



**FICHE INSCRIPTION EXCEPTIONNELLE OU
MODIFICATION INSCRIPTION
RESTAURATION SCOLAIRE**

NOM DE L'ENFANT :
PRENOM :
CLASSE :

NOM ET ADRESSE DU DESTINATAIRE DE FACTURATION :
.....

Sera absent les jours suivants :

Modification de fréquentation du au.....

TYPE DE FREQUENTATION (cochez votre choix)

PERMANENTE (4 jours par semaine toute l'année) :

UNIQUEMENT CERTAINS JOURS TOUTE L'ANNEE

Lundi

Mardi

Jeudi

Vendredi

JAMAIS OU EXCEPTIONNELLEMENT (*)

Sera exceptionnellement présent les jours suivants :

**Fiche à remettre au plus tard le jeudi
pour une modification la semaine suivante**

**Pour le bon fonctionnement du service de restauration scolaire, je m'engage à
respecter les jours de fréquentation désignés ci-avant et le règlement ci-joint**

Fait à :

SIGNATURE :

Le :

REGLEMENT RESTAURANT SCOLAIRE

ECOLE JULES FERRY

En vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 09 décembre 2014,

Règles générales

LA RESTAURATION SCOLAIRE EST UN SERVICE PUBLIC ET FACULTATIF

- *Le restaurant scolaire de Chappes est ouvert aux enfants qui fréquentent l'école Jules Ferry, aux enseignants et à leurs intervenants ainsi qu'aux agents municipaux.*
- *Il est géré par la Municipalité qui fixe chaque année le prix des repas.*
- *La facturation mensuelle est établie en Mairie et le règlement devra être effectué auprès du Centre des Finances Publiques.*

Conditions d'inscription

- *Tous les enfants inscrits à l'école, sans distinction peuvent bénéficier de ce service.*

Fonctionnement

- *Les menus sont établis par une commission avec l'aide du cuisinier suivant un plan alimentaire adapté à l'âge des convives, ceux-ci sont affichés pour un mois aux entrées de l'école ainsi que sur le site internet de la commune.*
- *L'approvisionnement, la gestion, la préparation et le service des repas sont assurés par le cuisinier avec l'aide du personnel affecté au restaurant scolaire.*

Obligations du personnel

- *Faire l'appel pour confirmer les présences, signaler toutes anomalies.*
- *Veiller à une bonne hygiène corporelle avant et après chaque service.*
- *Servir et aider les enfants pendant les repas.*
- *S'assurer que les enfants goûtent à tous les plats et déjeunent suffisamment sans pour autant les forcer.*
- *Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire en se faisant respecter des enfants et en les respectant.*
- *En cas de non-respect des règles relatives à la sécurité, l'hygiène et le savoir vivre en collectivité prendre les sanctions qui s'imposent.*
- *Gérer et surveiller le temps libre (avant et après le repas).*

Obligations de l'enfant

L'enfant doit respecter :

- *Ses camarades et le personnel d'encadrement.*
- *La nourriture qui lui est servie.*
- *Le matériel mis à disposition par la commune : couverts, tables, chaises...*

Sont interdits

1. *Les jeux, jouets, portables dans l'enceinte du restaurant scolaire sous peine d'être confisqués.*
- *En dehors d'un protocole de Plan d'Accueil Individualisé (PAI), les agents municipaux ne sont pas autorisés à administrer de médicaments*
 - *En dehors d'un protocole de Plan d'Accueil Individualisé (PAI), aucun menu particulier ne sera servi aux enfants (même fourni par les parents) ; un menu unique est servi à tous les enfants inscrits à la cantine.*

Obligation des parents

- *L'ensemble des démarches et relations se fait auprès du secrétariat de Mairie ou de la commission des écoles en début d'année scolaire ou en cours de celle-ci.*
- *Les dossiers d'inscription sont à remplir au sein de l'école à chaque rentrée scolaire et doivent être retournés impérativement à la cantine.*

Il sera demandé de préciser le type de fréquentation des enfants :

- Permanente : tous les jours de la période scolaire
- Temporaire : certains jours fixés de la semaine
- Exceptionnelle : seulement en cas de besoin