



COMMUNE DE
JANS

RESTAURATION SCOLAIRE

COMMUNE DE JANS

Restaurant scolaire : 3 le Champ Brézin - 44170 JANS

02 40 87 67 65

cantine.mairie@jans.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

La cantine est gérée par la collectivité et est sous la responsabilité de Madame le Maire.

ARTICLE 1 - FONCTIONNEMENT

Les enfants sont pris en charge le temps du repas jusqu'à l'heure de reprise des cours : surveillance sur la cour.

ARTICLE 2 - TEMPS DU REPAS

- Les membres du personnel de la cantine scolaire sont responsables de l'autorité : les enfants doivent les respecter.
- Avant le repas, tous les enfants doivent aller aux sanitaires et se laver les mains.
- Les enfants choisissent librement leur place, mais celle-ci peut être imposée par le personnel.
- Tout déplacement pendant le repas doit être accepté par le personnel.
- Les enfants sont invités à goûter à TOUS LES PLATS.

Comme à la maison, il est interdit de jouer avec la nourriture ou de la gaspiller ; en cas de non-respect le personnel peut demander à l'enfant de nettoyer son espace.

- Le port de capuche, de casquette ou de chapeau pendant le temps du repas est interdit.
- Les portables sont interdits sur le temps méridien.
- Les familles assurent le lavage des serviettes de tables qu'elles fournissent (les noms et prénoms de l'enfant doivent y être indiqués).
 - ✓ *Pour les primaires : la serviette est **apportée le lundi** par l'enfant ou le jour correspondant au 1er repas de la semaine.*
 - ✓ *Pour les maternelles, les parents **déposent les serviettes dans la corbeille** prévue dans la classe le **lundi matin**.*
 - ✓ *Les serviettes de table seront ramenées à la maison le vendredi pour être lavées.*

ARTICLE 3 - ALLERGIES, TRAITEMENTS

En cas d'allergie ou de régime alimentaire particulier, nous vous demandons de prévenir la mairie par écrit dès l'inscription. Dans ce cas, le repas est fourni par la famille.

Aucun médicament ne sera donné par le personnel. Il est interdit aux enfants d'apporter leur médicament. En cas de maladie chronique (asthme, diabète...), un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) : convention entre le médecin, la famille et la cantine, devra être signé.

ARTICLE 4 - MODALITES D'INSCRIPTION

1. Compléter le dossier administratif

Préalablement à toute inscription, les familles s'engagent à respecter les règlements intérieurs. Toutes les familles sont référencées par défaut sur le Portail Familles.

Pour une première inscription, Dès réception du courriel permettant la création d'un compte sur le Portail Familles, vous êtes invité à compléter votre dossier administratif, ce qui vous permettra de réserver des créneaux pour la cantine.

Pour un renouvellement d'inscription, votre code abonné Famille reste actif pour la rentrée suivante. Vous êtes invité à compléter votre dossier administratif, ce qui vous permettra de réserver des créneaux pour la cantine.

Voici les documents à fournir pour la validation de votre dossier, après les avoir scannés :

- ✓ Livret de famille
- ✓ Carnet de vaccinations pour chaque enfant
- ✓ Références de l'assurance « responsabilité civile » de la famille
- ✓ **Numéro et le nom d'allocataire C.A.F / M.S.A et le quotient familial**
- ✓ Autorisation de prélèvement automatique + RIB (selon choix de paiement)
- ✓ Autorisations du responsable légal

A partir du moment où un enfant est inscrit en pré-petite section, il peut être accueilli au restaurant scolaire.

Le dossier administratif doit être complet, même en cas d'utilisation exceptionnelle des services.

2. Réservations

Chaque famille doit ensuite compléter sur le Portail Familles les réservations de créneaux souhaités :

Pour toute réservation, les familles doivent valider sur le Portail Familles **le plus tôt possible et au plus tard :**

- **Le lundi pour les JEUDI et VENDREDI suivants.**
- **Le jeudi pour les LUNDI et MARDI suivants.**

3. Tarifs

Les tarifs sont révisés chaque année par le Conseil Municipal.

4. Facturation

La facturation est établie à terme échu.

Toute absence non justifiée sera facturée (fournir un certificat médical attestant que le médecin a ausculté l'enfant).

Lors de sortie scolaire, les parents doivent penser à désinscrire leurs enfants.

Le prélèvement pour les factures scolaires est fixé à la date du 10 du mois, ou le jour suivant en cas de jour férié ou de dimanche.

5. Mentions légales

Les informations recueillies vous concernant ont un caractère obligatoire. Elles font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'inscription aux services scolaires. Les destinataires de ces données sont les services administratifs de la Mairie de Jans, 8 Place de l'Eglise 44170 JANS et le Trésor Public de Nort-sur-Erdre. La durée de conservation de ces données est de 10 ans.

Conformément au Règlement Général Européen sur la Protection des Données Personnelles (RGPD) et à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification des informations vous concernant. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations, merci de vous adresser à la Mairie.

ARTICLE 5 - SANCTIONS

En cas de non-respect des personnes et du règlement intérieur, le personnel de surveillance pourra :

- ✓ *changer l'enfant de place,*
- ✓ *isoler l'enfant.*

En cas d'écarts de conduite répétés ou sérieux de nature à compromettre le bon fonctionnement du service, la mairie adressera un courrier d'avertissement aux parents.

En cas de difficulté grave ou persistante avec un enfant, la mairie se réserve le droit de convoquer les parents afin de trouver une solution concertée et si nécessaire le droit d'exclure l'enfant momentanément ou définitivement.

Les parents sont responsables des dégradations volontaires causées aux matériels par leurs enfants.

L'admission d'un enfant au restaurant scolaire entraîne l'acceptation par la famille de l'ensemble des dispositions du présent règlement.

Pour tout problème relatif au fonctionnement ou à la discipline, les familles pourront s'adresser à l'Adjoint(e) chargé(e) de l'Enfance Jeunesse.

Il est rappelé que les parents doivent rester courtois avec l'ensemble du personnel communal.

En cas d'évènements exceptionnels, le règlement intérieur sera adapté aux directives administratives.

A Jans, le 10 juin 2025

Le Maire,
Marie-Irène BOUIN



