



# esnandes

être à la rencontre...

Durant l'année scolaire, un service, regroupant le restaurant scolaire et l'Accueil de Loisirs fonctionne pour les enfants de l'école élémentaire d'Esnandes.

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

- Un temps pour se nourrir
- Un temps pour se détendre
- Un temps de convivialité

## CHAPITRE 1 – ADMISSION

Les inscriptions au restaurant scolaire et à l'Accueil de Loisirs de votre ou vos enfant(s) sont obligatoires.

Elles s'effectuent via le « Portail familles ». Elles sont à renouveler chaque année avant les vacances d'été de l'année scolaire en cours. La personne qui inscrit le ou les enfant(s) sera destinataire des factures relatives à ces prestations.

## CHAPITRE 2 – ORGANISATION DU SERVICE

Le service de « restauration scolaire – pause méridienne » est placé sous la responsabilité conjointe de la commune et du CCAS d'ESNANDES

Le service débute à 12 h00 (sortie des classes) et se termine à 13H35 (accueil de l'école)

La restauration s'effectue en deux services, le premier à 12h00 et le second à 12h45

Lorsqu'ils bénéficient des animations de l'Accueil de Loisirs, les enfants sont sous la responsabilité du personnel de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

Pendant le déroulement du repas, la responsabilité est assurée par le personnel de la restauration scolaire et des animateurs/animateurice de l'Accueil de Loisirs.

Les deux services se coordonnent et travaillent ensemble au bon déroulement de ce temps de vie, de la journée éducative.

En aucun cas un enfant inscrit ne pourra partir non accompagné ou non muni d'une autorisation écrite des parents.

L'accès aux cuisines et aux réfectoires est interdit à toute personne étrangère au service, sauf le personnel autorisé dans le cadre de l'accomplissement de missions spécifiques.

## CHAPITRE 3 - FREQUENTATION DU RESTAURANT SCOLAIRE

### 1) Pour les enfants inscrits qui mangent tous les jours de la semaine

Absences : Il est impératif de prévenir dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence au service enfance jeunesse de la mairie au 05 46 01 68 25 ou par mail : [ccas@esnandes.fr](mailto:ccas@esnandes.fr) . [accueil@esnandes.fr](mailto:accueil@esnandes.fr)

Un mot des parents stipulant une absence exceptionnelle devra être remis au service enfance jeunesse de la mairie soit en utilisant la boîte aux lettres de la mairie, soit par mail : [ccas@esnandes.fr](mailto:ccas@esnandes.fr) . [accueil@esnandes.fr](mailto:accueil@esnandes.fr)

Ce mot devra préciser l'autorisation éventuelle de laisser l'enfant partir seul. A défaut , l'enfant ne sera pas autorisé à quitter l'école.

### 2) Pour les enfants inscrits qui mangent régulièrement mais d'après un planning spécifique

Un planning, à la semaine, quinzaine ou mois, devra être communiqué au service enfance jeunesse de la mairie soit en utilisant la boîte aux lettres de la mairie, soit par mail : [ccas@esnandes.fr](mailto:ccas@esnandes.fr), [accueil@esnandes.fr](mailto:accueil@esnandes.fr), le plus tôt possible et au plus tard une semaine avant la mise en place d'un nouveau planning.

Absences : Un mot des parents stipulant une absence exceptionnelle devra être remis au service enfance jeunesse de la mairie soit en utilisant la boîte aux lettres de la mairie, soit par mail : [ccas@esnandes.fr](mailto:ccas@esnandes.fr), [accueil@esnandes.fr](mailto:accueil@esnandes.fr)

Ce mot devra préciser l'autorisation éventuelle de laisser l'enfant partir seul. A défaut , l'enfant ne sera pas autorisé à quitter l'école.

### 3) Pour les enfants qui mangent très occasionnellement

L'enfant ne pourra manger uniquement si une inscription a été réalisée via le portail famille.

## CHAPITRE 5 – REGIMES ALIMENTAIRES PARTICULIERS

Conformément à l'article 5-2.4 du cahier des charges de la restauration scolaire « Accueil des enfants à régime alimentaire particulier », les seuls régimes alimentaires particuliers pris en considérations sont ceux liés à des problèmes médicaux par la mise en œuvre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Tout régime alimentaire non soumis à un PAI ne pourra être pris en considération.

Le fonctionnement du restaurant scolaire respectant les principes républicains de laïcité et de neutralité religieuse, aucun repas de substitution visant à répondre à des convictions individuelles ne sera mis en place. De même, aucune exigence sur la préparation et (ou) la présentation des repas ne sera prise en considération.

## CHAPITRE 6 – REGLES DE VIE (restaurant scolaire)

Afin de garantir dans le restaurant scolaire, une ambiance la plus agréable possible et propice au bon déroulement des repas (Se nourrir correctement, convivialité, détente) quelques règles de vie s'imposent.

Article 1 : Avant de me mettre à table, je passe aux toilettes et je me lave les mains.

Article 2 : Avant de m'asseoir, je prends ma serviette (fournie par la commune)

Article 3 : Je dois écouter, respecter les adultes et les autres enfants

Article 4 : Je parle doucement avec mes voisins de table.

Article 5 : Je fais attention au matériel (verres, couverts, assiettes).

Article 6 : Je lève la main pour demander quelque chose.

Article 7 : Je peux me déplacer, sauf autres consignes, sans autorisation, pour aller chercher de l'eau et le tri des déchets

Article 8 : Je me sers, j'attends que tout le monde soit servi pour commencer mon repas.

Article 9 : Je ne gaspille pas la nourriture.

Article 10: Je vérifie avant de sortir que l'environnement de la table reste propre.

Article 11 : Je ne joue pas à table (billes, cartes, jeux).

Article 12 : Je ne joue pas avec la nourriture

Article 13 : Je pratique, le tri sélectif des déchets dans le respect des consignes

Article 14 : Je participe au nettoyage de ma table à l'eau claire sans produit

## **LE NON RESPECT DES REGLES DE VIE ENTRAINERA DES SANCTIONS :**

1<sup>er</sup> avertissement : l'élève consigne dans le cahier ce qu'il a fait et un rappel à l'ordre est réalisé soit par les agents du restaurant scolaire soit par l'animateur présent.

2<sup>ème</sup> avertissement : L'élève consigne dans le cahier ce qu'il a fait. Un courrier est envoyé aux parents pour les informer de la situation. L'enfant sera sanctionné d'une punition, recopier le chapitre 6 du règlement intérieur. La punition est à réaliser au domicile et à présenter signée par les responsables de l'enfant, dès le lendemain.

3<sup>ème</sup> avertissement : L'élève consigne dans le cahier ce qu'il a fait. Un second courrier est envoyé aux parents pour les inviter à rencontrer l'élú référent et le responsable du service, afin de les informer de la situation et de réfléchir ensemble à une sanction adaptée.

Toute récidive entraînera l'exclusion du restaurant scolaire durant 3 jours consécutifs ce qui implique son absence durant la pause-méridienne.

## CHAPITRE 7 – FACTURATION

Les factures sont éditées en mairie mensuellement à terme échu puis transmises au Trésor Public pour envoi.

Absences: Seules les absences justifiées seront décomptées. Toute absence non signalée entraînera la facturation du repas. Il est impératif de prévenir dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence (voir chapitre 3)

### **Tarifs - Restauration**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal, ils sont calculés en fonction des quotients familiaux de la CAF. Les attestations actualisées devront être transmises en mairie, via le « Portail familles », à défaut le tarif 6 sera appliqué.

### **Tarif de la Pause-méridienne**

Conformément à la délibération du CCAS, de la commune pour la pause – méridienne (Accueil de Loisirs) une cotisation annuelle sera appliquée par enfant.

### **CHAPITRE 9- PAIEMENT**

Pour les personnes n'ayant pas fait le choix du prélèvement automatique ou qui en seraient exclues après la procédure légale visée dans l'autorisation du prélèvement, le règlement sera à adresser à la Trésorerie LGC FERRIERES

Dans le cas où celui-ci ne serait pas effectué dans le délai indiqué sur la facture, le Trésor Public informera la mairie par courrier. Le Trésor Public est autorisé à engager des procédures et à mettre en œuvre tous dispositifs légaux, lui permettant, le cas échéant, de recouvrer les dettes d'impayées.

### **CHAPITRE 9 – APPLICATION DU REGLEMENT**

Le présent règlement intérieur, après son adoption par le conseil municipal, transmission au représentant de l'état dans le département et sa publication, sera exécutoire et applicable à la date du 1<sup>er</sup> janvier 2023

La prise de connaissance du règlement intérieur et l'engagement du respect de celui-ci sont impératifs.

Tout enfant non inscrit à la rentrée ne pourra être accepté.

Adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 14 décembre 2022

P/O Le Maire  
Le Maire Adjoint  
Par délégation  
Lucie CAMUS

