



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## CANTINE SCOLAIRE

(Accueil périscolaire méridien)

La Commune met à la disposition des familles des enfants scolarisés à l'école « Les 3 Tilleuls » un service municipal de restauration à la salle « La Grange » fonctionnant de 11h30 à 13h20 les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant les périodes scolaires.

Le fonctionnement de ce service (déjeuner et surveillance interclasse) est assuré sous la responsabilité du Maire par des agents municipaux ou par du personnel qualifié mis à disposition.

Les repas sont fabriqués par une société de restauration collective choisie après consultation publique. Afin de respecter les normes sanitaires de conservation et de transport, la commune a privilégié le système de liaison froide. Les repas sont ensuite réchauffés dans la cuisine du restaurant scolaire.

Le menu se compose d'une entrée, d'un plat de viande ou de poisson, de légumes ou féculents, d'un produit laitier et d'un dessert. Les menus sont établis par la société de restauration collective avec l'avis d'une diététicienne. Le personnel de service du restaurant est régulièrement sollicité pour transmettre le niveau d'appréciation des plats servis, leur qualité et leur quantité. Les menus sont affichés au restaurant scolaire et à l'école.

Ce service, outre sa vocation sociale première d'assurer dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité la restauration des enfants, a une dimension éducative. Ainsi, le temps du repas doit être pour l'enfant :

- ✓ un temps pour se nourrir,
- ✓ un temps pour se détendre,
- ✓ un temps de convivialité.

### Chapitre I - Inscriptions

#### **Article I.1 – Usagers**

Le service de restauration scolaire est destiné aux enfants scolarisés à l'école « Les 3 Tilleuls ».

L'inscription occasionnelle d'un enfant pourra être acceptée après demande auprès du secrétariat de mairie et sous réserve des places disponibles.

#### **Article I.2 - Dossier d'admission**

Que ce soit pour une inscription régulière, occasionnelle ou exceptionnelle, la famille remplit obligatoirement en mairie, dès la fin du mois de juin, un dossier unique, mis en place en accord avec l'école pour simplifier les démarches administratives des familles, qui comprend l'inscription scolaire proprement dite et l'inscription aux services périscolaires qui est complémentaire. Cette inscription ne rend pas obligatoire la fréquentation de ces services (accueil du matin, soir et cantine).

Ce dossier, qui est à renouveler chaque année, comporte notamment une fiche de sécurité, une attestation d'assurance responsabilité civile, la prévision de fréquentation et le récépissé de réception du présent règlement intérieur.

Lors d'une 1<sup>ère</sup> inscription, il conviendra de fournir :

- Une copie du livret de famille (page parents et enfant concerné).
- Une attestation d'employeur qui devra mentionner le numéro SIRET de l'entreprise ou, à défaut, les 3 derniers bulletins de salaire, pour chacun des parents (les montants pourront être masqués).
- Une attestation assurance responsabilité civile extrascolaire couvrant l'enfant.

Le dossier complet doit être remis à la mairie avant la date limite indiquée chaque année.

En cas de garde alternée, chaque parent doit remplir un dossier.

Lors du renouvellement de l'inscription et si la situation professionnelle des parents n'a pas changé, une attestation sur l'honneur devra être remplie et une nouvelle attestation assurance responsabilité civile devra être fournie. La famille doit être à jour des paiements des années antérieures.

### **Article I.3 – Fréquentation**

Toute inscription a lieu au forfait hebdomadaire selon la prévision de fréquentation indiquée à l'inscription, quel que soit le nombre de repas effectivement pris dans la semaine.

En cas d'absence (maladie ou autre), il convient d'annuler le(s) repas par mail uniquement simultanément à :

- ✓ [cantine@la-falaise.fr](mailto:cantine@la-falaise.fr) (cantine et périscolaire)      ✓ [0781451d@ac-versailles.fr](mailto:0781451d@ac-versailles.fr) (école).

en respectant les délais de prévenance suivants :

- Pour le lundi : au plus tard le vendredi avant 8h30      → Pour le mardi : au plus tard le lundi avant 8h30  
→ Pour le jeudi : au plus tard le mardi avant 8h30      → Pour le vendredi : au plus tard le jeudi avant 8h30

**L'annulation par téléphone n'est pas possible.**

### **Article I.4 - Les Absences**

#### **a) Maladie, évènements familiaux, cas de force majeure :**

En cas d'absence, il convient d'annuler par mail le ou les repas comme indiqué à l'article I.3. Le ou les repas ne seront alors pas facturé(s). Passé le délai susvisé, le prix du ou des repas annulés reste dû.

En cas d'absence d'un minimum de 2 jours de classe consécutifs pour raison de santé, et sous condition d'avoir prévenu par mail comme indiqué à l'article I.3 dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence, un certificat médical original devra être transmis à l'école obligatoirement dans les 7 jours suivant l'absence pour décompter les repas.

Les enfants ne peuvent pas être récupérés par les parents ou une personne mandatée au cours du temps de repas sauf impératif majeur. Un appel téléphonique d'un des parents (Salle de restauration « La Grange » : 01 30 95 65 11) précisant l'identité de la personne mandatée et la présentation d'une pièce d'identité valide de la personne mandatée seront alors demandés faute de quoi l'enfant restera à la cantine. **Nul ne pourra se prévaloir d'être connu(e) dans le village pour déroger à ces dispositions.**

Aucun accueil d'un enfant ne sera accepté sur le temps d'accueil périscolaire méridien avant l'ouverture de l'école par l'équipe enseignante.

#### **b) Absence de l'enseignant(e) :**

En cas d'absence d'une institutrice, la cantine reste ouverte à l'enfant même si les parents décident de ne pas mettre l'enfant à l'école. Si les parents décident de ne pas envoyer l'enfant à la cantine, le repas sera facturé.

#### **c) Grève de l'enseignant(e) :**

En l'absence de Service Minimum d'Accueil (SMA) mis en place par la mairie, le repas sera non facturé.

#### **d) Sorties scolaires :**

En cas de sorties scolaires nécessitant une annulation d'un repas, le repas ne sera pas facturé.

### **Article I.5 - Allergies et autres intolérances**

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront en avvertir la commune lors de l'inscription au service de restauration scolaire et fournir un certificat médical.

Suivant les cas, la commune, après concertation avec le personnel du restaurant scolaire, pourra refuser ou accepter l'inscription de l'enfant au service.

En cas d'accueil de l'enfant au service de restauration scolaire, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera alors rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés.

Dans les cas de PAI pour lesquels la famille fournit le panier repas, un montant forfaitaire prévu par délibération sera dû afin de couvrir les frais d'accueil et de surveillance de l'enfant.



### **Article I.6 – Prise de médicaments**

Aucun médicament ne doit être donné ou laissé aux enfants fréquentant le restaurant scolaire. Aucun médicament n'est anodin et des échanges entre les enfants pourraient avoir de graves conséquences. Pensez à signaler à votre médecin traitant que votre enfant déjeune au restaurant scolaire. : il pourra ainsi adapter son traitement.

### **Article I.7 – Prix - Facturation**

La participation des familles au coût des accueils périscolaires est fixée chaque année par délibération du conseil municipal.

La facturation est mensuelle à terme échu, consultable et téléchargeable sur le portail famille après notification par mail. Il n'y a pas d'envoi papier. Elle comporte l'ensemble des prestations périscolaires (accueils et restauration scolaire) pour l'ensemble des enfants de la famille.

Le paiement de ces services s'effectue dans les 15 jours suivant la mise en ligne de la facture (la date d'échéance y est mentionnée) :

- ✓ Par carte bancaire en ligne via le portail citoyen accessible via le site internet communal : [www.la-falaise.fr](http://www.la-falaise.fr) (Accueil : Portail citoyen - paiement en ligne). Dès que la facture est disponible sur le portail, vous pouvez la régler par carte bancaire. Attention : après la date limite de paiement, vous ne pourrez plus faire de paiement par internet.
- ✓ Par chèque à l'ordre du Trésor Public auprès du secrétariat de la Mairie en joignant impérativement le coupon de paiement correspondant. Il peut être déposé à l'accueil, glissé dans la boîte aux lettres ou envoyé par courrier, la Commune ne pouvant être tenue responsable en cas de retard ou de perte.
- ✓ Par prélèvement automatique (mandat SEPA à remplir et à adresser à la mairie avec un Relevé d'Identité Bancaire).

Passé le délai de règlement, un titre de paiement sera émis dont le recouvrement sera alors géré par le Service de Gestion Comptable (SGC) de Mantes-la-Jolie, comptable de la commune de La Falaise. Dans le cadre du recouvrement par le Trésor Public, l'attention des usagers est appelée sur le fait qu'ils sont susceptibles de supporter des frais de poursuite facturés par le Trésor Public et/ou des frais bancaires.

Toute réclamation concernant la facturation est à faire auprès du secrétariat de mairie. À l'inverse, toute réclamation ou demande concernant le règlement une fois le délai dépassé et le titre de paiement reçu est à faire auprès du SGC de Mantes-la-Jolie.

## **Chapitre II – Fonctionnement**

### **Article II.8 – Discipline**

Il est demandé aux enfants bénéficiaires de ce service un comportement identique à celui qui est exigé dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir respect mutuel et obéissance aux règles.

En cas de signalement par l'agent municipal encadrant d'un mauvais comportement de leur enfant, il est demandé aux parents de ne pas remettre en cause la parole de l'agent, notamment et surtout devant l'enfant. En cas de désaccord, il est demandé de s'adresser directement en mairie.

Une grille des mesures d'avertissement et de sanctions indique les sanctions encourues pour chaque type de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de restauration scolaire :

<b>GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENT ET DE SANCTIONS</b>		
<b>Type de problème</b>	<b>Manifestations principales</b>	<b>Mesures</b>
<b>Mesures d'avertissement</b>		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant ou impoli Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non policé Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Avertissement (courrier aux parents) Rédaction d'une lettre d'excuse à remettre à la personne concernée

<b>Sanctions disciplinaires</b>		
Non respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire de 2 à 4 jours suivant la nature des faits**
Menaces vis-à-vis des personnes et dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive Poursuites pénales

\* une mesure d'exclusion temporaire du service pour une durée de 2 à 4 jours sera prononcée par le maire à l'encontre de l'élève à qui des faits ou agissements graves sont reprochés. Cette mesure d'exclusion temporaire n'interviendra toutefois qu'après que les parents de l'intéressé ont fait connaître au maire leurs observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

\*\* Si après 2 exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service de restauration scolaire, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

### **Article II.9 – Assurances**

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de restauration scolaire.

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service. Une attestation d'assurance devra être fournie chaque année.

### **Article II.10– Changements**

Tout changement de situation familiale devra être porté à la connaissance du secrétariat de mairie dans les plus brefs délais. Des justificatifs pourront être demandés.

### **Article II.11 - Respect des engagements**

Pour une meilleure stabilité des effectifs, chaque enfant utilisant les services de la restauration scolaire devra y prendre ses repas régulièrement selon l'engagement pris par ses parents lors de l'inscription.

### **Article II.12 – Acceptation du règlement**

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

Les parents sont instamment invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible. Il prendra effet au début de chaque rentrée scolaire et est susceptible d'être modifié suivant les décisions du Conseil municipal.

Toute observation, réclamation ou suggestion doit être exclusivement présentée au secrétariat de mairie.

### **Article II.13 – Exécution**

Conformément à l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis au préfet.

Délibéré et voté par le Conseil municipal de LA FALAISE dans sa séance du 10 juin 2025.

Maryse DI BERNARDO

Maire de LA FALAISE


