



RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2024 – 2025

RESTAURANT SCOLAIRE

Préambule :

La restauration scolaire est organisée et gérée par la Commune de Vimory, elle n'a aucun but lucratif. C'est un service social, non obligatoire pour la Municipalité.

Elle fonctionne le lundi, mardi, jeudi, vendredi midi hors vacances scolaires. L'accès au restaurant scolaire permet aux enfants de bénéficier d'un repas équilibré, varié et de qualité. Le temps qui entoure le repas, comme le temps du repas doit concourir à l'action éducative de l'enfant.

Organisation du temps de restauration :

Dès la fin de la classe du matin, jusqu'à la reprise de l'école l'après-midi, les enfants sont placés sous l'autorité du personnel en charge de la surveillance et de l'encadrement éducatif avant, pendant et après le repas.

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans la salle de restauration, sauf autorisation spéciale et écrite accordée par Madame Le Maire.

Avant le départ au restaurant scolaire, les enfants doivent adopter, une attitude correcte, prendre en compte les règles d'hygiène :

- **le passage aux toilettes,**
- **le lavage des mains.**

Durant le trajet, ils devront respecter :

- **les consignes du personnel encadrant,**
- **leurs camarades.**

Assurance :

Une assurance responsabilité civile individuelle est obligatoire, avec extension de l'assurance au domaine extrascolaire. Les parents ou tuteurs fourniront une copie du document au secrétariat de Mairie. La Commune est assurée au titre de la responsabilité civile.

Santé :

Durant la pause méridienne, le personnel n'est pas autorisé à administrer de médicament.

Pour un régime alimentaire médical (PAI), il appartient aux familles de fournir un repas complet à leur enfant. Le Projet d'Accueil individualisé sera signé par le médecin traitant, le médecin scolaire, les parents ou tuteurs, le directeur de l'école et l'autorité municipale.

Ce type de repas sera dissocié de l'ensemble des plats servis :

- les parents devront fournir **des boîtes hermétiques, étiquetées au nom de l'enfant, remises chaque matin à l'entrée des écoles au personnel communal, qui les déposera au restaurant scolaire.**
- des relevés de température seront effectués dès le matin, à la remise de ces repas. Toute anomalie constatée sera formulée par écrit aux familles et au médecin scolaire.

Sécurité :

En cas d'accident d'un enfant, de malaise ou de choc violent, les adultes présents ont pour obligation de :

- faire appel aux urgences médicales (Pompiers, SAMU, Cabinet médical).
- prévenir les représentants légaux.
-

Il est impératif que les représentants légaux fournissent un numéro de téléphone sur lequel ils sont joignables. De même, en cas de maladie, les représentants légaux seront immédiatement avertis.

Discipline et règles de vie :

L'ENFANT DEVRA	L'ENCADREMENT DEVRA
<ul style="list-style-type: none">• Avoir une tenue et un comportement correct• Être respectueux vis-à-vis du personnel encadrant• Respecter les consignes données par ce même personnel• Eviter toutes attitudes agressives et belliqueuses• Respecter ses camarades• Respecter la nourriture qui lui est servie	<ul style="list-style-type: none">• Offrir un accueil convivial et agréable• Veiller au bon ordre dans la salle de restaurant• Respecter les enfants dans leur diversité et leur différence• S'assurer des règles d'hygiène et de sécurité• Veiller et signaler tout comportement difficile sur le cahier « cantine »• Veiller à l'éducation alimentaire, en leur apprenant à découvrir : légumes, poissons, fromages, etc...

Le personnel encadrant peut modifier la composition des tables dans l'intérêt du service ou si les enfants sont indisciplinés.

Sanctions :

Pour une meilleure prise de conscience des enfants et pour faciliter le travail du personnel encadrant, un permis à point est établi. Chaque parent et enfant après avoir pris connaissance du règlement intérieur s'engagent à le respecter. Tout manquement sera sanctionné par un retrait de points selon l'échelle de graduation décrite ci-dessous. Les sanctions seront dans la mesure du possible mesurées et adaptées aux circonstances et aux enfants.

ÉCHELLE DES POINTS DU PERMIS / NOMBRE DE POINTS : 6

1 Point	<ul style="list-style-type: none">- Chahut- Refus d'obéissance- Détérioration du matériel *
2 Points	<ul style="list-style-type: none">- Gâchis de nourriture- Manque de respect- Détérioration de matériel *
3 Points	<ul style="list-style-type: none">- Insolence- Bagarre- Détérioration de matériel *

**Détérioration du matériel et des locaux : 1 à 3 points. Dans ce cas précis, le nombre de points retenus sera laissé à l'appréciation de Madame Le Maire en fonction de l'importance des dégâts.*

Les faits seront consignés sur le cahier « cantine » réservé à cet effet, conservé par le personnel et transmis à Madame Le Maire qui jugera de la sanction à mettre en vigueur et en informera le Conseil de Classe.

Dès l'attribution d'un point en plus, le carnet à points sera transmis par le cahier de liaison de l'école pour signature des parents et retour le lendemain matin.

Simultanément, l'enfant devra expliquer par écrit son indiscipline et faire signer le document aux parents.

- 1 point ou plus : envoi du carnet à points (comme indiqué ci-dessus)
- 6 points : convocation des parents et de l'enfant par Madame Le Maire pour exclusion temporaire d'une semaine,
- Retrait du 2^{ème} permis à points : **convocation des parents et de l'enfant par Madame Le Maire pour exclusion définitive.**

Inscription et gestion des réservations :

Une inscription préalable est obligatoire pour l'année scolaire en cours. Elle se fait à la Mairie, via la fiche d'inscription jointe.

Compte tenu de la capacité d'accueil au sein du restaurant scolaire, les enfants dont les deux parents travaillent seront inscrits en priorité.

Les parents doivent indiquer les jours précis où l'enfant prendra ses repas :

- 1 à 4 repas par semaine,
- La période (année scolaire ou mois). Une inscription ponctuelle : peut-être accordée. Elle nécessite de remettre un avis en mairie le 15 du mois précédent au moyen du document joint.
- **Les jours prévus devront être rigoureusement respectés car ils seront facturés,**
- **Les présences non prévues seront facturées.**

Tarifs et facturation :

Les tarifs des repas sont fixés et révisés chaque année civile par délibération du Conseil Municipal

Tout repas réservé est facturé. Tarif 2024 – 3,95 euros le repas/enfant – Tarif PAI 2024 – 1,60 euros le repas/enfant

En cas d'absence, les parents doivent impérativement avertir, le jour même, les services de la Mairie par :

- Tél : 02. 38 85 00 65
- Mail : mairie.vimorv@wanadoo.fr

Les absences justifiées non facturées sont :

- Maladie attestée par un certificat médical,
- Absence de l'enseignant,
- Grève des enseignants,
- Raisons familiales sérieuses.

La facturation est effectuée aux vacances d'octobre, de décembre, de février, d'avril, de fin mai et début juillet. Les factures sont établies et transmises directement par les services de la Trésorerie Municipale de Montargis

Le paiement est à effectuer, à chaque période scolaire, auprès de la Trésorerie Municipale de Montargis – Service de gestion comptable – 33, rue des Déportés CS 50214 – 45214 MONTARGIS ; soit : en numéraires, par chèque ou sous forme dématérialisée. Aucun règlement ne sera autorisé en Mairie. **Pour toutes contestations se rapprocher de la Trésorerie Municipale de Montargis.**

Un délai de 30 jours est accordé pour payer la somme au comptable public.

Au-delà de ce délai, le service de la Trésorerie Municipale engagera les poursuites correspondantes.

En cas de persistance de non-paiement, malgré les relances de la Trésorerie Municipale, Madame Le Maire se réservera le droit d'engager une procédure d'exclusion de la restauration scolaire.

Exécution du présent règlement :

Le personnel responsable du restaurant scolaire est chargé de l'exécution du présent règlement.

Ce règlement sera affiché dans la salle de restauration et remis à chaque famille ayant inscrit son enfant.

Le présent règlement pourra être modifié en cours d'année en cas de nécessité et les familles en seront informées.

L'acceptation du règlement intérieur du restaurant scolaire devra être retournée signée au moyen de la fiche jointe.

Protection des données personnelles :

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la mairie de VIMORY, en sa qualité de responsable de traitement, pour la gestion du périscolaire. La base légale de ce traitement est l'exécution contractuelle. Vos données sont conservées pendant toute la durée légale, sauf indication contraire de votre part, sont destinées au service administratif et sont hébergées en France. Conformément à la loi 78-17 "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978 modifiée et au RGPD (Règlement général sur la protection des données), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier, demander leur effacement sous certaines conditions. Vous pouvez également obtenir la limitation du traitement de ces données ou vous opposer à ce traitement pour un motif légitime en contactant le service administratif au 02 38 85 00 65 ou par mail : mairie.vimory@wanadoo.fr.

Si après nous avoir contacté, vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Cnil à l'adresse <https://www.cnil.fr/plaintes>.

Fait à VIMORY, le 11 juin 2024

Le Maire – Valérie BASCOP

