



## RESTAURANT SCOLAIRE

Année scolaire 2020-2021

Pour être plus efficace en cas de besoin, merci de remplir convenablement ce document et **le retourner avant le 7 mai 2020 en mairie.**

### MAIRIE DE MARIGNY-LE-LOZON

Place Westport                      Tél : 02.33.55.15.26  
B.P 17 Marigny                      Fax : 02.33.55.33.76  
50570 Marigny-Le-Lozon  
e-mail : [mairie.marigny@wanadoo.fr](mailto:mairie.marigny@wanadoo.fr)  
site : <http://mairie-marigny.com>

ECOLE JULIEN BODIN

ECOLE NOTRE DAME

NOM Prénom	Allergie alimentaire	Précautions à prendre

→ si existence d'une allergie alimentaire, se mettre en rapport avec le gestionnaire de la cantine.

#### **IMPERATIF** Personne(s) à joindre sur le temps du midi (entre 11h45 et 13h45) en cas d'urgence :

Ordre de priorité	NOMS, prénoms, liens de parenté	🏠 domicile	🏢 travail	📞 portable
1				
2				
3				

#### Autorisation de soins

Je soussigné(e), ....., autorise la Mairie de Marigny-Le-Lozon à faire pratiquer sur mon ou mes enfant(s), ci-après désignés :

- \_\_\_\_\_ (nom et prénom de l'enfant)  
- \_\_\_\_\_ (nom et prénom de l'enfant)  
- \_\_\_\_\_ (nom et prénom de l'enfant)  
- \_\_\_\_\_ (nom et prénom de l'enfant)

tous les soins médicaux ou intervention chirurgicale, si l'état de mon ou de mes enfant(s) constaté par un médecin le nécessite.

**Pour acceptation :** (mention manuscrite "lu et approuvé", date et signature)

#### Règlement intérieur et charte de bonne conduite

Je soussigné(e), ....., certifie avoir pris connaissance avec mon enfant : ..... classe de : .....  
mon enfant : ..... classe de : .....  
mon enfant : ..... classe de : .....

du règlement intérieur et de la charte de bonne conduite ci-joints et en accepte les termes.

A Marigny-Le-Lozon, le..... **Signature des enfants :**

**Signature des parents :**

## Renseignements sur le(s) parents(s)

### Le père :

NOM Prénom : .....

Adresse : .....

☎ domicile : ..... ☎ travail : ..... ☎ portable : .....

Adresse mail : .....

Employeur :

NOM Prénom : .....

Adresse : .....

N° CAF : ..... ou n° MSA : .....

### La mère :

NOM Prénom : .....

Adresse : .....

☎ domicile : ..... ☎ travail : ..... ☎ portable : .....

Adresse mail : .....

Employeur :

NOM Prénom : .....

Adresse : .....

N° CAF : ..... ou n° MSA : .....

## Inscription

Nom et adresse de facturation : .....

.....

.....

NOM ET PRENOM DE L'ENFANT	CLASSE RENTREE 2020	OPTION N°1 Mangera tous les jours	OPTION N°2 Mangera 1,2 ou 3 jours par semaine *

\* Dans le cas de l'option N° 2 compléter le calendrier ci-dessous

## SEPTEMBRE 2020

Cocher les cases correspondant aux jours où votre enfant mangera à la cantine

NOM Prénom	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M
	1	3	4	7	8	10	11	14	15	17	18	21	22	24	25	28	29

Calendrier à déposer à la mairie avant le 3 JUILLET 2020.

# REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE ET DU TEMPS DU MIDI

## 16 rue des Alleux à MARIGNY-LE-LOZON (Manche)

### rentrée scolaire 2020 - 2021

Considérant qu'il importe de gérer le restaurant scolaire et le temps du midi, dans le respect mutuel des enfants et des encadrants, les règles ci-dessous ont été définies et approuvées par délibération du conseil Municipal du 08 septembre 2015.

#### **Article 1 : Fonctionnement**

Le restaurant scolaire est ouvert à tous les élèves fréquentant les écoles Julien Bodin et Notre-Dame de Marigny-Le-Lozon et fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h45 à 13h30 en période scolaire.

Il est mis à disposition des centres de loisirs (Saint-Lô Agglo et Familles Rurales) les mercredis et pendant les vacances scolaires.

Il est composé de deux réfectoires :

- Le premier accueille les élèves de maternelle : service à table.
- Le deuxième accueille les élèves d'élémentaire : self-service.

Toutefois, l'effectif augmentant souvent en cours d'année, certaines grandes sections pourront-être accueillies côté self.

Le responsable sur site est Madame VAUDRY Marine en sa qualité de gestionnaire.

☎ : 02.33.55.20.86 ✉ [cantinemarigny@orange.fr](mailto:cantinemarigny@orange.fr)

#### **Article 2 : Inscription**

Chaque enfant peut déjeuner régulièrement ou occasionnellement.

Les inscriptions se font :

- A l'année pour les enfants qui mangent tous les jours.
- A l'année pour les enfants qui mangent occasionnellement.

Un planning mensuel est à retourner pour le 25 du mois.

En cas d'ajout d'un repas non mentionné sur le planning ou d'un repas exceptionnel les parents doivent informer la mairie au plus tard à 9h le jour du repas (02.33.55.15.26 / ne pas hésiter à laisser un message sur le répondeur)

Pour des raisons de sécurité alimentaire, du respect des normes de préparation, d'encadrement, du bon fonctionnement du service aux enfants, aucune inscription ne peut être acceptée hors des règles établies.

Les enfants inscrits à la cantine sont pris en charge par le personnel communal à l'école.

Les fiches d'inscription sont à déposer au secrétariat de la Mairie.

#### **Article 3 : Facturation**

MODE D'INSCRIPTION	Enfants mangeant tous les jours		Enfants mangeant en formule planning		Enfants mangeant en repas exceptionnel
<b>Nombre de repas facturés</b>	forfait mensuel : <i>(prix repas X nombre de jours de classe) /nombre de mois en période scolaire</i>		en fonction du nombre de repas sollicités		en fonction du nombre de repas sollicités
<b>Régularisation en cas d'absence :</b> - Jours de grève - > 2 jours consécutifs de maladie - Sorties scolaires	facture de juin  <i>(En cas d'absence pour maladie &gt; 2 jours consécutifs prévenir la mairie)</i>		facture du mois suivant		facture du mois suivant
<b>A titre indicatif</b> <b>*Tarifs 2020-2021</b>	Marigny-Le-Lozon 3.65 €	Hors Marigny-Le-Lozon 3.95 €	Marigny-Le-Lozon 3.95 €	Hors Marigny-Le-Lozon 4.15€	4.65€

\*tarifs susceptibles d'être révisés chaque année scolaire.

#### **Mode de paiement :**

Le règlement de la facture doit être adressé à la **Trésorerie de Marigny-Le-Lozon** par espèces ou par chèque.

Il peut être effectué par internet : Pour ce faire, se connecter sur le site internet de la mairie : [www.mairie-marigny.com](http://www.mairie-marigny.com) ou celui des finances publiques : [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr). Saisir le code identifiant de la collectivité : 000572 puis la référence TIPI de type : 2012-xx-xx-xxx indiquée sur la facture.

ou par prélèvement automatique : contrat de prélèvement à retourner en mairie accompagné d'un RIB pour le 25 du mois précédent la facture.

### Impayé :

Dans le cas de constatation d'impayé de facture, une première relance est adressée par courrier à la famille puis un entretien est organisé en Mairie afin de mettre en place des solutions.

Si aucun accord n'est trouvé, l'inscription des enfants sera refusée l'année scolaire suivante.

### Article 4 : Menus et production des repas

Les menus sont élaborés par la gestionnaire du restaurant scolaire. Ils sont diversifiés, équilibrés et respectent les recommandations du PNNS (Programme National de Nutrition et de Santé) et du GEMRCN (Groupe d'Etude des Marchés de la Restauration Collective et de Nutrition) relatifs aux fréquences et grammages.

Ils sont affichés dans les écoles et le restaurant scolaire et sont également consultables sur le site internet de la Mairie ([www.mairie-marigny.com](http://www.mairie-marigny.com)). Ils sont susceptibles d'être modifiés en cas de contraintes dues à l'approvisionnement.

Chaque jour les repas sont préparés sur place en favorisant le « fait maison ».

La production et le service des repas respectent les normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.

### Article 5 : Comportement et discipline

Des règles de savoir-vivre en collectivité sont indispensables pour que chacun (élèves et personnel) profite sereinement de ce temps de pause et de restauration. Pour cela une « charte de bonne conduite » du restaurant scolaire et de la cour le midi est mise en place. Elle devra être signée et retournée par les parents et les enfants à la Mairie.

Le non-respect des règles de vie présentées dans la charte ou un comportement manifestement inadapté aux exigences de la vie en collectivité fait l'objet d'un avertissement écrit aux parents ou au responsable légal du ou des enfants concernés.

Au 3ème avertissement, l'enfant est exclu 3 jours du restaurant scolaire. En cas de récurrence, une exclusion définitive peut être envisagée.

Les sanctions sont appliquées de la manière suivante :

	Isolement	Autre mesure	avertissement
Non respect du personnel			X
Non respect des locaux			X
Violence vers un autre élève : bagarre, étranglement...			X
Exhibition			X
Papier jeté sur le sol		Ramassage de tous les papiers dans la cour	
Geste insultant	X		
Parole insultante envers un autre élève	X		

Si récurrence : avertissement

Les agents communaux doivent référer de tout incident survenu à l'autorité hiérarchique.

### Article 6 : Sécurité

Pour la sécurité des enfants, il est interdit :

- d'apporter des objets dangereux ou présumé comme tels,
- de courir, de se bousculer à l'entrée ou à la sortie des locaux et dans les sanitaires.

Le port de bijoux, montres, objets de valeur, argent se fait au risque des familles.

Les consignes à respecter en cas d'incendie sont affichées à l'entrée des locaux. Un exercice annuel d'évacuation est réalisé.

### Article 7 : Santé

Le restaurant scolaire accueille des enfants présentant des allergies alimentaires. Pour que l'accueil soit effectué dans de bonnes conditions, il est important de bien notifier les détails de l'allergie au moment de l'inscription et d'en informer la gestionnaire du restaurant scolaire. Il est également nécessaire de mettre en place un PAI (projet d'accueil individualisé) valable pour une année scolaire.

Le personnel du restaurant scolaire n'est pas habilité à administrer des médicaments. Aucun traitement médical ne peut donc être accepté et donné au moment du déjeuner par le personnel.

En cas d'incident bénin, le personnel apporte les soins nécessaires et la famille est prévenue par téléphone. En cas d'évènement grave, le personnel du restaurant scolaire prend toutes les dispositions nécessaires (SAMU). Le responsable légal est rapidement informé. **Il est donc impératif de fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint sur le temps du déjeuner (tout changement doit être signalé).**

# Charte de bonne conduite du restaurant scolaire et de la cour de récréation le midi

## De manière générale :

*Je suis poli et je respecte le personnel et les autres enfants.*

*Je ne frappe pas et je ne pousse pas mes camarades.*

*Je ne dis pas de gros mots ni d'insultes.*

*Je ne joue pas dans les toilettes.*

*Je vais prévenir le personnel si j'ai un problème.*

*Je n'amène pas d'objet dangereux (compas, ciseaux...)*

*Je reste assis à la même place du début à la fin de mon repas  
(sauf si un adulte me demande de changer).*



## Au restaurant scolaire :

*Je mange proprement dans le calme et à mon rythme.*

*Je me tiens correctement à table.*

*Je goûte un peu à tous les plats même à ceux que je ne connais pas ou que je n'aime pas.*

*Je respecte le matériel (vaisselle, mobilier).*

*Je parle calmement.*

*Je ne gaspille pas la nourriture.*

*Je lève la main si j'ai quelque chose à demander au personnel.*

*Je débarrasse mon plateau (pour les élèves d'élémentaires)*

*et je sors du restaurant scolaire en silence et sans courir.*

## Dans la cour de récréation :

*Je peux jouer au ballon en mousse, à la corde à sauter, aux jeux de cartes...*

*Je ne fais pas de jeu dangereux.*

*Je n'emmène pas de nourriture à l'extérieur du restaurant scolaire  
et ne mange pas dans la cour.*

*Je peux courir en faisant attention aux autres enfants.*

*J'utilise les poubelles pour jeter les déchets.*

*Je me range lorsque les agents me le demande.*

*Je reste sous le préau par temps de pluie.*

