



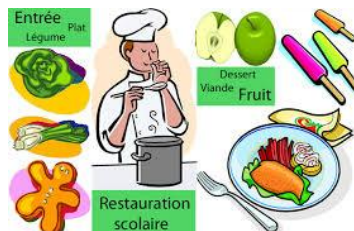
RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE DE MARIGNY

ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

La commune de Marigny assure un service de restauration pour les enfants de l'école du Pré Vert.

Cette prestation est facultative mais payante.

Le service de restauration scolaire ne se limite pas à l'alimentation des élèves, il permet aux enfants de bénéficier de repas équilibrés et revêt une dimension sociale et éducative qui s'inscrit dans la continuité de l'école.



ORGANISATION DE LA RESTAURATION ET DE LA PAUSE MÉRIDIENNE :

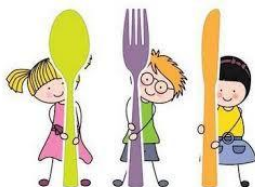
Accès :

Les seules personnes autorisées à pénétrer dans le local de restauration, à l'occasion des repas, sont :

- le Maire et les élus municipaux
- le personnel municipal et périscolaire
- les enfants
- les enseignants
- les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle.

En dehors de ces personnes, pour des raisons de sécurité, seul le Maire peut autoriser l'accès aux locaux.

Aussi, dans le respect des règles d'hygiène, le matériel de restauration ne doit en aucun cas sortir des locaux de restauration.



Horaires :

La sortie des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants.

Les enfants sont pris en charge par le personnel périscolaire à partir de 12h et jusqu'à 13h20. Durant ce temps une demande doit être faite auprès de la mairie pour venir chercher les enfants (RDV exceptionnel...), seules les personnes mentionnées sur le dossier seront autorisées à reprendre l'enfant ou sur autorisation nominative et écrite des responsables légaux.

Ce temps d'interclasse doit être mis à profit pour favoriser l'épanouissement et la socialisation de l'enfant. Une équipe communale compétente, aussi bien personnel de restauration que surveillance de la cour, doit créer un climat sécurisant et dégager, dans leur relation, une chaleur humaine qui fasse de l'interclasse un moment de plaisir.



Le repas se déroule en 2 services :

1^{er} service de 12h à 12h40 :

Les maternelles et CP sous la responsabilité des agents du personnel périscolaire sont conduits au restaurant scolaire après passage aux toilettes et les mains nettoyées.

A la fin du repas, les GS-CP sont accompagnés et surveillés dans la cour jusqu'à 13h20 par un agent du personnel périscolaire.

Les enfants de la maternelle PS et MS sont conduits à la sieste par leur ATSEM.

Pour les enfants de la maternelle, les familles fournissent les serviettes de table le lundi et celles-ci sont rendues le vendredi. Il serait souhaitable que les serviettes soient insérées dans une pochette ou une trousse.

2^e service de 12h40 à 13h10 :

Les CE1-CE2 et les CM1-CM2 sont amenés dans le restaurant scolaire par un agent du personnel périscolaire après être passés aux toilettes et s'être lavés les mains.

A la fin du repas, les CE1-CE2 et les CM1-CM2 sont accompagnés et surveillés dans la cour jusqu'à 13h20 par un agent du personnel périscolaire.

Pour ordre :

- **de 12h à 12h40 : les CE1-CE2 et les CM1-CM2** sont aussi accompagnés et surveillés par un agent du personnel périscolaire dans la cour.



Les menus :

Les menus sont établis par les responsables de la restauration, ils sont soumis à un quelques élus de la Mairie. Ils respectent les obligations des règles de l'équilibre nutritionnel.

Les menus sont consultables sur le panneau d'affichage, sur l'application Monpérisco et sur le site de la commune.

Les repas sont cuisinés le jour même par du personnel qualifié dans le respect des règles d'hygiène en vigueur.

Les enfants ne sont évidemment pas contraints de manger le contenu de leur assiette, l'ensemble des plats leur est systématiquement servi et ils sont invités à les goûter.

De plus, il est demandé aux familles de veiller à ne pas pourvoir leurs enfants de friandises susceptibles de se substituer aux repas fournis.

Le pointage :

Tous les jours d'école, les enseignants informent le responsable de restauration au plus tard à 9h30 sur le nombre de repas à préparer.

L'application « Monpérisco » est utilisée par le personnel périscolaire pour répertorier la présence des enfants au restaurant scolaire. Cette application est consultable par les parents et est utilisée par la Mairie pour la facturation.

Les informations recueillies sur les formulaires d'inscriptions sont enregistrées dans l'application. Elles sont destinées au service administratif de la mairie et au personnel périscolaire. Elles sont conservées le temps de la période scolaire. La base juridique est la mission d'intérêt public. Conformément à la loi « informatique et libertés de 1978 modifiée et au règlement européen (RGPD 2016/679), vous pouvez exercer vos droits sur vos données personnelles auprès du délégué à la protection des données et les faire rectifier en contactant : marignymairie@wanadoo.fr Vous pouvez aussi faire une réclamation auprès de la CNIL : www.cnil.fr

Régime particulier :

Pour les allergies alimentaires qui préconisent un traitement médical, il est obligatoire de faire établir un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Le personnel périscolaire n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit.

PAI : La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI. Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire ou de la PMI (Protection Maternelle Infantile).

Dans la mesure où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, la municipalité peut, après mise en demeure, exclure l'enfant du restaurant scolaire tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

Le PAI doit être renouvelé chaque année.

En dehors du PAI, il est obligatoire de fournir un certificat médical qui renseigne de l'intolérance alimentaire d'un enfant pour l'année scolaire (allergie nommée).

Assurance :

Il est rappelé que la mairie n'est assurée que pour les fautes commises par le personnel.

Il est donc vivement conseillé aux parents de souscrire une assurance extra scolaire, pour les dégâts que leur enfant pourrait occasionner.

Tarifs du repas : 2,90 € (enfants) – 3,40 € (personnel et AVS) – 5,20 € (enseignants)

Une facture mensuelle sera adressée à chaque famille par le SGC (Service de Gestion Comptable), en fonction du nombre de repas pris par l' (les) enfant(s) au restaurant scolaire.

Cette facture regroupera la garderie et le restaurant scolaire, elle sera payable au SGC.

Il est demandé par le SGC que la mairie fournisse impérativement les identifiants CAF (nom et numéro de l'allocataire représentant de l'enfant).

Attention : Le SGC envoie régulièrement des lettres de relances pour les factures impayées concernant le périscolaire.

Si aucun paiement ou aucune manifestation de votre part n'est effectué suite aux relances, il y aura des sanctions.

Il est légal d'exclure votre enfant des services périscolaires lorsque la famille n'est pas dans l'incapacité d'effectuer un quelconque versement. Cette mesure sera mise en place.

CHARTRE DU TEMPS MERIDIEN

La pause méridienne :

La pause méridienne est un temps d'interclasse où l'enfant prend son repas et dispose de temps libre.

Le temps de repas est un temps de détente pour les enfants. Si les enjeux éducatifs sont présents (éducation aux goûts, travail sur le bien vivre ensemble, etc ...) il s'agit aussi d'un moment agréable où les discussions et rigolades ont leur place. Mais attention tout n'est pas permis !!!!.

En ce qui concerne l'utilisation des ballons durant le temps périscolaire, il n'est accepté que des ballons en mousse.

Les règles de vie sur les temps périscolaires :

Si les enfants ont des droits, ils ont aussi des obligations et des devoirs. Les règles de vie sont identiques à celles exigées dans le cadre de l'école, les enfants doivent continuer de les respecter.

Les manquements aux devoirs et aux règles de vie font l'objet de mesures réparatrices et éventuellement de sanctions. Celles-ci doivent respecter certains principes fondamentaux en étant proportionnelles à la faute commise, limitées, justes et équitables. Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence verbale ou si l'enfant par son comportement, peut-être dangereux pour lui-même ou pour les autres) est sanctionnée.

Les sanctions seront par ailleurs appliquées si les mesures réparatrices ont été mises en échec ou si la gravité de l'acte commis nécessite immédiatement une perte de points qui peut aller jusqu'à une exclusion temporaire avec un minimum d'une semaine ou définitive des temps périscolaires (se référer au tableau ci-dessous).

Obligation de la mairie, du personnel périscolaire et des parents :

Les parents responsables de leur enfant, doivent l'amener à une attitude conforme à celle décrite dans les droits et les devoirs des enfants. Ils supportent les conséquences du non-respect des obligations des enfants, en particulier en cas de bris de matériel ou de dégradations dûment constaté par le personnel.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions.

Le personnel périscolaire (de restauration et de surveillance) doit faire preuve de cohésion et de cohérence.

L'adulte encadrant est le garant de la sécurité physique et psychoaffective de l'enfant.

Son rôle est d'expliquer et de stimuler, il contribue à l'acquisition de l'autonomie, notamment en valorisant l'enfant dans ses apprentissages. L'adulte a une attitude éducative et bienveillante à chaque instant pour entretenir une ambiance agréable, évitant les situations problématiques. Il est la référence et doit montrer l'exemple, être disponible et à l'écoute. Il doit gérer les conflits impliquant les enfants et décider en concertation des mesures réparatrices ou des sanctions prises. Il veille à respecter les règles de vie au restaurant scolaire et dans la cour.

Rôle de la municipalité	Rôle du personnel périscolaire	Rôle des parents
S'assurer de la conformité des infrastructures, des locaux et du matériel du restaurant scolaire	Favoriser une ambiance conviviale et calme - d'éducation aux valeurs du « vivre ensemble »	Informier et expliquer à leur enfant les règles de bonne conduite en collectivité, ainsi que le respect dû aux camarades et au personnel périscolaire
S'assurer des règles d'hygiène et de sécurité pour le personnel et les enfants	Accompagner les enfants dans la découverte de produits et goûts nouveaux	S'intéresser aux interrogations de leur enfant l'écouter et demander si nécessaire des informations complémentaires auprès des adultes concernés
Offrir un accueil convivial et agréable	Responsabiliser les enfants par rapport au service (partage...)	Participer auprès de leur enfant, au caractère éducatif de ce temps de restauration
	Signaler tout comportement difficile	

TABLEAU DES REGLES DE VIE

Mes devoirs	Mesures réparatrices	Attitude de l'adulte encadrant
A tout moment de la journée		
Je ne me mets pas en danger (grimper sur les murs, au grillage etc ...)	*Je décris par écrit les dangers auxquels je m'expose *Je suis contraint de rester sous la surveillance de l'adulte *Mes parents sont informés	Je surveille tous les lieux où les enfants sont susceptibles de se mettre en danger
Je parle correctement aux adultes et à mes camarades sans narguer, mentir, me moquer, répondre, fuir. J'agis avec les autres comme j'aimerais qu'on le fasse avec moi)	*Je m'excuse à l'oral ou à l'écrit et je trouve une qualité à dire à la personne blessée *Je suis isolé du groupe car je ne suis pas capable de respecter les consignes	Je suis à l'écoute, prévenant et je m'adresse aux enfants sans moquerie
Je fais preuve de civilité envers tous les adultes mais aussi mes camarades sans proférer d'insultes et ou de menaces	*Mes parents sont informés	J'ai une attitude exemplaire face aux enfants, je mesure en toute circonstance mon langage
J'ai une attitude bienveillante envers tout le monde et dans n'importe quelle situation même en cas de conflit	* Je m'excuse et j'accompagne l'adulte pour soigner l'enfant blessé *Je suis isolé du groupe *Mes parents sont informés *Toute violence physique sera sanctionnée (coup de pied, de poing, gifle, tackle etc ..)	J'ai une attitude exemplaire face aux enfants, je mesure en toute circonstance mes gestes
Je respecte les locaux de l'école et les activités périscolaires, le matériel de mes camarades et celui mis à ma disposition	*Je répare le matériel endommagé ou je le remplace par du matériel neuf *Je ne suis pas autorisé à l'utiliser *En cas de dégradation grave, mes parents sont informés	Je suis garant du rangement du matériel mis à disposition des enfants
J'obéis aux adultes en respectant les consignes de sécurité pendant tout le temps périscolaire	*L'accès aux espaces est restreint (je ne peux pas jouer où je veux dans toute l'école) *Je reste à la vue de l'adulte * Mes parents sont informés	Je m'assure que l'enfant respecte les consignes en surveillant tous les déplacements et les coins morts de l'espace mis à disposition
Je me déplace en marchant et en faisant attention aux autres pour ne pas me blesser ou les blesser	*Je refais le trajet en marchant	L'adulte a une attitude éducative à chaque instant, répète, explique autant de fois que nécessaire les règles (+3 = sanction)

Je respecte l'environnement, en faisant le tri, en mettant les papiers à la poubelle, en évitant de gaspiller le papier toilette etc ...	*Je relis les consignes de tri *Je ramasse les papiers qui traînent dans la cour	Attention : on ne peut pas demander aux enfants de trier si les adultes mettent les déchets dans le même sac, je suis donc attentif
Je dois pouvoir être vu par les adultes partout où je vais pour assurer ma sécurité	*Je respecte l'espace qui est dédié aux jeux	Je surveille les endroits où les enfants peuvent se cacher à l'abri du regard des adultes pour bien assurer la sécurité physique
Je fais attention aux jeux avec lesquels je joue et je les range après	* Je range le matériel et les jeux que j'utilise *Je répare ce que j'ai cassé *Je ne suis pas autorisé à utiliser le matériel ou le jeu	Je m'assure de la bonne utilisation du matériel et de son rangement
Avant le repas		
Je me lave les mains avec du savon par souci d'hygiène	*Je retourne me laver les mains	Je m'assure du passage aux toilettes des enfants avant qu'ils n'entrent
Je me rends à la cantine sans courir donc calmement	*Je refais le trajet sans courir	Je suis vigilant et je rectifie
J'accroche mon manteau ou ma casquette (etc ..) correctement	*Je ramasse les affaires par terre	
Pendant et à la fin du repas		
Je respecte tout le monde (adultes et enfants- formules de politesse), je me tiens bien à table	*Je m'excuse à l'oral ou à l'écrit * Mes parents sont informés	J'ai une attitude exemplaire face aux enfants, je mesure en toute circonstance mes gestes et paroles
J'essaie de goûter à tous les plats pour m'assurer une alimentation saine et équilibrée et découvrir de nouvelles saveurs		*J'incite les enfants à goûter à tout par le jeu si besoin, sans forcer, sans chantage. Forcer un enfant à manger ce qu'il n'aime pas conduit à renforcer son dégoût
Je mange ce que l'on m'a servi ou ce que je me suis servi		*J'informe les parents si le comportement est récurrent et que l'enfant ne mange rien *Je suis attentif à ce que se servent les enfants. Ils peuvent avoir du rab
Je discute avec mes camarades en parlant doucement	*Je mange seul à une table	Je ne crie pas sur les enfants et je me déplace pour leur parler
Je débarrasse mon assiette et mon espace		Je m'assure que les enfants ont mangé (limité le gaspillage)
Je nettoie ce que j'ai sali, je range ma chaise et je quitte le restaurant calmement sans bousculade	*Je m'excuse auprès du personnel *Je nettoie correctement mon espace	Je suis vigilant quand les enfants demandent à sortir de table



Partie à remplir et à retourner signée par les responsables de(s) l'enfant (enfants)

Si non inscrit(e) l'année précédente sur l'application Monperisco

Restaurant scolaire de l'école du Pré Vert de Marigny 2025-2026

Je (nous) reconnais (reconnaissons) avoir pris connaissance du règlement intérieur du restaurant scolaire.

Nom du père Prénom Date et lieu de naissance

Adresse

N° tél.e-mail.....

Destinataire de la facture du restaurant scolaire : ☐ oui ☐ non

Nom de la mèrePrénom Date et lieu de naissance

Adresse

N° tél.e-mail.....

Destinataire de la facture du restaurant scolaire : ☐ oui ☐ non

Identifiant de l'allocataire CAF : Nom et Prénom Numéro CAF :

Enfant(s) :

- Nom Prénom Classe

- Nom Prénom Classe

- Nom Prénom Classe

.....

Vos remarques éventuelles

Date : _____

Signature du père

Signature de la mère