



MAIRIE DE DORTAN  
2 Place de l'Hôtel de Ville  
Téléphone : 04.74.77.71.26  
Courriel : [mairie@mairie-dortan.fr](mailto:mairie@mairie-dortan.fr)

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ET DE L'INTERCLASSE  
ECOLE MATERNELLE « LA SOURCE BLEUE »  
ET ELEMENTAIRE « LES CASCADES »**

### **I – PREAMBULE**

Le présent règlement, approuvé par délibération n° 2022-035 du Conseil municipal du 20 juin 2022, régit le fonctionnement de la restauration scolaire et de l'interclasse.

Le service de restauration scolaire et de l'interclasse est un service municipal assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire. Il est proposé aux familles. Il n'a pas de caractère obligatoire.

Les parents doivent nous aider à faire respecter le règlement en rappelant à leur(s) enfant(s) les règles qu'impose la vie en collectivité. Le temps de restauration scolaire et de l'interclasse doit être un moment de détente et de convivialité.

Un exemplaire du règlement intérieur est remis aux parents qui doivent retourner le récépissé attestant qu'ils en ont pris connaissance.

**L'inscription vaut acceptation et application du présent règlement dans son intégralité.**

### **II – CONDITIONS ET MODALITES D'INSCRIPTION**

- Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école communale, ayant dûment rempli les formalités d'inscription et à jour de leur paiement. Le personnel municipal a également la possibilité de bénéficier du service de restauration scolaire sous réserve d'en avoir informé le responsable et de respecter l'heure de retrait du plateau repas.

- Le nombre de places étant limité, la priorité sera donnée aux enfants dont les deux parents travaillent ou issus de familles monoparentales.

- Les enfants doivent être inscrits sur le site ropach, pour cela, il est nécessaire d'avoir **une adresse mail valide**.

- Le personnel communal ne prend pas d'inscription et ne gère pas les modifications (Sauf cas exceptionnel).

- Le choix du type de menu (classique/sans porc/sans viande) est définitif pour toute la durée de l'année scolaire.

- Chaque menu hebdomadaire est consultable sur le site :

**Les familles sont désormais les seules gestionnaires et responsables de leurs inscriptions.**

La procédure d'inscription est disponible au secrétariat de la mairie.

Les inscriptions et/ou annulations sont possibles sur le site avant :

- 10h00 le vendredi pour le lundi
- 10h00 le lundi pour le mardi
- 10h00 le mardi pour le jeudi
- 10h00 le jeudi pour le vendredi

En cas d'absence, le repas sera dû si la modification n'a pas été effectuée sur le site selon les modalités ci-dessus.

**Toute absence prévue ou non (voyage scolaire, grève, etc.) devra être gérée par les parents directement sur le site.**

Tout enfant non inscrit ne pourra être admis.

### **III – PAIEMENT**

Le prix du repas de cantine est fixé chaque année par délibération du Conseil municipal (consultable en mairie). Il comprend le prix du repas et le temps de garderie de la pause méridienne. Les repas seront facturés mensuellement. Après réception de la facture, le règlement se fera :

- soit par prélèvement si vous avez complété, signé et retourné le mandat SEPA, téléchargé sur le site, à la mairie (si vous n'avez pas d'imprimante vous pouvez, en mairie, remplir, un imprimé vierge).
- soit par chèque auprès de la trésorerie principale 188 Rue Anatole France CS 70519 01117 OYONNAX CEDEX
- soit en espèces ou par carte bleue dans un bureau de tabac agréé (Liste ci-jointe)

#### **IV – FONCTIONNEMENT**

Le service fonctionne pendant les périodes scolaires de 11h30 à 13h20 les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Il débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.

**-Pour les enfants de maternelle : le temps de l'interclasse a lieu dans les locaux de l'école maternelle. En fonction du nombre d'inscrits, la distribution des repas pourra être organisée sur un seul service ou scindée en deux services selon les organisations suivantes :**

**Un seul service :**

**11h30 à 12h15 : garderie groupes 1 et 2**

**- 12h15 à 13h00 : repas groupe 1 et 2**

**13h00 à 13h20 : garderie groupes 1 et 2.**

**Deux services :**

**11h30 à 12h15 : repas groupe 1**

**- 12h15 à 13h20 : garderie groupe 1**

**11h30 à 12h15 : garderie groupe 2**

**- 12h15 à 13h20 : repas groupe 2**

**-Pour les enfants de l'élémentaire : le temps de l'interclasse a lieu dans les locaux de l'école élémentaire.**

La distribution des repas est scindée en deux services :

11h30 à 12h15 : repas groupe 1

- 12h15 à 13h20 : garderie groupe 1

11h30 à 12h15 : garderie groupe 2

- 12h15 à 13h20 : repas groupe 2.

A noter que si les effectifs des enfants inscrits le permettent la distribution des repas peut être faite sur un seul service selon l'organisation suivante :

11h30 à 12h15 : garderie groupes 1 et 2

- 12h15 à 13h00 : repas groupe 1 et 2

13h00 à 13h20 : garderie groupes 1 et 2.

#### **V – SECURITE/ASSURANCE**

**Assurance :**

L'assurance de la commune couvre les utilisateurs en cas d'accident dont la responsabilité lui incomberait. Les familles doivent souscrire une assurance « responsabilité civile » et « individuelle accident » afin d'assurer leur enfant pour les dommages qu'il peut occasionner à des tiers et pour ceux qu'il peut se causer à lui-même.

Il est recommandé aux parents d'éviter que leurs enfants soient en possession d'objets de valeurs, la commune déclinant toute responsabilité en cas de perte ou le vol.

**Sécurité :**

Par mesure de sécurité, pendant le temps de la restauration, l'accès à toute personne extérieure est interdit. Le bâtiment est fermé. Toutefois, une sonnette permet de se signaler au personnel en cas d'urgence.

Tout objet pouvant présenter un danger (tel que couteau, briquet, etc.) est formellement interdit au restaurant scolaire.

En cas de départ d'un enfant pour quelques raisons que ce soit, il n'est possible qu'avec un responsable de l'enfant ou un adulte autorisé dont les coordonnées seront données lors de l'inscription.

En cas d'accident, le personnel encadrant a pour obligation :

- d'apporter les premiers soins en cas de blessures bénignes à l'aide de la pharmacie
- de faire appel aux urgences médicales (pompiers, SAMU) en cas d'accident, de choc violent ou

de malaise persistant.

En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel et la famille doit être prévenue.

A l'occasion de tels événements, le personnel encadrant rédige immédiatement un rapport communiqué au service scolaire de la mairie.

**Médicaments et allergies :**

Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit.

L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire adapté (allergie, intolérance alimentaire...) doit obligatoirement être signalé par écrit au secrétariat de la mairie au moment de l'inscription. Le personnel encadrant en sera informé et recevra toutes les informations nécessaires au suivi du protocole de prise en charge.

En cas d'allergie grave, les parents devront fournir un panier repas.

#### **VI – DISCIPLINE ET RESPECT**

**Enfant :**

La fréquentation de ce service implique de la part des enfants le respect du personnel, des autres enfants, des locaux et du matériel.

Pour un bon déroulement, le personnel encadrant affichera une autorité ferme et une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à chaque enfant. Les enfants devront donc respecter les règles ordinaires de bonnes conduites.

Le personnel encadrant fera connaître au Maire et au directeur/à la directrice de l'école, tout manquement répété à la discipline.

En cas d'indiscipline grave et répétée, de détérioration volontaire de matériel, après un deuxième avertissement signifié aux parents et resté sans effets, une exclusion temporaire de 5 jours (une semaine scolaire) sera prononcée par le Maire. En cas d'une deuxième exclusion, celle-ci devient définitive pour l'année scolaire en cours.

La sanction appliquée pourra faire l'objet d'une contestation auprès du Maire après réception du courrier. D'une manière générale, toute remarque sur le fonctionnement du service de garderie périscolaire est à adresser en mairie.

**Personnel :**

Le temps de restauration scolaire et d'interclasse est assuré par des animateurs et agents communaux. Ils sont placés sous l'autorité du Maire.

Le personnel est tenu au devoir de réserve. Il est chargé de :

- faire l'appel pour confirmer les présences, signaler toute absence ou présence d'un enfant non-inscrit,
- veiller à une bonne hygiène corporelle (lavage des mains...),
- prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si besoin en se faisant respecter des enfants et en les respectant,
- observer les comportements des enfants et les différents problèmes rencontrés (fatigue, maladie...) Il en informera le service des affaires scolaires de la mairie et les enseignants avant le retour en classe,
- consigner les incidents sur un livret.

Fait à Dortan, le 17/05/2024  
LE MAIRE  
Marianne DUBARE



---

**COUPON A RETOURNER EN MAIRIE**

**REGLEMENT INTERIEUR RESTAURATION SCOLAIRE**

(Un document délivré par famille)

Nom de l'enfant .....Prénom .....

Nom de l'enfant .....Prénom .....

Nom de l'enfant.....Prénom.....

Nom du père (ou représentant légal) .....Prénom .....

Nom de la mère (ou représentant légal) .....Prénom.....

Numéro allocataire CAF.....

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de la restauration scolaire de Dortan, et m'engage à le respecter, et à le faire respecter à mon (mes) enfant(s).

Le

Signature des parents (ou représentants légaux)

Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement par la Mairie de DORTAN. Ces données sont exclusivement destinées aux services internes et ne sont pas conservées au-delà des délais réglementaires en vigueur.

Conformément à la législation relative à la protection des données personnelles, vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition, de retrait de votre consentement et de suppression des données qui vous concernent en vous adressant à la Mairie de DORTAN par courrier ou par courriel à [finances@mairie-dortan.fr](mailto:finances@mairie-dortan.fr) et ce, en justifiant de votre identité.

Pour plus d'informations sur la gestion de vos données, notre Politique de Confidentialité est disponible sur simple demande