



126 rue de l'Eglise
60190 REMY
Tél. : 03 44 42 40 25
commune@remy60.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES RESTAURANTS SCOLAIRES MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE

Le présent règlement approuvé par le conseil municipal par délibération n° 2023-25 en date du 26 juin 2023, régit le fonctionnement des restaurants scolaires élémentaire et maternelle. La municipalité se donne le droit de modifier ce règlement à tout moment.

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 fonctionne dans les locaux de la cantine élémentaire situés 115 rue du Jeu d'Arc à Remy pour les enfants scolarisés à l'école Philippe de Beaumanoir et dans les locaux de la cantine maternelle situés 53 boulevard de la Gare à Remy pour les enfants scolarisés à l'école la Payelle.

Ces services, outre leur vocation sociale, ont 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 cantine élémentaire est destiné aux enfants scolarisés à l'école élémentaire « Philippe de Beaumanoir ».

Le service cantine maternelle est destiné aux enfants scolarisés à partir de 3 ans révolus à l'école maternelle « La Payelle ».

Article 2 : Inscription

La commune a mis en place un Portail Famille.

Pour votre première inscription aux services, un dossier devra être retiré en mairie ou téléchargé sur le site internet remy60.fr. Dès retour de celui-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.

Toutes modifications, par rapport aux renseignements fournis sur le dossier d'inscription initial, doivent être signalées via le Portail Famille (changement d'adresse, de situation familiale, de numéro de téléphone).

En cas de changement de mail, vous devez communiquer à la mairie (commune@remy60.fr) votre nouvelle adresse mail afin qu'un nouveau code abonné vous soit communiqué.

Ce Portail vous permet de dématérialiser vos démarches pour les services cantines, à partir d'un ordinateur, tablette ou smartphone, connecté à Internet.

Article 3 : Fréquentation

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

La fréquentation peut être régulière ou occasionnelle.

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

Article 4 : Réservation et annulation

Réservations

Elles se font uniquement sur le Portail Famille avec le code abonné communiqué par la mairie. Les familles accèdent à leur calendrier et cochent les jours où l'enfant fréquente la cantine élémentaire ou maternelle. **Les inscriptions se font au plus tard le mardi minuit pour la semaine suivante.**

Les jours réservés sans la présence de l'enfant à l'activité seront facturés.

Nous vous demandons de privilégier les réservations à l'année afin de limiter les désagréments.

Annulations

Elles se font uniquement sur le Portail Famille avec le code abonné communiqué par la mairie. Les familles accèdent à leur calendrier et décochent les jours où l'enfant ne fréquente pas cantine élémentaire ou maternelle. Les annulations se font **au plus tard le mardi minuit** pour la semaine suivante.

Aucune réservation ou annulation par mail ne sera prise en compte.

Aucune modification de planning déposée ou demandée auprès des enseignants ou du personnel communal encadrant les enfants, ou demandée par téléphone, ne sera recevable.

Article 5 : Allergie et régime alimentaire d'ordre médical

Les enfants allergiques ne seront admis qu'après mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé, document établi en partenariat avec la famille, le médecin traitant, le médecin scolaire, le directeur ou la directrice de l'école et la commune). Le protocole de soins, les médicaments et si besoin le repas devront être apportés dans un sac isotherme au nom de l'enfant.

Article 6 : 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 la prescription médicale. 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.

Article 7 : 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 8 : Respect des engagements

Pour une stabilité des effectifs, les engagements pris par les parents lors de l'inscription devront être respectés.

Article 9 : Absence de l'enfant

- Pour maladie

Elles doivent être signalées à la mairie le jour même par mail à commune@remy60.fr.

Le premier jour est facturé.

Si la maladie est prolongée, l'absence doit être signalée avant 9h45 par mail en mairie pour pouvoir annuler les repas des jours suivants.

- Pour raison personnelle

Vous devrez effectuer votre annulation sur le Portail Famille dans le délai imparti (le mercredi minuit pour la semaine suivante).

Toute absence à une activité réservée doit être signalée par mail à la mairie.

Article 10 : Absence des enseignants, grève, sortie scolaire et évènements exceptionnels

- Absences des enseignants et grève

En cas d'absence d'un enseignant non remplacé ou en grève, les services de restauration sont maintenus.

Si votre enfant est inscrit ce jour-là, mais qu'il est absent, le service vous sera facturé.

Si l'absence dure plusieurs jours, il sera possible d'annuler à partir du 2^{ème} jour en prévenant la veille avant 9h45 par mail à commune@remy60.fr.

Pour annuler une réservation de cantine pour le lundi, la demande doit être transmise à la mairie le vendredi avant 9h45.

- Évènements exceptionnels (intempéries, pandémie)

En cas d'évènements exceptionnels, la commune se réserve le droit d'ouvrir ou fermer les services.

Si les services de restauration sont ouverts, vos réservations vous seront facturées sauf si des annulations ont pu être faites la veille avant 9h45 par mail à commune@remy60.fr.

Pour annuler une réservation de cantine pour le lundi, la demande doit être transmise à la mairie le vendredi avant 9h45.

- Sorties scolaires

La commune n'est pas responsable des sorties organisées par les écoles. Vous devez dans le délai imparti, via le Portail Famille, annuler vos réservations.

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

Aucun remboursement ne pourra être établi en cas d'oubli de votre part.

Article 11 : Tarif

Le prix a été fixé par délibération du conseil municipal (consultable sur le Portail Famille).

Article 12 : 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 les restaurants scolaires élémentaire et maternelle.

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.

La facturation n'intervient qu'à partir de 15 €. Si sur un mois ce seuil n'est pas atteint, les factures se cumulent.

Vous ne recevrez un avis des sommes à payer qu'à partir de 15 €, même si une facture inférieure à ce montant est disponible sur le Portail.

Article 13 : Impayés

En cas de difficultés financières, les familles peuvent se rapprocher de la mairie. Un échéancier peut être mis en place en partenariat avec le centre des impôts.

Le centre des impôts est chargé du recouvrement. Passé le délai de 30 jours, il mettra en place une phase facultative comminatoire, sans en référer à la mairie. Cela consiste à mandater un huissier de justice afin qu'il tente d'obtenir un recouvrement amiable.

Si aucune solution n'est trouvée avec la famille, la commune pourra décider, le cas échéant, de ne plus admettre l'enfant au restaurant scolaire.

Chapitre 2 : Accueil de la restauration scolaire

Article 1 : Encadrement et horaires

Les enfants sont pris en charge par les agents de cantine et les atsem qui les encadrent selon les horaires suivants : de 11h40 à 13h25 pour la maternelle et de 11h45 à 13h30 pour l'élémentaire.

Pour le restaurant scolaire élémentaire

Les enfants sont accompagnés, à pied, depuis l'école élémentaire Philippe de Beaumanoir, jusqu'au restaurant scolaire. Le retour se fait dans les mêmes conditions. Compte tenu des aléas climatiques, il est important que chaque élève ait dans son cartable un vêtement de pluie avec capuche et casquette en cas de fortes chaleurs. Les parapluies sont interdits.

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 », à la suite de la demande de leur parent sur le Portail Famille.

Les agents de cantine et les atsem assurent la surveillance des enfants inscrits aux services de restauration, dès la fin des classes :

- à 11h40 et jusqu'à la prise en charge des enseignants à 13h25 pour la maternelle,
- à 11h45 et jusqu'à la prise en charge des enseignants à 13h30 pour l'élémentaire.

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 et les atsem sont chargés de l'exécution du présent règlement.

Le présent règlement est remis par mail aux parents déjà inscrits sur le Portail Famille 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).

Version février 2024

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la restauration élémentaire 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 REMY. 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 intérieur des restaurants scolaires élémentaire et maternelle de la commune de Remy.

Accepte(nt) le règlement intérieur des restaurants scolaires élémentaire et maternelle de la commune de Remy.

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

À, le

Signature :

Version février 2024

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la restauration scolaire élémentaire 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 REMY. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.