



esnandes

être à la rencontre...

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE MATERNELLE

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 après la création d'un compte.

Les responsables légaux doivent veiller à la complétude du dossier administratif et à la mise à jour régulière des informations ou de toute autre information nécessaire à son accueil.

L'inscription au service de restauration scolaire vaut acceptation des dispositions du présent règlement. 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 – FRÉQUENTATION DU RESTAURANT SCOLAIRE

La restauration scolaire fonctionne sur la base du pointage des présences réelles. En conséquence, aucune réservation préalable de repas n'est demandée aux familles.

La présence de l'enfant au restaurant scolaire est communiquée chaque matin afin de permettre l'établissement des effectifs et l'adaptation du nombre de repas à préparer.

Pour les enfants de maternelle : les responsables légaux indiquent le matin, lors du dépôt de l'enfant à l'école, s'il déjeunera au restaurant scolaire. L'information est ensuite prise en compte lors du relevé des effectifs.

Pour les enfants accueillis au périscolaire le matin : les responsables légaux communiquent la présence de leur enfant au restaurant scolaire aux animateurs. Ceux-ci transmettent l'information à l'école lors du relevé des effectifs.

CHAPITRE 3 – ORGANISATION DU SERVICE

Le service de restauration scolaire est placé sous la responsabilité de la commune d'ESNANDES.

Les élèves vont à la cantine à 11h45 pour le premier service (petite section) puis 12h15 pour le second service (moyenne section) et 12h30 pour le troisième service (grande section).

Les enfants sont sous la responsabilité des ATSEM et un(e) enseignant(e) (Petite Section)

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

La restauration scolaire fonctionne sur la base du pointage des présences réelles. En conséquence, aucune réservation préalable de repas n'est demandée aux familles.

CHAPITRE 4 – RÈGLES DE VIE

Les élèves devront se présenter à table les mains propres.

Ils devront se tenir correctement et tenir compte des observations qui pourraient leur être faites.

CHAPITRE 5 – RÉGIMES ALIMENTAIRES PARTICULIERS

Conformément à l'article 5-2.4 du cahier des charges « 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 – FACTURATION

Les factures sont éditées en mairie mensuellement à terme échu puis transmises au Service de Gestion Comptable de Ferrières pour envoi.

CHAPITRE 7 – LES TARIFS

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

CHAPITRE 8- PAIEMENT

Le prélèvement automatique est recommandé. L'ensemble des documents nécessaires à sa mise en œuvre est disponible sur le Portail Famille.

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 au Service de Gestion Comptable de Ferrières

Dans le cas où celui-ci ne serait pas effectué dans le délai indiqué sur la facture, le Service de Gestion Comptable de Ferrières 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 RÈGLEMENT

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 28 septembre 2026

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

Tout enfant non inscrit à la rentrée et/ou dont le dossier ne serait pas complet pourrait ne pas être accepté.

Adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 23 septembre 2026



Pour le Maire
Le Maire adjoint
Par délégation
Cédric DUBOST