

SYNDICAT du REGROUPEMENT PEDAGOGIQUE INTERCOMMUNAL DES ECOLES AMILLIS, DAGNY et MAROLLES-EN-BRIE

Mairie – 77120 AMILLIS
Tél : 01.64.04.60.26 – Fax 01.64.04.63.97
Mail : rpiadm77@orange.fr

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE ET DU SERVICE DE GARDERIE

PREAMBULE

Le présent règlement régit le fonctionnement

- du service de restauration scolaire.

La cantine est un service facultatif, organisé au profit des enfants.

Ce service revêt une vocation sociale mais aussi éducative.

Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale.

Elle se décline en plusieurs objectifs :

- créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable,
- s'assurer que les enfants prennent leur repas,
- veiller à la sécurité des enfants,
- veiller à la sécurité alimentaire,
- favoriser l'épanouissement et la sociabilisation des enfants.

- du service périscolaire de garderie du matin et du soir

La participation d'un enfant aux temps de garderie vaut acceptation par les familles des dispositions générales du présent règlement et engagement à le respecter.

L'encadrement des enfants est assuré par le personnel du service de garderie selon les normes réglementaires en vigueur.

Sa mission première est de favoriser le développement personnel de l'enfant, sa sociabilisation et son implication dans la vie en collectivité et de s'assurer que l'enfant est accueilli dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale.

Le présent règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir un fonctionnement adapté du service de restauration scolaire et de garderie. Le présent règlement est complété par la « *Charte du Savoir-Vivre et du Respect Mutuel* » et par « *la tarification et les conditions de réservation des services périscolaires* ».

Article 1 – Usagers

Le service est ouvert aux enfants scolarisés aux écoles communales maternelle et élémentaires des communes membres du Regroupement Pédagogique Intercommunal, AMILLIS, DAGNY et MAROLLES EN BRIE, ayant dûment rempli les formalités d'inscription.

La capacité d'accueil de chaque structure périscolaire est fixée en fonction de la surface et de l'agencement des locaux

La Présidente du RPI prend en compte plusieurs critères pour accepter ou refuser l'inscription d'un enfant en fonction du nombre de demandes qui sont :

- la capacité d'accueil,
- les locaux
- le personnel disponible,
- la situation des représentants légaux de l'enfant impliquant des contraintes horaires incompatibles avec les horaires habituels des établissements scolaires

Article 2 : Modalités d'inscription

A chaque rentrée scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les représentants légaux de l'enfant mineur doivent remplir obligatoirement une fiche d'inscription.

Ces formalités concernent chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, le restaurant scolaire.

Ce dossier doit être remis complet avant la date de clôture pour la validation de l'inscription.

Il comprend notamment :

- la fiche d'inscription complétée et signée par le ou les représentants légaux de l'enfant,
- le récépissé signé par le ou les représentants légaux de l'enfant attestant avoir pris connaissance du présent règlement intérieur, de la *Charte du Savoir-Vivre et du Respect Mutuel* et de la *tarification et des conditions de réservation du service de restauration scolaire*,
- l'attestation d'assurances Responsabilité Civile et individuelle accident valable pour l'année scolaire en cours,

Article 3 : Assurance

Une assurance responsabilité civile et individuelle accident pour le service de restauration scolaire et/ou le service de garderie est obligatoire.

Les parents s'engagent à fournir cette attestation d'assurance lors de l'inscription.

A défaut les représentants légaux ne pourront prétendre à l'inscription de leur enfant à la restauration scolaire et/ou à la cantine.

Article 4 : Discipline, sanctions et punitions

Le présent article relatif aux punitions et sanctions et à la procédure disciplinaire s'applique aux élèves et à leurs représentants légaux en cas de non-respect du règlement intérieur.

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel en charge de ces services qui assure une discipline bienveillante.

Pour la cantine, le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre la classe du matin et celle de l'après-midi. Il est donc nécessaire qu'il y règne de la discipline.

Les enfants devront donc respecter des règles ordinaires de bonne conduite conformément à « *la charte du savoir-vivre et du respect mutuel* » en annexe.

Obligation des enfants :

Les enfants, fréquentant la cantine, sont tenus de respecter les règles élémentaires de vie en collectivité telles que définies ci-dessous. Ils doivent :

- s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants, et aux personnes chargées de l'encadrement,
- respecter le matériel mis à disposition,
- avoir une tenue adaptée aux activités de l'accueil périscolaire,
- respecter les consignes transmises par les animateurs.

Obligation des représentants légaux :

Les représentants légaux doivent veiller à ce que l'attitude de leur enfant soit conforme à la vie en collectivité. Les parents s'engagent :

- à respecter les règles de fonctionnement de la cantine,
- à remplir et remettre le dossier d'inscription avant le premier jour d'arrivée de l'enfant à la cantine,
- à respecter le personnel et son périmètre d'intervention, et notamment les horaires des structures,

- à respecter les autres enfants présents à la cantine et leurs familles,
- à communiquer sans délai tout changement de situation familiale ou de coordonnées téléphoniques par mail.

Obligation du service de cantine et de la garderie :

La Présidente du RPI s'engage :

- à respecter les règles de sécurité et d'encadrement des enfants pour permettre un accueil de qualité et conforme à la réglementation,
- à garantir la neutralité du service public et à respecter et faire respecter l'ensemble des règles liées à l'accueil des enfants sur l'espace public, notamment en termes de laïcité,
- à transmettre toute information aux familles concernant les modalités d'organisation des accueils à l'occasion de modifications temporaires ou exceptionnelles,
- à orienter et conseiller les familles dans leurs démarches par un accueil qui garantisse écoute, bienveillance, respect, équité, confidentialité et respect de l'anonymat.

Le personnel du service de cantine est en charge de l'éducation des enfants en veillant à leur faire respecter les règles élémentaires de vie en collectivité et notamment :

- le goût : tout enfant s'efforce de goûter les aliments qu'il n'a pas l'habitude de manger.
- les bonnes habitudes :
 - les enfants doivent se servir correctement des couverts,
 - les repas se déroulent dans le calme : cris, interpellations, discussions bruyantes sont sanctionnés.
- le respect :
 - du personnel : les enfants s'adressent poliment aux personnes responsables du service,
 - des camarades : chaque enfant s'interdit tout mot, geste ou parole qui peut porter préjudice à leurs camarades ou à leur famille,
 - de la nourriture : tout jeu avec la nourriture est interdit.

Le personnel du service de garderie est en charge de l'éducation des enfants et veille à leur faire respecter les règles élémentaires de vie en collectivité et notamment :

- les bonnes habitudes :
 - la garderie se déroule dans le calme : cris, interpellations, discussions bruyantes sont interdits.
- le respect:
 - du personnel : les enfants s'adressent poliment aux personnes responsables du service,
 - des camarades : chaque enfant s'interdit tout mot, geste ou parole qui peut porter préjudice à leurs camarades ou à leurs familles.

Le personnel en charge de ces services ne doit jamais être pris à partie, ou faire l'objet d'altercation ou d'injonction de la part des parents d'élèves.

Lors du rassemblement et du trajet aller/retour pour se rendre à la cantine et/ou à la garderie, le personnel en charge des services veille à maintenir calme et sécurité. Le personnel des services intervient pour faire appliquer ces règles. Il fera connaître à la Présidente du RPI, tout manquement répété à ces consignes.

4.1 Punitives

La punition concerne un manquement mineur aux obligations de l'élève ou de ses représentants légaux ou une perturbation ponctuelle du service de restauration scolaire et/ou de la garderie. La Présidente du RPI, ou le personnel en charge du service de la cantine peuvent la prononcer.

À titre indicatif, les punitions suivantes sont en vigueur (liste non exhaustive) :

- rappel verbal au règlement
- mot aux représentants légaux de l'enfant mineur ;
- avertissement verbal ;

- excuse publique orale ou écrite ;
- mesure réparatrice en rapport avec le manquement constaté.

4.2 Sanctions

La sanction a pour objet de punir un manquement grave ou répété aux obligations de l'élève ou de ses représentants légaux, notamment des atteintes aux personnes (par exemple : violences verbales ou physiques) ou aux biens (par exemple : dégradation ou destruction de matériel). La sanction est prononcée par la Présidente du RPI

Les sanctions suivantes sont en vigueur :

- avertissement écrit ;
- blâme ;
- exclusion temporaire du service d'une durée inférieure ou égale à huit jours ;
- l'exclusion définitive du service.

4.3 Grille des mesures d'avertissement et de sanctions

En cas de non-respect du présent règlement intérieur, l'enfant s'expose à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à son exclusion définitive du service de cantine.

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Mesures d'avertissement		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non policé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non policé Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique Persistance de remarques déplacées ou agressives	Avertissement écrit ou blâme suivant la nature des faits
Sanctions disciplinaires		
Non-respect des biens et des personnes Persistance d'un non-respect des règles de vie en collectivité ayant déjà donné lieu à un avertissement	Comportement provocant ou insultant	Exclusion temporaire d'une durée inférieure ou égale à 8 jours
	Dégradations du matériel mis à disposition Persistance d'un non-respect des règles de vie en collectivité ayant déjà donné lieu à un avertissement	
Non-respect du règlement intérieur de la cantine ayant entraîné au préalable deux avertissements ou une exclusion temporaire	Persistance d'un comportement provoquant ou insultant, dégradations du matériel mis à disposition, non-respect des règles de vie en collectivité ayant entraîné au préalable deux avertissements ou une exclusion temporaire	Exclusion définitive / Poursuites pénales
Menaces vis à vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques ou acte grave envers un membre du personnel ou un autre élève, violence verbale à l'égard d'un membre du personnel ; dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive / Poursuites pénales

4.4. Procédure disciplinaire

La Présidente du RPI est responsable de l'ordre au sein du services de cantine et de garderie et assure l'application du règlement intérieur. A ce titre elle engage les actions disciplinaires.

La Présidente du RPI peut prononcer toutes les sanctions et punitions prévues au règlement intérieur énumérées à l'article précédent intitulé « DISCIPLINE, PUNITIONS ET SANCTIONS ». Elle est seule compétente pour prononcer l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire d'une durée inférieure ou égale à 8 jours et l'exclusion définitive de l'élève.

Lorsqu'elle se prononce sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, la Présidente du RPI informe sans délai l'élève et ses représentants légaux des faits reprochés et du délai dont ils disposent pour présenter une défense oralement ou par écrit.

Ce délai, fixé par la Présidente du RPI, est d'aux moins deux jours ouvrables lorsque l'élève encourt une exclusion temporaire ou une exclusion définitive. Lorsque l'exclusion est encourue, cette communication est également faite par pli recommandé ou remise en main propre contre signature aux représentants légaux de l'enfant afin que ces derniers puissent produire leurs observations éventuelles oralement ou par écrit en se faisant assister de la personne de leur choix.

Dans tous les cas, l'élève, ses représentants légaux et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès de la Présidente du RPI. Les représentants légaux de l'élève et le cas échéant la personne éventuellement chargée de l'assister sont informés de leur droit d'être entendus sur leur demande par la Présidente du RPI.

La Présidente du RPI notifie aux représentants légaux de l'élève la sanction disciplinaire prise par pli recommandé ou lettre remise en main propre contre signature.

La décision de la Présidente du RPI n'est susceptible d'aucun appel.

En cas d'exclusion définitive de l'élève, afin d'encourager un dialogue éducatif sur le respect des règles de vie collective, à l'issue d'une période de 12 mois courant à compter de la notification de la décision d'exclusion définitive, les représentants légaux de l'élève peuvent demander à la Présidente du RPI l'autorisation de réinscrire l'élève aux services de cantine et de garderie.

A l'issue d'une période de 12 mois courant à compter de la notification de la décision d'exclusion définitive, la Présidente du RPI est seule compétente pour valider une réinscription. Cette décision n'est pas susceptible d'appel.

Article 5 : Mesure conservatoire d'interdiction d'accès au service de restauration scolaire

En cas de nécessité, la Présidente du RPI peut interdire, à titre conservatoire, l'accès aux services de cantine et de garderie à l'élève après en avoir informé ses responsables légaux. Cette mesure conservatoire ne présente pas le caractère d'une sanction. Elle est notifiée aux représentants légaux par pli recommandé ou lettre remise en main propre contre signature.

Article 6 : Confiscation

La Présidente du RPI, ou le personnel des services peuvent confisquer à l'élève un objet dangereux ou interdit dans l'établissement. L'élève doit remettre l'objet au personnel de l'établissement. La Présidente du RPI, ou le personnel du service, selon la nature de l'objet confisqué, décideront des modalités de restitution, dans un délai de 24 heures maximum à ses représentants légaux. Il leur appartiendra de se rendre au sein de l'établissement afin de venir rechercher l'objet confisqué. La Présidente du RPI, ou le personnel des services ne pourra, en aucun cas, être tenu pour responsable pour quelque motif que ce soit en cas de confiscation, ni en cas de dégradation ou de perte de l'objet confisqué.

Article 7 : Tarification et conditions de réservation

La tarification du repas de cantine et du service de garderie est fixée chaque année par délibération de l'Assemblée délibérante du Syndicat Intercommunal. Cette tarification est communiquée aux représentants légaux de l'enfant dans l'annexe « Tarification et conditions de réservation des périscolaires ».

Article 8 : Paiement

Le règlement s'effectue par paiement mensuel à terme échu, dans les délais indiqués sur la facture. Aucun paiement après la date fixée sur la facture ne sera accepté par le RPI.

Article 9 : Procédure en cas d'impayés

Si le règlement n'est pas effectué, le dossier sera transmis au service du contentieux à la Trésorerie Principale pour non- paiement. Le paiement devra alors être fait au Trésor Public après réception d'un avis des sommes à payer.

Le Trésor Public aura la charge du recouvrement (y compris judiciaire).

Tous intérêts de retard et autres frais de recouvrement ou d'huissier resteront à la charge des représentants légaux de l'enfant. La procédure contentieuse peut aller jusqu'à une saisie par le Trésor Public à tiers détenteur (saisie CAF, employeur, banque).

En cas d'impayés persistants, une rencontre sera proposée aux parents afin de rechercher une solution amiable.

Sans régularisation dans les deux mois, les services seront suspendus et les représentants légaux auront huit jours pour prendre leurs dispositions, afin de récupérer leur(s) enfant(s) à l'heure de la pause méridienne et/ou de la garderie jusqu'à régularisation de la dette.

La Présidente du RPI est seule compétente pour prononcer la suspension des services pour inexécution de l'obligation du règlement de la prestation incombant aux représentants légaux de l'enfant.

La décision de la Présidente du RPI n'est susceptible d'aucun appel.

En cas de règlement par les représentants légaux de l'élève des factures impayées, la suspension des services prendra immédiatement fin.

Article 10 : Médicaments, allergies et PAI

Les repas servis comportent une grande variété d'ingrédients, préparés par des diététiciens, donc équilibrés. Les enfants sont encouragés à manger tout ce qui leur est servi, ou tout du moins y goûter. La cantine est un lieu privilégié de l'apprentissage du goût.

Aucun repas ou goûter, en ce qui concerne la garderie, autre que proposé par les services ne sera admis dans les espaces de restauration sauf s'il est autorisé par un Protocole d'Accord Individualisé (P.A.I.).

Dans ce cas un panier repas sera fourni par les parents et une participation financière, comme indiqué dans la tarification, sera demandé aux représentants légaux au titre de la participation à la surveillance de l'enfant et aux frais généraux.

Le service de restauration scolaire et/ou de garderie n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un Protocole d'Accord Individualisé (P.A.I.) le prévoit.

L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance alimentaire ou maladie chronique ou momentanée) devra obligatoirement être signalé à la Présidente du RPI par écrit avant l'inscription ou en cours d'année dès que les représentants légaux en auront connaissance.

Un exemplaire de ce P.A.I., validé par le médecin scolaire, sera transmis à la Présidente du RPI, et visé par la famille.

Les encadrants recevront toutes les informations nécessaires au respect de ces P.A.I.

Article 11 : Santé de l'enfant

Les familles veilleront à ne pas confier un enfant malade à la cantine et/ou à la garderie. Aucun médicament ne doit être introduit dans les locaux et aucun médicament ne pourra y être administré. L'admission d'un enfant à ces services est subordonnée à la production d'une fiche sanitaire remplie par les représentants légaux à la Présidente du RPI qui s'assure du respect de la confidentialité des informations :

- attestant que l'enfant a satisfait aux obligations relatives aux vaccinations obligatoires pour la vie en collectivité.

- mentionnant certains renseignements d'ordre médical, notamment ceux utiles à la prise en charge de l'enfant.

Lors de l'inscription, il sera demandé aux familles un engagement écrit autorisant la Présidente du RPI à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant, en cas d'accident ou de maladie subite.

En cas d'incident bénin, le responsable légal de l'enfant est prévenu par téléphone. Les représentants légaux s'engagent à venir immédiatement et sans délai chercher leur enfant, s'ils sont informés par le personnel de la cantine et/ou de la garderie, que ce dernier est tombé malade.

En cas d'accident ou de maladie grave, les services confieront l'enfant aux services d'urgence pour qu'il soit conduit dans un centre hospitalier. Les responsables légaux en seront informés dans les meilleurs délais et devront se rendre au centre hospitalier le plus rapidement possible. A cet effet, les représentants légaux de l'enfant doivent toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour, permettant de les joindre immédiatement ou de joindre une personne susceptible de les prévenir.

Les parents autorisent la Présidente du RPI et le personnel de la cantine et/ou de la garderie à prendre toutes mesures d'urgence et contacts d'urgence (SAMU, pompier, etc...) en cas de nécessité.

Article 12 : Sécurité

Cantine :

Dès la sortie des classes du matin, les enfants sont pris en charge par des surveillants qui les encadrent jusqu'à la reprise des classes de l'après-midi.

Si un enfant doit quitter le restaurant scolaire pour quelques raisons que ce soit, le personnel du service remettra l'enfant :

- soit à l'un de ses représentants légaux,
- soit à une personne autorisée dont le nom sera consigné par écrit dans une décharge de responsabilité, préalablement signée par les représentants légaux.

Garderie

Arrivée du matin

Les parents doivent accompagner l'enfant jusqu'à la porte de la garderie et attendre l'arrivée de l'intervenant du service de garderie

Départ du soir

Aucune sortie d'enfant n'est autorisée avant la fin de la garderie, selon les horaires fixés par la tarification et les conditions de réservation du service de garderie.

Pour la garderie du soir, le personnel du service remettra l'enfant :

- soit à l'un de ses représentants légaux,
- soit à une personne autorisée dont le nom sera consigné par écrit dans une décharge de responsabilité, préalablement signée par les représentants légaux

Toutefois, si la Présidente du RPI estime que la personne ainsi désignée ne présente pas les garanties nécessaires à la sécurité de l'enfant (trop jeune par exemple), il peut en aviser par écrit les parents mais s'en remettra au choix que les représentants légaux auront exprimé sous leur seule et entière responsabilité

Articles 13 : Objets de valeurs, argent et bijoux

Par mesure de sécurité, le port de bijoux est interdit. Les enfants ne doivent pas être en possession d'objets de valeur ni d'argent, le R.P.I. déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets

Articles 14 : Jeux et Jouets

S'ils sont tolérés dans la cour de récréation, les jouets de quelque nature qu'ils soient ainsi que les jeux vidéo, sont interdits dans les services.

Ils pourront être confisqués et tenus à la disposition des parents par la Présidente du RPI et le personnel des services, qui ne pourra être tenu pour responsable des vols, échanges ou détérioration

des objets. En ce qui concerne la garderie, des activités ludiques et calmes (jeux, lecture, dessin ...) sont proposées aux enfants.

Article 15 : Changements de situation familiale ou professionnelle

Tout changement de situation familiale ou professionnelle devra être porté à la connaissance de la Présidente du RPI dans les plus brefs délais.

Article 16 : Respect des engagements

La fréquentation des services est soumise à une obligation d'inscription annuelle préalable. A cette occasion les parents doivent indiquer les jours de la semaine pour lesquels ils souhaitent inscrire l'enfant par le biais du logiciel « Parascol » mis à leur disposition. Les conditions sont indiquées dans la « Tarification et conditions de réservation des services périscolaires »

Article 17 : Données personnelles et droit des familles

Les représentants légaux de l'enfant acceptent que leurs données personnelles nécessaires à l'inscription de l'élève au service fassent l'objet d'un traitement informatisé. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données, les représentants légaux de l'enfant mineur bénéficient d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement ainsi qu'un droit d'opposition. Le Président du RPI leur communiquera une copie des informations au plus tard dans un délai de deux mois. Si les représentants légaux de l'enfant mineur n'ont pas obtenu satisfaction dans ce délai, ils peuvent le cas échéant adresser une réclamation à la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des libertés).

Article 18 : Acceptation du règlement

Les parents qui inscrivent leurs enfants au restaurant scolaire reconnaissent, en signant le récépissé joint en annexe, avoir eu parfaite connaissance et reçu un exemplaire :

- du présent règlement intérieur
- de « *la charte du savoir- vivre et du respect mutuel* »
- de « *la tarification et les conditions de réservation des services périscolaires* »

Cette reconnaissance est matérialisée par le récépissé signé par les représentants légaux.

La Présidente du RPI se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités de service et de l'évolution des dispositions légales ou réglementaires en vigueur. Ces modifications seront portées à la connaissance des responsables légaux des enfants.

Article 19 – Exécution

Le présent règlement intérieur sera affiché dans les mairies et écoles du RPI et transmis en Sous-Préfecture de. Meaux

Délibéré et voté par l'Assemblée délibérante du Syndicat Intercommunal des Ecoles d'AMILLIS, DAGNY et MAROLLES EN BRIE en date du

À Amillis, le 20.12.2021

la Présidente du RPI

