

**REGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE**  
**21 RUE DU 8 MAI 1945**  
**TEL : 03.85.45.39.91**

(applicable à la rentrée scolaire 2014.2015))

Mis en place par la commune de Saint Léger-sur-Dheune, le service de restauration scolaire propose de 11 h 40 à 13 h 30, animation et déjeuner aux élèves scolarisés à l'école primaire de St Léger (sections élémentaire et maternelle) les jours de fonctionnement de l'école. Un ou plusieurs services peuvent être organisés en fonction des effectifs.

C'est un lieu d'éducation globale et complémentaire à l'école et à la famille.

Pendant le temps méridien (interclasse et déjeuner), les enfants sont confiés à une équipe de surveillants animateurs (agents de la commune) qui peut être renforcée par des enseignants.

**CHAPITRE 1 : VIE COLLECTIVE**

Article 1 : afin que le temps du repas demeure un moment de détente et de repos, les enfants devront respecter des règles ordinaires de bonne conduite.

- Ils doivent s'interdire notamment tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnels chargés de l'encadrement. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.
- les repas doivent être un temps de réconfort physique et d'échanges, les convives ne lisent donc pas à table, ni ne jouent individuellement.
- les repas doivent se dérouler dans le calme, les enfants veillent à parler doucement. De même, ils ne se déplacent pas durant les repas sauf s'ils ont une fonction à assurer.
- il est déconseillé aux parents de laisser les enfants porter des objets précieux (bijoux, accessoires...) au restaurant scolaire ; les animateurs ne sauraient être tenus pour responsables des pertes qui surviendraient

Article 2 : pour des raisons de sécurité, les enfants doivent avoir un comportement irréprochable au cours des trajets entre leur école et le restaurant scolaire, ou autres trajets liés à une animation durant le temps méridien et respecter les consignes données par les animateurs qui les encadrent.

Article 3 : dans le cas où un enfant se signifierait par une mauvaise conduite, un premier avertissement écrit sera adressé à la famille. En cas de récurrence, il pourra être procédé à son renvoi momentané ou définitif.

Dans le cas de dégradation (locaux, matériels, etc...) le remboursement des travaux de remise en état pourra être demandé aux familles des enfants responsables.

Article 4 : les enfants qui ne prennent pas leur repas au restaurant scolaire ne sont pas admis en garderie durant le temps méridien.

Le service de secours déterminera par quels moyens et le cas échéant, dans quel établissement hospitalier, l'enfant sera soigné. L'enfant ne pourra pas être accompagné d'un agent communal.

### **CHAPITRE 3 : RESPONSABILITE**

Article 16 : la responsabilité du personnel d'encadrement, chargé de l'accompagnement des enfants, débute à la sortie des classes, avant le repas et s'achève dès le retour des enfants dans la cour de l'école, après le repas sauf le mercredi.

Le mercredi, la prise en charge s'arrête à la remise de l'enfant par un membre de l'animation aux parents ou à un membre nommément désigné par eux dans le dossier familial. Le départ de l'enfant s'échelonne de 13h20 à 13h30, les locaux étant ensuite utilisés pour d'autres activités. En cas de non respect de ces horaires, une heure de garderie sera facturée.

Article 17 : aucune assurance individuelle spéciale n'est souscrite par la commune pour les enfants fréquentant le restaurant scolaire, aussi les familles devront donc assurer obligatoirement leurs enfants (assurance extrascolaire). Au début de chaque année scolaire, la famille apportera la preuve d'un contrat de responsabilité civile jointe au dossier d'inscription.

### **CHAPITRE 4 : INSCRIPTION, RESERVATION, PAIEMENT**

Article 18 : les tarifs de restauration sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Article 19 : **avant toute fréquentation du restaurant scolaire, la constitution d'un dossier familial de l'enfant est nécessaire, même en cas d'utilisation exceptionnelle** – condition d'acceptation de l'enfant au restaurant scolaire. Le dossier familial est disponible au secrétariat de la mairie et dans le hall du centre de loisirs. Il est valable également pour la garderie périscolaire et l'accueil de loisirs.

**Le dossier familial signé des parents fait office de preuve d'inscription et d'acceptation du règlement du service de restauration scolaire.**

Article 20 : tout changement de situation familiale ou professionnelle (changement de domicile, de situation familiale, de travail...) doit être impérativement communiqué au secrétariat de la mairie.

Article 21 : **la réservation préalable des repas est obligatoire. Les repas sont réservés une semaine à l'avance, au plus tard le jeudi pour le lundi de la semaine suivante.** Il est possible d'inscrire son enfant pour une durée supérieure à une semaine (par exemple par quinzaine, par mois).

La réservation s'effectue :

- soit par dépôt des fiches de réservation au secrétariat de la mairie (fiches disponibles en mairie ou dans le hall du centre de loisirs),
- soit en ligne via internet .

Article 22 : **les repas réservés par les parents valent engagement financier et seront facturés** à l'exception des cas cités ci-dessous et après information du secrétariat de la mairie (jusqu'au matin même, avant 10 heures).