

Commune de RATENELLE
REGLEMENT INTERIEUR
DE CANTINE ET DE GARDERIE SCOLAIRE

Année scolaire 2017/2018

PREAMBULE

Article 1er : Le présent règlement intérieur a pour but d'assurer le bon fonctionnement de la cantine et de la garderie scolaires des écoles primaire et maternelle, accessibles à tous les enfants sous réserve des conditions d'inscription et de l'acceptation du présent règlement.

Article 2 : La commune de Raténelle a souhaité confier la gestion de la cantine scolaire à l'association du Sou des Ecoles au sein de laquelle une branche spécifique a été créée et dont vous trouverez les coordonnées des membres en fin de règlement. Cette association qui a en charge la rédaction du présent règlement intérieur, veillera au bon déroulement de la cantine scolaire et se tiendra à disposition des parents pour toute question s'y rapportant. Elle déterminera chaque année le prestataire chargé d'établir les repas et d'en assurer la livraison, négociera au mieux les tarifs pratiqués. Enfin, l'association organisera chaque année une ou des manifestations dont le bénéfice servira à limiter les éventuelles hausses de prix pour les familles et acquérir du matériel pédagogique.
La commune de Raténelle quant à elle gèrera le service de garderie scolaire.

Article 3 : définition des termes : dans le présent règlement, sera dénommé « cantine » le restaurant scolaire où les enfants de l'école primaire et de l'école maternelle déjeunent et où les repas sont portés. La cantine est située à l'école maternelle. Les règles générales qui vont suivre concernent les deux écoles. La garderie scolaire est également réunie en un seul service au sein de l'école maternelle. Tous les enfants fréquentant les deux écoles sont concernés.

Article 4 : Objet : Ce règlement a pour objet principal de permettre aux enfants fréquentant la cantine de déjeuner dans des conditions optimales, d'une part en adaptant le nombre d'enfants présents à la capacité d'accueil (dans le respect des textes de loi), d'autre part en imposant des règles de respect afin de faire de ce moment un réel temps de pause.

Article 5 : Les services sont assurés par le personnel communal mis à disposition par la commune, et placés sous sa responsabilité.

Article 6 : Les inscriptions sont prises dans les limites réglementaires et de capacité d'accueil. Aucune dérogation ne sera acceptée. (Réf. Chapitre 2).

CHAPITRE 1 : MODALITES D'INSCRIPTIONS

Article 1^{er} : L'inscription se fait par le biais de la fiche jointe ci-après.

Article 2 : Les fiches d'inscription sont obligatoirement distribuées à chaque enfant dans les deux écoles et devront être remises dans le cahier de liaison de l'école au cours de la première semaine qui suit la rentrée des classes.

CHAPITRE 2 : CONDITIONS D'ACCUEIL

Article 3 :

Garderie : les inscriptions sont prises dans la limite réglementaire de **14 places à la garderie primaire** pour 1 encadrant (article R 227-16 du Code de l'action sociale et des familles).

Cantine : la capacité d'accueil et de **bon fonctionnement du réfectoire unique pour les écoles primaire et maternelle, situé à l'école maternelle, est fixée à 20 enfants maximum** compte-tenu de la présence d'un seul encadrant.

La priorité d'accès sera donnée aux premiers inscrits et dont les parents ne sont pas disponibles pour raison d'emploi ou de recherche d'emploi.

ATTENTION : les enfants de moins de 4 ans ne sont pas acceptés à la cantine.

Article 4 : Pour le service de cantine, un planning au mois à compléter par les parents sera transmis dans le cahier de liaison et devra être retourné au plus tard avant la date indiquée sur ledit planning accompagné impérativement du nombre de tickets repas correspondants.

Pour le service de garderie, il sera procédé de la même façon : un planning au mois sera à compléter par les parents et à retourner via le cahier de liaison au plus tard avant la date indiquée sur ledit planning. La facturation interviendra quant à elle en fin de mois.

Article 5 : Inscriptions exceptionnelles : Pour le bon fonctionnement du service et dans le souci de palier au mieux aux situations d'urgence, **les inscriptions exceptionnelles de cantine devront être demandées au plus tard 48 heures ouvrées avant la date voulue**, sauf cas de force majeure et sous réserve de place disponible : **soit le lundi avant le service de midi pour le jeudi, le mardi pour le vendredi, le jeudi pour le lundi et le vendredi pour le mardi** (pour la garderie, le délai est porté à 72 heures avant la date voulue, voir article 12).

Les inscriptions exceptionnelles se feront par le biais du cahier de liaison et l'impossibilité éventuelle d'accueillir l'enfant leur sera communiquée au plus tard le lendemain.

Il est demandé aux parents de **respecter scrupuleusement ce délai de prévenance** qui est établi pour des raisons de bon fonctionnement des services et notamment afin d'assurer la réservation des repas dans les délais exigés par le restaurant collectif chargé de la fourniture des repas.

A défaut, le repas concerné sera facturé 5 euros au lieu du tarif habituel et la surfacturation éventuelle du restaurant collectif sera refacturée aux parents.

Les personnes inscrivant leur enfant de manière exceptionnelle sont également tenues de compléter la **fiche d'inscription**.

Article 6 :

Grève : en cas de grève du personnel municipal ou du corps enseignant, les repas ne seront pas assurés.

Sortie scolaire : en cas de sortie scolaire sur la journée, les repas ne seront pas assurés pour l'école concernée.

Article 7 : chaque inscription en début d'année scolaire doit être accompagnée des pièces suivantes :

■ La commune et le Sou des Ecoles sont assurés au titre de leur responsabilité civile. Néanmoins, les parents sont tenus d'assurer l'enfant. L'attestation d'assurance doit être remise lors de l'inscription.

■ Fiche d'inscription complétée (téléphones des personnes à contacter en cas d'urgence, renseignements concernant la santé de l'enfant : vaccins, allergies...).

Lors de l'inscription, tout dossier incomplet sera refusé.

Attention : tout changement de situation, familiale ou professionnelle, devra être aussitôt signalé auprès du personnel éducatif.

CHAPITRE 3 : TARIF - PAIEMENT

Article 8 : Le montant des participations est fixé par le Sou des Ecoles pour la Cantine et par la Commune pour la Garderie et sera réactualisé si besoin chaque année. Il sera communiqué en début d'année scolaire et pourra faire l'objet de modification en cours d'année.

Article 9 : Pour accéder à la cantine, chaque enfant devra être muni d'un ticket repas, à raison d'un ticket par repas, que les familles pourront se procurer la dernière semaine de chaque mois (ou 1^{ère} semaine du mois concerné en cas de vacances scolaires) auprès de la personne désignée par le Sou des Ecoles au tarif qui aura été fixé par le Sou des Ecoles, à l'entrée ou la sortie de l'Ecole.

Pour la rentrée, l'acquisition se fera lors de la première semaine.

Les tickets repas délivrés lors du paiement ont valeur d'argent et donnent donc accès à la cantine. **Les parents veilleront à remettre les tickets du mois avec le planning dans le cahier de liaison et pour les inscriptions exceptionnelles au plus tard dans le délai indiqué plus haut.**

A défaut, l'enfant pourra se voir refuser l'accès à la cantine.

Tout paiement non cacheté ne sera plus accepté par le personnel communal (Josette)

Les tickets restent valables d'une année scolaire à l'autre. Ils ne sont pas remboursables, sauf en cas de maladie (une semaine complète d'absence à l'école) avec production d'un certificat médical.

Article 10 : Les heures de garderie font l'objet d'une facturation au quart d'heure, tout quart d'heure commencé étant dû. Les heures de présence en garderie sont comptabilisées en fin de mois et la facture sera remise aux parents en

maines propres ou dans le cahier de liaison. Son règlement devra intervenir auprès de la mairie sous huit jours maximum. Toute somme non réglée dans les délais prévus entraînera une relance écrite. En cas d'impayé, l'accès à la garderie pourra être refusé.

En ce qui concerne la prise de goûter par les enfants, il est laissé le choix aux parents, si nécessaire (le goûter étant servi entre 16h30 et 17h), de fournir eux-mêmes le goûter ou de prendre celui fourni par le Sou des Ecoles moyennant le paiement d'une somme forfaitaire.

CHAPITRE 4 : ACCES AU RESTAURANT

Article 11 : Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans le local du restaurant scolaire, à l'occasion des repas, s'énumèrent comme suit :

- Le Maire, son Conseil Municipal et le personnel communal
- Les Services Vétérinaires
- Le personnel enseignant
- Les enfants
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien, de contrôle ou de livraison

En dehors de ces personnes, seul le Maire peut autoriser l'accès aux locaux.

CHAPITRE 5 : JOURS ET HEURES D'OUVERTURE

Article 12 : Le restaurant scolaire est ouvert les mêmes jours que l'école, de 11h45 à 13h35. La pause déjeuner est constituée d'un seul service.

La garderie est également ouverte les mêmes jours que l'école de 8h à 8h45 et de 16h30 à 18h30 étant précisé que **la garderie ne sera assurée que sur demande expresse des parents via le planning mensuel d'inscription ou en cas d'inscription exceptionnelle demandée au plus tard 72 heures avant la date souhaitée** (par le biais du cahier de liaison).

Les horaires de garderie sont à respecter impérativement. Au bout de trois retards constatés, l'enfant sera exclu un jour.

CHAPITRE 6 : SANTE

Article 13 : Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de la cantine et de la garderie. Le personnel n'est pas habilité à distribuer des médicaments (cas exceptionnel : enfant faisant l'objet d'un projet d'accompagnement individualisé).

Avec leur médecin traitant, les parents devront s'organiser pour une prise des médicaments le matin et / ou le soir d'une part. D'autre part les enfants qui font l'objet de P.A.I (Projet d'Accueil individualisé) et de ce fait qui présentent des allergies alimentaires à risques doivent avoir des repas préparés et apportés par leurs parents. Les parents ont l'obligation de déclarer les allergies alimentaires de leur enfant ainsi que celles à haut risque (piqûres de guêpes etc.), ainsi que les pathologies pouvant nécessiter une attention particulière (asthme).

En cas de déclaration incomplète ou de fausse déclaration, les parents engagent leur seule responsabilité, sans pouvoir rechercher la faute de la commune en cas d'accident lié à ce risque.

De même, ils engagent leur seule responsabilité, s'ils ne signalent pas en cours d'année la survenance d'un nouveau risque ou évolution du risque existant.

CHAPITRE 7 : FONCTIONNEMENT DE LA CANTINE ET DISCIPLINE GENERALE

Article 14 : Les repas sont commandés auprès d'un restaurant collectif agréé qui assure une livraison quotidienne. Les menus sont réalisés en collaboration avec une diététicienne, ce qui garantit un équilibre nutritionnel.

Article 15 : Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre, propres au restaurant scolaire, afin d'y faire régner une ambiance agréable. Il y est bien évidemment interdit de fumer, au même titre qu'à la garderie.

Article 16 : Rôles et obligations du personnel :

- Lors des repas, outre son rôle strict touchant à la mise à disposition des aliments, il participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance générale agréable. Il doit s'inquiéter de

toute attitude anormale chez un enfant et tenter de résoudre les problèmes alimentaires. Les locaux sont désinfectés et nettoyés chaque jour après le déjeuner. Le personnel montre une autorité ferme et une attention à chaque enfant.

■ En dehors des repas, il s'assure du bon déroulement de chaque service. Il s'inquiète de toute attitude anormale chez un enfant et tente de résoudre un problème éventuel. D'une autorité ferme, il garde son sang-froid en toute circonstance et se tient prêt à prendre des mesures utiles. L'autorité du surveillant ne s'exerce que sur les enfants.

Article 17 : Attitude des enfants : les heures de repas représentent un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations. Les parents responsables de leurs enfants, doivent les amener à une attitude conforme à celle qui est décrite. Ils supporteront les conséquences du non-respect du présent article, en particulier en cas de bris de matériel et/ou dégradation dûment constatés par le surveillant.

Il est formellement interdit de monter sur les bancs, de courir pour se rendre à la cantine, et d'utiliser tout objet dangereux. Toute attitude portant atteinte de quelque manière que ce soit à un camarade ou au personnel sera sanctionnée.

Par principe, il sera notamment demandé aux enfants de respecter trois règles fondamentales :

- Le respect du personnel et de ses camarades
- L'ordre et le calme dans les rangs lors de la traversée de la chaussée entre les deux écoles
- Le respect de la nourriture

CHAPITRE 8 : FONCTIONNEMENT DE LA GARDERIE – DISCIPLINE GENERALE

Article 18 : Rôles et obligations du personnel : la garderie scolaire n'est pas une étude. Les enfants peuvent néanmoins faire leurs devoirs s'ils le souhaitent. Le personnel s'assure du bon déroulement du service. Il s'inquiète de toute attitude anormale chez un enfant et tente de résoudre un problème éventuel. D'une autorité ferme, il garde son sang-froid en toute circonstance et se tient prêt à prendre des mesures utiles.

La personne chargée de la garderie peut être joint au numéro suivant :


07.86.08.05.50.

Article 19 : Mesures disciplinaires : de même que pour la pause déjeuner, les enfants sont tenus au respect des personnes et des règles. Dans les mêmes conditions, ils seront soumis également au « permis de bonne conduite ». **Un livret récapitulatif toutes les règles de vie pour la cantine et la garderie a été établi. Un feuillet y est adjoint et récapitule les modalités et sanction en cas de non-respect de ces règles de vie. Une partie détachable est à remettre au Sou des Ecoles ; sur ce document l'enfant s'engage à respecter les règles citées. La signature de l'enfant est demandé, bien que celui-ci ne soit pas majeur, mais ce document n'a aucune valeur légale : c'est d'abord et avant tout un ENGAGEMENT MORAL. Sa seule présence à la cantine et à la garderie l'engage, dans tous les cas, à respecter les règles de vie en communauté.**

CHAPITRE 9 : MESURES GENERALES

Article 20 : un exemplaire du présent règlement est tenu à la disposition de tout demandeur en Mairie et à l'école maternelle. Un exemplaire sera donné à chaque famille lors de l'inscription, ainsi qu'aux personnels municipaux. L'entrée dans le restaurant scolaire et à la garderie suppose l'adhésion totale au présent règlement. L'association se réserve le droit de réviser le présent règlement intérieur en accord avec la municipalité.

Le Sou des Ecoles



Coordonnées des membres de la branche « cantine » du Sou des Ecoles

BRIDOU Sarah (en charge de la vente des tickets de cantine) : 71290 RATENELLE (06.21.20.09.41)

Claude Barbier
Maire de Ratenelle



TARIFS 2017/2018

CANTINE : 3,70 € par repas

GARDERIE : 0,50 € par quart d'heure

GOUTER : 0,50 € par goûter fourni par le Sou des Ecoles

Tarifs fixés pour la rentrée scolaire susceptibles d'évolution en cours d'année.