



ARRONDISSEMENT D'ALENCON
CANTON DE SEES
COMMUNE DE CHAILLOUE
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.

ARRETE

Article 1 – Le restaurant scolaire au 7 de la Rue des Ecoles est ouvert aux enfants du Groupe Scolaire - RPI de Chailloué **dont les parents exercent une profession les éloignant du Groupe Scolaire et aux enfants en cas de résidences éloignées.**

Article 2 – Les menus de la semaine, ainsi que le présent règlement et les notes de service concernant la gestion du restaurant seront affichés et émargés par le personnel de service et de surveillance.

Article 3 – Les horaires journaliers seront fixés en accord entre la Municipalité et Madame la Directrice des Ecoles.

Les agents pourront prendre leur repas en dehors des heures de service.

Article 4 – Le personnel assurant le fonctionnement du restaurant comprend :

- 1 cuisinière
- 1 aide cuisinière
- 2 surveillantes

Article 5 – Les repas sont préparés sur place. Leur confection et leur préparation sont effectuées selon les normes diététiques en vigueur sous la responsabilité de la cuisinière.

Article 6 – Le personnel doit :

- servir et aider les enfants pendant le repas,
- desservir, faire la vaisselle et ranger la salle,
- nettoyer les sols.

Les restes doivent être éliminés à l'exception des fruits, fromages et yaourts qui peuvent être gardés jusqu'à la date limite de consommation.

Article 7 – 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 8 – Les sols de la salle de restaurant et de la cuisine doivent être tenus en parfait état de propreté.

Article 9 – Le personnel doit avoir une tenue correcte et porter les vêtements fournis par la collectivité.

Article 10 – Le personnel a accès :

- aux compteurs d'eau, d'électricité et de gaz
- au téléphone,
- à la pharmacie.

Article 11 – Il est interdit de fumer dans les locaux.

Article 12 – Les enfants doivent avoir un comportement compatible avec une vie de groupe. Les enfants doivent donc :

- **Respecter leurs camarades et 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.

Un cahier où sont notés les incidents ou les comportements inadaptés des enfants est mis en place et reste à la disposition des parents d'élèves.

En cas de manquement aux règles de « bon comportement », le personnel d'encadrement a autorité pour prendre les décisions adaptées : avertissement verbal et inscription sur le cahier. Un courrier signé par le Maire sera adressé aux familles concernées. **Après 3 avertissements, une exclusion provisoire de la cantine ne pouvant excéder un mois sera appliquée.**

Article 13 – 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.

Article 14 – Les familles s'acquittent de la somme de fixé par le Conseil Municipal. Le recouvrement s'effectue par titre exécutoire du Trésor Public de Sées, chaque mois à réception du titre de recette par :

Prélèvement automatique, par chèque, par ticket CESU et par carte bancaire via le dispositif TIPI. 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.

Le présent arrêté sera notifié :

- à Madame la Directrice de l'Ecole
- au personnel
- aux familles des enfants accueillis au Restaurant

Le Maire,
Marcel Riant

La Directrice de l'Ecole,
NAUROY Solveig

Les Parents,



(A retourner à la Mairie ou 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)

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du Restaurant Scolaire de la Commune de
Chailloué.

A _____, le _____

(1) Rayer la mention inutile.

Signature des parents