

COMMUNE DE MOYENNEVILLE

REGLEMENT INTERIEUR

I - CANTINE SCOLAIRE

1) LE FONCTIONNEMENT

11/1 : La cantine scolaire fonctionne les **lundi, mardi, jeudi et vendredi**.

11/2 : La préparation des repas est assurée par une société de restauration.

11/3 : Un agent de service s'occupe de l'organisation matérielle : réception des plats, tables, vaisselle, nettoyage et un agent de service assure la surveillance et la sécurité des enfants.

2) LE REPAS

12/1 : Le coût du repas est fixé suivant délibération du Conseil Municipal.

12/2 : Les parents devront acquérir les tickets **uniquement lors de la permanence de la Régie, le mardi par quinzaine de 16 heures 15 à 18 heures, les jours seront communiqués aux familles.**

12/21- Les tickets seront accessibles en carnet de 5, ils porteront une numérotation.

12/22- Un registre sera ouvert reportant les acquisitions des dits tickets. Il sera émargé par l'acquéreur et contresigné par un des membres de la Régie.

12/23- Les tickets seront réglés à la prise de possession.

3) L'ACCES A LA CANTINE

13/1 : L'accès à la cantine ne sera autorisé **qu'aux conditions expresses :**

- **que le ou les repas aient été réservés dans les délais impartis,**
- **que la famille soit en règle pour tout paiement.**

13/2 : Les parents ou l'enfant devront remettre le ticket pour la réservation des repas la veille pour le lendemain à l'agent communal désigné par le Conseil Municipal.

13/22 : Les parents non munis de tickets lors de la réservation des repas auprès de l'agent communal, devront se présenter au secrétariat pour s'en procurer. **Sans cette démarche, le régisseur ne validera pas la réservation.**

13/3 : Les parents devront porter sur le ticket **le nom et le prénom de l'enfant ainsi que la date de la prise du repas.**

4) LA RESERVATION DES REPAS

14/1 : **Les réservations se feront la veille pour le lendemain.**

14/11: Sur remise du ticket à l'agent communal :

- **le lundi pour le repas du mardi**
- **le mardi pour le repas du jeudi**
- **le jeudi pour le repas du vendredi**
- **le vendredi pour le repas du lundi**

14/12 : Lors d'un jour férié, la réservation se fera **la veille du dit jour férié.**

14/13 : La réservation s'effectuera **uniquement le matin avant 9 heures à l'arrivée de l'enfant à l'école.**

14/14 : **Aucune modification ni remboursement ne sera admis après la remise du ticket.**

14/15 : Tout repas réservé mais non consommé, pour une quelconque absence, ne pourra être récupéré afin d'être en conformité avec les normes du respect de la chaîne de froid. De fait, tout repas se doit être consommé à l'intérieur de la cantine.

14/16 : De même sur le principe du respect de la chaîne de froid, aucun autre repas que ceux servis par la Régie ne peut être consommé à la cantine.

14/17 : La société de restauration n'accepte aucune réservation les mercredi et samedi. De ce fait, il n'y a pas possibilité de réservation ces jours.

14/18 : Exceptionnellement, les parents seront autorisés à remettre les tickets de réservation pour la semaine lors de la permanence de la Régie. Dans cette éventualité, l'article 14/14 s'appliquerait d'office.

5) CHARTE DE RESPECT MUTUEL

15/1 : Les échanges entre le personnel et les enfants doivent se dérouler dans un esprit de respect mutuel.

15/2 : La tenue de chacun doit être correcte. Aucune injure n'est tolérée et les mots grossiers sont à proscrire.

15/3 : La nourriture doit être respectée.

15/4 : Les repas doivent se dérouler dans le calme (les enfants ne se déplacent pas pendant le repas sauf s'ils ont l'autorisation du personnel).

15/5 : Au cours des déplacements de l'école à la cantine ou à la garderie, les enfants doivent respecter les consignes spécifiques données par le personnel.

6) RESPONSABILITE

16/1 : Le personnel ne saurait être tenu responsable des pertes qui surviendraient (bijoux, vêtements, jeux, etc...).

16/2 : Dans le cas de dégradation (locaux, matériel, etc...), le remboursement des frais de remise en état pourra être demandé aux familles des enfants responsables.

16/3 : Le personnel et la Régie ne sont responsables des enfants que pour la durée de la prise en charge et dès lors que l'enfant ou la famille aura dûment réservé sa participation à la cantine ou à la garderie.

7) DISCIPLINE

17/1 : Tout comportement manifestement répréhensible, tel que le non respect du personnel ou des camarades, une agitation excessive « régulière » perturbant le repas, le non respect des locaux ou du matériel, fera l'objet d'un signalement aux parents.

17/2 : Tout manquement peut entraîner l'exclusion.

8) PRISE EN CHARGE DES SITUATIONS D'URGENCES

18/1 : Pour accéder à la cantine, les parents devront obligatoirement remettre la fiche sanitaire de liaison de l'enfant.

18/2 : **En cas de problème médical mineur survenu à la cantine**, la famille doit être en mesure de prendre en charge l'enfant. Elle doit communiquer ses coordonnées professionnelles et personnelles ou celles de la personne à prévenir en cas d'incident, dès l'inscription.

18/3 : **En cas d'urgence**, le Maire ou son service fera appel aux secours spécialisés (SAMU).

18/4 : **En l'absence de la famille**, un élève accidenté ou malade sera orienté et transporté par les services d'urgence vers l'hôpital. La famille sera immédiatement avertie.

Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

18/5 : **S'il s'agit d'un accident ne nécessitant pas le transport sanitaire du SAMU**, celui-ci peut envoyer une ambulance privée à laquelle il délivre un bon de transport pour le remboursement.

18/6 : **En cas de traitement médical**, la prise de médicament ne sera effectuée que sur présentation d'un duplicata d'ordonnance. Le nom et le prénom de l'enfant doivent être mentionnés sur les boîtes. Les médicaments sont directement confiés aux personnes responsables.

Cette disposition reste ponctuelle et exceptionnelle.

II – GARDERIE

19/1 : L'accès à la garderie est régi par la présentation d'un ticket suivant les articles 12/21 à 12/23 (ticket dûment rempli concernant la fréquentation de ce service).

19/2 : Les dispositions et réglementations sont applicables suivant les articles 15/1 à 15/5.

19/3 : Tout enfant placé en garderie doit être muni d'un ticket quelque soit la durée du placement. Un registre est ouvert en garderie pour valider cette prescription.

19/4 : Les horaires d'ouverture de la garderie sont :

- 7 heures 30 à 8 heures 35	tous les jours de la semaine
- 16 heures 45 à 18 heures 30	les lundi, mardi, jeudi et vendredi
- 11 heures 45 à 12 heures 30	le mercredi

19/5 : Les élèves sont placés sous la surveillance des enseignants 10 minutes avant le début des cours.

19/6 : Les élèves qui ne prennent pas le car de ramassage sont remis aux parents en personne ou à des personnes mandatées par eux, par écrit, sous la responsabilité du personnel enseignant.

19/7 : Les enfants des classes maternelles restent sous la seule responsabilité des enseignants.

19/8 : En cas d'absence d'un parent ou responsable, la prise en charge en garderie ne se fera que par prescription écrite en début d'année scolaire ou, au cas particulier, en avertissant le ou la responsable garderie).

Sans disposition aucune des parents, la Régie serait déchargée de toutes responsabilités.

19/9 : L'article 16/3 s'applique in extenso au règlement de garderie.

Les sommes dues pour ces prestations seront facturées.

Le fait de placer son enfant en garderie ou à la cantine vaut acceptation du présent règlement.

- **Souhaite que mon/mes enfant(s) soit placé en garderie en cas d'absence de responsable légale à la sortie de l'école**
- **Souhaite que mon/mes enfant(s) soit libre de rentrer seul au domicile.**