



VILLE DE PÉRIERS

## VILLE DE PÉRIERS



# Règlement du restaurant scolaire et code de vie

### ATTENTION :

L'achat des tickets se fait directement auprès du Régisseur du restaurant scolaire située à l'école primaire. Une permanence est mise en place pour la vente des tickets :

- *Jeudi 15h15 à 18h00.*

## Titre I : Généralités

**Article 1 :** Le restaurant scolaire, situé à la jonction de l'école maternelle et primaire, est ouvert aux élèves des établissements suivants :

- École maternelle publique
- École élémentaire publique

**Article 2 :** Les horaires d'ouverture du restaurant scolaire, par un accord passé entre la Municipalité et le Directeur d'école, de manière à assurer son bon fonctionnement, sont de 12h00 à 13h20.

Le restaurant scolaire n'est pas ouvert le mercredi.

Pour l'école maternelle, le service est assuré en salle et les enfants sont servis à table.

Le nombre d'inscriptions en cantine côté maternelle est limité à 88 places.

Pour l'école primaire, le repas est servi sous forme de self-service.

**Article 3 :** Le prix des repas est fixé par délibération du Conseil Municipal.

## Titre II : Obligations des bénéficiaires

### **Article 4 : SYSTÈMES DE GESTION DU RESTAURANT**

Suite à la mise en place de la tarification cantine à 1 €, 3 tarifs ont été définis par la Municipalité, un justificatif de votre Quotient Familial CAF ou MSA, ou à défaut votre avis d'imposition N-2, permettra d'établir le tarif qui vous sera facturé tout au long de l'année scolaire.

Si aucun justificatif n'est présenté lors de l'inscription de l'enfant au service cantine, le tarif maximum sera automatiquement appliqué.

#### **4.1. ABONNEMENT**

L'abonnement concerne les enfants qui mangent régulièrement au restaurant scolaire (au moins deux repas par semaine). Une facturation mensuelle est établie conformément à l'abonnement pris lors de l'inscription.

***Dans le cas où des parents auraient des horaires variables, une demande de réservation écrite devra être transmise au service gestionnaire au plus tard le jeudi de la semaine qui précède les repas et le jeudi avant le début des vacances scolaires pour la rentrée :***

- *Soit remise dans l'urne prévue pour recevoir les tickets sur le site des écoles.*
- *Soit par mail à : [cantine@ville-periers.fr](mailto:cantine@ville-periers.fr)*

**Lors de l'inscription au restaurant scolaire**, les familles devront être à jour de la facturation. En cas d'impayés restant dû, un échéancier devra être établi avec le Service de Gestion Comptable de Coutances et présenté lors de l'inscription. A défaut, l'inscription de l'enfant en abonnement sera refusée et les parents se verront obligés d'acquiescer des tickets pour que leur enfant puisse continuer à bénéficier du service restauration.

#### **4.2. TICKETS**

Le système de tickets est appliqué pour les enfants qui ne fréquenteront le restaurant scolaire qu'occasionnellement.

Les tickets sont à acheter auprès du régisseur du restaurant scolaire situé à l'école primaire.

Une permanence est organisée aux plages horaires suivantes afin de permettre aux familles d'acheter les tickets :

- Jeudi 15h15 à 18h00.

Afin de gérer au mieux les effectifs, les tickets sont à déposer à l'école primaire ou maternelle dans l'urne destinée à cet effet au plus tard le **JEUDI** de la semaine qui précède les repas et le jeudi avant le début des vacances scolaires pour la rentrée.

Afin d'éviter tout litige, sera inscrit sur le ticket :

- . Le nom de l'enfant
- . La classe et le nom du professeur
- . Le jour de présence

***La remise du ticket-repas est impérative, sinon l'enfant ne pourra pas déjeuner le midi au restaurant.***

#### **Cas dérogatoires :**

*En cas d'impayés constatés en cours d'année une relance sera effectuée.*

*Les parents se verront obligés d'acquiescer des tickets pour que leur enfant puisse continuer à bénéficier du service restauration.*

**Si vous déménagez au cours de l'année scolaire**, vous devez communiquer votre nouvelle adresse à Mme Sylvie MONTIGNY (responsable du service cantine).

**Si vous changez de numéro de téléphone**, vous devez en informer également Mme Sylvie MONTIGNY.

Tél. : 07.85.87.47.78.

Mail : [cantine@ville-periers.fr](mailto:cantine@ville-periers.fr)

#### **Article 5 : REGLEMENTATION DES ABSENCES**

**Toute absence doit être signalée systématiquement au 07-85-87-47-78.**

***Un forfait d'une journée sera appliqué automatiquement.***

**Toute absence non signalée sera facturée en totalité.**

## Cas particuliers :

- Repas non facturés en cas de :

- ✓ Grève d'un enseignant
- ✓ Sortie scolaire
- ✓ Suppression du transport scolaire pour cause d'intempéries (uniquement pour les enfants prenant le bus)
- ✓ En cas d'absence d'un enfant prévue et prévenue une semaine avant, pas d'application du forfait
- ✓ Absence non prévue d'un enseignant non remplacé si l'enfant est repris par la famille sur demande de l'école

**Article 6 :** En tout état de cause, la Municipalité décline toute responsabilité pour les pertes d'objets, vols ou dégradations subis par les enfants pendant le temps de la restauration. Il est recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur.

**Article 7 :** Aucun médicament ne doit être administré aux enfants par le personnel de service et de surveillance. En cas de régime ou d'allergie, un certificat médical doit être fourni et un projet d'accueil individualisé devra être mis en place.

### **Article 8 : LIVRET CODE DE VIE**

Les enfants scolarisés en maternelle et en primaire sont tenus au respect vis-à-vis du personnel encadrant et de leurs camarades, ainsi que du matériel mis à leur disposition (locaux, mobilier, couverts, etc...) et de la nourriture.

Le code de vie est institué afin que le temps du repas reste un temps de détente et de repos intermédiaire dans la journée d'école de l'enfant.

Pour les enfants scolarisés à l'école primaire uniquement, un code de vie est institué avec une échelle de 3 niveaux. Ce dernier sera signé d'un parent à chaque notification sur celui-ci.

	<b>FAITS</b>	<b>SANCTIONS</b>
<b>NIVEAU 1</b>	Non-respect du matériel, gaspillage de la nourriture et non-respect du personnel	Participation de l'élève à l'entretien des locaux pendant 4 jours.
<b>NIVEAU 2</b>	Violence envers un camarade ou du personnel	Lettre aux parents, L'enfant mange seul pendant 1 semaine
<b>NIVEAU 3</b>	Violence grave envers un camarade ou du personnel	Les parents seront convoqués par M. le Maire un adjoint ou un conseiller délégué. Une suspension temporaire ou une exclusion pourra être appliquée.

En cas de répétition des faits, le niveau supérieur sera appliqué.

L'application sera mise en place par la Municipalité en concertation avec le personnel d'encadrement du restaurant scolaire.

### **Titre III : Fonctionnement interne de service**

**Article 9 :** Les menus de la semaine et notes de service transmises pour la gestion du restaurant scolaire doivent être affichés dans les locaux aux entrées de l'école.

L'ensemble du personnel de service doit en prendre connaissance.

**Article 10 :** Le personnel doit :

- Assurer le pointage des présents selon la procédure établie ;

#### ***CÔTÉ MATERNELLE***

- Dresser les tables et préparer les plats pour l'arrivée des enfants,
- Servir à table selon la procédure établie,
- Aider à couper la viande quand nécessaire,
- Surveiller que l'enfant mange correctement,
- Rester vigilant au comportement des enfants pendant le repas,
- Après le repas, desservir, faire la vaisselle, ranger la salle qui doit être laissée dans un parfait état de propreté. Tous les restes doivent être jetés selon les normes sanitaires.

#### ***CÔTÉ PRIMAIRE – SELF-SERVICE***

- Dresser les entrées et desserts sur le meuble réfrigéré prévu à cet effet, ainsi que le fromage,
- Surveiller lors du passage des enfants au self que ceux-ci se servent OBLIGATOIREMENT une entrée, un dessert et éventuellement un fromage s'il le souhaite,
- Aider les enfants à couper leur viande si nécessaire,
- Rester vigilant au comportement des enfants pendant le repas,
- Veiller à la fin du repas à ce que l'enfant débarrasse son plateau,
- Faire la vaisselle, entretenir les locaux selon les procédures adéquates dans le respect des normes HACCP.
- Inviter l'enfant à goûter chaque élément dans son assiette.

#### ***SURVEILLANCE EN COURS***

Les agents surveillent les enfants dans la cour ou sous le préau et doivent référer de tout incident survenu lors de cette surveillance. Un rapport succinct et écrit doit être établi et transmis à l'autorité hiérarchique.

**Article 12 :** Le Conseil Municipal se réserve la possibilité de modifier le présent règlement. Le Maire, l'Adjoint délégué et le personnel communal sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent règlement.