

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR - RESTAURANT SCOLAIRE

## ANNÉE 2025-2026

### I. LIEU DE VIE

Salle Polyvalente de Flumet et la cour de l'école.

Les repas sont préparés dans la cuisine scolaire et sont servis sur place.

### II. OBJECTIFS

Ils permettent d'accueillir les enfants scolarisés à l'école primaire de FLUMET, afin de permettre aux familles de mieux concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

Le personnel recruté par la Mairie s'attachera à accomplir consciencieusement son travail pour le bien-être de l'enfant. Il a pour mission :

- La préparation des repas, service, hygiène et sécurité,
- La surveillance des enfants,
- De veiller au bon déroulement des repas,
- De créer un climat serein et familial avec les enfants et apporter une aide aux plus petits,
- D'inciter les enfants à manger et à goûter à tous les plats,
- De surveiller la cour de récréation après le repas si le temps le permet, jusqu'à 13h20, heure à laquelle les enseignantes reprennent la responsabilité de l'enfant.

Le temps passé par les enfants doit être un temps de convivialité et un temps pour se restaurer et se détendre. Ces instants doivent être des moments calmes où le personnel veille au respect de la vie en communauté.

### III – ORGANISATION ET RÈGLES DE VIE A RESPECTER

Les enfants sont sous l'autorité du personnel communal recruté à cet effet, ils doivent respecter les règles de vie imposées, inscrites dans la salle.

Les locaux, le mobilier et les espaces mis à la disposition des enfants appartiennent à la collectivité. Tout matériel dégradé par l'enfant fera l'objet d'une facturation à la famille.

Chaque enfant se verra attribué une fiche à son nom qui restera à la cantine.

Lors d'un manquement aux règles de correction d'usage (insolence, violence, irrespect du matériel et des lieux) à l'égard du personnel ou des autres enfants, une première croix sera inscrite sur la fiche de l'enfant. L'enfant en sera informé, ainsi que ses parents qui recevront un mail du secrétariat de mairie.

A la seconde croix, les parents et l'enfant seront reçus en mairie, et l'enfant pourra être temporairement exclus du service de garderie périscolaire sur décision du maire ou du maire-adjoint responsable de ce service.

A la troisième croix, l'enfant sera exclu définitivement du service de garderie périscolaire.

Les bonbons et chewing-gum sont interdits à la cantine.

Les parents devront fournir une serviette de table inscrite au nom de l'enfant, qui devra être impérativement changée toutes les semaines. Pour la bonne gestion des serviettes dans « le casier à serviettes », merci de nous fournir une photo pour les élèves de maternelle.

### IV. HEURES ET JOURS D'OUVERTURE

Le fonctionnement est assuré **de 12h à 13h20 lundi, mardi, jeudi et vendredi pendant les périodes scolaires.**

Les enfants scolarisés à l'école maternelle sont pris en charge dans la classe par une des animatrices du restaurant scolaire.

Les enfants scolarisés à l'école élémentaire viennent directement à la cantine en traversant la cour.

## V. MODALITÉS DE GESTION DU RESTAURANT SCOLAIRE

Le service de restauration est organisé et contrôlé par la Commune de Flumet.

Les repas sont préparés sur place en fonction du nombre d'inscrits prévus.

Les menus sont équilibrés et adaptés, tant sur la qualité que sur la quantité, pour des enfants dont l'âge varie entre 3 et 11 ans.

Les menus sont affichés sur les panneaux d'affichage de l'école, à l'entrée de la salle polyvalente et visibles sur le site de la mairie ([www.flumet.fr](http://www.flumet.fr))

Le service de restauration n'assure pas les pique-niques lors des sorties scolaires (ski, promenades, visite à la journée, etc...), ils seront à la charge des parents.

### ➤ INSCRIPTIONS INITIALES

Le dossier d'inscription doit être remis au plus tard le **1<sup>er</sup> juillet** pour la rentrée de septembre, sans quoi votre enfant risque de ne pas être pris en charge la 1<sup>ère</sup> semaine de la rentrée.

Ce dossier comprend :

- la fiche de renseignements et de santé
- le protocole d'accueil individualisé pour les enfants présentant des allergies
- le document signé d'acceptation du présent règlement signé des parents et de(s) l'enfant(s)
- l'autorisation de prélèvement SEPA
- un RIB édité de moins de 3 mois
- une attestation d'assurance couvrant la période cantine et garderie périscolaire
- pour les maternelle : une photo d'identité pour le casier à serviette
- la copie de la page des vaccinations obligatoires (attention 11 vaccins obligatoires – au lieu de 3 - pour les enfants né après le 01/01/2018

**Possibilité d'envoyer le dossier par courrier ou par mail**

**Aucune inscription ne sera prise par téléphone**

L'admission est conditionnée par l'intégralité des paiements de l'année précédente.

En cas d'inscription exceptionnelle, et sous conditions d'avoir fourni les documents ci-dessus, il faudra prévenir la mairie par mail au plus tard le jeudi minuit pour la semaine suivante.

Exemple : inscription prévue le mardi 8 juin ; prévenir avant jeudi 3 juin 12h.

### ➤ ABSENCES

Toute absence doit être signalée **EXCLUSIVEMENT** par mail au secrétariat de la mairie ([enfance@flumet.fr](mailto:enfance@flumet.fr)) même si les enseignantes ont été averties.

Le règlement intérieur du restaurant scolaire prévoit des délais de prévenance pour les signalements d'absences : Les absences ne seront pas facturées dans les situations suivantes :

- ☞ **Absences pour maladie** : la famille devra fournir, dans la mesure du possible, un certificat du médecin ou à minima faire une attestation sur l'honneur certifiant que son enfant est malade, en précisant la date probable de son retour. Ces documents devront être envoyés par mail à la mairie. Les repas de cantine seront décomptés au lendemain de la réception dudit message.
- ☞ **Absences liées aux sorties scolaires, absences des institutrices, grèves**
- ☞ **Absences pour convenances personnelles** : seules les absences signalées par mail le jeudi soir minuit pour la semaine seront décomptés.

**Pour la bienséance, il vous est demandé de prévenir le secrétariat de mairie de toute absence même si vous ne rentrez pas dans les conditions de « non-facturation ».**

## **VI. TRAITEMENT MÉDICAL, ALLERGIES, ACCIDENTS et RÉGIMES PARTICULIERS**

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments.

En cas d'accident bénin, les agents peuvent donner de petits soins.

En cas de problèmes plus graves, ils contacteront les secours et préviendront les parents ainsi que la directrice de l'école.

### **Toute allergie doit être signalée et accompagnée obligatoirement d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.)**

Le restaurant scolaire n'est pas en mesure de fournir un repas spécifique.

L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires au service restauration scolaire est possible avec son propre panier repas, accompagné d'un protocole d'accueil individualisé (P.A.I.) rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés (directrice d'école, élu, responsable de la cantine). Le temps de restauration scolaire sera facturé 2.50€ par jour pour les frais de garde, et la mise à disposition de la vaisselle (assiette + couverts).

**Ce P.A.I. est valable un an**, il doit être renouvelé chaque année.

Le repas fourni sera déposé le matin et stocké au frais.

Pour le réchauffement, prévoir des boîtes spéciales micro-onde.

## **VII. RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES**

Les familles ont l'obligation de s'assurer contre les risques dont peuvent être victimes leur(s) enfant(s), de leur propre fait ou de celui d'autrui pendant le temps de la cantine.

Elles devront couvrir leur responsabilité contre les dommages que leur(s) enfant(s) pourrai(ent) causer à des tiers, ainsi qu'au matériel mis à leur disposition.

## **VIII. MODALITÉS DE RÈGLEMENT**

Les tarifs sont fixés et délibérés par le Conseil Municipal.

Les factures établies mensuellement tiennent compte des absences signalées en Mairie uniquement par mail, selon les conditions stipulées ci-dessus.

A réception du titre de recettes, envoyé à votre domicile par le Centre des Finances Publiques d'Albertville, le paiement doit s'effectuer dans un délai d'un mois soit :

- par chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public et transmis à :  
*Trésorerie – 148 rue Docteur Mathias – CS 60139 – 73208 ALBERTVILLE Cédex*
- par prélèvement mensuel
- par virement

**Tout retard de paiement conditionnera l'inscription de votre enfant le mois suivant.**

**En cas d'impayés, et en cas de récurrence de non-paiement**, la mairie se chargera d'engager les différentes procédures de recouvrement et l'accueil des enfants pourra être remis en cause. Les familles qui éprouvent des difficultés passagères peuvent prendre rendez-vous avec l'adjoint chargé des affaires scolaires pour trouver une solution.

**Les règlements par prélèvement évitent les oublis de paiement et vous évitent un envoi postal.**

## **IX. SIGNATURE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

L'utilisation du service du restaurant scolaire suppose l'adhésion totale du présent règlement.

Un exemplaire est remis à chaque famille, lors de l'inscription.

Les parents devront en donner lecture à leur(s) enfant(s) et s'assurer que ces derniers l'ont bien compris.

**Le règlement du restaurant scolaire a évolué pour pouvoir recevoir votre enfant en toute sécurité et ainsi réagir en fonction du nombre d'enfants inscrits.**

Le Maire,  
Marie-Pierre OUVRIER