

RÈGLEMENT INTÉRIEUR - RESTAURANT SCOLAIRE

A compter de la rentrée 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 :

- De préparer des repas, de s'occuper du service, de l'hygiène et de la sécurité
- De surveiller des enfants
- De veiller au bon déroulement des repas
- De créer un climat serein et familial avec les enfants et d'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.

Une fiche de suivi du comportement sera faite pour chaque enfant. 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 cantine sur décision du maire ou de l'élú en charge de la commission école.

A la troisième croix, l'enfant sera exclu définitivement du service cantine.

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

La commune s'est dotée d'un *PORTAIL FAMILLE*, nommé BL.enfance, qui permet aux parents d'inscrire leur(s) enfant(s) de manière autonome via une plateforme internet.

V.1. INSCRIPTIONS ADMINISTRATIVES

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 portail famille BL.enfance

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 au portail pour LES NOUVEAUX ARRIVANTS

Un dossier d'inscription doit être demandé et remis en mairie afin de créer un accès au portail famille. Une fois le dossier complet, le service administratif de la commune communiquera aux nouvelles familles l'adresse du portail et le code d'accès.

Ce dossier comprend :

- ☐ la fiche de renseignements et de santé
- ☐ l'autorisation de prélèvement SEPA
- ☐ un RIB édité de moins de 3 mois
- ☐ une attestation d'assurance couvrant la période cantine et garderie périscolaire
- ☐ la copie de la page des vaccinations obligatoires (attention 11 vaccins obligatoires – au lieu de 3 - pour les enfants nés après le 01/01/2018)

Possibilité d'envoyer le dossier par courrier ou par mail

Aucune inscription ne sera prise par téléphone

➤ inscriptions des ENFANTS FREQUENTANT DEJA L'ECOLE

Pour la rentrée scolaire 2026, le service administratif a déjà saisi l'ensemble des données des familles inscrites à l'école. Pour cette première année de mise en service du *PORTAIL FAMILLE*, la commune vous remercie de bien vouloir vérifier les données enregistrées. Les parents vont se voir attribuer un code d'accès pour finaliser l'inscription de leur(s) enfant(s).

Pour les parents séparés, un accès sera donné à chaque parent. La mère n'aura pas accès au planning du père et vice-versa. Chaque parent doit gérer le planning de son enfant selon sa semaine de garde qui est mentionnée dans le dossier de l'enfant. (semaine paire ou impaire,

restitution le dimanche soir ou lundi soir). Merci de contacter la mairie pour que nous puissions paramétrer le calendrier de chaque parent.

A noter que l'inscription est conditionnée par l'intégralité des paiements de l'année précédente.

V.2. INSCRIPTIONS AU PLANNING DE LA CANTINE

L'activité « CANTINE » est une activité régulière, ce qui signifie que l'enfant est inscrit au moins une fois par semaine pendant tout un trimestre.

L'activité « REPAS OCCASIONNEL » est destinée à l'enfant qui ne mange pas régulièrement à la cantine et qui, exceptionnellement, demande à bénéficier d'un repas.

Cette activité sera accessible uniquement aux familles qui ne répondent pas aux critères de l'activité CANTINE (sauf pour les PAI*)

L'enfant est donc soit en activité « CANTINE » soit en activité « REPAS OCCASIONNEL ».

*Les enfants ayant un PAI et devant apporter leur propre repas doivent être inscrits dans l'activité « REPAS OCCASIONNEL ». Le tarif pique-nique leur sera affecté.

Les activités « CANTINE » et « REPAS OCCASIONNEL » sont accessibles jusqu'au jeudi 22h30 de la semaine précédente. Passé cette date, votre enfant ne pourra pas être inscrit à la cantine pour la semaine suivante.

Pour les tarifs, veuillez-vous rapprocher de la délibération en vigueur.
Notez toutefois que le « REPAS OCCASIONNEL » est plus cher.

ABSENCES

Les demandes d'absence et de réservation s'effectuent directement depuis l'agenda des familles sur le logiciel BL.enfance.

Lorsqu'un parent clique sur un créneau pour réserver ou annuler une présence, le système applique immédiatement les règles définies dans BL.enfance : délais, type de contrôle, ou validation automatique.

Le règlement intérieur du restaurant scolaire prévoit des délais de prévenance pour les signalements d'absences (« pique-nique PAI » inclus) : 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 enfance@flumet.fr. 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 via le PORTAIL FAMILLE avant le jeudi 22h30 pour la semaine suivante ne seront pas facturés.

L'absence d'un enfant à la cantine alors qu'il apporte son propre repas, dans le cadre d'un PAI, sera facturée dans les mêmes conditions que les annulations de repas. Voir les conditions ci-dessus.

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).

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) enfants(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) pourrait(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 sont établies, à partir des activités inscrites par les parents, dans le logiciel BL.enfance, 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 :
SGC – 148 rue Docteur Mathias – CS 60139 – 73208 ALBERTVILLE Cédex
- par prélèvement mensuel
- par virement
- à l'aide du datamatrix, en bureau de tabac

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, le Service de Gestion Comptable du centre des finances publiques 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'élue en charge de la commission école 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. Le règlement est disponible sur le site internet de la commune et sur le portail famille de BL.enfance.

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

Le Maire,
Jean-Christophe GROSSET-GRANGE