



# RÈGLEMENT INTERIEUR RESTAURANT SCOLAIRE & PERISCOLAIRE 2026/27

## **Préambule :**

La restauration scolaire et le périscolaire sont des services facultatifs organisés au profit des enfants. Ils ont une vocation sociale mais aussi éducative. Leur mission première est :

- Pour le restaurant scolaire : de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale. Le moment du repas est un temps de détente et de communication pour les élèves. C'est un droit et un besoin pour chacun.
- Pour le périscolaire : de promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein, garantissant leur sécurité et réunissant les conditions propices à la rencontre, l'ouverture, la curiosité, la confiance et la coopération. Il participe pleinement à l'épanouissement et au bien-être de chaque enfant par des moments de détente et de découverte.

Pour des raisons de sécurité et de confort il est donc nécessaire de savoir ce qui est admis et ce que ne l'est pas. Ce règlement définit le cadre nécessaire à une ambiance calme et conviviale. Il est complété en annexe par la charte de vie et de savoir vivre. Il s'adresse donc aux parents, aux enfants et aux personnels.

## **Article 1 : Ouverture des services**

Les deux services sont ouverts pendant les périodes scolaires. Ils débutent le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.

La restauration scolaire fonctionne de 11h30 à 12h50.

Le périscolaire fonctionne de 7h30 à 8h30 et de 16h15 à 18h30.

## **Article 2 : Bénéficiaires**

Les services sont ouverts aux enfants scolarisés à l'école communale maternelle et élémentaire, ayant dûment rempli les formalités d'inscription et à jour de leur paiement.

Les personnels municipaux et enseignants ont également la possibilité de bénéficier du service de restauration scolaire sous réserve d'en avoir informé le responsable et de respecter l'heure de service.

## **Article 3 : Modalités d'inscription des enfants**

L'inscription est obligatoire pour la fréquentation du restaurant scolaire et du périscolaire. Elle se fait auprès du service accueil de la commune. Un formulaire vous est remis afin de noter les informations concernant l'enfant, les représentants légaux, et la situation familiale. Il doit être rempli, signé et transmis accompagné des justificatifs en Mairie.

Les parents doivent prévenir impérativement la Mairie en cas de départ ou de résiliation.

Un exemplaire du présent règlement intérieur, le formulaire d'inscription et la « Charte de vie et de savoir-vivre » sont remis aux parents. Ces formalités concernent chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, le restaurant scolaire et/ou le périscolaire.

L'inscription sera effective après règlements encaissés de toutes les factures de cantine et/ou du périscolaire émises à l'encontre des parents ou des représentants légaux, quel que soit l'enfant.

#### **Article 4 : Fonctionnement du restaurant scolaire**

Les élèves de maternelle sont inscrits par leur(s) parent(s) à l'arrivée le matin.  
 Le recensement des élèves de l'élémentaire est fait en classe par les enseignants.  
 Le nombre de repas est pointé tous les jours par le personnel de restauration scolaire.

#### **Article 5 : Menus**

L'élaboration des menus proposés aux enfants tient compte des obligations du PNN (Programme National de Nutrition). Les recettes sont cuisinées par des professionnels. Elles sont équilibrées au regard des obligations PNN.

Les produits sont majoritairement cuisinés sur place. Ils proviennent de producteurs et éleveurs locaux pour la plus grande partie.

Une seule exception est consentie pour un repas adapté aux enfants ayant des prescriptions médicales alimentaires, à travers un accord PAI.

Au-delà de cette exception, les spécificités confessionnelles et philosophiques ne seront pas prises en compte.

#### **Article 6 : Organisation du service de restauration scolaire**

La distribution des repas est scindée en deux services :

- 11h30 à 12h05 : Repas pour les enfants de la maternelle,
- 12h05 à 12h50 : Repas pour les enfants de l'école élémentaire.

#### **Article 7 : Tarification, facturation et paiement**

Les tarifs du repas de la restauration scolaire et du périscolaire (gouter inclus) sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Ils sont pour l'année 2026/2027 :

| <b>Prestation</b>            | <b>Quotient familial</b> | <b>Tarif</b> |
|------------------------------|--------------------------|--------------|
| <b>Périscolaire Matin</b>    | De 0 à 850 €             | 0,45 €       |
|                              | De 851 à 1 050 €         | 0,50 €       |
|                              | 1 051 € et plus          | 0,55 €       |
| <b>Restauration scolaire</b> | De 0 à 850 €             | 1,00 €       |
|                              | De 851 à 1 050 €         | 2,00 €       |
|                              | 1 051 € et plus          | 3,00 €       |
| <b>Périscolaire Soir</b>     | De 0 à 850 €             | 0,75€        |
|                              | De 851 à 1 050 €         | 0,90€        |
|                              | 1 051 € et plus          | 1,00€        |

La facturation se fait mensuellement et est envoyée à l'adresse électronique fournie lors de l'inscription, ou à défaut par voie postale.

Les règlements se font par prélèvement automatique mensuel ou virement bancaire sur le compte dédié (IBAN : FR76 1007 1330 0000 0020 0272 554). Ils peuvent aussi s'effectuer en Mairie en espèces ou carte bancaire.

En cas de difficultés financières, nous vous demandons de contacter au plus tôt une assistante sociale et de tenir informé la Mairie (attestation de la part de l'organisme de secours des démarches entreprises à fournir). Si la situation n'est pas régularisée dans les meilleurs délais, la radiation sera automatique et définitive.

## **Article 8 : Le personnel de service**

Les temps de l'interclasse et le périscolaire sont assurés par des agents municipaux et intercommunaux, et des accompagnants d'enfants en difficultés.

Ils sont placés sous l'autorité du Maire et sont tenus au devoir de réserve / secret professionnel.

Le personnel est chargé de :

- Accueillir les enfants,
- Veiller à une bonne hygiène corporelle et alimentaire,
- Servir et aider, au besoin, les enfants pendant le repas et le goûter,
- Inviter les enfants à goûter tous les plats et à manger pour la découverte d'un plat, suffisamment sans pour autant les forcer,
- Veiller au bon déroulement du repas et des activités dans une ambiance calme,
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire en se faisant respecter des enfants et en les respectant,
- Observer le comportement des enfants et informer le Maire et la Directrice de l'école des différents problèmes ou incidents pouvant gêner le bon déroulement du repas et des activités,
- Consigner les incidents sur le cahier de liaison prévu à cet effet.

Il est absolument interdit de fumer dans l'enceinte du groupe scolaire et dans un rayon de 10 mètres à partir de ses entrées, même en dehors des heures de fréquentation par les enfants.

Aucun animal ne doit y pénétrer.

## **Article 9 : Discipline et éducation**

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel qui assure une discipline bienveillante.

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 en est de même pour le périscolaire.

Il est donc nécessaire qu'il y règne de la discipline. Les enfants devront donc respecter des règles ordinaires de bonne conduite, comme par exemple : respecter le personnel et ses camarades, ne pas jouer avec la nourriture, ne pas crier, ... (voir charte ci-jointe).

Quel que soit l'endroit, le personnel d'encadrement veille à maintenir le calme et assure la sécurité. Il intervient pour faire appliquer ces règles et fera connaître à la Directrice de l'école et à Monsieur le Maire, tout manquement répété à la discipline.

En cas d'indiscipline grave et répétée, de détérioration volontaire du matériel, la municipalité entreprendra une démarche préventive auprès des parents de l'enfant. Toutefois, après un avertissement signifié aux parents resté sans effet, une exclusion temporaire (une semaine) sera prononcée. En cas d'absence d'amélioration du comportement de l'enfant, l'exclusion définitive sera prononcée par le Maire. Cette exclusion définitive sera valable pour l'année scolaire en cours.

## **Article 10 : Sécurité/Assurance**

**Assurance :** l'assurance de la commune couvre les utilisateurs en cas d'accident dont la responsabilité lui incomberait. Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile et à en fournir une attestation lors de l'inscription.

**Sécurité :** Si un enfant doit quitter l'établissement scolaire pour quelques raisons que ce soit, ce n'est qu'avec un responsable de l'enfant ou un adulte autorisé dont le nom sera consigné dans le cahier de liaison suivi de la signature.

En cas d'accident durant l'interclasse du midi ou le périscolaire, le personnel présent a pour obligation :

- D'apporter les premiers soins en cas de blessures bénignes à l'aide de la pharmacie prévue à cet effet.
- De faire appel aux urgences médicales (pompiers, SAMU) en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant.

- En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel et une personne désignée pour accompagner l'enfant à l'hôpital.

A l'occasion de tels événements, le personnel rédige immédiatement un rapport communiqué à la mairie. Il mentionne le nom, le prénom, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident. Un cahier dédié est à disposition au restaurant scolaire.

### **Article 11 : Médicaments.**

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments, sauf si un Protocole d'Accord Individualisé (P.A.I.) a été mis en place et validé par la mairie, en collaboration avec l'équipe de santé scolaire et l'équipe enseignante. Les animateurs et/ou agents communaux recevront toutes les informations nécessaires au respect de ces P.A.I. par le médecin scolaire.

### **Article 13 : Réclamations**

Toute réclamation relative au restaurant scolaire et au périscolaire doit faire l'objet d'un courrier adressé à la Mairie, à l'attention de Monsieur le Maire.

### **Article 14 : Acceptation du règlement**

**Les parents qui inscrivent leurs enfants au restaurant scolaire et/ou au périscolaire acceptent de fait le présent règlement.**

# **CHARTRE DU SAVOIR VIVRE ET DU RESPECT MUTUEL**



## **Avant le repas :**

- Je pense à aller aux toilettes si nécessaire,
- Pour avoir une bonne hygiène, je me lave les mains avant de passer à table,
- Je me range calmement au moment où on me le demande,
- Durant l'appel, je reste calme et silencieux,
- Je prends ma serviette avant de passer à table,
- Je m'installe à la place que le personnel de service m'attribue et j'attends que tous mes camarades soient installés avant de toucher la nourriture.



## **Pendant le repas :**

- JE PARTAGE !
- Je me tiens bien à table,
- Je goûte tous les aliments qui me sont proposés,
- Je ne joue pas avec la nourriture,
- Je ne crie pas, je ne me lève pas,
- Je respecte le personnel de service et mes camarades,
- Je discute calmement à table,
- Je ne débats pas de ce que mes camarades mangent.

## **Après le repas :**

- Je range mon couvert et j'attends en silence que l'on me dise de sortir,
- Je ramène ma serviette à la maison pour la laver le mardi et le vendredi
- Je ramène ma serviette le lundi et le jeudi dans mon casier

Envoyé en préfecture le 31/08/2026

Reçu en préfecture le 31/08/2026

Publié le 31/08/2026



ID : 033-213301872-20260825-DEL202608271215-DE

**Année scolaire 2026/2027**  
**FORMULAIRE D'INSCRIPTION ET DE FACTURATION**  
**DU RESTAURANT SCOLAIRE & DU PERISCOLAIRE**

**Représentant légal 1**

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_

**Représentant légal 2**

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_

**Enfant**

Nom : \_\_\_\_\_

Date et lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Classe : \_\_\_\_\_

**Renseignements Administratifs**

Numéro d'allocataire CAF : \_\_\_\_\_ Quotient familial : \_\_\_\_\_

Justificatif du quotient familial fourni : *cocher la case correspondante*

☐

Attestation CAF

☐

Avis d'imposition 2026  
sur les revenus 2025

Attestation d'assurance responsabilité civile à fournir :

Assurance : \_\_\_\_\_ n° contrat : \_\_\_\_\_

**Mode de paiement souhaité :** *cocher la case correspondante*

☐

Prélèvement

(joindre un RIB + Mandat SEPA)

☐

CB, Espèces

(en mairie)

☐

Virement bancaire

IBAN : FR76 1007 1330 0000 0020 0272 554

BIC : TRPUFRP1

**Garde Alternée** *entourer le choix correspondant*

**Semaine paire :** Père ou Mère

**Semaine impaire :** Père ou Mère

**En inscrivant l'enfant ci-dessus, les représentants légaux reconnaissent avoir pris connaissance et accepter le règlement intérieur du restaurant scolaire et périscolaire joint au présent formulaire d'inscription.**

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_,

Signature :