



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

2025/2026

## RESTAURATION SCOLAIRE

École Maternelle et Élémentaire

### *Préambule*

La commune de Clères organise dans l' école de la commune un service de restauration en liaison froide.

Le service de la Restauration Scolaire ne constitue pas une obligation légale mais un service public facultatif que la commune a choisi de rendre aux familles.

Avec l'accueil périscolaire, la restauration scolaire est l'un des services proposés au titre des activités périscolaires par la commune de Clères.

Le temps du repas doit être pour l'enfant :

- Un temps pour se nourrir,
- Un temps pour se détendre,
- Un moment de convivialité.

Pendant le déjeuner, les enfants sont confiés à une équipe d'animateurs diplômés, d'agents de restauration et ATSEM.

### *Article 1 : Inscription*

Pour des raisons de sécurité et de responsabilités, la famille doit renouveler chaque année obligatoirement l'inscription auprès du secrétariat.

Les inscriptions à la restauration scolaire ne sont pas reconductibles et doivent être effectuées auprès du secrétariat en vous munissant de la fiche de renseignement, du questionnaire cantine, d'un RIB et du mandat de prélèvement SEPA (pour les parents souhaitant mettre en place le prélèvement automatique).

Cette formalité concerne chaque enfant simplement susceptible de fréquenter, même occasionnellement, le restaurant scolaire. Elle n'implique pas d'obligation de fréquentation.

Tout changement de domicile ou de numéro de téléphone doit être porté à la connaissance du secrétariat dans les plus brefs délais.

### Fréquentation :

La fréquentation du service peut-être continue (chaque jour d'école de la semaine) ou discontinue (certains jours de la semaine)

### Article 2 : Absence pour maladie ou convenance personnelle

Afin de permettre la planification des commandes et l'optimisation des achats de denrées alimentaires, les familles s'engagent à respecter les règles d'inscription.

Les absences doivent être signalées obligatoirement par mail ([contact@mairie-cleres.fr](mailto:contact@mairie-cleres.fr)) ou par téléphone (02.35.33.23.31), 24 heures en jours ouvrés précédant la prise de repas (avant 9h30)

Les absences justifiées suivantes n'entraînent pas la facturation du repas :

- Absence pour maladie (*sur présentation d'un certificat médical original ou copie de l'ordonnance adressé au secrétariat*),
- Absence de l'enseignant,
- Absence en raison de grève,
- Absence liée à des sorties scolaires ou des classes de découverte.

Dans les 3 derniers cas, la déduction des repas est automatique.

À défaut, le repas sera facturé.

### Article 3 : Heures d'ouvertures du service Restauration

Le service restauration scolaire est ouvert tous les jours scolaires entre 11h30 et 13h05. Ces horaires se situent en dehors du temps obligatoire d'enseignement. Le déplacement des élèves vers le restaurant scolaire se fait sous la responsabilité du personnel communal.

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

Les enfants sont pris en charge par le service municipal pour toute la durée de cet interclasse.

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration et de l'enceinte scolaire.

#### Article 4 : Organisation

Élément déterminant du bon déroulement des heures des restaurants scolaires, l'agent de restauration, l'animateur et l'ATSEM se font respecter et montre une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention à chaque enfant. Il est garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants.

##### Avant le repas :

Les enfants sont pris en charge après la sortie des classes par les ATSEM (en maternelle) et l'équipe d'animateur qui assure :

- La surveillance dans la cour, puis suivent l'ordre et le rythme prédéfinis par le gestionnaire,
- Le passage aux toilettes,
- Le lavage des mains,
- Une entrée calme dans le restaurant,

##### Pendant le repas :

Le restaurant scolaire est un lieu où il est veillé à ce que les enfants mangent :

- Suffisamment,
- Correctement,
- Proprement,
- En découvrant les différents mets proposés (éducation au goût),
- Dans le respect des autres (camarades ou personnel de service).

##### Après le repas :

Les enfants disposent d'un temps libre où ils peuvent jouer seuls ou en groupes sous la responsabilité d'un animateur.

Chaque enfant doit apporter une serviette et la reprendre en fin de semaine.

Tout incident doit être signalé au gestionnaire (cahier de liaison accident école).

#### Article 5 : Rôle et obligations du personnel de service

Le personnel de service, outre son rôle touchant à la mise à disposition des aliments, participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Il doit appliquer les dispositions réglementaires concernant la conservation des aliments, l'état de santé, la tenue.

Les locaux sont nettoyés chaque jour, après le repas.

Toute situation anormale touchant aux installations ou à la qualité des repas doit être portée à la connaissance du gestionnaire.

Le rôle des parents est d'inculquer à leurs enfants les règles élémentaires propres au bon fonctionnement de toute vie en collectivité.

### *Article 6 : Les menus*

La composition des menus est réalisée selon les normes diététiques en vigueur.

Les menus sont disponibles au secrétariat, consultables sur le site de la municipalité [www.cleres.fr](http://www.cleres.fr) rubrique « Vivre et Travailler / Enfance et Jeunesse » et affichés dans toute l'école.

Les repas sont obligatoirement servis dans leur intégralité à tous les enfants afin de respecter les recommandations nutritionnelles.

### *Article 7 : Santé – accident*

#### *Santé :*

Le service n'est pas en mesure de décider seul de l'organisation des régimes alimentaires. L'enfant atteint de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est pris en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès d'un médecin.

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

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

#### *Accidents :*

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone, la mairie et la directrice de l'école sont informées et l'animateur doit remplir le cahier de liaison « accident école ».

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (médecin, pompiers ou S.A.M.U). Le responsable légal est immédiatement informé. À cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint entre 11h30 et 13h05.

## Article 8 : Discipline et sanction

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de restauration scolaire, exprimés notamment par un comportement indiscipliné constant ou répété, une attitude agressive envers les autres élèves, un manque de respect caractérisé envers le personnel encadrant ou de service, des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels ; un permis à point est mis en place.

Ce permis est composé de 20 points qui seront renouvelés chaque trimestre.

Les points seront diminués selon le barème ci-dessous :

Quand un élève n'aura plus que 10 points la Mairie enverra un courrier à la famille afin de l'avertir formellement des problèmes rencontrés.

Quand il ne restera plus que 5 points les parents et l'enfant seront convoqués en Mairie afin de les informer sur la possibilité de l'exclusion si les problèmes perdurent.

À la perte de tous les points l'élève sera exclu une semaine de la cantine et du périscolaire. L'exclusion pourrait être définitive si l'enfant était amené à récidiver.

Si après 2 exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé ne s'améliore pas, son exclusion définitive sera prononcée.

Ce permis à points n'a pas pour but l'exclusion de l'élève posant des problèmes, mais seulement l'apprentissage de la vie en collectivité, du respect des règles et des autres.

## Article 9 : Tarifs

Maternelle habitant Clères ou Les Authieux Ratiéville	3.85 €
Primaire habitant Clères ou Les Authieux Ratiéville	3.95 €
Élève habitant hors Clères ou Les Authieux Ratiéville	4.70 €
Adulte	5.50 €

## Article 10 : Paiements

### La facturation :

Les parents reçoivent une facture mensuelle correspondant au nombre de repas pris et/ou réservés, déduite des absences maladie ou pour convenances personnelles signalées dans les règles.

### Le règlement :

Les factures sont à régler à la date limite de paiement figurant sur votre facture. Le paiement est dû au Trésor Public et peut être réglé :

- En espèces,
- Par chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public,
- Par prélèvement automatique, (présentez-vous au secrétariat muni d'un RIB et du mandat de prélèvement SEPA),

Dès septembre, les familles cumulant 3 factures non réglées verront leurs inscriptions bloquées (excepté restauration scolaire). En effet, il ne sera plus possible d'accéder aux accueils périscolaires et aux accueils de loisirs (mercredis et vacances). Seules les familles ayant régularisé la situation pourront prétendre de nouveau aux activités.

## Article 11 : Application du règlement et modifications

L'inscription de l'enfant à la restauration scolaire implique que le responsable légal, déclarant de l'inscription, a bien pris connaissance du règlement intérieur, et qu'il les accepte sans réserve.

La Commune de Clères se réserve le droit de modifier le présent règlement. En cas de modifications, le nouveau règlement est porté par la Commune à la connaissance des usagers par tout moyen utile.

**L'inscription à la Restauration Scolaire vaut acceptation du présent règlement par les parents et les enfants.**

Fait à Clères, le 19/06/2025

Le Maire,

Nathalie THIERRY

