



RESTAURANT SCOLAIRE  
[affaires.scolaires@freneuse78.fr](mailto:affaires.scolaires@freneuse78.fr)  
01.30.98.97.94



## COMMUNE DE FRENEUSE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

L'inscription au restaurant scolaire entraîne l'acceptation du présent règlement établi par la municipalité.

### Article 1 : Inscription au restaurant scolaire

La restauration scolaire n'est pas un service obligatoire. Les enfants qui fréquentent le restaurant scolaire, même à titre exceptionnel, doivent impérativement être inscrits auprès du service des affaires scolaires.

Aucun enfant ne sera accepté au restaurant scolaire sans cette formalité.

L'inscription est obligatoirement annuelle, des modifications seront possibles via le portail famille ou par mail au service des affaires scolaires.

Des informations vous seront données lors du dépôt des dossiers d'inscriptions en mairie.

L'inscription annuelle établie **avant le 16 août**, est valable de septembre à août de l'année suivante. Le dossier peut être déposé en mairie ou envoyé par mail à : [affaires.scolaires@freneuse78.fr](mailto:affaires.scolaires@freneuse78.fr)

#### Conditions d'inscription :

- Fréquenter les écoles maternelles ou élémentaires de FRENEUSE (78840) et l'accueil de loisirs.
- Être à jour des paiements.

**Les enfants non-inscrits ne seront pas admis.**

### Article 2 : Facturation et paiement

Les factures sont établies le 5 de chaque mois en jour ouvré. Elles sont disponibles sur le portail Famille jusqu'au dernier jour de chaque mois.

*Exemple : facturation des repas pris en septembre, la facturation sera en ligne le 5 octobre et à régler au plus tard le 31 octobre. Passé ce délai, aucun règlement ne pourra être accepté en mairie. Pour les factures non réglées, un avis vous parviendra via le Trésor Public.*

Un mail de rappel pour les factures en attente est envoyé entre 5 et 7 jours avant la date limite d'encaissement.

Le paiement peut se faire en ligne sur le portail Famille et en mairie : par Carte Bancaire, par chèque libellé à l'ordre de la « Régie centrale de Freneuse » ou en espèces (avec l'appoint) remis en main propre à l'agent chargé du service des affaires scolaires.

En cas de difficultés financières passagères ou imprévues, les parents sont invités à contacter le service Affaires Scolaires et le CCAS.



### Article 3 : Absences

Toute absence non déclarée **avant le jeudi 15h30 de la semaine précédente**, auprès du service affaires scolaires de la mairie par mail ou sur le portail Famille, sera facturée.

Pour toute absence d'une seule journée, même justifiée, elle vous sera facturée : jour de carence. Les absences seront exceptionnellement justifiées dans les cas suivants :

- **Absence de l'enfant due à une maladie** : la mairie doit en être avisée dans les 24 heures. Ces jours de maladie seront notifiés sur la facture comme justifiés, à partir du 2ème jour d'absence (jour de carence)
  - **Grève** des Professeurs des Écoles : les parents doivent impérativement avertir la Mairie de l'absence de leur(s) enfant(s) 24 h avant le jour de grève.
  - **Les absences imputables à une décision de l'école ou de l'Éducation Nationale** : Absences des enseignants, fermeture de classe... Les familles doivent informer le service des affaires scolaires au plus tard 24h avant la première journée concernée. En cas de fermeture administrative, le service annule automatiquement les repas sur la période concernée.
  - **Sorties scolaires** : Les directeurs sont invités à communiquer au service des affaires scolaires les sorties afin d'annuler l'inscription cantine.

***Pour toute sortie annulée la veille ou le matin même, les enfants garderont leur pique-nique et le consommeront avec leur enseignant en classe.***

### Article 4 : Accident

- En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. Le directeur ou la directrice de l'école est informé(e) ainsi que la Mairie.
- En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le responsable légal est immédiatement informé, le service confie l'enfant aux pompiers pour être conduit vers un centre hospitalier sous réserve de la présence d'un parent, dans le cas contraire un agent de cantine accompagnera l'enfant jusqu'à l'arrivée du parent.

### Article 5 : Déplacement école- restaurant scolaire

Les enfants inscrits à la cantine sont pris en charge par le personnel communal et sont ensuite accompagnés à pied au restaurant scolaire.

Les premiers groupes d'enfants partent à 11h40 et les derniers groupes à 12h20, ils sont composés comme suit :

- Paul Eluard maternelle est constitué de 2 groupes de 36 enfants maximum avec 3 encadrants.
- Paul Eluard élémentaire de 3 groupes de 40 enfants maximum avec 2 encadrants.
- Victor Hugo de 2 groupes de 40 enfants maximum avec 2 encadrants.
- Langevin Wallon d'1 groupe de 48 enfants maximum avec 4 encadrants.

Les groupes pourront être modifiés en fonction des nécessités d'organisation.



### **Article 6 : Accès au restaurant scolaire**

Les seules personnes autorisées à pénétrer dans les locaux sur le temps du repas s'énumèrent comme suit :

- Les enfants inscrits,
- Le personnel communal,
- Le Maire et les élus,
- Les personnes extérieures sur autorisation municipale.

### **Article 7 : Tarifs**

Le prix du repas est arrêté par délibération du conseil municipal.

### **Article 8 : Les menus**

Les repas sont établis et préparés sur place, selon les normes diététiques en vigueur, sous la direction et la responsabilité du chef de cuisine.

Ils sont affichés dans les écoles, à l'accueil de loisirs, en mairie (site communal) ...

### **Article 9 : Santé**

Pour les enfants ayant une ou plusieurs allergies alimentaires et/ou un traitement médical : un projet d'accueil individualisé (PAI) doit être mis en place.

Ce dossier doit être demandé par la famille auprès du médecin scolaire. L'enfant pourra être autorisé par la commune à consommer un panier repas préparé par ses parents (seul ce cas exceptionnel est toléré en termes d'apports de nourriture extérieure).

Dans la mesure où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, la famille devra faire le nécessaire auprès de son médecin, afin que son enfant puisse bénéficier du service d'accueil.

Le personnel de service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit. Pour tout protocole particulier, il convient de s'adresser à la mairie.

### **Article 10 : Organisation de la pause méridienne**

La pause méridienne a lieu de 11h30 à 13h20.

Les rôles du personnel de surveillance :

- Avant le repas : compter et accompagner les enfants à pied au restaurant scolaire
- Pendant le repas : surveiller et accompagner les enfants lors de la prise des repas
- Après le repas : les enfants sont raccompagnés à pied à leur établissement et encadrés pour suivre des activités de 15 à 25 minutes avant la reprise des cours. Ces activités peuvent avoir lieu aussi avant le repas, selon l'organisation des services.
- Les enfants sont remis sous la responsabilité des enseignants à partir de 13h20.



### Article 11 : Sécurité

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité (notamment routière), à l'hygiène et au savoir-vivre pendant le temps du service (voir article 5).

Des faits ou agissements graves de nature à troubler le bon déroulement de la pause méridienne notamment un comportement indiscipliné répété, une attitude agressive, un manque de respect et des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels, peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires.

### Article 12 : Sanctions

- À la suite de deux avertissements restés vains, une mesure d'exclusion temporaire pour une durée de deux jours peut être prononcée par le Maire à l'encontre de l'enfant responsable.
- Si, au bout de deux exclusions temporaires, le comportement de l'enfant reste inchangé, son exclusion définitive sera prononcée par le Maire ou son représentant.

### Article 13 : Contact et lien

- Numéro de téléphone du service des affaires scolaires : 01.30.98.97.74
- Adresse mail : [affaires.scolaires@freneuse78.fr](mailto:affaires.scolaires@freneuse78.fr)
- Portail Famille : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieFreneuse78840/accueil>
- Coordonnateur enfance/jeunesse, Mr Fontaine 09.63.28.40.38/06.63.31.57.84

### Article 14 : Le droit à l'image

Avec l'accord des familles, le personnel encadrant du restaurant scolaire peut exposer ou diffuser les photographies et document audiovisuel représentant leur enfant dans les supports de communication de la commune, exclusivement à des fins non commerciales.

Article 15 : le présent règlement annule et remplace le précédent.

Le Maire  
Ghislaine HAUETER

