Envoyé en préfecture le 03/07/2025
Reçu en préfecture le 03/07/2025
Publié le 03/07/2025
ID : 079-217900794-20250630-DEL_2025_074-DE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Temps méridien
(restauration et surveillance)
Ecole privée La Chapelle Largeau

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent règlement adopté par délibération, a pour objet de définir les modalités de fonctionnement de la cantine scolaire de l'école privée de La Chapelle Largeau.
La cantine scolaire n'a pas un caractère obligatoire, elle a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés.
L'application du règlement intérieur se fait sur le temps de cantine uniquement : de 12h à 13h05 dans les locaux de la cantine scolaire de l'école « Notre Dame » 15 Chemin des Ouvriers à LA CHAPELLE LARGEAU, commune associée de MAULEON.
Les familles ne sont pas autorisées à accéder dans les locaux de restauration scolaire, sauf à l'occasion d'opérations « portes ouvertes » organisées par le directeur des écoles, le prestataire ou la municipalité.

ARTICLE 2 : TARIFS

Les tarifs en vigueur sont ceux fixés par le conseil municipal par délibération du 30 Juin 2025 et définis comme suit :

QF inférieur à 770 :	3,80 €
QF de 771 à 1200 :	3,85 €
QF supérieur à 1201 :	3,90 €
Inscription « exceptionnelle » :	5,20 €/repas
Inscription « adulte » :	5.05 €/repas

Inscription Régime Alimentaire Particulier (ex P.A.I.) : 2,05 €/jour de présence à la cantine lorsque le repas est fourni par les parents. Ce prix inclus la surveillance, les locaux et les fluides.

ARTICLE 3 : INSCRIPTIONS

Pour les nouvelles familles un dossier est à retirer auprès de la Directrice/Directeur de l'école, à l'accueil de la Mairie de MAULEON ou bien sur le site internet de la ville de MAULEON.
Pour les familles déjà utilisatrices, elles pourront inscrire leurs enfants à partir de mi-juillet sur le portail famille

ARTICLE 4 : RÉSERVATION

Elles se feront **uniquement** sur le portail famille avant 8h30.

ARTICLE 5 : ANNULATION

Elles se feront sur le portail famille avant 8h30.
Toutefois, à titre exceptionnel, un message pourra être laissé sur le répondeur téléphonique au 05 49 81 17 17 avant 8h30. Afin de traiter l'appel, le parent devra clairement préciser les nom et prénom de l'enfant ainsi que la durée et le (les) jour(s) d'absence.

Envoyé en préfecture le 03/07/2025
Reçu en préfecture le 03/07/2025
Publié le 03/07/2025
ID : 079-217900794-20250630-DEL_2025_074-DE

Les Journées USEP et voyages scolaires sont automatiquement déduites des commandes.

Un repas non décommandé et donc livré par le prestataire sera facturé à la Mairie et donc à la famille.

ARTICLE 6 : FACTURATION

La facturation est établie en fin de chaque mois, la facture vous est envoyée par courrier.
Le paiement s'effectue à l'ordre du Trésor Public et est à adresser au SGC de THOUARS 4 Rue Jules Ferry CS 80185 – 79104 THOUARS.
Le paiement par prélèvement s'effectue à partir du 20 du mois suivant.
Le paiement en espèce s'effectue directement au SGC de THOUARS situé 4 Rue Jules Ferry CS 80185 – 79104 THOUARS.

ARTICLE 7 : IMPAYÉS

En cas de non-paiement de la facture, la Trésorerie de THOUARS fera une relance par courrier après quoi elle mandatera un huissier. En cas de difficulté de paiement, n'hésitez pas à prendre contact auprès du service recouvrement de THOUARS au 05.49.96.02.15 afin d'éviter cette démarche.

ARTICLE 8 : MENUS

Les repas sont préparés par le prestataire de service avec lequel la commune est engagé par contrat, après une procédure de marchés publics opposable aux collectivités.
Les menus de la semaine sont affichés à l'école, vous pouvez les retrouver également sur le site internet de la ville (www.mauleon.fr).

ARTICLE 9 : PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)

Un PAI est un Projet d'Accueil Individualisé. Ce document officiel organise dans le cadre scolaire ou périscolaire, les conditions d'accueil de l'enfant présentant un problème de santé temporaire ou chronique.
Lorsqu'un enfant présente une allergie alimentaire, doit suivre un régime alimentaire particulier, ou d'autres troubles de santé qui nécessitent des aménagements à prévoir, **un PAI doit être obligatoirement établi. Il sera mis en place à la demande des parents en accord avec le médecin scolaire et en concertation avec l'équipe éducative, le Maire et le personnel de la restauration scolaire. L'ensemble des pièces qui relève du PAI devra être remis à la commune.**

ARTICLE 10 : HYGIÈNE ALIMENTAIRE

Le suivi est pratiqué par le prestataire de restauration scolaire au départ de la livraison, à l'arrivée au sein des cantines scolaires et à l'arrivée du personnel de cantine : ses résultats d'analyses bactériologiques seront communiqués au service scolaire ; les agents de l'Etat dans le cadre de la règlementation en vigueur, peuvent aussi effectuer des contrôles périodiques sur les plats préparés.

Envoyé en préfecture le 03/07/2025
Reçu en préfecture le 03/07/2025
Publié le 03/07/2025
ID : 079-217900794-20250630-DEL_2025_074-DE

ARTICLE 11 : PERSONNEL ENCADRANT

La commune met à disposition en nombre suffisant, le personnel d'encadrement chargé de la surveillance de la cour et du service cantine selon les effectifs accueillis.
Les agents de service doivent signaler à la mairie, tout problème relatif aux quantités livrées par le prestataire de service ainsi qu'à la qualité des repas fournis.
Dans tous les cas, le personnel de service (agents communaux ou ATSEM), placé sous l'autorité territoriale, doit :

- Vérifier et maintenir la température à plus de 65°C (avec le prestataire et le personnel du prestataire de service à réception des norvégiennes) ;
- Préparer les entrées, les plats, les desserts, l'eau et le pain pour l'arrivée des enfants ;
- Surveiller et aider les enfants pendant les repas ;
- Après les repas, laver la vaisselle, nettoyer les tables, les plans de travail et ranger la salle qui doit être laissée dans un état parfait de propreté chaque soir.

Tous les restes doivent être jetés, à l'exception des fruits, fromages emballés et yaourts qui peuvent être gardés dans l'enceinte exclusive de la salle de restauration jusqu'à la date limite de consommation en respectant les normes sanitaires en vigueurs. Ces produits peuvent être proposés dans un second temps aux enfants en fonction du volume restant.
Les surveillants sont également chargés de :

- Faire l'appel pour confirmer les présents et signaler toute présence d'un enfant non inscrit ;
- Prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire ;
- Veiller à une bonne hygiène corporelle : avant chaque repas, chaque enfant et chaque adulte se lavent les mains ; à table, les enfants goutent tous les plats et mangent suffisamment, sans pour autant être forcés ;
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant ;
- Observer le comportement des enfants et informer le Directeur ou la Directrice de l'école et le Maire des différents problèmes ;
- Prévenir la mairie dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas ;
- Consigner les incidents sur un cahier.

Le personnel de préparation doit avoir une tenue correcte et porter les vêtements (blouse, chaussures, charlotte, gants à usage unique) qui sont fournis par la commune.

Le personnel est placé sous l'autorité du Maire ; à ce titre, il est tenu au devoir de réserve.

ARTICLE 12 : SANTÉ ET SECURITÉ

Tous les personnels de la cantine scolaire et de surveillance de cours ont accès :

- Au téléphone afin de pouvoir l'utiliser en cas d'urgence ;
- A une trousse contenant des compresses de froid et un lot de pansement anti-allergène.

En cas d'apparition de symptômes (fièvre, gastroentérite) ou d'accident d'un enfant durant la pause méridienne entre 12h et 13h30, le surveillant a pour obligation :

Envoyé en préfecture le 03/07/2025
Reçu en préfecture le 03/07/2025
Publié le 03/07/2025
ID : 079-217900794-20250630-DEL_2025_074-DE

- D'apporter les premiers soins en cas de blessures bénignes (eau, glace, pansements) ;
- De faire appel aux urgences médicales (SAMU 15) en cas de chocs violents ou de malaises persistants ;
- De ne pas transporter dans un véhicule personnel l'enfant en cas de transfert : le responsable de l'enfant doit être prévenu ;
- De téléphoner aux parents lorsqu'un enfant est malade pour qu'ils viennent le chercher. La Mairie et le Directeur ou la Directrice de l'établissement scolaire en seront automatiquement informé(e)s.

Afin de pouvoir joindre le responsable de l'enfant, ce dernier doit fournir des coordonnées à jour lors de l'inscription à la cantine.
A l'occasion de tels évènements, le surveillant rédige immédiatement un rapport communiqué à la Mairie, il mentionne le nom, le prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident. Un cahier spécial est à disposition à la cantine scolaire.

ARTICLE 13 : MÉDICAMENTS ADMINISTRÉS

Aucun médicament ne peut être accepté, ni donné dans le cadre de la cantine ou du temps de cour, sauf s'il y a une autorisation des parents, accompagnée de l'ordonnance médicale prescrivant le traitement ou si un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) le prévoit.

ARTICLE 14 : DISCIPLINE

Responsabilité :

Pendant la pause méridienne, l'enfant est sous la responsabilité de la Commune de MAULEON.
Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge du/des responsable(s) de l'enfant.

Charte de bonne conduite :

Durant les heures d'ouverture de la cantine et sur la cour, les enfants doivent respecter les consignes qui leur ont été données et expliquées par le biais de la Charte de Bonne Conduite qui a été établie et affichée dans la salle de restauration et validée par les parents lors de l'inscription à la cantine sur le portail famille.

Sanctions :

Le manquement à la charte de bonne conduite équivaut à un point rouge qui est sanctionné par :

- Un isolement : l'enfant est isolé pour finir calmement son repas ;
- Les parents sont systématiquement informés par mail ou par courrier postal ;
- Au 3ème point rouge, l'enfant aidera au rangement dans la cantine, il aura ainsi une récréation réduite ;
- Au bout de 3 points rouges, le maire et son adjoint en charge des Affaires Scolaires convoquera les parents et l'enfant.

A l'issue de cet entretien, l'expulsion – provisoire ou définitive – de l'enfant de la restauration scolaire pourra être décidée. Monsieur le Directeur/Madame la Directrice de l'école en sera avisé(e).

Envoyé en préfecture le 03/07/2025
Reçu en préfecture le 03/07/2025
Publié le 03/07/2025
ID : 079-217900794-20250630-DEL_2025_074-DE

ARTICLE 15 : INTERDICTIONS

Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur de la cantine scolaire, même en dehors des heures d'utilisation de celle-ci par les enfants. Aucun animal ne doit y pénétrer ni aucun objet quel qu'il soit (gourdes, bouteilles…).

ARTICLE 16 : ASSURANCE

Une assurance individuelle « responsabilité civile » est obligatoire pour chaque enfant. L'assurance de la commune complète celle souscrite par le/les responsable(s) des enfants.

ARTICLE 17 : DUREE

Le présent règlement est établi pour une durée indéterminée et peut être reconduit chaque année par tacite reconduction, sauf modification ou abrogation par l'organe délibérant.

L'ACCEPTATION DE CE REGLEMENT INTERIEUR SUR LE PORTAIL FAMILLE VAUT VALIDATION DE LA FAMILLE

Le bénéficiaire est informé que les données à caractère personnel collectées le concernant sont destinées à la Ville de Mauléon pour l'inscription à la restauration scolaire, gérer la facturation qui en découle et accomplir les formalités administratives y afférentes. Les données seront conservées en archivage intermédiaire pendant 2 ans à compter de la fin l'année scolaire. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), le bénéficiaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore de limitation du traitement. Il peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données le concernant en écrivant à : dpo-mauleon@agencergpd.eu