

MAIRIE DE SAINT-FLORIS
132 RUE DE CALONNE
62350 SAINT FLORIS
Tél : 03/21/27/52/06
mairie-stfloris@nordnet.fr

REGLEMENT INTERIEUR RESTAURATION SCOLAIRE

Article 1 – Présentation

Le présent règlement approuvé par le Conseil Municipal régit le fonctionnement de la restauration scolaire.

Il est complété en annexe par la charte de vie et de savoir vivre.

La cantine est un service facultatif, organisé au profit des enfants.

Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative.

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 :

- Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable.
- S'assurer que les enfants prennent leur repas.
- Veiller à la sécurité des enfants.
- Veiller à la sécurité alimentaire.
- Favoriser l'épanouissement et la sociabilisation des enfants.

Article 2 – Le Lieu

Le restaurant scolaire se situe au n° 132 rue de Calonne.

Article 3 – Ouverture de la cantine scolaire

Le service de restauration fonctionne pendant les périodes scolaires les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 12h00 à 13h20. Il débute le premier jour de la rentrée scolaire jusqu'au dernier jour de classe.

Article 4 - Bénéficiaires

Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école communale maternelle et élémentaire ayant dûment rempli les formalités d'inscription et étant à jour de leur paiement. La cantine est également ouverte aux parents et grands-parents des enfants résident sur la commune. Les enseignants, stagiaires et personnel communal ont également la possibilité de bénéficier du service de restauration scolaire sous réserve d'en avoir informé la mairie.

Article 5 – Modalités d'inscription

À chaque rentrée scolaire, la commune procède à l'inscription des enfants susceptibles de fréquenter, même occasionnellement, le restaurant scolaire et/ou la garderie.

Dans le cadre de la mise en place du portail famille My PériSchool, l'ensemble des informations nécessaires à la sécurité et à la responsabilité de l'enfant (renseignements familiaux, médicaux, contacts d'urgence, personnes autorisées à récupérer l'enfant, etc.) doivent désormais être renseignées directement par les parents sur le portail.

Un courrier individuel sera remis à chaque famille en début d'année scolaire, contenant :

- les codes d'accès personnels au portail My PériSchool.
- les instructions pour effectuer la première connexion et compléter le dossier de l'enfant.

Le règlement intérieur ainsi que son annexe intitulée « Charte de vie et de savoir-vivre » seront mis à disposition des parents sur le portail My PériSchool.

Les parents devront obligatoirement valider en ligne le récépissé numérique, attestant qu'ils ont pris connaissance de ces documents.

Article 6 – Fonctionnement du restaurant scolaire

Le nombre de repas est pointé tous les jours par le personnel de la mairie.

Le fonctionnement du restaurant scolaire est assuré par le personnel municipal.

Tout changement doit intervenir la veille avant 10h00 pour le repas du lendemain, le vendredi avant 10h00 pour le repas du lundi et le mardi avant 10h00 pour le repas du jeudi.

L'inscription pour la semaine suivante doit être effectuée le jeudi avant 12h00.

Tout repas commandé sera comptabilisé.

Article 7 - Menu

Le menu est affiché à l'école, au restaurant scolaire, à la mairie et sur les réseaux sociaux de la mairie.

Ce menu a un caractère informatif, il ne peut correspondre à un engagement ferme, le prestataire ou le restaurant scolaire pouvant être à même de la modifier en fonction de ses contraintes.

Article 8 – Tarifs :

Le tarif des prestations est fixé par délibération du Conseil Municipal.

Le repas de cantine est fixé à 4 € par enfant.

Le repas de la cantine intergénérationnelle est fixé à 7 €.

Ces tarifs peuvent être modifiés en cours d'année scolaire par décision du Conseil Municipal.

Article 9 – Paiement

Un état précis des cartes restantes par personne pour les services de cantine et de garderie sera établi dans le but de déterminer le nombre de repas ou présences non consommés. Les repas ou présences restantes seront convertis en avoirs dématérialisés dans le portail de My Périschool, consultable par les familles à compter du 01 janvier 2026. Les familles seront informées des avoirs créés et de leur utilisation via le portail, le site internet de la commune et par un courrier écrit.

Le paiement doit être effectué impérativement au moment de l'inscription via le portail Familles My Péri'school. Il valide l'inscription définitive. La présence de l'enfant en cantine dépendra donc de l'inscription et du paiement de la facture.

Des avoirs pourront être créés sur présentation de justificatifs d'absence, après validation des services municipaux dans un délai maximum de 24h00 (certificat médical, ou un document émanant d'un service de soins, précisant l'incapacité de l'enfant à fréquenter la cantine scolaire). Sans présentation d'un justificatif valable, aucun avoir ne pourra être accordé.

Si un enfant n'a pas été inscrit pour le repas du jour et qu'il déjeune malgré tout à la cantine sans que la mairie n'ait été prévenue, une double facturation sera appliquée sauf cas de force majeure.

Cette majoration vise à couvrir :

la gestion imprévue du repas,
le supplément d'organisation,
la perturbation éventuelle du service.

La facturation majorée apparaîtra automatiquement sur le portail My Péri'School dans la facture mensuelle de la famille.

En cas d'un motif de force majeure aucune double facturation ne sera appliquée, à condition que la famille informe la mairie dès que possible du motif de cette présence exceptionnelle et sous présentation d'un justificatif valable (Attestation de l'employeur mentionnant l'urgence ou la convocation de dernière minute, Certificat médical, Document officiel lié à un événement imprévu (convocation administrative urgente, etc, Avis de décès).



Clause – Remboursement du solde restant sur My Perischool

En cas de départ définitif de l'enfant de l'école (déménagement, changement d'établissement, fin de scolarité), le solde créditeur restant sur le compte My Perischool pourra être remboursé à la famille.
Ce remboursement sera effectué exclusivement sous forme de mandat administratif, après demande écrite des représentants légaux et vérification du montant disponible.

Les familles devront fournir :

- un RIB au nom du ou des représentants légaux,
- une demande de remboursement datée et signée,
- tout document permettant de confirmer le départ de l'enfant (si nécessaire).

Le remboursement sera réalisé dans les délais habituels de traitement administratif de la mairie.

Clause – Modalités de paiement de la cantine intergénérationnelle

Le paiement de la cantine intergénérationnelle peut s'effectuer :

- par chèque, établi à l'ordre du Trésor Public, et déposé directement en mairie.
- par paiement en ligne via le portail My Perischool, sur l'espace famille.

La régularisation des sommes impayées se fait par les services de la SGC de Lillers.

Article 10 – Sécurité

L'enfant inscrit au restaurant scolaire est placé sous la surveillance des personnes habilitées. En aucun cas, l'enfant ne sera autorisé à quitter le restaurant scolaire sans autorisation signée d'un parent.

➤ **Assurance :**

Les parents ou responsables légaux doivent déposer, pour chaque enfant du foyer, une attestation d'assurance responsabilité civile valide.

Cette attestation doit impérativement comporter les informations suivantes : nom de l'enfant, prénom, date de naissance. L'attestation doit être téléchargée directement sur le portail famille My Péri'School, dans l'espace prévu à cet effet.

Aucun enfant ne pourra être accueilli aux services périscolaires tant que ce document n'aura pas été fourni.

➤ **Médicament et allergies :** Le service n'est pas autorisé à donner des médicaments sauf si un protocole le prévoit.

L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance alimentaire ou maladie chronique) devra obligatoirement être signalé au secrétariat de la mairie avec un certificat médical.

➤ **Objets :** Il est rigoureusement interdit d'amener des jeux de quelque nature qu'ils soient, matériels d'écoute, livres, crayons, objets de valeurs ou de l'argent. La commune ne pourrait être tenue responsable des pertes et vols ou dégradations qui surviendraient de ce fait.

Article 11 – Rôle et obligations du personnel de service et d'encadrement

Le personnel doit répondre à un objectif d'éducation des règles d'hygiène et de vie collective.

Toute anomalie touchant les installations ou la qualité des repas doit être promptement portée à la connaissance du secrétariat de mairie.

Chaque fois que la conduite d'un enfant admis au restaurant scolaire pose problème, il appartient au personnel d'en informer le secrétariat de mairie. Toute sanction corporelle est strictement interdite.

Au cours du repas, si l'enfant rencontre un problème bénin, il sera soigné sur place à l'aide de la trousse à pharmacie. Si le problème est plus grave, le personnel devra prévenir immédiatement le 15.

Il lui est formellement interdit de transporter un enfant blessé ou sans connaissance dans une voiture particulière. Dans tous les cas, le personnel devra en informer le secrétariat de mairie dans les plus brefs délais.

Article 12 – Discipline et éducation

Les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel communal qui assure une discipline bienveillante et veille à la sécurité de tous.

Le temps du repas doit permettre à chacun de se restaurer, de se détendre et de partager un moment convivial dans le respect des autres.

Organisation avant le repas :

À 11h55, le personnel vient chercher les classes de cycle 2 et 3. Les élèves passent d'abord aux toilettes puis se rangent par classe et en rang sous le préau, avant de rejoindre la cantine.

Les élèves doivent rester calmes et suivre les consignes du personnel durant le trajet.

Règles de vie à table :

Les enfants mangent dans le calme, sans cris ni déplacements inutiles.

Ils utilisent correctement les couverts et goûtent aux plats proposés.

Tout jeu avec la nourriture est interdit.

Le respect du personnel, des camarades, de la nourriture et du matériel est obligatoire. Toute dégradation engage la responsabilité des parents.

Sanctions en cas de manquement :

Un avertissement peut être adressé aux parents.

En cas de récidive, une convocation par Monsieur le Maire pourra avoir lieu.

Si les comportements inadaptés persistent, une exclusion temporaire ou définitive du service de restauration scolaire pourra être prononcée.

Article 13 – Obligations des parents ou assimilés

Les parents veillent à ce que l'attitude de l'enfant soit conforme à celle décrite à l'article 12.

Ils supporteront les conséquences du non-respect de cet article. L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Article 14 – Acceptation du règlement

Toute inscription au restaurant scolaire implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.

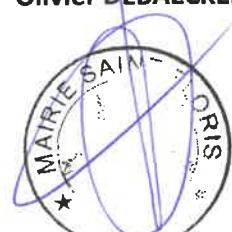
Le présent règlement est applicable à compter de l'année scolaire 2025-2026.

Ce règlement peut être modifié sur décision du Conseil Municipal.

Monsieur le Maire, Madame la Secrétaire Générale, sont chargés pour ce qui les concerne de faire appliquer ce règlement.

Le Maire,

Olivier DEBAECKER.



Exemples de facturation :

Un enfant présent de 7h30 à 8h50 (créneaux 7h30–8h15 et 8h16–8h50) :

→ 2 créneaux pointés = $2 \times 0,75 \text{ €}$

Deux enfants (fratrie) présents de 7h30 à 8h50 :

→ $2 \text{ enfants} \times 2 \text{ créneaux chacun} = 4 \text{ pointages} = 4 \times 0,75 \text{ €}$

Tout créneau entamé est considéré comme dû.

En cas de départ après l'horaire limite de 18h30, le créneau entamé est facturé au tarif double.

Article 5 – Acceptation du règlement

Toute présence en garderie implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.

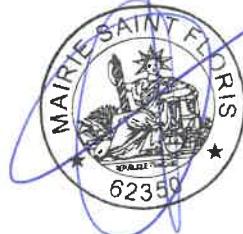
Le présent règlement est applicable à compter de l'année scolaire 2025-2026.

Ce règlement peut être modifié sur décision du Conseil Municipal.

Monsieur le Maire, Madame la Secrétaire Générale, sont chargés pour ce qui les concerne de faire appliquer ce règlement.

Le Maire,

Olivier DEBAECKER





MAIRIE DE SAINT-FLORIS

132 RUE DE CALONNE

62350 SAINT FLORIS

Tél : 03/21/27/52/06 Fax: 03/21/27/66/72

mairie-stfloris@nordnet.fr

REGLEMENT DE LA GARDERIE SCOLAIRE

La garderie scolaire fonctionne selon des créneaux horaires fixes.

Chaque enfant est pointé à son arrivée et à son départ, et un pointage distinct est effectué pour chaque créneau fréquenté.

Article 1 - Horaires de la garderie

Matin : 2 créneaux

7h30 – 8h15

8h16 – 8h50

Soir : 3 créneaux

16h30 – 17h15

17h16 – 18h00

18h01 – 18h30

Il est demandé aux parents d'être particulièrement vigilants sur l'heure de reprise des enfants. Tout enfant non repris à l'école à 16h30 sera placé sous la responsabilité du personnel municipal qui assure le service de garderie.

Article 2 - Lieu :

Mairie 132 rue de Calonne.

Article 3 - Modalités d'inscription :

La garderie scolaire fonctionne sans inscription préalable.

Tout enfant présent aux heures d'accueil est automatiquement pris en charge par le personnel communal.

Les présences sont pointées par les agents municipaux à chaque créneau horaire, conformément aux horaires définis par le règlement.

Article 4 – Tarification et paiement :

Le tarif de la garderie scolaire est fixé à 0,75 € par présence et par créneau horaire.

La facturation est donc calculée en fonction du nombre de créneaux fréquentés, selon les horaires définis dans le règlement.

Un pointage est effectué pour chaque enfant et pour chaque créneau entamé.

La facture correspondant aux créneaux fréquentés sera établie sur la base des pointages enregistrés.

Elle sera mise à disposition des familles directement sur le portail My Péri'School, où elles pourront la consulter et procéder au paiement mensuellement.





MAIRIE DE SAINT-FLORIS

132 RUE DE CALONNE

62350 SAINT FLORIS

Tél : 03/21/27/52/06 Fax: 03/21/27/66/72

mairie-stfloris@nordnet.fr

Annexe 1 : Charte du savoir vivre et du respect mutuel



AVANT LE REPAS :

- Je respecte l'ordre d'arrivée dans le rang jusqu'à l'entrée de la cantine.
- Je vais aux toilettes.
- Je me lave les mains.
- Je m'installe à ma place dans le calme.



PENDANT LE REPAS :

- Je me tiens bien à table.
- Je goûte les aliments qui me sont proposés.
- Je ne joue pas avec la nourriture.
- Je ne crie pas, je ne me lève pas.
- Je respecte le personnel de service et mes camarades.



APRES LE REPAS :

- Pour les petits, j'attends que le personnel ramasse les assiettes et mes déchets.
- Pour les plus grands, j'attends mon tour et me lève pour débarrasser mon assiette et mes couverts.
- Je sors de table sans courir.



Signature de l'élève

Signature des parents

UD