

RESTAURATION SCOLAIRE

Le présent règlement intérieur a pour objectifs de définir les règles de vie et de fonctionnement au sein de la restauration scolaire. Il s'applique à tous les enfants accueillis et leurs parents. Le respect du règlement est indispensable pour assurer le bon déroulement des repas et le bien-être de tous.

1. OBJECTIFS

La restauration scolaire a pour objectifs :

- Créer un environnement convivial, chaleureux et propice à la détente
- Fournir aux élèves une alimentation saine et équilibrée
- Favoriser l'apprentissage d'une bonne hygiène alimentaire
- Assurer la sécurité de tous les usagers

2. LE FONCTIONNEMENT

- **Inscription** : L'inscription obligatoire à la restauration se fait via le dossier unique d'inscription remis aux élèves, retourné à l'école ou envoyé via le portail famille.
- **Réservation** : La réservation se fait via le portail famille.
- **Annulation et absence** : Le premier jour d'absence réservé est dû.
- **Tarification** : Le service proposé fait l'objet d'une tarification spécifique qui vous est communiquée lors de l'inscription.

Les tarifs sont soumis au quotient familial, il est important de fournir le numéro de la CAF pour définir le tarif correspondant à votre situation. Sans communication de cet élément de votre part, le tarif maximum sera appliqué.

La famille recevra un avis de somme à payer du trésor public. Elle devra régler pour continuer à bénéficier de ce service.

Horaires et lieu des repas : De 12H00 à 13H30, restauration de l'école

3. ACCES A LA RESTAURATION

- L'accès à la restauration est réservé aux élèves inscrits.
- Par respect des normes d'hygiène et de sécurité, l'accès à la restauration est interdit aux enfants hors service.
- L'entrée des enfants s'effectue deux par deux dans le calme.
- L'attribution d'une place est proposée à chaque période (entre chaque vacances).
- Les accompagnateurs doivent se faire connaître auprès du personnel de restauration et d'encadrement.

4. COMPORTEMENT

- Les élèves adoptent un comportement respectueux envers le personnel et les autres élèves.
- Les règles de politesse sont applicables à tous.
- Les enfants lèvent la main pour toute demande et restent assis à table pendant le repas.
- Les enfants se lèvent table par table si le déplacement est demandé.
- La restauration est un endroit où l'on ne court pas, ne crie pas et ne jette pas de nourriture.

- Les enfants respectent tout le matériel mis à leur disposition .
- Les enfants peuvent se porter volontaires pour aider les agents à la mise en place de la restauration (en cas de deuxième service).
- Les enfants suivent les indications de la responsable de restauration pour le rangement des chaises à la fin du repas.
- Il peut être proposé la désignation ou le choix d'un chef de table par semaine.
- Un comportement citoyen, respectable et courtois est attendu de la part de chaque enfant à tout moment de la pause méridienne.

5. HYGIENE ET SECURITE

Par respect des normes d'hygiène :

- L'accès à la cuisine est strictement interdit aux enfants.
- Les enfants se lavent les mains avant et après le service.
- Les enfants ne doivent pas sortir de la nourriture de la restauration.
- Le personnel de restauration et d'encadrement doit être informé de tout problème sanitaire concernant les élèves.

6. GESTION DES DECHETS

- Les enfants vident leurs déchets après le repas, et respectent le tri suivant les consignes.
- Tous les usagers de la restauration évitent le gâchis alimentaire, et sont dans une démarche éco-citoyenne, en résonance avec la loi EGALIM, climat et résilience.

La loi EGALIM portant sur l'agriculture et l'alimentation complétée par la loi CLIMAT ET RESILIENCE prévoit un ensemble de mesures concernant la restauration collective publique et privée.

7. INCIDENTS ET SANCTIONS

- Les enfants règlent leurs problèmes, conflits avant de sortir de la restauration avec le personnel de service et d'encadrement.
- Application d'un permis à points et des règles décidées en commission scolaire pour les élèves perturbateurs.

8. PROTOCOLE RESTAURATION SCOLAIRE

☐ *Avertissements préalables : l'agent informe l'enfant et les parents. La collectivité assure son soutien dans les décisions et les sanctions prises par l'agent. Un journal des actions répertoriées est mis en place. L'agent notera donc tous les incidents.*

☐ *1^{er} avertissement : l'agent passe par le service et en informe son responsable. Un appel est donné par la coordinatrice à la famille les informant des difficultés rencontrées, doublé d'un mail.*

☐ *2^{ème} avertissement : la famille est convoquée à un entretien avec la référente de secteur et la coordinatrice scolaire ou le directeur de pôle. Un compte rendu est réalisé et adressé à la famille. Ce rendez-vous est formalisé par un contrat signé par l'élève et sa famille, dans lequel il s'engage à un bon comportement.*

2 3^{ème} *avertissement : la famille est convoquée à un entretien avec le vice-président en charge de la commission et le service. Il sera notifié à la famille et l'élève qu'une récidive sous 10 jours donnerait lieu à une exclusion sans délai de 4 jours.*

2 *Si nouveau manquement : exclusion définitive.*

9. MENUS ET ALLERGIES

- Les parents fournissent obligatoirement un PAI en cas d'allergie et/ou intolérance alimentaire.
- Les parents préviennent la responsable de restauration en cas de troubles alimentaires, régimes spécifiques ou menus confessionnels.

10. TARIFS

Le service proposé fait l'objet d'une tarification spécifique qui vous est communiquée lors de l'inscription et que vous retrouverez ci-dessous. Ces tarifs correspondent à la délibération N°169_2020 votée le 12 décembre 2022 actuellement en vigueur.

De plus, conformément aux exigences de nos financeurs, un forfait annuel pour le temps du midi coïncidant à la délibération N°DEL_0087_2025 votée le 23 juin 2025 s'appliquera à partir du 1^{er} septembre 2025.

Les tarifs sont soumis au quotient familial, il est important de fournir le numéro de la CAF pour définir le tarif correspondant à votre situation. Sans communication de cet élément de votre part, le tarif maximum sera appliqué.

La famille recevra un avis de somme à payer du trésor public. Elle devra régler pour continuer à bénéficier de ce service.

Tranche / Quotient Familial	Tarif par repas
Tranche 1 : de 0 à 1000	1.00€
Tranche 2 : de 1001 à 1350	2.80€
Tranche 3 : Supérieur à 1350	3.50€
Tranche 4 : Hors CC et spécifiques*	4.00€

Temps Encadrement Midi / Forfait Annuel	1.00€ par an
--	---------------------

*Un tarif de 4.00€ sera appliqué *aux familles hors communauté de communes*, ce tarif sera réduit à 1.00€ si le quotient familial est inférieur ou égal à 1000.

*Un tarif de 3.50€ sera appliqué *aux familles d'accueil*, une réduction de 1.90€ par repas est applicable sous réserve de dépendre du Conseil Départemental de l'Eure.

ACCUEIL PERISCOLAIRE

Le présent règlement intérieur a pour objectifs de définir les règles de vie et de fonctionnement au sein de l'accueil périscolaire. Il s'applique à tous les enfants accueillis et leurs parents. Le respect du règlement est indispensable pour assurer le bien-être et la sécurité de tous.

1. OBJECTIFS

L'accueil périscolaire a pour objectifs :

- D'accueillir les enfants dans un environnement sécurisé et chaleureux avant et/ou après les temps de scolarité.
- De favoriser leur développement social et affectif.
- D'assurer la continuité des apprentissages du bien vivre ensemble et de la citoyenneté.

2. LE FONCTIONNEMENT

Inscription :

- L'inscription à ces temps se fait à la demande des parents, selon les places disponibles.
- L'inscription se fait via le dossier unique d'inscription remis aux élèves, retourné à l'école ou envoyé via le portail famille.
- Dans le dossier, les parents doivent fournir les informations nécessaires sur le dossier d'inscription : état de santé, allergies, autorisation de sortie, contacts, numéro allocataire CAF, vaccination, autorisation de droit à l'image, etc.
- Les réservations se font auprès de la personne responsable : Mme LE NEVANIC, 02 32 41 08 36 ou 06 37 82 52 64.
- L'accueil des enfants se fait aux horaires définis, avec un dossier d'inscription complété et selon les modalités.

Horaires et lieu :

- L'accueil se déroule les jours d'école : lundi, mardi, jeudi, vendredi.
- L'accueil du matin se déroule de 7h30 à 8h30
- L'accueil après école se déroule de 16h00 à 18h30.
- L'accueil se déroule au sein de l'école, dans la salle de motricité.

3. ACTIVITES ET DEVOIRS

Activités :

- Les enfants sont libres de participer ou non aux activités proposées dans un esprit de coopération.

Devoirs :

- Un espace est dédié pour les enfants souhaitant avancer leurs devoirs en autonomie.
- Les agents ont pour rôle d'assurer l'encadrement de l'ensemble des enfants et non pas de réaliser de l'accompagnement aux devoirs.
- Les agents n'assurent pas le contrôle et corrections des devoirs des enfants.

4. GOUTERS

Le goûter du soir est assuré par la famille.

5. SORTIES

Les sorties de l'établissement peuvent se faire qu'avec les parents (ou personne habilitée à inscrire dans le dossier famille) ou seul avec une autorisation écrite des parents.

6. DISCIPLINE / SANCTIONS

Le temps d'accueil périscolaire est un service facultatif rendu aux familles pour faciliter les organisations du travail et vie familiale.

Ce lieu collectif est régi par des règles de bonne conduite et un respect des gestes citoyens.

Pour les enfants, il est demandé le respect de plusieurs principes fondamentaux :

- Respecter les adultes encadrants (aucune injure, aucun geste, ni attitude déplacés...).
- Conserver des attitudes non-violentes physiquement et verbalement envers les adultes et ses semblables.
- Respecter le matériel (mobilier, matériel pédagogique...).
- Ne pas jouer avec la nourriture.

En cas de non-respect de ces principes évoqués :

- Avertissements préalables : l'agent informe l'enfant et les parents. La collectivité assure son soutien dans les décisions et les sanctions prises par l'agent. Un journal des actions répertoriées est mis en place. L'agent notera donc tous les incidents.
- 1^{er} avertissement : l'agent passe par le service et en informe le service de la CCPAVR. Un appel est donné par l'agent responsable à la famille les informant des difficultés rencontrées, doublé d'un mail.
- 2^{ème} avertissement : la famille est convoquée à un entretien avec le ou la responsable de ce service. Un compte rendu est réalisé et adressé à la famille. Ce rendez-vous est formalisé par un contrat signé par l'élève et sa famille, dans lequel il s'engage à un bon comportement.
- 3^{ème} avertissement : la famille est convoquée à un entretien avec le vice-président en charge de la commission et le service. Il sera notifié à la famille et l'élève qu'une récidive sous 10 jours donnerait lieu à une exclusion sans délai de 4 jours.
- Si nouveau manquement : exclusion définitive.

Pour les parents, il est également demandé de :

- Respecter les agents de la collectivité qui sont présents pour honorer un service qui vous est rendu.
- Respecter les horaires pour récupérer votre enfant.

En cas de non-respect de ces deux points, la famille sera sanctionnée :

- Si, non-respect d'un agent, vous n'aurez plus accès au service jusqu'à la fin de l'année scolaire.
- Pour le non-respect des horaires, une fois ça passe... deux fois, ça lasse... trois fois, ça casse ! S'appliquera alors une exclusion d'une semaine pour votre enfant.

7. LES TARIFS ET REGLEMENT

Le service proposé fait l'objet d'une tarification spécifique qui vous est communiquée lors de l'inscription et que vous retrouverez ci-dessous. Ces tarifs, correspondant à la délibération N°DEL_0086_2025 votée le 23 juin 2025, entrent en vigueur à partir du 01 septembre 2025.

Les tarifs sont soumis au quotient familial, il est important de fournir le numéro de la CAF pour définir le tarif correspondant à votre situation. Sans communication de cet élément de votre part, le tarif maximum sera appliqué.

La famille recevra un avis de somme à payer du trésor public. Elle devra régler pour continuer à bénéficier de ce service.

Tranche / Quotient Familial	Tarif au ¼ d'heure	
	Tarif*	Tarif (Hors CCPAVR)
Tranche A : Inférieur ou égale à 400	0.09€	0.34€
Tranche B : de 401 à 600	0.14€	0.34€
Tranche C : de 601 à 800	0.18€	0.34€
Tranche D : de 801 à 1200	0.22€	0.34€
Tranche E : de 1201 à 1400	0.26€	0.41€
Tranche F : de 1401 à 1500	0.31€	0.41€
Tranche G : Supérieur à 1500	0.34€	0.41€

*Le tarif de la tranche A sera appliqué aux *familles d'accueil*.

*Les tarifs ci-dessus s'appliqueront *aux familles habitant la communauté de communes Roumois Seine*.

*Les tarifs ci-dessus s'appliqueront également *aux gens du voyage* sous réserve de présenter une justification de domiciliation ou de résidence de moins de 3 mois.