

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR RESTAURANT SCOLAIRE – GARDERIE

Adopté par le conseil municipal du 12/06/2026 –  
D2026-047

Afin de pouvoir bénéficier des services « restaurant scolaire et garderie », la création d'un dossier d'INSCRIPTION exclusivement via le portail famille **BL Citoyen** est **IMPÉRATIVE**.

### I - RESTAURANT SCOLAIRE

#### 1. Réservation

Les réservations pour les repas sont **obligatoires** et doivent également être réalisées sur la plateforme BL Citoyen.

Deux tarifs, selon la réservation effectuée, seront appliqués :

- tarif « régulier » (voté par le Conseil Municipal)  
Toute absence devra être enregistrée sur le portail famille au minimum 3 jours ouvrés auparavant,
- tarif « occasionnel » - réservation sur le portail famille dans les 3 jours ouvrés auparavant, repas non réservé, absence non justifiée (1,5 fois plus cher que le tarif « régulier »).

Pour toute absence non justifiée, le montant du repas ne sera pas remboursé.

**Le repas de tout enfant SANS RÉSERVATION sera facturé au tarif « occasionnel » ; il en est de même des repas pris alors que plus de deux factures (soit trois au moins) ne sont pas réglées.**

Aucun repas « tiré du sac » ne sera accepté pendant la pause méridienne, que ce soit au restaurant scolaire ou à la garderie.

Aucun enfant ne pourra être accepté au restaurant scolaire en l'absence de l'inscription complète sur la plateforme et de l'acceptation du présent règlement intérieur.

Aucune réservation ne pourra être prise en compte en cas d'impayés ou retard de règlement des factures en cours.

#### 2. Pointage

Un pointage via une tablette connectée sera effectué par l'agent périscolaire chaque jour afin de valider les présences et ainsi permettre les facturations.

#### 3. Facturation

La facturation se fait le mois échu. Elle est **entièrement gérée par le Trésor Public** (envoi facture ou mise en ligne dans l'espace personnel sur [impots.gouv.fr](https://impots.gouv.fr) encaissements, relances, recouvrement). En cas de retard de règlement ou d'impayé, la Mairie pourra suspendre les réservations. Celles-ci pourront être à nouveau prises en compte après régularisation de la situation auprès du Trésor Public.

#### 4. Déplacements

Les déplacements (aller-retour) vers le restaurant scolaire se font à pied, en rang par deux, dans le calme sous la conduite des responsables.

Les enfants qui ne déjeunent pas à la cantine, mais pris en charge dans le rang, seront redevables du tarif d'un accueil de garderie.

## 5. Discipline

Dans le restaurant scolaire lors du repas : il est demandé aux enfants de :

- se laver les mains,
- s'asseoir calmement et correctement sur les chaises,
- manger avec les couverts et non pas avec les doigts,
- respecter la nourriture (ne pas la jeter par terre ou sur les autres),
- ne pas se lever en cours de repas sans demander la permission,
- manger sans violence physique ou verbale,
- rassembler tout le couvert au milieu de chaque table à la fin du repas,
- sortir dans la cour calmement après avoir rangé sa chaise.

Dans la cour :

Les enfants doivent jouer **calmement et sans violence physique ni verbale** envers les autres enfants et le personnel. Ils sont aussi tenus de respecter et de ranger les jeux mis à leur disposition.

Par mesure de sécurité, nous interdisons les cordes à sauter dans l'enceinte du restaurant scolaire.

Du fait du nombre élevé d'enfants, le lavage des dents n'est pas autorisé.

**Durant le service, que ce soit dans la cour ou dans le restaurant scolaire, les enfants doivent respecter les locaux dans lesquels ils se trouvent ainsi que les matériels mis à leur disposition.**

**Les enfants et le personnel d'encadrement doivent se respecter mutuellement.**

## 6. Sanctions

En cas de non-respect du règlement et le constat par le personnel municipal de violence physique, dégradation de matériel, non-respect du personnel ou de ses camarades, des sanctions seront prises :

- **placement à table** imposé par les agents,
- **avertissement** avec envoi d'un courrier simple aux parents,
- **convocation** de l'enfant avec les parents **dans le bureau de Monsieur le Maire**,
- **exclusion** temporaire voire définitive du restaurant scolaire.

## 7. Soins des incidents bénins

En cas d'incidents bénins, l'enfant est pris en charge par le personnel d'encadrement ; chaque soin (nettoyage des plaies à l'eau et au savon, pansement, bandage, ...) sera signalé dans le cahier de soins.

## **II – GARDERIE**

### 1. Réservation

Aucune réservation préalable n'est nécessaire.

Les horaires de la garderie municipale sont : le matin de 7h à 8h30 et le soir de 16h30 à 18h30.

Il est demandé aux parents de respecter ces horaires.

### 2. Facturation

La facturation se fait le mois échu. Elle est **entièrement gérée par le Trésor Public** (envoi facture ou mise en ligne dans l'espace personnel sur [impots.gouv.fr](https://impots.gouv.fr), encaissements, relances, recouvrement). Tout retard de règlement ou impayé suspendra l'accueil de l'enfant. Celles-ci pourront être à nouveau prises en compte après régularisation auprès du Trésor Public.

### **3. Déplacements**

Les déplacements (aller-retour) école/garderie se font à pied, en rang par deux, dans le calme sous la conduite des responsables.

Les parents accompagnent et/ou récupèrent leur(s) enfant(s) dans la salle dédiée à la garderie se situant à l'école de la Forêt.

### **5. Discipline**

Dans l'espace garderie et dans la cour, les enfants doivent jouer **calmement et sans violence physique ni verbale** envers les autres enfants et le personnel.

Ils sont tenus de respecter et de ranger les jeux mis à leur disposition.

En cas de non-respect des règles de discipline, des sanctions (identiques à celles du restaurant scolaire) pourraient être prises.

### **6. Soins des incidents bénins**

En cas d'incidents bénins, l'enfant est pris en charge par le personnel d'encadrement ; chaque soin (nettoyage des plaies à l'eau et au savon, pansement, bandage, ...) sera signalé dans le cahier de soins.