



**ARRONDISSEMENT D'ALENCON
CANTON DE SEES
COMMUNE DE CHAILLOUÉ
61500**

REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE DE CHAILLOUÉ

Le Maire de Chailloué,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, art L212-21 et L2212-2 ;

Vu le Code de la construction, art. 123.1 et suivants ;

Considérant que, dans l'intérêt des usagers et du respect des règles d'hygiène et de sécurité, il convient de réglementer le bon fonctionnement ainsi que les heures d'ouverture du restaurant scolaire,

Après avis de Madame la Directrice des Ecoles.

AR R E T E

Article 1 – Règle générale de fonctionnement

Le restaurant scolaire au 95 de la Rue des Ecoles est un service facultatif, ouvert aux enfants de l'École Primaire des Cailloutins dont les parents exercent une profession les éloignant du Groupe Scolaire et aux enfants en cas de résidences éloignées.

Les horaires journaliers seront fixés en accord entre la Municipalité et Madame la Directrice des Ecoles :

Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi de 12h00 à 13h50.

Le personnel assurant le fonctionnement du restaurant comprend : 1 cuisinière, 1 aide cuisinière et 2 surveillantes.

Le personnel doit :

- servir et aider les enfants pendant le repas,
- desservir, faire la vaisselle et ranger la salle,
- nettoyer selon le protocole sanitaire en vigueur.

Les surveillantes :

- sont chargées de la prise en charge des enfants déjeunant au restaurant,
- assurent le pointage des présents,
- aident au service pendant les repas.

Article 2 – Menus et préparation des repas

Les menus du mois sont affichés au tableau d'affichage de l'École, en Mairie, au Restaurant Scolaire et sur le site internet de la commune <http://www.chailloue.fr/> et Panneau Pocket. Ils sont susceptibles d'être modifiés au dernier moment en fonction de l'arrivée des produits. Tous les repas sont préparés le matin même par le restaurant. Leur confection et leur préparation sont effectuées selon les normes diététiques en vigueur sous la responsabilité de la cuisinière.

Article 3 – Médicaments, allergies.

Aucun médicament ne sera donné aux enfants.

En cas d'allergie alimentaire, il est impératif d'informer et de consulter l'intendance de l'école (Mme Maggy Tessier) le plus tôt possible en début d'année et de le notifier clairement sur la fiche individuelle de renseignements.

Article 4 – Discipline et sécurité :

Les enfants doivent avoir un comportement compatible avec une vie de groupe.

Les enfants doivent donc :

- **Respecter leurs camarades, le personnel et s'interdire toute attitude susceptible de troubler ces moments de détente (bagarres, insultes, jeux avec la nourriture...).**
- Respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. Toute dégradation matérielle constatée sera facturée aux parents des enfants responsables.

En cas de manquement aux règles de « bon comportement », le personnel d'encadrement a autorité pour prendre les décisions adaptées : avertissements et incidents sont inscrits sur un cahier et le livret de bonne conduite des enfants.

Les parents sont informés par email ou téléphone des incidents ou les comportements inadaptés des enfants à chaque avertissement.

Après 3 avertissements, un courrier de M. le Maire sera adressé aux familles concernées et une exclusion pourra être prononcée.

Nous rappelons que pour la sécurité des enfants, il est interdit :

- D'apporter des objets dangereux ou présumés comme tels,
- De courir, de se bousculer à l'entrée ou à la sortie des locaux et dans les sanitaires.
- Le port de bijoux, montres, objets de valeur, argent se fait au risque des familles.

Les consignes à respecter en cas d'incendie sont affichées à l'entrée des locaux. Un exercice annuel d'évacuation par les enfants sera réalisé.

Les sorties ne sont pas autorisées pendant la pause déjeuner.

Article 5 - Réservation et facturation des repas

Un appel est fait le matin à l'arrivée en classe.

Toute absence de l'enfant doit être signalée le jour même à la responsable de la structure avant 9 heures

- Il n'y a pas remboursement pour absence de l'enfant liée à une convenance personnelle ou à un congé. Les seules déductions admises sont la fermeture de l'établissement d'accueil, l'hospitalisation de l'enfant et une maladie justifiée (le délai de carence comprend le premier jour d'absence).
- L'inscription se fait à la semaine, au plus tard le mardi pour la semaine suivante ou à l'année.
- Tout repas pris un jour non prévu sera facturé 1 euro en plus.
- Aucune entrée ou sortie n'est autorisée entre 12h et 13h50 sauf en cas de maladie ou pour un RDV médical de suivi (sans perturber l'organisation des services). Une demande écrite sera signée pour l'année scolaire en cours.

Les familles s'acquittent de la somme fixée par le Conseil Municipal.

Le recouvrement s'effectue par titre exécutoire du SGC de Mortagne-au-Perche, chaque mois à réception du titre de recette par :

- Prélèvement automatique (formulaire SEPA disponible en mairie),
- par carte bancaire via le dispositif : www.payfip.gouv.fr

En cas de non règlement, le trésorier payeur est chargé de relancer, de recueillir par tous les moyens à sa convenance le montant de la dette. Les allocations familiales sont saisies le cas échéant.

Article 6 - Acceptation du règlement

Le coupon ci-joint sera signé pour acceptation du règlement pour l'année scolaire en cours. Il est retourné à l'École Primaire « LES CAILLOUTINS ».

Le présent arrêté sera notifié :

- À Madame la Directrice de l'Ecole
- Au personnel
- Aux familles des enfants accueillis au Restaurant Scolaire

Chailloué, le 23/09/2026
Le Maire, Vincent CORU



(A retourner à l'Ecole)

Je soussigné(e) Mme - M. (Nom et prénom)

N° portable : _____

Parent ou responsable de l'enfant (des enfants)

Nom(s) et prénom(s)

Nous certifions avoir pris connaissance des modalités de fonctionnement et du règlement intérieur du restaurant scolaire de Chailloué.

Nous acceptons ce règlement sans réserve.

A _____, le _____

Signature des parents :