

Mairie de COLTAINVILLE  
5, rue Romain Fouré  
28300 Coltainville  
02.37.31.60.66.  
mairie.coltainville@wanadoo.fr

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR**  
**DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE**  
**POUR L'ANNÉE 2025-2026**

**À L'ÉCOLE DANIEL ALIX DE COLTAINVILLE**

Approuvé par délibération n°27/2012  
Séance du 21 juin 2012,  
Mis à jour : mars 2025

**I -SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE**

La cantine est un service public facultatif, proposé par la commune pour les enfants de maternelle et du primaire de l'école Daniel Alix. Ce temps de repas doit être pour les enfants un temps pour se nourrir et goûter de tout, ainsi qu'un temps de détente et de convivialité. Les enfants sont placés sous la responsabilité d'une équipe de « surveillants-animateurs » constituée de personnel de la Commune et de l'ADPEP 28.

**La gestion administrative de ce service, inscriptions, gestion des absences... s'effectue au secrétariat de mairie.** L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

**I/ Modalités d'inscription et de paiement**

1/ Dossier

Pour bénéficier du service, même à titre exceptionnel, l'inscription préalable est obligatoire.

Elle se fait en même temps que l'inscription scolaire.

Elle est valable pour l'année scolaire.

La Mairie se réserve le droit de refuser l'inscription aux enfants ayant déjà montré un comportement troublant le bon fonctionnement du service. De même, en cas d'impayés, il n'y aura pas de réinscription avant règlement de la dette.

2/ Fréquentation

La fréquentation peut être régulière, 4, 3, 2 ou 1 fois par semaine à jours fixes, ou occasionnelle sous réserve de places disponibles. Les enfants ne seront acceptés que si les repas ont été réservés.

3/ Tarif et paiement

Il est unique, voté par le conseil municipal et d'un montant de 4.40 euros unitaire pour 2025/2026. Ce tarif englobe toute la période de pause du midi soit le repas proprement dit et le temps de garderie.

**Le paiement est mensuel en fonction des jours de présence déclarés environ 15 jours EN AMONT.**

Un avis de paiement vous sera adressé mensuellement par le Trésor Public.

4/ Réservation des repas

Le calendrier de présence sera à remettre à l'employée communale à l'école selon le calendrier joint avec le dossier d'inscription pour les repas du mois suivants. La réservation devra se faire pour le mois complet en une seule fois.

Les enfants inscrits pour les 4 jours ou pour des jours fixes et réguliers (ex : tous les lundis et jeudis) seront automatiquement inscrits et n'auront pas à fournir de calendrier.

5/ Absences

Elles ne font l'objet d'aucun remboursement. Seule l'absence d'au moins 5 jours consécutifs, pour raisons médicales dûment justifiées, pourra faire l'objet d'un remboursement. Les justificatifs d'absence sont à déposer/envoyer en MAIRIE.

## **II/ Accueil**

Les enfants inscrits sont pris en charge par le personnel communal ou par le personnel de l'association ADPEP 28 de 11h35 à 13h20. **Les parents doivent avoir souscrit une assurance périscolaire pour cette période de midi.** Le personnel assure la surveillance des enfants tant dans la cantine que dans la cour.

### **1/ Repas**

Les repas sont fournis en liaison froide par la Chartres Métropole Restauration et réchauffés au four par le personnel.

Les menus sont disponibles sur leur site : <https://www.chartres-metropole.fr/dynamique/chartres-metropole-restauration>

Deux services sont proposés : le premier pour les maternelles et les CP, le 2<sup>ème</sup> pour les primaires. Les agents veillent à l'hygiène, assistent les maternels, apportent leur aide dès qu'elle est nécessaire, incitent les enfants à manger et à goûter de tout. Ils veillent au bon déroulement du repas en demandant à chacun une attitude correcte.

Les enfants doivent respecter

- le personnel et tenir compte de ses remarques
- la tranquillité des autres enfants
- les locaux et le matériel

### **2/Récréation**

Elle se déroule dans la cour ou sous le préau couvert, en cas de mauvais temps.

Des jeux sont mis à disposition des enfants selon leur âge. Aucun objet ou jeu dangereux ne doit être introduit au sein de l'école.

### **3/ Discipline**

Identique à celle exigée dans le cadre de l'école, à savoir, respect mutuel et obéissance aux règles.

Tout manquement fera l'objet de sanctions prévues ci-après.

### **4/Allergies et intolérances**

Toute allergie, intolérance ou régimes spéciaux devront être signalés par les parents lors de l'inscription. Un certificat médical devra être fourni. L'inscription de l'enfant pourra alors être acceptée si Chartres Métropole Restauration est en mesure de fournir un repas spécial prenant en compte les problèmes de l'enfant. Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera alors rédigé avec le médecin scolaire, le fournisseur de repas, l'école et la commune. S'il n'y a pas de possibilité de fournir un repas compatible, l'inscription de l'enfant sera refusée.

## **SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

La même discipline que celle exigée dans le cadre de l'école doit être respectée.

Si malgré des rappels à l'ordre ou à la suite de petites sanctions, un enfant persiste dans une attitude indisciplinée troublant le bon fonctionnement de ces services, les faits seront consignés dans un cahier et transmis par le personnel à la mairie

Seront ainsi notamment signalés

- un comportement indiscipliné répété,
- une attitude agressive envers le personnel ou les autres enfants
- un manque de respect au personnel
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels.

Le Maire se réserve la possibilité

- d'informer verbalement les parents lors d'un rendez-vous
- d'adresser un avertissement écrit aux parents si le comportement ne s'améliore pas
- de prendre une mesure d'exclusion temporaire de 3 jours
- de prendre une mesure d'exclusion définitive pour le reste de l'année scolaire en cas de récidive malgré l'application des sanctions précédentes

Les décisions d'exclusion seront signifiées par lettre recommandée au moins 7 jours calendaires avant la sanction et ne seront appliquées qu'après avoir recueilli les observations des parents.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'une facturation aux parents, après notification de la mairie.

Aucune remarque à l'encontre du personnel communal ou celui du délégataire ne devra lui être faite directement par les parents. Les remarques éventuelles devront être adressées par écrit à Monsieur le Maire qui prendra lui-même les mesures qui s'imposent après vérifications des faits énoncés.

#### **VI- Divers - Accidents**

En cas d'accident ou de problème médical durant les activités périscolaires et/ou le transport scolaire, l'équipe d'encadrement fera appel aux personnes figurant sur la fiche de renseignements remise par les parents ainsi qu'aux services d'urgences médicales si nécessaire. L'encadrant établira un rapport dans les 24 heures et le remettra à la Commune.

Veillez bien à contracter une assurance extra-scolaire couvrant les activités périscolaires car elle sera nécessaire en cas d'accident durant ces périodes.

Chaque parent devra renseigner impérativement la fiche d'inscription permettant de les joindre en cas d'urgence.

Ce règlement prendra effet au début de l'année scolaire. Il est susceptible d'être modifié à tout moment suivant les décisions du Conseil Municipal. Le Maire est chargé de son exécution.

Le présent règlement a été accepté par le conseil municipal de Coltainville dans sa séance du 21 juin 2012, et mis à jour en mars 2025.