

# Commune de Notre-Dame-des-Landes

## Restaurant

### FICHE D'INSCRIPTION AUX REPAS (une fiche par enfant)

Nom et prénom du représentant légal : .....

NOM de l'enfant	Prénom	Classe

**Vous devez choisir entre deux modes d'inscription. Un seul mode d'inscription est possible.**

#### 1/ Inscription régulière

L'inscription est enregistrée pour l'année scolaire aux jours d'ouverture du centre loisirs en période scolaire et/ou de vacances scolaires.

Jours réguliers	
Lundi	
Mardi	
Mercredi	
Jeudi	
Vendredi	

Merci de cocher les jours réguliers où votre enfant mangera au restaurant scolaire.

**Tout changement sera signalé sera signalé au moins 8 jours avant, au moyen d'une fiche d'inscription modificative**, à transmettre en mairie ou au Centre de loisirs. Fiche disponible sur demande, à la mairie et sur le site internet de la commune : [www.notredamedeslandes.fr](http://www.notredamedeslandes.fr)

#### 2/ Inscription occasionnelle

**Toute inscription occasionnelle sera signalée au moins 8 jours avant, au moyen de la fiche d'inscription modificative**, à transmettre en mairie. Fiche disponible sur demande, à la mairie et sur le site internet de la commune : [www.notredamedeslandes.fr](http://www.notredamedeslandes.fr)

Cette fiche devra impérativement être retournée pour que l'enfant soit accueilli au restaurant scolaire

#### **Attention, ne rien régler à l'inscription.**

Nous vous rappelons que le paiement des repas se fait en fin de mois. Un avis de somme à payer ainsi que le détail des repas facturés vous sera adressé directement par la Trésorerie de Blain.

#### **Opterez-vous pour le prélèvement automatique ?**

OUI

NON

**En cas de règlement par prélèvement automatique, un imprimé d'autorisation de prélèvement sera distribué ultérieurement aux familles. Joindre dès à présent au dossier d'inscription :**

– Un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP).

A Notre-Dame-des-Landes, le  
Signature obligatoire pour l'inscription :

# Commune de Notre-Dame-des-Landes Restauration

---

## Fiche modificative d'inscription au restaurant\*

NOM de l'enfant: ..... PRENOM de l'enfant: .....

Domicile :  
\_\_\_\_\_

### L'enfant fréquente de manière régulière le restaurant :

L'inscription à la cantine est modifiée à compter du.....

Cochez les jours où votre enfant prendra son repas à la cantine :

Lundi      Mardi      Mercredi      Jeudi      Vendredi

### L'enfant fréquente de manière occasionnelle le restaurant scolaire :

Mois de : .....ou semaine du :

L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J

Précisez le mois et la date dans la case correspondante

Date

Signature des parents ou représentant légal

**\* Cette fiche est à déposer en mairie ou au centre de loisirs  
au moins huit jours avant la date où l'enfant prend son  
repas.**

Vous pouvez vous procurer cette fiche en mairie, dans les écoles, au centre de loisirs et par téléchargement sur le site internet de la commune [www.notredamedeslandes.fr](http://www.notredamedeslandes.fr)

## Charte du savoir-vivre et du respect mutuel

ANNEE 2018 / 2019

Nom : ..... Prénom : ..... Niveau classe 2018...2019:.....

Cette charte précise les devoirs et les droits des enfants inscrits au restaurant scolaire

**Elle sous-entend que l'adulte respecte l'enfant et que l'enfant respecte l'adulte ainsi que ses camarades. En cas de problème, l'enfant ne doit surtout pas hésiter à le signaler aux enseignants ou aux surveillants.**

- **Respect**

Je suis poli et je respecte mes camarades, le personnel encadrant du restaurant scolaire et les surveillants de la cour.

Je surveille mon langage (pas d'insultes, de paroles blessantes, de menaces).

Je ne réponds pas aux adultes et je les écoute.

- **Avant le repas**

Je vais aux toilettes

Je me lave les mains

Je me mets en rang deux par deux pour partir au restaurant scolaire

- **Sur le trajet école- cantine**

Je me déplace en rang deux par deux

Je respecte les règles de la circulation sur voie publique

Je respecte les consignes de sécurité données par le personnel

- **Pendant le repas**

Je me tiens bien à table

Je goûte à tout

Je ne joue pas avec la nourriture

Je ne crie pas, je ne me lève pas sans raison

Je respecte le personnel de service et mes camarades

Je range mon couvert et je sors de table en silence, sans courir, après autorisation du personnel

- **Pendant la récréation**

Je joue sans brutalité (les bagarres, les bousculades, les jeux dangereux sont interdits)

Je prends soin de moi (se couvrir quand il fait froid...).

Je respecte les consignes de sécurité données par le personnel

Je ne joue pas dans les toilettes

### AVERTISSEMENT

- Si je ne respecte pas cette charte, mes parents en seront avertis par courrier par les services de la mairie.

**SIGNATURES :**

Les Parents

L'enfant

## Règlement de la cour d'école et des trajets école-cantine

La récréation doit être un moment où chacun doit pouvoir se détendre en jouant, en se promenant, en discutant, .... sans être agressé ni insulté par qui que ce soit !

Les trajets entre l'école et la cantine doivent être réalisés dans le calme et le respect des règles de sécurité routière.

	Les élèves	règles	Réparations ... et/ou ... Sanctions
1	<p><b>Nous ne voulons être ni agressés ni insultés !</b></p>	<p><b>Toute violence est strictement interdite :</b></p> <p><i>Je ne joue pas à la bagarre</i>  <i>Je ne donne ni coups ni croche-pied</i>  <i>Je ne lance pas de gland, de cailloux.</i>  <i>Je ne répons pas à la violence par la violence : je demande au personnel de surveillance d'intervenir si nécessaire.</i></p>	<p>⇒ <b>1ère fois</b> : isolement dans la cour de récréation (sur le banc)</p> <p>⇒ <b>récidive1</b> : isolement + punition (copier article1 du règlement 1 fois)</p> <p>⇒ <b>récidive2</b> : privation partielle de récréation pendant 2 jours et informations aux familles + punition (copier article1 du règlement 2 fois)</p> <p>⇒ <b>récidive3</b> : convocation des parents par le Directeur d'école ou le Maire</p>
2	<p><b>Nous avons le droit de nous amuser.</b></p>	<p>- Un espace est réservé dans la cour pour les jeux de ballon en fonction du planning.</p> <p><i>Ballons bleus pour les grands (CP/CE/CM), ballons rouges pour les maternelles.</i>  <i>J'utilise le petit ballon bleu à la main sur le terrain bleu.</i>  <i>Je respecte le matériel à ma disposition : je ne grimpe pas aux filets et aux poteaux des buts de foot.</i></p> <p>- Les structures peuvent être utilisées en fonction du planning.  <i>Je ne pousse pas, je ne saute pas du haut de la structure ou des marches.</i>  <i>Quand il pleut ou que la structure est mouillée, je ne l'utilise pas.</i></p> <p>- Les trottinettes sont utilisées sur le circuit prévu à cet effet sauf sur le temps de récréation du midi.</p> <p>- Le bac à sable</p>	<p>⇒ Matériel non rangé ou maltraité : la classe se voit retirer le droit d'utiliser le matériel pendant deux semaines</p> <p>⇒ Conflit ou exclusion de camarades : la classe perd son droit de jouer.</p> <p>⇒ Exclusion de la structure pendant une semaine.</p>

		<p><i>Je ne peux pas y jouer si le sable est mouillé. Je ne lance pas de sable.</i></p> <p>- Les roues <i>Je les utilise sous le préau bleu ou sur l'herbe quand elle est sèche. Je ne les lance pas. Je ne les utilise pas sur le temps de récréation du midi</i></p>	<p>⇒ Exclusion du bac à sable pendant une semaine + je ramasse le sable qui est à l'extérieur du bac.</p>
3	<b>Les maîtres de surveillance doivent pouvoir surveiller les enfants</b>	<p>- Des espaces sont donc interdits. <i>Je ne vais pas sur les parties dallées entre les préaux et devant le portail, je ne dépasse pas les arbres. Je ne vais pas dans les couloirs ou dans les classes sans autorisation du personnel de surveillance.</i></p>	<p>⇒ <b>1<sup>ère</sup> fois</b>: Isolement dans la cour de récréation (sur le banc). ⇒ <b>récidive1</b>: isolement + punition (copier article3 du règlement 1 fois) ⇒ <b>récidive2</b>: privation partielle de récréation pendant 2 jours et informations aux familles + (copier article3 du règlement 2 fois )</p>
		<p>- <b>interdiction absolue</b> de ressortir de la cour d'école.</p>	<p>⇒ <b>Dès la 1<sup>ère</sup> fois</b>: privation partielle de récréation pendant 2 jours + information et convocation des parents par le Directeur d'école</p>
4	<b>Nous avons le droit de vivre dans un environnement propre et agréable</b>	<p>- Je mets mes déchets dans les <u>poubelles</u> prévues à cet effet. - Je n'abîme pas ni ne salit les locaux ou les murs. - Je respecte les <u>plantations</u> <i>Je ne tire pas sur les branches des arbres. Je ne marche pas dans le parterre près du portail.</i></p>	<p>⇒ <b>1<sup>ère</sup> fois</b>: réparation (ramasser tous les papiers de la cour, nettoyage, ...) ⇒ <b>récidive 1 : réparation</b> (ramasser tous les papiers de la cour) + <b>sanction</b>: punition (copier article 4 du règlement 1 fois) et signature des parents</p>
5	<b>Nous mangeons au restaurant municipal</b>	<p>Je prépare mon départ à la cantine <b>1<sup>er</sup> signal :</b> <i>je termine mon jeu en cours Je range le matériel (ballon ...) Je dépose mes jeux personnels (billes, cordes à sauter, élastiques, osselets, images..) dans une caisse prévue à cet effet</i></p>	<p>⇒ <b>1<sup>ère</sup> fois</b>: le jeu est confisqué le temps du midi. ⇒ <b>récidive1</b>: le jeu est confisqué pour une durée de 2 jours ⇒ <b>récidive2</b>: le jeu est confisqué et information aux familles</p>

	<p><b>2<sup>ème</sup> signal</b></p> <p><i>Je passe aux toilettes</i>  <i>Je me lave les mains</i>  <i>Je me range deux par deux dans le calme</i></p> <p><b>Je pars à la cantine</b></p> <p><i>Je me déplace en rang deux par deux</i>  <i>Je respecte les règles de la circulation sur voie publique</i>  <i>Je respecte les consignes de sécurité données par le personnel encadrant</i></p> <p><b>J'arrive à la cantine</b></p> <p><i>Je quitte mes vêtements (manteau, bonnet...)</i>  <i>Je m'installe dans le calme à une table</i></p>	<p>Si mise en danger de soi ou d'autrui sur le trajet, convocation des parents, du Directeur d'école ou le Maire. Selon le degré de gravité de l'incident, la sanction peut aboutir à l'exclusion.</p> <p>⇒ 1<sup>ère</sup> fois : l'enfant est isolé et placé en tête de file  ⇒ 2<sup>ème</sup> fois : l'enfant est isolé dans la salle de restauration à une table  ⇒ 3<sup>ème</sup> fois : l'enfant est isolé de son groupe d'âge et déjeune avec les petits</p>
--	--	---

## Les adultes

Les parents		règles
1	"Nous plaçons nos enfants sous la responsabilité des enseignants et des personnels encadrants municipaux, nous n'aimerions pas que nos enfants se fassent gronder ou agresser par un adulte inconnu"	<p>Dans l'enceinte de l'école, <b>aucun adulte étranger</b> à l'école (parent, visiteur, ...) n'est autorisé à intervenir <b>directement</b> auprès d'un enfant.</p> <p>Seul les personnels scolaire et municipal (enseignantes, ATSEM, animateurs, encadrants) sont habilités à gérer les conflits enfantins dans l'espace scolaire (<i>Tout parent mécontent d'un tiers <u>dans l'enceinte scolaire</u> gère ce différent par l'intermédiaire du personnel scolaire ou des services de la mairie</i>)</p> <p>Sur le temps du trajet, seuls les personnels municipaux sont habilités à gérer les conflits enfantins.</p>

Les surveillants		règles
1	"Nous assurons la surveillance et faisons appliquer le règlement"	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les personnels scolaire et municipal assurent une surveillance active et intervient pour faire appliquer le règlement.</li> <li>- La cour de récréation n'est jamais laissée sans surveillance: en cas de retard du ou des maîtres de surveillance, chaque maître reste responsable de sa classe.</li> </ul>

**Rappel 1:** l'entrée d'une école (cour + bâtiments) est normalement interdite à toute personne étrangère au service. La configuration des locaux nous contraint à accepter la traversée de la cour par des adultes étrangers au service (parents, accompagnateurs, ...)  
Cette autorisation impose le respect strict de quelques règles, rappelées ci-dessous.

**Rappel 2:** L'éducation d'un enfant et l'autorité des adultes (celle des parents comme celle des enseignants et du personnel encadrant municipal) dépend directement de la capacité des adultes à prendre une distance émotionnelle avec le conflit enfantin et à partager un même discours sur la loi et la sanction.

Rappel 3 : Le temps du midi est placé sous la responsabilité du maire de la commune. La municipalité est donc responsable durant la totalité du temps qui sépare la fin des classes le matin et la reprise des classes l'après-midi : temps sur cour, trajet et temps de restauration

### **SIGNATURES**

L'enfant

les parents

Le personnel scolaire

Le personnel encadrant municipal

# Notre-Dame-des-Landes



## ***Règlement intérieur du restaurant municipal***

*Le présent règlement régit le fonctionnement du restaurant municipal situé 11 rue Pierre Civel qui accueille les élèves des écoles Marcel Pagnol et Sainte-Marie et les enfants du centre de loisirs.*

*Il est complété en annexe par une charte du savoir vivre et du respect mutuel qui sera également affichée au restaurant.*

### ***Inscriptions***

*Si vous souhaitez que votre enfant déjeune au restaurant municipal, vous devez l'inscrire chaque année auprès de la mairie, avant le 30 juin de l'année en cours, pour la rentrée scolaire suivante. L'inscription peut être prise en cours d'année pour les enfants nouvellement arrivés et scolarisés.*

*Toute inscription doit être déposée dans le délai de 8 jours avant la présence de l'enfant au restaurant.*

*Pour toute absence non justifiée par un certificat médical déposé sous un délai de 48 heures, le repas de l'enfant sera facturé.*

**Nouveauté rentrée scolaire 2018/2019** : *la mise en place de la réforme des rythmes scolaires répartit la semaine en 4 jours et demie (lundi, mardi, mercredi matin, jeudi et vendredi). Il est donc nécessaire de prévoir la présence ou non de votre enfant au restaurant municipal le mercredi même s'il ne fréquente pas le centre de loisirs l'après-midi.*

*Lors d'une première inscription au service de la restauration municipale, une carte à codes barre est attribuée gratuitement à chaque enfant.*

*Sur les jours d'école, les enfants seront admis dès septembre au restaurant municipal qu'à la condition d'avoir 3 ans au plus tard le 31 décembre de l'année en cours. Les enfants ayant moins de 3 ans après cette date ne seront acceptés qu'à compter du jour anniversaire de leurs 3 ans.*

*L'inscription sera valable pour la durée de la scolarité sur Notre-Dame-des-Landes, sous réserve d'une réactualisation annuelle.*

*En cas de force majeure, les enfants non inscrits pourront être accueillis.*

*La régularisation de cette situation se fera par le retrait d'un dossier d'inscription en mairie.*



### **Article 1 : Dossier d'admission**

*Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit obligatoirement un dossier d'admission.*

*Cette formalité concerne chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, le restaurant municipal. Elle n'implique pas l'obligation d'une fréquentation régulière.*

*Le retrait du dossier s'effectue en mairie aux heures habituelles d'ouverture des services administratifs*

<i>Les lundis, mardis, mercredis, vendredis :</i>	<i>9h00 – 12h15 et 14h00 – 15h30</i>
<i>Le jeudi :</i>	<i>9h00 – 12h15</i>
<i>Le samedi :</i>	<i>9h00 – 12h00</i>

*Le dossier d'inscription doit comprendre :*

- *La fiche des renseignements familiaux*
- *La fiche d'inscription au restaurant municipal, complétée et signée (une par enfant)*
- *1 exemplaire (pour chaque enfant) de la charte du savoir-vivre et du respect mutuel signé par les parents et par l'élève*
- *1 photo*
- *1 attestation d'assurance*
- *1 demande de prélèvement automatique*
- *1 relevé d'identité bancaire ou postal si choix du paiement par prélèvement automatique*

## **Fréquentation**

### **Article 2 : Fréquentation régulière ou occasionnelle**

*La fréquentation du service peut être continue (chaque jour de la semaine) ou discontinue (certains jours de la semaine, du mois, du trimestre ou de l'année) de manière régulière.*

*La fréquentation peut également être occasionnelle avec une inscription au moins 8 jours avant la date du repas.*

*Toute inscription ne respectant pas ce délai doit être motivée.*

### **Article 3 : Fréquentation exceptionnelle**

*La prise en charge d'un enfant dont le dossier d'admission n'aurait pas été déposé ne sera pas refusée. La demande devra être formulée par la famille auprès des enseignants. Cette procédure ne peut-être qu'exceptionnelle et il appartient à la famille de régulariser la situation le plus rapidement possible en remplissant et en déposant le dossier d'admission à la mairie.*

***Nous vous recommandons fortement de remplir un dossier d'inscription si vous pensez avoir en cours d'année, un besoin, même exceptionnel, de laisser votre enfant au restaurant scolaire.***

#### **Article 4 : Heures d'ouvertures**

• **5a** - Le service est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis tous les jours scolaires entre 12h10 et 13h30. Ces horaires se situent en dehors du temps obligatoire d'enseignement.

• **5b** - Le service est ouvert les mercredis et aux vacances scolaires de 12h10 à 13h00.

*Les enfants déjeunant au restaurant municipal sont sous la responsabilité de la municipalité.*

#### **Article 5 : Rôle et obligations du personnel municipal encadrant**

*L'animateur présent sur chaque service assure un accompagnement dans les jeux et les activités avant et après le repas, mais s'assure également que chaque enfant déjeune convenablement et que l'hygiène est respectée.*

*Sur le temps du repas des jeux sur le bien manger, le bien se tenir et tout ce qui se rapporte à l'alimentation et au respect peuvent être proposés.*

*Le personnel municipal encadrant participe par l'adoption d'une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à l'instauration et au maintien d'une ambiance chaleureuse. Il exerce plus particulièrement des missions touchant à :*

- *La distribution et service des repas*
- *La maintenance et hygiène des locaux*
- *L'accompagnement des enfants pendant le repas*
- *La surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants*
- *L'entretien des locaux*

### **La restauration**

#### **Article 6 : les menus**

*Un comité consultatif de la restauration scolaire composé d'élus, de parents, de personnels municipaux et d'un représentant du fournisseur des repas, examine les menus.*

*Ce comité a également vocation à se prononcer sur les aménagements du restaurant scolaire et sur des actions pédagogiques dans le cadre de l'animation/surveillance des repas.*

*Les menus sont affichés à la porte de chaque école, du centre de loisirs et du restaurant municipal et sont consultables sur le site internet de la commune :*

*[www.notredamedeslandes.fr](http://www.notredamedeslandes.fr)*

#### **Article 7 : Santé et accident**

*Le service n'est pas en mesure de décider seul de l'organisation des régimes alimentaires. La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, maladies chroniques) est prise*

*en compte dans le cadre d'une démarche P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.*

*Dans la mesure où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, le gestionnaire peut, après une mise en demeure, exclure l'enfant du restaurant municipal tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires pour élaborer un P.A.I.*

***Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un P.A.I. le prévoit.***

***La détention de médicaments est strictement interdite.***

*En cas d'incident bénin sur le temps du midi, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone par la Responsable du service de restauration, le directeur d'école en est informé.*

*En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (médecin, pompiers ou S.A.M.U.). Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint entre 12h00 et 13h50.*

### **Article 8 : Savoir-vivre**

***Le temps de la restauration est pour les enfants un moment de détente et de convivialité. Le repas est aussi un moment privilégié d'apprentissage de la civilité. La commune de Notre-Dame-des-Landes met l'accent sur le respect des règles dans le restaurant scolaire.***

- **Pendant le repas**

Je me tiens bien à table

Je goûte à tout

Je ne joue pas avec la nourriture

Je ne crie pas, je ne me lève pas sans raison

Je respecte le personnel de service et mes camarades

Je range mon couvert et je sors de table en silence, sans courir, après autorisation du personnel

***En cas de problèmes de comportement, les parents sont avertis par la Responsable du service de restauration et l'enfant devra faire des excuses par écrit aux personnes concernées.***

***Si les problèmes persistent, l'enfant pourra être exclu temporairement du restaurant scolaire.***

### **Article 9 : discipline**

- **9 a –En période scolaire, ce règlement s'applique**

- **9b –sur les périodes de vacances scolaires, le règlement du Centre de Loisirs s'applique**

<b><i>Participation des familles</i></b>
--

### **Article 10 : tarifs**

*Le prix du repas restant à la charge de la famille est fixé chaque année par le Conseil municipal*

*Annexe 2 : la grille tarifaire*

### **Article 11 : Le paiement**

*Une facture sera adressée mensuellement à chaque famille en début de mois pour les repas consommés le mois précédent.*

*Le paiement s'effectue :*

- 1. Par prélèvement automatique vers le 20 du mois, en retournant les demandes et autorisations correspondantes en mairie. En cas de changement de domiciliation bancaire, le service de restauration scolaire devra être avisé avec présentation d'un nouveau RIB avant le 15 du mois qui précède le mois de facturation.*
- 2. Et par défaut, par chèque, à l'ordre du Trésor Public*
- 3. Par numéraire au guichet de la Trésorerie de Blain, 1 rue Charles de Gaulle à Blain  
Le matin : 8h30 -12h00  
L'Après-midi : 13h30 – 16h00*

*En cas de retard de paiement, le Trésor Public adresse un courrier de relance au responsable de famille. Le délai de régularisation de votre compte est alors de 30 jours à compter de la date de réception du courrier de relance. Au-delà et à défaut de paiement, le recouvrement forcé sera effectué par le Trésor Public.*

*En cas de difficulté de paiement, vous pouvez vous adresser au Centre Communal d'Action Sociale en mairie.*

*Les familles perdront le bénéfice du prélèvement automatique au bout de 3 échéances impayées.*

## **Responsabilité – Assurance**

### **Article 12 : Assurances**

*Au début de chaque année scolaire, la famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile, jointe à la fiche de renseignements réactualisée chaque année.*

*La commune couvre les risques liés à l'organisation du service.*