



Mairie de RÉMY
126 rue de l'Eglise – 60190
Tél. : 03 44 42 40 25
Fax : 03 44 42 82 58

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE MATERNELLE

Le présent règlement approuvé par le conseil municipal par délibération n° 2021-40 en date du 10 août 2021, régit le fonctionnement de la restauration scolaire maternelle.

Un exemplaire de ce présent règlement intérieur est remis aux parents qui doivent retourner l'attestation certifiant qu'ils ont pris connaissance de ce dernier.

Durant l'année scolaire, la restauration scolaire fonctionne dans les locaux de la cantine maternelle situés 53 boulevard de la Gare à Rémy.

Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative. Le temps du repas doit être pour l'enfant :

- un temps pour se nourrir,
- un temps pour se détendre,
- un temps de convivialité.

C'est un service facultatif proposé aux familles qui a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen. Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux.

Pendant ces différents temps, les enfants sont placés sous la responsabilité des agents de cantine.

Chapitre 1 : Modalités de fonctionnement

Article 1 : Usagers

Le service de restauration est destiné aux enfants à partir de 3 ans révolus scolarisés à l'école maternelle « La Payelle » située 209 rue de l'Eglise à Rémy.

Article 2 : Service

La commune a mis en place un Portail Famille.

Ce Portail vous permet de dématérialiser vos démarches pour la restauration scolaire à partir d'un ordinateur, tablette ou smartphone, connecté à Internet. À cet effet, vous pourrez réserver ou annuler les activités pour votre ou vos enfants et consulter vos historiques.

Article 3 : Fréquentation

La restauration scolaire est ouverte les mêmes jours que l'école maternelle « La Payelle », dès le jour de la rentrée et exclusivement pour les repas du midi.

Elle fonctionne de 11h40 à 13h15 les lundis, mardis, jeudis et vendredis. La fréquentation peut être :

- Permanente pour l'année complète.
- Ponctuelle en fournissant **OBLIGATOIREMENT** chaque mois un planning d'inscription sur le Portail Famille ou par mail à commune.de-remy@orange.fr huit jours avant le début de chaque mois ou huit jours avant chaque retour de vacances scolaires.

La réservation est indispensable pour permettre de connaître le nombre de repas à commander.

Les enfants fréquentant la cantine maternelle doivent obligatoirement rester à l'école lors de l'absence de leur enseignant.

Article 4 : Inscription

Pour les nouveaux arrivants, une fiche d'inscription devra être retirée en mairie ou téléchargée sur le site internet remy60.fr. Dès retour de celle-ci, la mairie communique par mail à la famille un code abonné afin que celle-ci puisse créer son compte sur internet pour gérer les réservations et tout autre changement.

À chaque rentrée scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les parents devront vérifier sur leur Portail Famille, si les informations (n° de téléphone, adresse mail, etc) sont correctes.

Tout changement en cours d'année scolaire, par rapport aux renseignements fournis en début d'année, doit être signalé via le Portail Famille (changement d'adresse, de situation familiale, de numéro de téléphone).

Article 5 : Assurance (responsabilité civile)

L'attestation d'assurance doit être envoyée à la mairie (par mail ou déposée dans la boîte aux lettres) au plus tard le vendredi qui précède la rentrée.

Article 6 : Réservation repas

Un service de réservation et de paiement par internet est mis en place par la mairie, les parents devront créer sur internet un compte citoyen (Portail Famille) afin *d'accéder à leur calendrier et cocher les jours où l'enfant déjeune à la cantine maternelle. Les réservations se font **au plus tard le mercredi minuit** pour la semaine suivante. Il est possible d'annuler une ou plusieurs inscriptions en respectant les mêmes délais.*

Cependant, il est possible d'effectuer la réservation des repas via un formulaire papier avec le même respect de ces délais. Pour cela, adressez-vous au secrétariat de la mairie.

Les repas des cantines sont commandés tous les jeudis matins à notre service de restauration, pour tous les jours de la semaine suivante ; pour ce motif, il n'est pas possible d'annuler ni de commander des repas après le mercredi minuit.

La récupération des repas à la cantine maternelle n'est pas autorisée pour des raisons d'hygiène et de légalité (Direction des services vétérinaires).

Article 7 : Respect des engagements

Pour une stabilité des effectifs, chaque enfant utilisant les services de la restauration scolaire devra y prendre ses repas **régulièrement** selon l'engagement pris par ses parents lors de l'inscription.

Article 8 : Absence de l'élève

Pour les absences non exceptionnelles (changement de planning ...), les familles se connecteront sur leur compte via le Portail Famille pour effectuer l'annulation. Les annulations se font **au plus tard le mercredi minuit** pour la semaine suivante.

Cependant, les absences pour maladie doivent être signalées à la mairie le jour même de préférence par mail à commune.de-remy@orange.fr, **le repas du 1^{er} jour sera facturé.**

En cas d'absence non signalée, tous les repas réservés seront facturés.

Article 9 : Absence des enseignants

En cas de grève ou d'absence non programmée d'un enseignant, le repas ne pourra pas être annulé. Il ne sera donc pas remboursé.

Article 10 : Tarif

Le prix a été fixé à 5,00 € par repas par délibération du conseil municipal.

Article 11 : Facturation

Les factures sont téléchargeables par les parents sur le Portail Famille, une notification leur est envoyée pour les informer de la présence de celles-ci. Un avis des sommes à payer leur sera adressé par la trésorerie municipale de Compiègne. À réception de celui-ci, le paiement pourra être effectué.

La facturation est réalisée à partir des pointages de présence effectués chaque jour par le personnel encadrant de la restauration scolaire.

Afin de permettre aux familles de s'acquitter des sommes dues le plus facilement possible, plusieurs modes de paiement sont possibles :

- par carte bancaire sur le site TIPI (les codes se trouvent sur le document transmis par la trésorerie « avis des sommes à payer »),
- par chèque à l'ordre du Trésor public à réception de l'avis des sommes à payer,
- en espèces (dans la limite des 300 €) ou par carte bancaire muni du présent avis, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste sur www.impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite) : veuillez présenter le présent avis lors de cette transaction.

Article 12 : Impayés

En cas de difficultés financières, les familles peuvent se rapprocher de la mairie.

En cas d'impayés, une première lettre de relance est envoyée par la mairie en indiquant qu'une solution peut être examinée.

En cas d'absence de réponse à une deuxième lettre de relance, les parents seront convoqués et orientés si besoin, vers le C.C.A.S. de la commune.

À l'issue de ces étapes, si aucune solution n'est trouvée avec la famille, la commune pourra décider, le cas échéant, de ne plus admettre l'enfant à la cantine.

Article 13 : Prise de médicaments / Accident

Les agents de cantine ne sont pas habilités à faire prendre des médicaments aux enfants. Cela peut être fait **à titre exceptionnel** avec une lettre des parents et l'ordonnance du médecin. Sauf mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) établi avec le médecin.

En cas d'accident bénin, les agents de cantine pourront en cas d'urgence apporter les soins nécessaires en utilisant la trousse de secours (écorchures, coupures...).

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, les agents de cantine prendront toutes les dispositions nécessaires (pompiers, SMUR, médecin...) et préviendront la mairie.

Dans ce cas le responsable légal sera immédiatement informé des incidents ou accidents survenus pendant le temps de restauration. Il est donc impératif pour les parents de communiquer des coordonnées téléphoniques à jour et d'informer la mairie de toute modification.

Chapitre 2 : Accueil de la restauration scolaire

Article 1 : Encadrement et horaires

Les enfants sont pris en charge par les agents de cantine qui les encadrent selon les horaires suivants : de 11h40 à 13h15.

Article 2 : Discipline

Identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- respect mutuel,
- obéissance aux règles.

Un enfant qui poserait des problèmes de discipline pourra, après avertissement transmis aux familles et resté sans suite, être exclu des effectifs de la cantine.

L'enfant devra respecter les règles élémentaires d'hygiène (se laver les mains, avoir une tenue vestimentaire correcte, respecter la propreté des locaux) et respecter les autres enfants et le personnel de l'encadrement.

L'accès des enfants à la partie cuisine est interdit.

Article 3 : Surveillance

Le contrôle des présences s'effectue à la sortie de chaque classe le midi à l'aide d'une feuille de pointage qui identifie les enfants, qui ont le statut « réservé », suite à la demande de leur parent sur le Portail Famille.

Les agents de cantine assurent la surveillance des enfants inscrits au service de restauration, dès la fin des classes à 11h40 et jusqu'à la prise en charge des enseignants à 13h15.

En entrant dans la salle de repas les enfants doivent :

- s'asseoir calmement,
- attendre calmement d'être servi,
- manger calmement,
- être respectueux envers leurs camarades, les agents de cantine.

En quittant la salle de repas :

- participer au débarrassage de la table,
- ranger leur chaise,
- sortir calmement sur demande des agents.

Les parents sont responsables de la tenue et de la conduite de leurs enfants, articles 213 et 371-1 du Code civil, ceux-ci sont sous la responsabilité des agents de cantine pendant le temps du repas et jusqu'à la prise de service des enseignants.

Chapitre 3 : Application du règlement

Les agents de cantine sont chargés de l'exécution du présent règlement.

Le présent règlement est remis par mail aux parents déjà inscrits sur le Portail Famille à chaque rentrée scolaire ou lors de modification de celui-ci.

Pour les nouveaux arrivants, celui-ci sera remis lors du retrait de la fiche d'inscription.

À cet effet, l'attestation jointe devra être renvoyée au secrétariat de la mairie (par mail ou déposé dans la boîte aux lettres) attestant avoir pris connaissance et acceptant ledit règlement.

Version septembre 2021

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la restauration scolaire maternelle de votre enfant. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la mairie – 126 rue de l'Église – 60190 RÉMY. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

ATTESTATION

M. (Nom & Prénom) :

Adresse :

.....

Mme (Nom & Prénom) :

Adresse :

.....

Parents de l'enfant (Nom & Prénom) :

En classe de :

Atteste(nt) avoir pris connaissance du règlement de la restauration scolaire maternelle de la commune de Rémy.

Accepte(nt) le règlement de la restauration scolaire maternelle de la commune de Rémy.

À, le

Signature :

Le règlement intérieur de la restauration scolaire maternelle est susceptible d'être adapté en fonction de la situation (pandémie, ...) et du protocole sanitaire en vigueur.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la restauration scolaire maternelle de votre enfant. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la mairie – 126 rue de l'Église – 60190 RÉMY. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.