

# REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

## I Règles générales

**Article 1** - Le restaurant scolaire n'a pas un caractère obligatoire, il a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés à l'école Léon Lagarde d'Abeilhan. La Mairie est propriétaire des locaux, du matériel et emploie le personnel.

**Article 2** - La gestion de la cantine scolaire étant informatisée, un dossier spécifique est à retirer en Mairie. La réservation des jours de repas pour l'enfant est effectuée par les parents via un site internet dont l'accès sera communiqué après instruction du dossier. La facturation sera mensuelle et le règlement par prélèvement le 15 du mois suivant.

**Article 3** - En cas de force majeure, l'enfant pourra être inscrit exceptionnellement le jour même sur présentation du badge fourni lors de l'inscription.

**Article 4** - Les menus de la semaine ainsi que le présent règlement et les notes de service sont affichés à l'accueil de la cantine à l'intérieur et sur le site internet de la commune.

**Article 5** - Le personnel est placé sous l'autorité du maire, à ce titre, il est tenu au devoir de réserve.

## II Heures d'ouverture du restaurant scolaire

**Article 6** - Le restaurant scolaire fonctionne de 11h45 à 13h45, et jusqu'à 14h00 le mercredi si nécessaire.

## III Organisation Générale

**Article 7** - L'accueil de l'enfant est subordonné à son inscription auprès des services municipaux la fourniture d'une attestation d'assurance responsabilité civile et de l'acceptation du présent règlement.

**Article 8** - Les enfants ne seront reçus à la cantine que si les parents les ont préalablement inscrits via internet sachant que les inscriptions sont clôturées un jour avant la date du repas. En cas de force majeure, l'enfant pourra être inscrit exceptionnellement le jour même sur présentation du badge fourni lors de l'inscription.

La liste de contrôle pour le repas du lendemain sera affichée afin que les parents puissent vérifier leurs inscriptions.

**Article 9** - Le jour même du repas, en cas de maladie de l'enfant, vous pouvez annuler la réservation du repas, tous les jours jusqu'à 9H15 en téléphonant au 04 67 37 21 90.

**Article 10** - La capacité maximale d'accueil est actuellement fixée à 60 enfants par service, au besoin, la Commune pourra mettre en place deux services.

## IV Sécurité

**Article 11** - Tous les personnels du restaurant scolaire ont accès :

-Aux compteurs d'eau, de gaz et d'électricité, de façon à pouvoir les fermer en cas de nécessité ; ils doivent avoir accès au téléphone ainsi qu'à la pharmacie afin de pouvoir les utiliser en cas d'urgence.

**Article 12 - Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur du restaurant scolaire. Aucun animal ne doit y pénétrer.**

**Article 13 - Une assurance individuelle "responsabilité civile" est obligatoire pour les demi-pensionnaires.**

**Article 14 - Durant l'interclasse du midi :**

- En cas de blessures bénignes, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins ;
- En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le surveillant fera appel aux urgences médicales (pompiers 18, SAMU 15) ;
- En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, la famille sera prévenue, une personne sera désignée pour accompagner l'enfant à l'hôpital ;

A l'occasion de tels événements, le surveillant rédige immédiatement un rapport communiqué au service scolaire de la Mairie, il mentionne le nom, le prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident. Un cahier spécial est à sa disposition au restaurant scolaire.

**Article 15 - Accueil d'enfants souffrant d'affections médicales particulières.**

L'affection doit être obligatoirement signalée lors de l'inscription avec le justificatif médical.

En cas d'affection grave, l'enfant devra faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) associant la famille de l'enfant, le personnel de santé scolaire, la municipalité et les services de restauration afin d'assurer au mieux la sécurité de l'enfant (conditions de prise de repas, gestes d'urgence à prévoir..).

Toutefois, en fonction de la gravité de l'affection, si la complexité du protocole dépasse les compétences des agents, la municipalité ne pourra être en mesure d'accueillir l'enfant concerné.

Pour les enfants souffrant d'une affection, ne fréquentant pas habituellement la cantine et qui pour des raisons exceptionnelles devraient y manger, sans PAI, l'accueil se ferait avec l'accord de la municipalité, la présentation d'un certificat médical et sous la responsabilité des parents.

## **V L'enfant**

**Article 16 - Il est important que le repas soit un moment de repos et de restauration. Tous les enfants devront donc avoir une conduite correcte et respectueuse. L'enfant doit donc respecter :**

- Ses camarades et le personnel de service;
- Les consignes qui lui seront soumises;
- La nourriture qui lui sera servie, et goûter tous les plats si possible;
- Le matériel mis à sa disposition par la ville : lieu, sol, couvert, tables, chaises, autres.

***Responsabilité :***

**Article 17 - Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non respect des consignes, sera à la charge des parents.**

***Discipline :***

**Article 18 - Si l'enfant ne respecte pas les consignes et occasionne un trouble notoire envers ses camarades ou les agents de service, la Municipalité entreprendra une démarche auprès des parents de l'enfant concerné. Au bout de trois avertissements, une sanction d'exclusion pourra être prononcée.**

**Article 19 - Le règlement, dans sa totalité, peut être consulté dans les locaux de la cantine garderie et peut vous être fourni sur demande.**

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE MUNICIPALE

## I Règles générales

### *Article 1 –principe du service*

La commune compte un service de garderie scolaire. C'est un lieu d'accueil surveillé pour les enfants scolarisés à l'école Léon Lagarde d'Abeilhan. Ils sont encadrés par le personnel communal. La garderie municipale n'assure pas le service de l'aide aux devoirs.

### *Article 2 –mode de fonctionnement*

Les jours et heures d'ouverture du service de garderie municipale s'établissent en fonction de la période concernée et comme suit :

#### **Pendant les périodes scolaires :**

Lundi:            **de 7h30 à 8h30 et de 17h00 à 18h00**  
Mardi :           **de 7h30 à 8h30 et de 16h00 à 18h00**  
Mercredi :       **de 13h30 18H00 pour les enfants de moins de 6 ans**  
Jeudi :            **de 7h30 à 8h30 et de 17h00 à 18h00**  
Vendredi :       **de 7h30 à 8h30 et de 16h00 à 18h00**

#### **Hors périodes scolaires :**

Seuls les enfants de moins de 6 ans sont acceptés.

Du lundi au vendredi : de 7h30 12h00 et de 13h30 à 18h00

Dans les locaux scolaires suivants :

- salle de jeux
- cour

### *Article 3-inscriptions*

**Pour inscrire un enfant vous devez préalablement nous avoir retourné les documents nécessaires (règlements intérieurs acceptés, fiche de liaison, attestation d'assurance).**

**Pour les mercredis et les vacances scolaires : Les inscriptions se font auprès de l'agent municipal assurant la garderie tous les lundis matin.**

**La garderie ne peut fonctionner avec un seul enfant inscrit.**

### *Article 4 – responsabilité*

Seuls les enfants expressément inscrits par les parents à la garderie municipale seront placés sous la responsabilité de la Commune.

**Les enfants, non inscrits, présents en garderie demeurent sous l'entière responsabilité des parents (retard ...).**

Les parents doivent impérativement signaler aux personnels de garderie l'arrivée et le départ de leurs enfants (**ne pas laisser les enfants à la grille d'entrée**).

Si une autre personne que les parents ou la personne détentrice de l'autorité parentale vient chercher l'enfant, les parents devront fournir au personnel de la **garderie une autorisation écrite** mentionnant les noms, prénoms, adresse, degré de parenté ou fonction de la personne expressément mandatée.

**Sans cette autorisation écrite, le personnel municipal ne laissera pas partir l'enfant même exceptionnellement.**

**Les enfants de moins de 8 ans inscrits en garderie ne sont pas autorisés à quitter seuls celle-ci.**

**Si l'enfant doit quitter seul la garderie** pour des raisons personnelles, les parents devront au préalable **en informer le personnel de la garderie par écrit** en précisant les jours, dates et heures de sorties.

**A défaut, l'enfant ne sera pas autorisé à quitter la garderie.**

Les enfants autorisés à quitter seuls la garderie seront dès le départ de la garderie sous la seule responsabilité des parents ou des personnes détentrices de l'autorité parentale jusqu'à leur prise en charge par les structures associatives ou autres.

#### **Article 5 - L'enfant**

**Tous les enfants devront donc avoir une conduite correcte et respectueuse.**

L'enfant doit donc respecter :

- **Ses camarades et le personnel de service;**
- **Les consignes qui lui seront soumises;**
- **Le matériel mis à sa disposition par la ville.**

Toute détérioration, des biens ou habits de camarades ou d'équipements communaux, imputable à un enfant par non respect des consignes, sera à la charge des parents.

#### **Article 6 - exclusions**

**Le non respect manifeste et régulier des horaires ou tout manque de respect envers le personnel ou les camarades ainsi que tout comportement incorrect ou indiscipliné des enfants sera signalé par la personne de garderie à la Mairie qui en avertira les parents. Au delà de trois avertissements aux parents, l'enfant sera exclu de la garderie pour une durée qui pourra s'étendre à l'année scolaire.**

#### **Article 7- organisation**

Le présent règlement sera affiché dans les locaux de la cantine.

Sauf accord de l'agent municipal assurant la garderie, l'arrivée et le départ des enfants se font aux horaires d'ouverture et de fermeture de la garderie. Il est expressément demandé aux parents de respecter ces horaires, **en cas de dépassement répété, les parents en seront informés et devront prendre des dispositions pour palier à ces retards.**

**COUPON RÉPONSE  
A REMETTRE A LA CANTINE**

- Je soussigné (1) .....  
Déclare avoir pris connaissance des règlements intérieurs de la cantine et de la garderie municipale, et m'engage à les respecter
  
- En outre, Je m'engage à informer mon ou mes enfant(s) (2)..... des dispositions qu'ils contiennent.

Fait à .....

Le.....

Signature des parents

(1) Inscrire votre nom et prénom

(2) Inscrire le ou les Prénom(s)

NOM DE L'ELEVE : ..... Prénom.....  
 Né(e) le : ..... A (lieu de naissance) .....  
 Nationalité : ..... Sexe : Garçon/Fille (rayer la mention inutile)  
 Nom et prénom du père : ..... Profession : .....  
 Nom et prénom de la mère : ..... Profession : .....  
 Adresse..... Tel:.....  
 .....Code postal : ..... N° tel travail père : .....  
 Adresse email : ..... N° tel travail mère : .....  
 N° Sécurité sociale : ..... Autre N° tel (préciser) : .....  
 Régime social :  Régime général (CAF)  Régime Agricole (MSA)  Autres régime (Sncf, ...)

---

Nom et adresse de la compagnie d'assurance :.....  
 N° de contrat : ..... + copie de l'attestation à joindre

**RENSEIGNEMENTS MEDICAUX : (joindre la copie de toutes les pages des vaccins du carnet de santé de l'enfant).**

- Coordonnées du médecin..... tel : .....  
 - Allergies : alimentaires (préciser les aliments ou les familles d'aliments concernés), médicamenteuses ou autres (préciser)

Précisez la conduite à tenir (si automédication, le signaler) :.....

Maladie nécessitant des précautions particulières (asthme, diabète,...).....

- o Si l'enfant suit un traitement médical durant la semaine, joindre l'ordonnance et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant).

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ? (rayer les mentions inutiles)

Rubéole	Otite	Rhumatisme articulaire aigu
Coqueluche	Rougeole	Scarlatine
Varicelle	Angine	Oreillons

- o Indiquez ci-après les difficultés de santé (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les précautions à prendre :.....

**Recommandations utiles des parents** (votre enfant porte des lunettes, des lentilles, prothèses auditives, .....)

**PORT DE LUNETTES** : mon enfant doit  conserver /  ne doit pas conserver ses lunettes pendant les jeux en extérieur (cocher la case concernée).

**TOUT CHANGEMENT CONCERNANT LE SUIVI MEDICAL DOIT ETRE SIGNALÉ AU RESPONSABLE.**

**AUTORISATIONS PARENTALES:**

- **En cas d'urgence**, un enfant accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un enfant mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

- Nous soussignés, Monsieur et Madame.....autorisons (cocher les cases pour autoriser) :

les employés de la garderie, de la cantine et des activités périscolaires à prendre pour nous les mesures d'urgence qu'ils estimeront nécessaires (appel du SAMU, appel d'un médecin, transfert à l'hôpital). Nous autorisons l'anesthésie de notre fils (fille) au cas où, victime d'un accident ou d'une maladie aiguë à évolution rapide, il/elle aurait à subir une intervention chirurgicale.

la diffusion à titre gratuit de photographies susceptibles d'être utilisés pour et par les supports suivants : bulletin municipal ou communautaire, diaporama et articles publiés dans les journaux.

**AUTORISATION DE DEPART :**

- Si vous autorisez votre enfant à quitter l'ALP ou la garderie seul (uniquement pour les enfants de plus de 8 ans), merci d'inscrire à côté de votre signature : « autorise mon enfant à quitter l'ALP ou la garderie seul »

liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant à la sortie de la garderie ou du tap :.....

Je soussigné, .....responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche.

Fait le.....

Signature du représentant légal