



REGLEMENT CANTINE

ANNEE SCOLAIRE 2025/2026

Mis en place sur la commune, le service de cantine s'adresse aux enfants inscrits à l'école de notre village. Sa mission est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et 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, mais dans le respect des règles
- ☞ veiller à la sécurité des enfants,
- ☞ veiller à la sécurité alimentaire,
- ☞ favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

La gestion administrative et le fonctionnement de ce service sont assurés par la commune de le TUZAN sous sa propre responsabilité. Les repas sont confectionnés par la cuisine de l'école d'Hostens dans les conditions d'équilibre alimentaire et d'hygiène exigées par la réglementation. L'acheminement des repas est réalisé par le personnel de le TUZAN dans le respect de la législation en vigueur.

L'accueil des enfants au service Cantine est subordonné à l'acceptation par les parents du présent règlement.

Article 1 : Inscription obligatoire

Si vous souhaitez que votre enfant déjeune à la cantine scolaire (régulièrement/ponctuellement), les parents doivent procéder à l'inscription de leur enfant auprès du secrétariat de mairie de LE TUZAN

L'inscription pourra être prise en cours d'année pour les enfants nouvellement arrivés.

Article 2 : Achat des repas

Le prix d'un repas enfant varie en fonction du coefficient familiale :

De 0€ à 700€ : 0.80 €

De 701€ à 1400€ : 1.00€

+ 1401€ : 3.90€

Article 3 : Réserveation des repas

Les repas sont assurés les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire entre 12h et 13h. Ils doivent être commandés à l’avance, selon le tableau ci-dessous :

Jour de prise du repas	Jour de réserveation
Lundi	Vendredi précédent
Mardi	Lundi précédent
Jeudi	Mardi précédent
Vendredi	Jeudi précédent

Pour commander un repas, il convient de respecter le tableau ci-dessus et de contacter la mairie dans les plus bref délai aucune réserveation ne sera prise pour le jour même

Si l’enfant venait à être malade au jour de la prise du repas, **l’annulation de la réserveation doit être faite avant 9h par téléphone auprès de la mairie.** Tout repas qui n’est pas annulé dans les délais et non justifié par un certificat médical sera considéré comme pris.

En cas de grève des enseignants, le service Cantine restera assuré aux mêmes règles et conditions. Sinon vous serait informé par mail afin de prévoir un repas pour votre enfant

Les jours de sorties pédagogiques, le service Cantine n’assure pas la fourniture des paniers repas.

Article 4 : Règles en vigueur au service Cantine

☞ Gestion du trajet de l’école à la cantine (allée et retour)

La surveillance et l’organisation de ce temps d’acheminement est également sous la responsabilité des agents de la commune, recrutés par le maire et placés sous sa seule autorité.

Des règles d’entraide et de civilité sont fixées :

- Former un binôme avec un plus petit à qui je donne la main,
- Ne pas pousser, ni crier ni courir dans la rue,
- Obéir aux consignes données par le personnel encadrant,
- Dire Bonjour aux personnes croisées sur le trajet.

Article 5 : Rôle des personnels du service Cantine

La surveillance des enfants est confiée à des agents communaux recrutés par le Maire et placés sous sa seule autorité, ou par délégation, celle de son premier adjoint, puis second adjoint.

Le personnel de service participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable pour le bon déroulement du repas. Il incite chacun à goûter à tous les plats (sauf contre-indication médicale écrite) sans obligation de se resservir.

Le personnel de service est chargé de faire respecter l'ordre et la discipline nécessaires au bon fonctionnement du service.

Article 6 : Discipline au cours des repas

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel intervient pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens afin que le repas soit un moment privilégié de détente.

Ainsi, les enfants se doivent de respecter :

- les camarades et le personnel du service Cantine,
- la nourriture servie,
- le matériel et les locaux mis à disposition par la commune.

Toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non respect des consignes, sera à la charge des parents. Des exclusions temporaires ou définitives du service de la cantine pourront être prononcées après que la commune ait averti par écrit les parents.

Tout enfant qui aura un comportement gênant avec ses camarades ou le personnel de surveillance (incivilité, agressivité, insolence, désobéissance,...) fera l'objet de la procédure suivante :

- ☞ aussitôt que la situation le requiert, le personnel est habilité à donner un avertissement verbal à l'enfant concerné,
- ☞ en cas de récurrence, l'enfant copiera la charte du savoir-vivre une ou plusieurs fois selon la gravité de son indiscipline et son âge,
- ☞ au troisième avertissement, les parents seront invités à une entrevue réunissant le personnel de cantine et le maire, ou son représentant par délégation.

A l'issue de l'entrevue avec les parents, et si la situation ne se modifie pas, l'exclusion provisoire voire définitive du service Cantine pourra être prononcée.

Article 7 : Aspect médical

Aucun médicament ne peut être accepté ni donné dans le cadre de la cantine.

Le personnel n'étant pas habilité à distribuer des médicaments, les parents (en accord avec leur médecin traitant) devront s'organiser pour une prise de médicaments le matin ou le soir.

Toute allergie est à signaler et un protocole spécial sera mis en place avec le médecin scolaire.

En fonction de sa nature, pour tout incident/accident mettant en jeu sa santé, l'enfant pourra être :

- vu par un médecin de proximité,
- transporté par les pompiers à l'hôpital le plus proche ou toute autre structure adaptée.

Article 8 : Cas particuliers

8.1 Parce que les repas ne sont pas fabriqués sur place, le service Cantine de le TUZAN n'est pas en mesure de prendre en compte les régimes et/ou les repas adaptés pour convenances personnelles.

8.2 Si un enfant se présente **exceptionnellement** à la cantine sans avoir été inscrit et sans ticket, l'enfant sera autorisé à déjeuner mais **les services de la mairie se mettront immédiatement en contact avec la famille** pour que le coût du repas soit régularisé.

Règlement de la CANTINE

Je/Nous, soussigné(e)(s) _____ responsable(s) légal
de l'enfant / des enfants

Nom _____ Prénom _____

Nom _____ Prénom _____

Nom _____ Prénom _____

- déclare avoir lu et compris le Règlement intérieur de la cantine et m'engage à le respecter/le faire respecter,
- m'engage à payer tous les frais de cantine,
- m'engage à prévenir la mairie en cas de changement de coordonnées,
- autorise le maire ou le personnel de service de la cantine à prendre toutes les mesures qu'il jugerait utile au cas où mon enfant aurait besoin de soins urgents,
- autorise n'autorise pas le maire (ou toute personne désignée par celui-ci)
 - à prendre des photos de mes enfants durant la cantine,
 - à les faire paraître dans le bulletin municipal ou sur le site Internet de l'école/la commune.

SIGNATURES

A LE TUZAN, le _____

NOM _____ PRENOM _____ du père

Signature (du père)

NOM _____ PRENOM _____ de la mère

Signature (de la mère)

La totalité des documents sont à remettre au secrétariat de la mairie de LE dûment complétés, paraphés sur chaque face, datés et signés.

GARDERIE

La gestion administrative et le fonctionnement de ce service sont assurés par la commune de LE TUZAN sous sa propre responsabilité.

L'accueil des enfants à l'un et/ou l'autre de ces temps périscolaires est subordonné à :

- ☞ la remise d'une attestation d'assurance « responsabilité civile et garantie individuelle accident pour activités extrascolaires » valable pour toute l'année scolaire 2025/2026,
- ☞ l'acceptation par les parents du présent règlement.

Obligations du personnel et personnes autorisés quelles que soient les activités périscolaires

Les personnes référentes des activités et placées sous l'autorité du maire sont chargées en fonction de l'activité du jour ou du moment de la prise en charge de :

- ☞ la prise en charge des enfants inscrits (pointage des présents),
- ☞ la surveillance des enfants qui comprend, outre l'aspect pédagogique propre à l'activité, un aspect éducatif en faisant respecter la vie communautaire et la discipline,
- ☞ l'accompagnement des enfants aux toilettes (pour les maternelles),
- ☞ la remise à l'enseignant des enfants à l'heure de l'ouverture de l'école,
- ☞ la vérification de l'identité de la personne venant chercher l'enfant à l'issue d'une activité,
- ☞ la remise en état du local (rangement du mobilier et des jeux, signalement de toute défectuosité).

En fonction de sa nature, pour tout incident/accident mettant en jeu sa santé, l'enfant pourra être :

- vu par un médecin de proximité,
- transporté par les pompiers à l'hôpital le plus proche ou toute autre structure adaptée.

Les parents seront prévenus en fonction de l'immédiateté du besoin de l'enfant ; le maire ou son représentant sera avisé aussitôt que possible.

Article 1 : Inscriptions

Tous les enfants inscrits à l'école de LE TUZAN peuvent accéder au service Garderie.

Il faut cependant signer et retourner le règlement intérieur de la garderie.

Article 2 : Horaires

Le service de la garderie se déroule sous la responsabilité d'un agent de la commune, il est assuré gratuitement pendant les périodes scolaires :

- Le matin, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h45 (à l'école)
- Le soir, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 18h30 (à l'école)

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de la garderie. En cas de non respect, les dépassements seront facturés sur la base du coût horaire chargé de l'agent encadrant l'activité.

Le service de la garderie assure la garde des enfants jusqu'à ce que leurs parents ou la personne autorisée viennent les chercher. Cependant, après la fermeture, en cas de force majeure et si les parents ou les personnes autorisées n'ont pu être jointes, le maire/l' élu en charge sera averti et l'enfant sera confié aux services de la gendarmerie.

Article 3 : Responsabilité

Pendant les heures de fonctionnement du service Garderie, les enfants sont placés sous la surveillance des personnes habilitées à cet effet. En aucun cas, la responsabilité du personnel n'est engagée en dehors des horaires mentionnés à l'Article 2 du présent règlement.

Article 4 : Dépose/Reprise

Enfants de maternelle

Le matin, les enfants doivent être remis directement au personnel de la garderie périscolaire par les parents ou la personne habilitée. Le soir, le personnel est tenu de remettre en mains propres les enfants à leurs parents ou à la personne habilitée (*l'enfant ne sera remis à des tierces personnes que sur l'autorisation préalable écrite des parents et sur présentation d'une pièce d'identité si nécessaire*).

A leur arrivée, les enfants auront pris leur petit déjeuner (et le cas échéant, leurs médicaments).

Enfants des classes élémentaires

D'une manière générale, il est demandé aux parents d'accompagner leur enfant jusqu'à la porte de la garderie (où ils viendront les rechercher en soirée). Toutefois, si leur maturité le permet, les enfants pourront arriver et repartir seuls depuis/vers leur domicile pour autant que les parents aient fourni une autorisation parentale écrite au secrétariat de la mairie ou le service de garderie (*la parole de l'enfant ne saurait suffire*).

Article 6 : Discipline

Tous les enfants fréquentant la garderie doivent obéissance et respect aux encadrants. En cas de manquement caractérisé d'un enfant aux règles et suivant la gravité, le Maire ou son représentant pourra prendre des sanctions pouvant aller de l'avertissement aux parents à l'éviction temporaire voire définitive de l'enfant.

REGLEMENT GARDERIE

Je/Nous, soussigné(e)(s) _____ responsable(s) légal
de l'enfant / des enfants

Nom _____ Prénom _____

Nom _____ Prénom _____

Nom _____ Prénom _____

- déclare avoir lu et compris le Règlement intérieur propre aux activités périscolaires et m'engage à le respecter/le faire respecter,
- m'engage à prévenir la mairie en cas de changement de coordonnées,
- autorise le maire ou les personnes encadrant les activités périscolaires à prendre toutes les mesures qu'il jugerait utile au cas où mon enfant aurait besoin de soins urgents,
- autorise n'autorise pas le maire (ou toute personne désignée par celui-ci)
 - à prendre des photos de mes enfants au cours des activités périscolaires,
 - à les faire paraître dans le bulletin municipal ou sur le site Internet de l'école/la commune.

SIGNATURES

A LE TUZAN, le _____

NOM _____ PRENOM _____ du père

Signature (du père)

NOM _____ PRENOM _____ de la mère

Signature (de la mère)

Un exemplaire du présent document est à remettre au secrétariat de la mairie de LE TUZAN dûment complété, daté et signé .