents assumeront la complète responsabilité.

Ce service sera facturé, prenant en compte le service rendu en cantine et la période de surveillance avant et après cantine.

#### **Article 13 : Assurances**

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service.

Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile et à en fournir les coordonnées lors de l'inscription.

#### **Article 14 : Acceptation du règlement**

Les parents qui inscrivent leur(s) enfant(s) à ces services acceptent de fait le présent règlement.

Le Maire se réserve le droit d'exclusion en cas de non-respect du dit règlement.

#### **Article 15 : numéros utiles**

Accueil périscolaire

04 94 84 75 92

06 37 49 34 62

Fait à St.Paul-en-Forêt le 11 décembre 2018.

Le Maire,  
  
Nicolas MARTEL

