



S.I.E.E.P
REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE et DU TEMPS D'ACCUEIL
MERIDIEN 2018-2019

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Syndical, régit le fonctionnement de la restauration scolaire au Collège de Colombey Les Belles et dans l'espace périscolaire, et régit le temps d'accueil méridien.

Article 1 Règles générales de Fonctionnement

La création d'une cantine scolaire et du temps d'accueil présente, pour le syndicat, un caractère facultatif. C'est un service rendu aux familles.

1. LE SERVICE RESTAURATION

Le service restauration s'adresse aux enfants inscrits à l'école élémentaire (du CE1 au CM2). Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale. Elle se décline en plusieurs objectifs :

- s'assurer que les enfants prennent leur repas,
- créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable,
- veiller à la sécurité des enfants,
- veiller à la sécurité alimentaire,
- favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

Les repas sont confectionnés par le personnel du collège.

Pendant le temps d'accueil méridien et le déjeuner, les enfants sont placés sous la responsabilité d'une équipe de « surveillants-animateurs » constituée d'agents du syndicat.



Article 2 Inscriptions

En raison de la capacité d'accueil limitée à 90 places dans la salle de cantine du collège, l'accès pourra être refusé en l'absence de place disponible.

Pour limiter l'accès à ce service, le SIEEP prendra en compte prioritairement, dans un ordre chronologique, les inscriptions des enfants par les familles.

La famille remplit obligatoirement, une fiche d'inscription qui est à renouveler chaque année et à adresser au SIEEP.

Les inscriptions doivent être signalées au secrétariat du SIEEP le vendredi avant 18h de la semaine précédente, dans le cas contraire votre enfant ne pourra être admis à la cantine.

Article 3 Fréquentation

Elle peut être « régulière » (4, 3, 2 ou 1 fois par semaine), à jour(s) fixe(s) ; selon le planning fixé pour l'année par les parents.

Elle peut être « occasionnelle » (**sous réserve de places disponibles**), à condition d'avoir complété une fiche d'inscription occasionnelle, disponible en mairie, impérativement rendue au secrétariat du SIEEP, le vendredi de la semaine précédente avant 18h00 au plus tard.

Article 4 Médicaments, allergies et régimes particuliers

Le SIEEP ne peut pas fournir de repas pour des régimes alimentaires sur indication médicale.

Un enfant atteint d'une allergie sévère pourra être autorisé par le syndicat à consommer un panier repas préparé par ses parents (seul ce cas particulier est toléré en termes d'apport de nourriture extérieure). Dans ce cas, un tarif spécifique sera applicable (pour couvrir les frais de la prise en charge individuelle). La photocopie de l'ordonnance médicale est obligatoire, ainsi que la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I) rédigé et co-signé par le Président, les parents et le médecin.

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de l'accueil au restaurant scolaire. Les agents de restauration ou de surveillance ne sont pas autorisés à administrer un médicament (les parents devront en tenir compte en cas de traitement pour leur enfant ; éventuellement ils pourront venir donner le médicament en début de repas).

En fonction de sa nature, pour tout incident mettant en jeu sa santé :

- Les parents de l'enfant souffrant seront contactés pour venir le chercher.
- A défaut les services de secours seront alertés.



Article 5 Tarification - Paiement

Le prix du repas est déterminé chaque année par une délibération du Conseil Syndical du S.I.E.E.P (consultable auprès du secrétariat). **Le tarif est de 4,20 euros.**

La facturation aura lieu en fin de mois. La facture sera envoyée par la trésorerie de Colombey, en fonction des pointages effectués par le logiciel du système d'identification. **Tous repas prévus seront facturés.**

Une remise d'ordre sera accordée :

- **pour absence pour maladie à partir de 3 jours sur présentation d'un certificat médical au secrétariat du SIEEP.**
- **pour exclusion du fait de l'administration**
- **pour départ définitif de l'établissement**
- **pour voyages organisés par l'établissement**

Toute absence prévue devra être signalée au secrétariat du SIEEP avant le vendredi 18h de la semaine précédente, sinon le repas sera compté comme une absence facturée.

Toute réclamation sera adressée au secrétariat du SIEEP dans le mois suivant la facturation.

Le règlement des factures doit être envoyé au :

TRESOR PUBLIC

2 Rue Jeanne d'arc

54170 COLOMBEY-LES-BELLES

Horaires d'ouverture : Lundi, Mardi et Jeudi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h et le vendredi de 8h30 à 12h

Vous pouvez payer :

- par chèque à l'ordre du Trésor public à envoyer à l'adresse ci-dessus
- par carte bancaire au Trésor public
- **par virement en indiquant la collectivité et le numéro de facture (ex : SIEEP F1800010001) sur le compte au trésor FR10 3000 1005 83C5 4400 0000 090**



Article 6 Discipline

1. LE TEMPS du REPAS

Afin que le temps du repas demeure un moment de détente et de repos, les enfants devront respecter des règles ordinaires de bonne conduite :

- se laver les mains avant et après chaque repas
- avoir un comportement calme et responsable lors du temps de restauration scolaire
- respecter le personnel, leurs camarades, les lieux et la nourriture
- proscrire les jeux dangereux et les insultes

Par un comportement adapté, le personnel de la cantine intervient avec discernement pour faire appliquer ces règles ; tout manquement qui le nécessite sera notifié sur une fiche d'incident destinée à cet effet, afin d'en référer au président du syndicat qui pourra prendre les mesures nécessaires précisées au paragraphe 2 si besoin.

Le personnel de la cantine et les enfants

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 la surveillante en privilégiant la discussion avec l'enfant, sur la base d'un respect mutuel.

Pour des problèmes d'indiscipline plus graves, se référer au § sanctions

2. LE TEMPS D'ACCUEIL MERIDIEN

Les problèmes d'indiscipline

Dans un souci de cohérence éducative avec les principes retenus par la direction de l'école, et en accord avec cette direction, les mesures ci-dessous (non exhaustives) pourront être adoptées par les accompagnatrices de la cantine, pour des problèmes mineurs d'indiscipline :

- ❖ si un enfant jette un papier, il lui appartient de le ramasser
- ❖ si un enfant a une attitude violente ou susceptible d'engendrer la violence de la part d'autres enfants, les employées de la cantine devront intervenir et imposer à l'enfant de demeurer à leurs côtés le temps nécessaire à un retour au calme



Sanctions

Les parents sont responsables de la tenue et la conduite de leurs enfants pendant le temps 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 d'incident prévue pour en référer au président du syndicat scolaire.

Le service de la cantine n'a pas de caractère obligatoire. Le syndicat se réserve donc le droit d'exclusion temporaire ou définitif de l'enfant en cas de récidive ou de faits très graves.

3 degrés de sanctions ont été définis :

Degré 1 :

- ❖ je ne respecte pas les règles de vie en collectivité
- ❖ je suis trop bruyant
- ❖ je me chamaille avec mes camarades
- ❖ je me sers de mon téléphone portable ou j'ai un autre objet interdit à la cantine

Sanction : Notification par courrier aux parents, sanction d'ordre pédagogique (rangement, nettoyage...)

Degré 2 :

- ❖ je joue avec la nourriture
- ❖ je ne respecte pas les adultes, je leur réponds, je suis insolent, je ne respecte pas le matériel
- ❖ je me bagarre avec mes camarades ou je suis agressif

Sanction : Notification par courrier aux parents avec exclusion temporaire de 3 jours.

Degré 3 :

- ❖ j'ai une attitude violente envers un adulte ou mes camarades
- ❖ je dégrade ou vol du matériel

Sanction : Notification par courrier aux parents avec exclusion définitive, poursuite pénale si la situation le rend nécessaire.

Article 7 - Renseignements

La présidente ou le vice-président sont seuls compétents pour résoudre les dysfonctionnements de la cantine.



Article 8 - Acceptation du règlement

Merci de remplir le coupon ci-joint pour acceptation du règlement et de le retourner pour le :

28 Août 2018 au plus tard à :

S.I.E.E.P de Colombey-les-Belles

32 rue de la Marosse

54170 COLOMBEY-LES-BELLES

L'enfant ne sera pas accepté à la cantine si ce règlement n'est pas rendu signé par les parents.

Règlement et fiche d'inscription à rendre pour tout enfant susceptible de fréquenter la cantine scolaire.

S.I.E.E.P
COUPON REPONSE
REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE 2018-2019

NOM de famille _____

NOM et Prénoms des enfants scolarisés : _____ Classe _____

Adresse : _____

Code Postal : _____ Commune : _____

Tel : _____

Nous certifions avoir pris connaissance des modalités de fonctionnement et du règlement intérieur de la cantine scolaire du S.I.E.E.P.

Nous acceptons ce règlement sans réserve.

Signature des parents

Signature du (des) enfant(s)



S.I.E.E.P

Fiche d'inscription à la cantine scolaire

Année 2018 / 2019

La facturation des repas sera établie mensuellement et envoyée au domicile au cours du mois suivant.
Le règlement se fera par chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC.

	Nom	Prénom	Classe	Jour			
1 ^{er} enfant				L	M	J	V
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 ^{ème} enfant				L	M	J	V
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 ^{ème} enfant				L	M	J	V
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cocher les jours concernés par la réservation pour chaque enfant. **Le choix des jours est valable pour l'année scolaire** et peut être ajusté par trimestre.

Remettre le document au secrétariat du SIEEP ou à l'école.



S.I.E.E.P

Fiche d'inscription OCCASIONNELLE à la cantine scolaire

Année 2018 / 2019

La facturation des repas sera établie mensuellement et envoyée au domicile au cours du mois suivant.
Le règlement se fera par chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC.

Cette inscription sera validée sous réserve des places disponibles

Semaine du .../.../..... au .../.../.....

	Nom	Prénom	Classe	Jour			
1 ^{er} enfant				L	M	J	V
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 ^{ème} enfant				L	M	J	V
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 ^{ème} enfant				L	M	J	V
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cocher les jours concernés par la réservation pour chaque enfant.

Remettre le document au secrétariat du SIEEP ou à l'école pour le **vendredi avant 18h de la semaine précédente** impérativement au plus tard.



CANTINE SCOLAIRE

FICHE D'INSCRIPTION 2018-2019

(Remplir obligatoirement tous les renseignements demandés)

RENSEIGNEMENTS SUR L'ELEVE :

NOM, PRENOM :

CLASSE :

DATE DE NAISSANCE :/...../.....

ADRESSE :

COORDONNEES DES PARENTS :

PERE :	MERE :
NOM, PRENOM :	NOM, PRENOM :
ADRESSE :	ADRESSE :
PROFESSION :	PROFESSION :
TELEPHONE : DOMICILE :/...../...../...../.....	TELEPHONE : DOMICILE :/...../...../...../.....
PORTABLE :/...../...../...../.....	PORTABLE :/...../...../...../.....
TRAVAIL :/...../...../...../.....	TRAVAIL :/...../...../...../.....
N° ALLOCATAIRE CAF :	N° ALLOCATAIRE CAF :

EN DE GARDE ALTERNEE SOUHAITEZ VOUS QUE LA FACTURATION SE FASSE A CHAQUE PARENT : (proposition de la facturation 1 semaine sur 2)

OUI NON

ASSURANCE EXTRASCOLAIRE : (A FOURNIR AVEC LE DOSSIER)

NOM DE LA COMPAGNIE :

NUMERO DE CONTRAT COUVRANT L'ENFANT :

RENSEIGNEMENTS SUSCEPTIBLES D'INTERESSER LE PERSONNEL DE CANTINE :

EX : Allergie, maladie chronique (asthme, diabète ...), suivi orthophoniste ou psychologue

.....

.....

.....

DATE ET SIGNATURE