

# COMMUNE D'ALBAN

## **Règlement intérieur: De la cantine scolaire et du temps périscolaire.**

Le présent règlement intérieur approuvé en conseil municipal en date du 23 Juin 2022, *et modifié par avenant n°1 en date du 11 juin 2024*, régit le fonctionnement de la garderie municipale et de la cantine scolaire.

### **La Cantine:**

#### Préambule

La cantine scolaire est un service municipal qui n'a pas un caractère obligatoire et dont le fonctionnement est assuré par les Agents Municipaux, sous la responsabilité du Maire. Il est assuré dans les locaux du collège ALAIN FOURNIER. Pour ce faire une convention de fourniture de repas aux élèves des écoles maternelle et primaire d'Alban est signée entre la mairie d'Alban, le collège ALAIN FOURNIER et le Conseil Départemental.

C'est un service proposé aux familles au profit des enfants. Il a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen.

Il a une vocation sociale et aussi éducative.

Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et une atmosphère conviviale.

Le service de restauration scolaire répond à plusieurs objectifs :

- créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable,
- s'assurer que les enfants prennent leur repas,
- apporter une alimentation saine et équilibrée,
- découvrir de nouvelles saveurs,
- veiller à la sécurité des enfants,
- veiller à la sécurité alimentaire,
- apprendre des règles de vie en communauté.

#### **Article 1 : Ouverture de la cantine scolaire**

Le service de restauration scolaire fonctionne pendant les périodes scolaires de 11h30 à 12h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Il débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.

#### **Article 2 : Bénéficiaires**

Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école communale maternelle et élémentaire, pour les familles ayant dûment rempli les formalités d'inscription et à jour de leur paiement.

#### **Article 3 : Modalités d'inscription** (voir modèle de fiche de réservation en annexe 1)

Entre chaque période de vacances scolaires, pour une bonne gestion des commandes de repas, une fiche de réservation des repas est remise par l'enseignant(e) à chaque élève et doit être retournée dans les plus brefs délais à l'école d'Alban. Pour accéder à la cantine les élèves doivent se munir de « tickets repas ».

Les tickets repas sont mis en vente au secrétariat de la mairie d'Alban. Tous les matins un agent communal collecte les tickets dans chaque classe. Ces tickets auront été remis aux élèves par leur responsable légal dans le cahier de liaison.

Tout repas réservé et non annulé avant 9h30 sera facturé.

#### **Article 4 : La composition des menus.**

Les repas sont assurés par le collègue ALAIN FOURNIER et pris dans la salle de restauration du collège.

Les menus sont établis pour quatre semaines et respectent les règles du décret 2011-1227 du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire et l'arrêté du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas et communiqués aux écoles. Ils sont consultables sur : <https://alain-fournier-Alban.mon-ent-occitanie.fr/restauration/>

Les menus des élèves des écoles seront équivalents à ceux du collège, et adaptés à leur âge conformément à la recommandation nutrition G.E.M.R.C.N. (Groupement d'Étude des Marchés en Restauration Collective et Nutrition).

Le collège en sa qualité de responsable de la composition des menus, effectuera des analyses de menus.

Comme pour les collégiens sera :

- étudié individuellement la fourniture de repas pour les élèves qui doivent suivre un régime alimentaire particulier,
- obligatoirement établi un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Celui-ci sera mis en place en collaboration avec l'équipe de santé scolaire et l'équipe enseignante après accord du chef d'établissement du collège.
- Un exemplaire de ce P.A.I. validé par le médecin scolaire et visé par la famille sera transmis au secrétariat de la mairie ou remis au personnel communal en charge de la cantine, visé par la famille.
- Les modalités d'application de ce protocole seront arrêtées par l'élue en charge des affaires scolaires après accord du responsable du service de la restauration du collège.

Faute d'accord ou en cas d'impossibilité de mise en œuvre dans les conditions de sécurité nécessaires, aucun repas ne sera fourni à l'élève concerné.

Les Agents Communaux recevront toutes les informations nécessaires au respect de ce P.A.I.

Les paniers repas ne sont autorisés que pour les enfants soumis à un P.A.I.

#### **Article 5 : Les tarifs**

Les tarifs sont votés chaque année en conseil municipal (Voir fiche d'informations générales annexe 2)

### **La Garderie:**

#### **Article 6 : Admission**

La garderie périscolaire de l'école publique d'Alban est un service à caractère social et facultatif. Elle a pour but d'accueillir, en dehors du temps scolaire, tous les enfants scolarisés à l'école.

Elle trouve son fondement dans la nécessité de concilier les horaires des parents avec ceux des enfants scolarisés et de renforcer la dynamique locale autour de l'école.

#### **Article 7 : Fonctionnement**

Le service d'accueil proposé aux familles est assuré sous l'autorité du Maire ou de son représentant par le personnel municipal. Il s'agit d'un lieu de détente et de loisirs dans l'attente de la journée scolaire ou du retour en famille .

La garderie fonctionne pendant les périodes scolaires les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Le service débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.

#### **Article 8 : Inscriptions**

Pour les familles qui souhaitent inscrire leur enfant à l'année, l'inscription se fera sur «la fiche unique de renseignements » (voir modèle de fiche de réservation en annexe 3 ) retournée en début d'année scolaire.

Pour les inscriptions occasionnelles, les parents informeront le personnel de la garderie la veille ou le matin de l'inscription avant 8h30.

Toutes les absences prévisibles ou arrivées tardives doivent impérativement être signalées à l'Agent de service.

Les parents ne venant pas chercher leur enfant eux-mêmes signaleront le nom de la personne autorisée occasionnellement à le prendre en charge sur «la fiche unique de renseignements » ou sur la « fiche d'autorisation d'absence exceptionnelle » (voir modèle en annexe 4). Il en sera de même pour les enfants se rendant à une activité sportive ou culturelle et dont le responsable de l'activité prend en charge les enfants à la sortie de la garderie. Le nom de cette personne devra être renseigné sur la fiche unique de renseignements

**Aucun enfant ne sera confié à une personne inconnue.**

Une pièce d'identité pourra être demandée avant de confier l'enfant à la personne venant le récupérer.

**Article 9 : Horaires** (Voir fiche d'informations générales annexe 2)

La garderie fonctionne :

- le matin de 7h30 à 8h20
- le soir de 16h00 à 18h30 les lundis, jeudis et vendredis, les mardis de 17h à 18h30.

**Article 10 : Tarifs**

Les tarifs sont votés chaque année en conseil municipal. (Voir fiche d'informations générales)

Une gratuité est appliquée tous les matins à partir de 8h00 et tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis jusqu'à 16h15.

Le mardi se déroulent de 16h00 à 17h00 les Activités Pédagogiques Complémentaires (APC).

Pendant ce créneau horaire -16 heures/17 heures -la gratuité sera **uniquement** assurée :

- pour les élèves participants aux APC ;
- pour les élèves empruntant les ramassages scolaires

**Partie commune aux services cantine scolaire et garderie :**

**Article 11 : Sécurité/Assurance**

Assurance :

L'assurance de la commune couvre les utilisateurs en cas d'accident dont la responsabilité incomberait à la commune.

Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile et en fournissent une attestation lors de l'inscription de leur enfant.

Sécurité :

Si un enfant doit quitter la cantine ainsi que le temps périscolaire pour quelque raison que ce soit, ce n'est qu'avec un responsable de l'enfant ou un adulte autorisé dont le nom sera consigné dans le cahier de liaison suivi de sa signature

**Article 12 : Santé, médicaments et allergies**

Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) le prévoit.

Le personnel communal de la cantine et de la garderie est autorisé à prendre toutes les mesures d'urgence prescrites par le médecin en cas de maladie ou d'accident, y compris éventuellement l'hospitalisation.

Il sera demandé un engagement écrit des parents sur «la fiche unique de renseignements » autorisant le personnel communal à prendre toutes les initiatives nécessaires par l'état de santé en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci.

Les parents ou les personnes désignées seront immédiatement avertis de l'évènement.

Les frais engendrés pour le traitement, en cas de maladie ou d'hospitalisation seront pris en charge par les parents.

### **Article 13: Discipline et éducation**

Les parents sont responsables de la tenue et conduite de leurs enfants, selon les articles 213 et 371-1 du code civil. Les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal qui assure une discipline bienveillante.

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre la classe du matin et celle de l'après-midi. Il est donc nécessaire qu'il y règne de la discipline. Il en est de même pour les enfants qui fréquentent la garderie, celle-ci est un lieu d'accueil où le personnel est attentif à l'autonomie de l'enfant et à son apprentissage à la vie en collectivité.

Les enfants devront respecter des règles ordinaires de bonne conduite.

Les enfants sont tenus au respect du personnel et de leurs camarades ainsi que du matériel et des locaux. Tout acte de brutalité ou de violence est interdit. En cas d'indiscipline répétée, les parents et le Directeur de l'école seront informés. Le personnel communal donnera un avertissement qui sera consigné.

Au bout de trois avertissements ou en cas de faute grave, les parents seront convoqués en mairie.

Après un entretien avec les parents, ces derniers sont invités à présenter leurs observations au cours d'une procédure contradictoire, le Maire pourra décider d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant. Une exclusion définitive est valable pour l'année en cours.

### **Article 14 : Modalités d'application du règlement**

Toute inscription au repas et à la garderie vaut acceptation du présent règlement. Les parents le signent avec leur enfant ainsi que la charte du savoir vivre.

Annexe1 : Fiche de réservation cantine

Annexe2 : Fiche d'informations générales rentrée scolaire

Annexe 3 : Fiche unique de renseignements

Annexe 4 : Fiche autorisation d'absence exceptionnelle



## Charte du savoir vivre:



Avant le repas:

- je vais aux toilettes,
- je me lave les mains,
- je respecte l'ordre d'arrivée dans le rang,
- j'attends mon tour pour rentrer au self,
- je ne bouscule pas mes camarades,
- je m'installe à la place qui m'a été attribuée.



Pendant le repas :

- je me tiens bien à table,
- je goûte tous les aliments qui me sont proposés,
- je ne joue pas avec la nourriture,
- je ne crie pas, je ne me lève pas,
- je respecte le personnel et mes camarades.

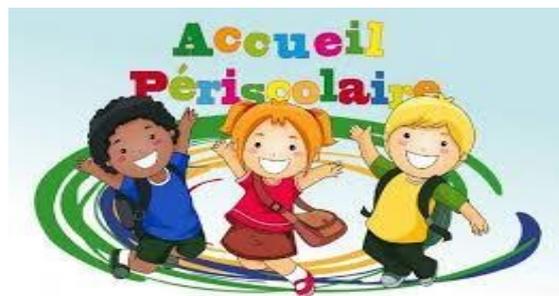


Après le repas :

- je range mon couvert et je rapporte mon plateau quand j'y suis invité,
- je me range en silence,

Pendant la garderie :

- je joue sans brutalité,
- je respecte les consignes de sécurité,
- je range les jeux que j'ai utilisés.



**Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de la cantine scolaire et du temps périscolaire de l'école publique d'Alban et je m'engage à en respecter les modalités.**

Alban le, .....

Nom Prénom de l'élève,

Nom Prénom des parents de l'élève,

Signature de l'élève,

Signature des parents,