

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE SCOLAIRE

## I. REGLES GENERALES DE FONCTIONNEMENT

Le service de restauration scolaire est un service facultatif que la ville de Kervignac propose aux familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune.

Les enfants sont sous la responsabilité de la Commune durant la pause méridienne.

Le service de restauration est assuré par le personnel communal.

Un service de surveillance de cours est assuré par le personnel communal, avant et après le service du repas, pour les élèves scolarisés à l'école maternelle et élémentaire publique Dolto.

## II. LES CONDITIONS D'ADMISSION

L'admission est conditionnée par la constitution du dossier d'inscription que vous devez compléter sur le site internet de la mairie de Kervignac, espace Carte Chouette qui se trouve dans la rubrique «portail famille ».

Un identifiant et un mot de passe vous seront attribués pour permettre cette inscription.

1 - Les documents suivants vont vous être demandés :

- Se rapporter au portail famille.

2- Validation de plusieurs fiches :

- fiche rattachée à la famille

- fiches rattachée à l'enfant (fiche sanitaire, autorisation de prise de photos...)

3- Prise de connaissance du règlement de fonctionnement valant acceptation

Lorsqu'un changement intervient dans la situation familiale ou administrative des parents (déménagements, séparation...) les modifications doivent être effectuées sur le site internet de la mairie et le directeur du service doit en être informée. Ces informations sont nécessaires pour la prise en charge quotidienne de l'enfant ou pour les situations d'urgence.

## III. MODALITES DE RESERVATION ET ANNULATION DES REPAS

Les inscriptions sont réalisées par le portail « familles ».

La famille doit présenter un solde du porte-monnaie numérique supérieur à – 50,00 €. Ce solde tient compte des réservations.

Le repas doit **obligatoirement** être réservé 48 heures avant le repas.

Lors des sorties scolaires organisées par les enseignants et les parents accompagnateurs, le pique-nique ne peut être fourni par le service de restauration. Les familles doivent procéder à l'annulation de leur réservation de repas dans le délais susmentionné.

Les menus sont affichés dans les écoles, au restaurant scolaire, au pré carré et disponibles sur le site [radislatoque.fr](http://radislatoque.fr)

## IV. TARIFS DES REPAS

La tarification des services est adoptée par délibération du conseil municipal. Elle est modulée selon le quotient familial

Les familles ont la possibilité de communiquer leur Quotient Familial sur le portail familles :

- soit en joignant une attestation de Quotient Familial
- soit en communiquant leur n° d'allocataire CAF et en autorisant le Pôle Enfance Jeunesse à se connecter sur « caf.fr - mon compte partenaire » pour le connaître.
- Soit en joignant leur dernier avis d'imposition sur le revenu

Si aucune de ces informations n'est communiquée, les tarifs de la tranche 3 seront appliqués par défaut.

## V. ESPACE PERSONNEL SUR LE « PORTAIL FAMILLE »

### 1) Fonctionnement

À partir du site de la commune, vous pouvez avoir accès à votre espace personnel du « portail famille ».

Cliquez sur « [espace personnel "Carte Chouette"](#) » qui se trouve dans la sous-rubrique « PEJ-Carte Chouette » dans la rubrique « Enfance/Jeunesse ».

Sur cet espace, vous devez :

- Compléter intégralement la fiche « famille » et toutes les fiches « enfant »
- Certifier sur l'honneur l'exactitude des informations renseignées
- Fournir les justificatifs demandés de la fiche « famille » et de toutes les fiches « enfant » sur le « portail famille »

Sur cet espace, vous pouvez :

- Effectuer un approvisionnement par paiement internet
- Consulter l'historique de vos règlements
- Consulter l'historique des consommations
- Procéder à l'inscription de votre ou vos enfants pour la restauration scolaire
- Procéder à l'inscription de votre ou vos enfants pour le Centre de Loisirs du mercredi et/ou des vacances scolaires.

L'accès à votre compte se fait grâce à un identifiant et un mot de passe strictement personnels.

N'hésitez pas à contacter le Pôle Enfance Jeunesse si vous n'êtes pas ou plus en leur possession.

### 2) Approvisionnement du compte

Le service fonctionne en prépaiement, c'est-à-dire que chaque famille dispose d'un porte-monnaie numérique. Celui-ci est alimenté en fonction des consommations à venir.

Il n'y a pas d'envoi de factures après les consommations pour règlements.

Une attestation pour les Comités d'Entreprises ou les services fiscaux notamment peut être fournie sur demande.

L'approvisionnement du porte-monnaie peut se faire en espèces, en chèques, en chèques vacances et en titres CESU soit :

- par dépôt en mains propres à l'un des agents du Pôle Enfance Jeunesse au Pré Carré pendant les heures d'ouverture des structures
- lors des permanences organisées en période scolaire aux horaires suivants au Centre de Loisirs :
  - Lundi : 9h00 / 11h30
  - Mardi : 8h00 / 9h00
  - Mercredi : 8h00 / 12h00 – 13h30 / 17h30
  - Jeudi : 9h00 / 11h30 - 16h30 / 18h30
  - Vendredi : 9h00 / 11h30

Il peut également se faire par un paiement « internet » sur l'espace personnel du « portail famille »

La commune cesse de pratiquer des relances amiables avant transmission au Trésor Public du recouvrement des impayés d'un montant supérieur ou égale à 30,00 €.

En cas de difficultés financières, les familles sont invitées à prendre contact avec le Centre Communal d'Action Sociale ou le Centre médico-social de Port-Louis.

## **VI. SANTE**

### **1. Médicaments - allergies et régime particuliers**

Aucun médicament ne sera donné aux enfants.

En cas d'allergie alimentaire, il est impératif d'en informer le/la responsable de cantine le plus tôt possible, et de fournir un certificat médical afin d'établir un PAI (protocole d'aide individualisée).

### **2. Urgence médicale**

Si un accident survient à un enfant pendant la pause méridienne, les représentants légaux seront informés sous réserve qu'ils aient laissé un numéro de téléphone où ils peuvent être joints pendant les heures d'accueil.

Ce numéro doit être indiqué sur la fiche famille.

Si les représentants légaux ne pouvaient pas être joints immédiatement et / ou dans l'attente de leur arrivée, le responsable du service prendra toutes les mesures jugées nécessaires et, en cas d'accident grave, fera appel aux services de secours qui prendront l'enfant en charge.

## **VII. DISCIPLINE**

### **1. Règles générales**

Le temps de repas à la cantine doit être un temps de calme et de convivialité.

- La cantine est un lieu fondamental de vie en collectivité qui nécessite, de la part des enfants, de se conformer aux règles élémentaires d'hygiène et de politesse.

- La notion de respect doit être au centre des relations adultes/enfants. Aucune parole déplacée ne devra être tolérée.

- Les problèmes mineurs d'indiscipline devront être réglés par le personnel en privilégiant la discussion avec l'enfant, sur la base d'un respect mutuel.

### **2. Sanctions**

Les parents sont responsables de la tenue et la conduite de leurs enfants pendant le temps de cantine.

Les sanctions dépendront de ce qui n'a pas été respecté.

Tout manquement à l'une des règles ci-dessous sera notifié sur une fiche de suivi conservée par le/la responsable de cantine.

La commune se réserve donc le droit d'exclusion temporaire de l'enfant en cas de récidive ou de faits très graves.

3 degrés de sanctions ont été définis :

Degrés	Définitions	Sanctions
Degré 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Je suis trop bruyant.</li> <li>- Je me lève sans demander la permission.</li> <li>- Je ne respecte pas le matériel mis à ma disposition.</li> <li>- Je me chamaille avec mes camarades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notification sur la fiche de suivi pour signature des parents.</li> </ul>
Degré 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Je joue avec la nourriture.</li> <li>- Je ne respecte pas les adultes, je leur réponds, je suis insolent(e).</li> <li>- Je me bagarre avec mes camarades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notification sur la fiche de suivi pour signature des parents.</li> <li>- <b>Si récidive</b> : convocation des parents devant un représentant de la municipalité.</li> </ul>
Degré 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- J'ai une attitude violente envers un adulte ou envers mes camarades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- convocation des parents devant un représentant de la municipalité.</li> <li>- <b>Possibilité d'exclusion temporaire de la cantine</b></li> </ul>

### VIII. RESPONSABILITES DU SERVICE

Il n'est pas responsable des jeux et effets personnels apportés par les enfants.

Il décline donc toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des biens personnels de l'enfant (vêtements, bijoux, consoles de jeux...).

### IX. MENTIONS LEGALES

Les informations recueillies par la Commune de Kervignac, représentée par Jacques LE LUDEC, Maire de Kervignac, responsable de traitement, font l'objet d'un traitement en vue de l'inscription de votre enfant à la Restauration scolaire. Ce traitement relève d'une mission de service public. Les informations seront conservées pour la durée administrative de 10 ans. La réponse aux informations demandées est facultative. Le destinataire de ces informations est le Pôle Enfance Jeunesse auprès duquel vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de limitation. Vous pouvez également contacter le délégué à la protection des données (dpd@kervignac.com ou Mairie de Kervignac, Esplanade de la Mairie – 56700 KERVIGNAC) ou recourir à la CNIL si les réponses préalables ne vous semblent pas suffisantes.

**La participation des enfants à l'une des structures citées dans ce règlement intérieur implique que la famille en a pris connaissance et l'approuve.**

Fait à Kervignac, le 16/04/2020

Mme Annick KERAUDRAN-STEPHANT

Adjoint au Maire en charge de l'enfance, de la jeunesse et des affaires scolaires

