



## **1 - Règles de fonctionnement du restaurant scolaire et de la garderie de la commune d'Amayé sur Orne**

### **I- PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT**

#### **Restaurant scolaire**

- 1) Il s'agit d'un service municipal facultatif placé sous la responsabilité du maire.
- 2) Le service de restauration fonctionne durant les périodes scolaires, le midi les lundi, mardi, jeudi et vendredi.
- 3) Le service de restauration est accompagné d'un service de garderie avant et après le repas.
- 4) Le personnel organise le déroulement du service de table.
- 5) Le personnel assure la garde et la surveillance des enfants hors de la période du repas.
- 6) Les menus sont communiqués aux élèves et aux parents par le biais de l'affichage dans le hall d'entrée de l'école et sur le site internet de la commune.

#### **Garderie périscolaire**

- 1) Il s'agit d'un service municipal facultatif placé sous la responsabilité du maire.
- 2) Le service de garderie permet aux parents concernés de concilier leurs contraintes (travail, trajet etc.) avec les horaires du cycle scolaire.
- 3) Le service de garderie est assuré durant les périodes scolaires le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 9h00 et de 16h30 à 19h00.
- 4) Le personnel assure la garde et la surveillance des enfants, en les encadrant dans leurs jeux de plein air ou à l'intérieur des locaux réservés (selon les conditions climatiques).
- 5) Les parents concernés sont tenus de prévoir un goûter pour l'enfant fréquentant la garderie du soir.

### **II- OBLIGATIONS DES DIFFERENTES PARTIES**

#### **La commune**

- 1) Veille à assurer la sécurité et l'encadrement nécessaires durant le service du repas, pendant la période de garde avant la reprise des cours à 13h30 ainsi que pour le temps de garderie.
- 2) Veille à la bonne qualité et l'équilibre des repas en accord avec le SIGRSO (organisme fournisseur des repas).
- 3) Fait respecter les mesures d'hygiène appropriées tant au niveau des locaux que lors de la préparation et du service des repas.

#### **Les parents**

- 1) Respectent les consignes évoquées dans les fiches ci-contre en termes d'inscription, de paiement et de transmission de modifications des inscriptions.

- 2) Veillent à ce que leur(s) enfant(s) respecte(nt) les règles de disciplines nécessaires au bon fonctionnement du restaurant scolaire et de la garderie.
- 3) Veillent à récupérer l'enfant à la garderie du soir avant l'heure limite fixée à 19h00.

### **Les enfants**

- 1) Respectent le personnel d'encadrement et les consignes dispensées par celui-ci.
- 2) Evitent tout chahut et autres débordements préjudiciables au bon déroulement du repas et de la garderie.

Les règles de fonctionnement du restaurant scolaire et de la garderie sont communiquées (et régulièrement rappelées) aux enfants et affichées dans les locaux (cantine). Le non-respect de ces règles élémentaires de discipline et de savoir-vivre peut amener le personnel scolaire à mettre en œuvre une réponse graduée en 4 étapes (« permis à points ») :

1. En cas de non-respect des règles de savoir-vivre du restaurant scolaire et de la garderie, l'enfant sera (gentiment) averti (mais pas ses parents) ;
2. Si l'enfant ne tient pas compte des avertissements des personnels, ses parents seront alors informés verbalement et les élus en charge des affaires scolaires informés ;
3. Si, malgré cela, l'enfant continue à perturber le bon fonctionnement du restaurant scolaire et /ou de la garderie, le maire et l'adjoint responsable des affaires scolaires seront informés et convoqueront les parents et l'enfant ;
4. Si, en dépit de ces diverses remontrances, l'enfant persiste dans son comportement et son attitude, il pourra être temporairement exclu, voire définitivement, du restaurant scolaire et/ou de la garderie.

Bien évidemment, en cas de faute grave (incivilité, manque de respect envers les adultes, ...) personnels périscolaires et élus se réservent le droit de passer directement à un niveau de sanction supérieur. L'ordre des étapes citées ci-dessus pourrait dans ce cas être modifié en fonction de la gravité des faits.

Le maire,

Sylvain COLINO

Le maire adjoint chargé des affaires scolaires,

Caroline SOZZI



-----  
**(coupon à retourner signé)**

Nous soussignés.....

parents de l'élève.....

de la classe de.....

déclarent avoir pris connaissance du présent règlement.

Fait à..... le.....

Signature des parents,