



REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES HORS TEMPS SCOLAIRE (cantine, garderie, etc...) du RPI Lissac sur Couze/Saint Cernin de Larche



*Conseils municipaux du
1^{er} juin 2018 Lissac sur Couze
13 juin 2018 Saint Cernin*

Ce présent règlement sera consultable sur les panneaux d'affichage des écoles.

Si le temps scolaire revêt un caractère obligatoire pour tous les enfants âgés de 6 ans à 16 ans, la fréquentation des services tels que la cantine, la garderie ... sont du libre choix des familles. Ces services proposés par la commune sont facultatifs et donc non obligatoires.

Ce règlement a pour but de compléter le règlement intérieur du R.P.I. pour toutes les activités organisées par la commune hors du temps scolaire. En particulier, les paragraphes intitulés « Principe de laïcité - Vie Scolaire – Assurance scolaire » s'appliquent pleinement pendant toutes ces activités.

ORGANISATION DES SERVICES :

Repas servis dans le restaurant scolaire :

- en deux services les lundi – mardi – jeudi – vendredi entre 12 h et 13 h 40 à Lissac.
- en deux services entre 12h et 13h20 à Saint Cernin

Surveillance dans la cour sur toute la pause méridienne
soit de 12 h et 13 h 40 à Lissac et de 12h à 13h20 à Saint Cernin.

Garderie le matin à partir de 7h15, tous les soirs de 16h30 à 19h à Saint Cernin.

DISPOSITIONS PARTICULIERES POUR LE SERVICE DE CANTINE :

Les menus sont élaborés de manière mensuelle et sont constitués dans un souci de respect de l'équilibre alimentaire des enfants. Ils peuvent être consultés sur le panneau d'affichage situé à l'école et sur le site Internet des communes : www.lissacsurcouze.fr/ecole et www.saint-cernin-de-larche.fr

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.

Le personnel de salle : outre son rôle important touchant à la mise à disposition des aliments dans un respect strict d'hygiène, il participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention pour l'instauration et le maintien d'une ambiance générale agréable. Il doit veiller à une attitude correcte de chaque enfant en montrant fermeté et attention.

Les locaux sont nettoyés et désinfectés chaque jour après le déjeuner.

Le personnel surveillant de cour : il s'assure du bon déroulement de chaque service. Il veille à toute attitude de respect des enfants, des adultes, des lieux et des consignes de sécurité. Il fait preuve d'autorité et garde son calme en toute circonstance pour prendre des mesures utiles.

Attitude des enfants : le repas représente un moment d'apprentissage, de communication, de savoir-vivre avec respect des aliments, du matériel, des installations et du personnel.

Les parents sont responsables de leurs enfants et doivent s'associer au respect du présent article. Ils supporteront les conséquences de son non-respect, en particulier en cas de toute dégradation dûment constatée par le surveillant.

Il est rappelé que les règles d'hygiène interdisent strictement tout accès et utilisation de la cuisine à toute personne étrangère au service de restauration.

Aucun médicament ne doit être donné ou laissé aux enfants fréquentant le restaurant scolaire. Le personnel du restaurant scolaire n'est pas habilité à distribuer ou contrôler tout traitement médicamenteux. Il ne peut donc pas en assumer la responsabilité. En conséquence, les parents des enfants concernés devront prendre leur disposition. Aucun médicament n'est anodin et des échanges entre les enfants pourraient avoir de graves conséquences. Pensez à signaler à votre médecin traitant que votre enfant déjeune au restaurant scolaire. Il pourra ainsi adapter son traitement et proposer par exemple des médicaments à prendre uniquement matin et soir.

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 leurs enfants 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 ces risques. 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 ».

Hygiène : les familles s'engagent à fournir aux enfants pour la cantine, une grande serviette marquée au nom de l'enfant. Celle-ci sera redonnée aux enfants le vendredi et sera rapportée propre le lundi suivant.

Inscription :

Si vous souhaitez que votre enfant déjeune à la cantine scolaire ou soit accueilli à la garderie périscolaire, vous devez remplir le formulaire annuel d'inscription distribué lors de la rentrée scolaire et disponible en mairie et le retourner dès que possible au responsable du temps périscolaire à Saint Cernin. Les fiches d'inscription pour la cantine à Lissac sont à retourner dès la rentrée scolaire à l'agent responsable de la surveillance des enfants.

Tout changement en cours d'année scolaire (domicile, situation familiale, coordonnées bancaires, ...) doit être signalé dans les plus brefs délais et **obligatoirement** au secrétariat de mairie afin d'assurer la meilleure qualité du service rendu aux familles.

L'inscription occasionnelle à la cantine scolaire est possible, elle doit se faire par écrit (mail ou courrier) auprès de la mairie **au plus tard la veille**

Paiement :

Les tarifs du repas et de la garderie sont déterminés et votés chaque année par les Conseils municipaux.

Les factures de garderie et de cantine sont établies par le secrétariat de mairie en fin de mois et adressées aux familles par l'intermédiaire du Trésor Public qui sera chargé du recouvrement et du suivi des contentieux en cas de besoin. Pour les parents séparés, la facturation pourra être adressée au père et/ou à la mère selon le mode de garde choisi : dans ces cas-là, merci de fournir précisément les adresses de facturation ainsi que les coordonnées complètes des deux parents.

Deux types de règlement sont proposés :

- par prélèvement bancaire automatique (à une date prédéfinie). En cas de modification inhérente au prélèvement (changement de compte, de coordonnées bancaires ...etc...), les familles devront informer immédiatement le secrétariat de mairie, en respectant le délai d'un mois. De nouveaux formulaires devront être signés (une autorisation de prélèvement et un contrat de mensualisation) auxquels il faudra annexer un nouveau R.I.B En cas de rejet du prélèvement, le montant des frais de rejet sera facturé sur le mois suivant.

- par chèque à effectuer directement auprès de la Trésorerie de Larche (aucun chèque ne sera accepté en mairie)

En cas d'absence de l'enfant inscrit à la cantine, le prix du repas ne sera pas facturé si l'absence a été signalée sur justificatif aux employés communaux avant 8h45.

DISCIPLINE – SANCTIONS (VALABLES POUR TOUTES LES ACTIVITES)

Le temps de la pause méridienne doit rester un moment calme et convivial. **Toute attitude portant atteinte de quelque manière que ce soit à un camarade ou au personnel sera sanctionnée.**

Un cahier de registre de tout manquement au règlement est tenu à jour. Une réponse immédiate est apportée par les différents personnels de l'établissement (cantinière, surveillants, animateurs, agents de service ...) Elles concernent les manquements aux obligations (impolitesse, attitude incorrecte, dégradation...)

Elles pourront faire l'objet :

- ◇ D'une demande d'excuse orale.
- ◇ D'un mot à faire signer par les parents
- ◇ D'une inscription sur le cahier de registre

Dans les cas les plus graves, ou en cas de faits se répétant, tout manquement à ce présent règlement pourra aussi entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant du ou des service(s) concerné(s).

L'inscription des enfants à la cantine, à la garderie, aux transports scolaires impliquent l'acceptation du présent règlement par les parents ou représentants légaux de l'enfant.

Ce présent règlement sera remis à chaque rentrée aux familles en même temps que le règlement intérieur du R.P.I. Le récépissé ci-dessous devra être obligatoirement retourné à l'école qui le transmettra aux services de la mairie.



Je, soussigné Madame, Monsieur
représentant légal de l'enfant

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur des activités hors temps scolaire (cantine, garderie, ... etc ...) et accepte l'ensemble de ce règlement.

A Le
Signatures des parents ou du représentant légal