

L'ACCUEIL PERISCOLAIRE & LE RESTAURANT SCOLAIRE

MODE D'EMPLOI

1 - Comment inscrire mon (mes) enfant(s) pour l'année scolaire :

- L'accès à l'accueil périscolaire (et/ou) au restaurant scolaire nécessite une inscription préalable auprès de la Mairie.
- Chaque famille remplit une fiche d'inscription et coche pour son (ses) enfant(s) :
 - Soit une inscription à l'année
 - Soit une inscription au mois.
Dans ce cas, un planning mensuel pour le restaurant scolaire (à retirer en mairie ou sur le site www.ruaudin.fr rubrique « Actualités ») est à fournir **avant le 20 du mois précédent.**
- Votre (vos) enfant(s) est (sont) automatiquement inscrit(s) selon les jours choisis.
- Le dossier d'inscription est à **retourner impérativement en Mairie.**

2- Comment modifier l'inscription en cours d'année :

- Les modifications concernant les informations du foyer et coordonnées bancaires doivent être signalées en Mairie ou par courriel à comptabilite@ruaudin.com.
- Les changements de jours d'inscription au restaurant scolaire doivent être signalés :
 - en mairie **avant le 20 de chaque mois** pour être prises en compte le 1^{er} du mois suivant ou par courriel à comptabilite@ruaudin.com.
 - à l'enseignant de la classe de votre (vos) enfant(s) **dans le carnet de liaison pour le mois en cours** & à la mairie par courriel à comptabilite@ruaudin.com ou par téléphone au 02 43 75 75 75.

3- Comment s'établit la facture :

- Les repas réellement consommés et les présences effectives à l'accueil périscolaire seront comptabilisés et facturés à terme échu.

4- Comment sont fixés les tarifs :

- Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal.
- Ils sont applicables pour l'année scolaire en cours.
- Prix du **repas enfant** jusqu'au 01/07/2011 : **3.30€ et 1.65€** (dans le cadre d'un PAI)
- Tarif **accueil périscolaire** jusqu'au 01/07/2011 : **1.80€**

5- Comment régler ma facture :

- La facture est adressée aux familles par voie postale.
- Elle comprend le nombre de repas pris et de présences à l'accueil périscolaire.
- Le règlement correspondant doit être effectué dès sa réception par l'un des modes suivants :
 - **Le prélèvement bancaire** : simple, pratique et sûr. Il suffira de remplir le bulletin et de joindre un RIB.
 - **Le paiement par chèque** : libellé à l'ordre du Trésor Public et adressé par courrier au Trésor public.



Afin de valider les inscriptions, merci de remplir toutes les rubriques de cet imprimé et nous fournir :

- > en cas de divorce, **le document de votre jugement statuant sur la garde et la résidence principale de(s) l'enfant(s).**
- > **l'attestation d'assurance extra scolaire** garantissant la responsabilité civile et individuelle contre les accidents pour l'année scolaire en cours.

➤ **Renseignements concernant le foyer :**

NOM & PRENOM DU PERE : 📞 PORTABLE :
 NOM & PRENOM DE LA MERE : 📞 PORTABLE :
 ADRESSE :
 📞 DOMICILE : Courriel : @.....
 Nom de l'entreprise du père & 📞 TRAVAIL :
 Nom de l'entreprise de la mère & 📞 TRAVAIL :
 Médecin traitant : M. ou Mme 📞 :

➤ **Pour les couples séparés, la résidence principale de l'enfant est attribuée à :**

Mère Père Grands-parents Tuteur M. Mme

Merci de bien vouloir nous fournir le document de votre jugement statuant sur la garde et la résidence principale de(s) l'enfant(s).

Coordonnées du parent n'ayant pas la garde :

NOM & PRENOM :
 ADRESSE :
 📞 DOMICILE : 📞 PORTABLE :

➤ **ADRESSE DE FACTURATION :**

NOM(S) & PRENOM(S) :
 N° : RUE :
 CODE POSTAL : COMMUNE :
 📞 DOMICILE : 📞 PORTABLE :

Si vous ne souhaitez pas le prélèvement automatique, merci de cocher la case

Si vous optez pour le prélèvement automatique, merci de remplir OBLIGATOIREMENT
l'imprimé «DEMANDE DE PRELEVEMENT POUR LES FACTURES PERISCOLAIRES » ci-joint,
accompagné de votre RIB SAUF si déjà fourni l'année précédente.

Je soussigné(e), père, mère, tuteur :

Déclare :

✓ Inscrire mon (mes) enfant(s) :

- au restaurant scolaire
- à l'accueil périscolaire

✓ Etre titulaire d'une assurance extra scolaire garantissant la responsabilité civile et individuelle contre les accidents **(fournir une attestation pour l'année scolaire concernée).**

✓ Accepter les règlements intérieurs des services et les conditions ci-après :

1 - Le service scolaire s'autorise à apporter des modifications en fonction des circonstances et des nécessités de service.

2 - Compte tenu de la responsabilité des agents municipaux relative à la sécurité des usagers et à leurs rôles éducatifs, le service scolaire pourra prendre toute mesure qu'il jugera nécessaire et prévue au règlement à l'encontre d'un enfant dont le comportement mettrait en danger autrui ou porterait atteinte à la moralité et aux règles élémentaires de politesse et de respect.

✓ Autoriser le service scolaire

- à prendre toutes les dispositions nécessaires pour la santé de mon (mes) enfant(s),
- à photographier ou filmer mon (mes) enfant(s) lors des activités du restaurant scolaire et à utiliser les clichés dans les supports de communication communaux ou autres.

A Ruaudin, le

Signature du représentant légal de(s) l'enfant(s)
précédée de la mention « Lu et Approuvé »

RESERVE AU SERVICE

PIECES JOINTES AU DOSSIER

RIB & Autorisation de prélèvement :	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Attestation d'assurance extra scolaire :	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Justificatif de la garde et lieu de résidence de(s) l'enfant(s) :	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>



1er ENFANT

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Enseignant : Classe :

NOM & PRENOM : Date de naissance :/...../..... Sexe : M F
Date du 1^{er} jour de restauration :/...../.....

• **Votre enfant sera inscrit au restaurant scolaire :**

A l'année, les : Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Au mois : Merci de retirer en Mairie ou sur le site www.ruaudin.fr rubrique « Actualités » les feuilles d'inscription mensuelle à **remettre impérativement avant le 20 du mois précédent** à la mairie ou par courriel à comptabilite@ruaudin.com

A titre exceptionnel : jour(s) concerné(s) :

• **Votre enfant a-t-il des allergies alimentaires :** OUI NON Précisez :

Si oui, votre enfant bénéficie t-il d'un P.A.I. : OUI NON
(L'inscription sera effective lorsque Projet d'Accueil Individualisé sera signé)

• **Votre enfant suit-il un traitement médical :** OUI NON Précisez :

• **En cas d'urgence entre 12H et 13H45, prévenir :**

➤ M. - Mme..... ☎ :

☎ PORTABLE :



2ème ENFANT

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Enseignant : Classe :

NOM & PRENOM : Date de naissance :/...../..... Sexe : M F
Date du 1^{er} jour de restauration :/...../.....

• **Votre enfant sera inscrit au restaurant scolaire :**

A l'année, les : Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Au mois : Merci de retirer en Mairie ou sur le site www.ruaudin.fr rubrique « Actualités » les feuilles d'inscription mensuelle à **remettre impérativement avant le 20 du mois précédent** à la mairie ou par courriel à comptabilite@ruaudin.com

A titre exceptionnel : jour(s) concerné(s) :

• **Votre enfant a-t-il des allergies alimentaires :** OUI NON Précisez :

Si oui, votre enfant bénéficie t-il d'un P.A.I. : OUI NON
(L'inscription sera effective lorsque Projet d'Accueil Individualisé sera signé)

• **Votre enfant suit-il un traitement médical :** OUI NON Précisez :

• **En cas d'urgence entre 12H et 13H45, prévenir :**

➤ M. - Mme..... ☎ :

☎ PORTABLE :



3^{ème} ENFANT

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Enseignant : Classe :

NOM & PRENOM : Date de naissance :/...../..... Sexe : M F
Date du 1^{er} jour de restauration :/...../.....

• **Votre enfant sera inscrit au restaurant scolaire :**

A l'année, les : Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Au mois : Merci de retirer en Mairie ou sur le site www.ruaudin.fr rubrique « Actualités » les feuilles d'inscription mensuelle à **remettre impérativement avant le 20 du mois précédent** à la mairie ou par courriel à comptabilite@ruaudin.com

A titre exceptionnel : jour(s) concerné(s) :

• **Votre enfant a-t-il des allergies alimentaires :** OUI NON Précisez :

Si oui, votre enfant bénéficie-t-il d'un P.A.I. : OUI NON
(L'inscription sera effective lorsque Projet d'Accueil Individualisé sera signé)

• **Votre enfant suit-il un traitement médical :** OUI NON Précisez :

• **En cas d'urgence entre 12H et 13H45, prévenir :**

➤ M. - Mme..... ☎ :

☎ PORTABLE :



4^{ème} ENFANT

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Enseignant : Classe :

NOM & PRENOM : Date de naissance :/...../..... Sexe : M F
Date du 1^{er} jour de restauration :/...../.....

• **Votre enfant sera inscrit au restaurant scolaire :**

A l'année, les : Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Au mois : Merci de retirer en Mairie ou sur le site www.ruaudin.fr rubrique « Actualités » les feuilles d'inscription mensuelle à **remettre impérativement avant le 20 du mois précédent** à la mairie ou par courriel à comptabilite@ruaudin.com

A titre exceptionnel : jour(s) concerné(s) :

• **Votre enfant a-t-il des allergies alimentaires :** OUI NON Précisez :

Si oui, votre enfant bénéficie-t-il d'un P.A.I. : OUI NON
(L'inscription sera effective lorsque Projet d'Accueil Individualisé sera signé)

• **Votre enfant suit-il un traitement médical :** OUI NON Précisez :

• **En cas d'urgence entre 12H et 13H45, prévenir :**

➤ M. - Mme..... ☎ :

☎ PORTABLE :



1er ENFANT

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Enseignant : Classe :

NOM & PRENOM : Date de naissance :/...../..... Sexe : M F
Date du 1^{er} jour de l'accueil : /..... /.....

• Votre enfant sera inscrit à l'accueil périscolaire :

- ↳ de l'école maternelle : Matin Soir
- ↳ de l'école primaire : Matin Soir
- A l'année, les : Lundi Mardi Jeudi Vendredi
- Occasionnellement.

La facturation est établie en fonction des jours de présence de votre enfant à l'accueil périscolaire. Pour les enfants de l'école maternelle, merci de bien vouloir préciser à l'enseignant si votre enfant sera absent à l'accueil périscolaire du soir si celui-ci est inscrit.

- Vous êtes séparé, divorcé, nous ne devons pas remettre l'enfant à : M. ou Mme
- Votre enfant est à l'école primaire, est-il autorisé à rentrer seul chez lui après l'accueil du soir : OUI NON
- Votre enfant est à l'école maternelle, personne (s) autorisée (s) à venir le chercher (Parents et autres personnes)

M. Mme ☎ : Lien de parenté :

M. Mme ☎ : Lien de parenté :

M. Mme ☎ : Lien de parenté :

• En cas d'urgence, prévenir :

➤ M. - Mme..... ☎ :

☎ PORTABLE :



2^{ème} ENFANT

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Enseignant : Classe :

NOM & PRENOM : Date de naissance :/...../..... Sexe : M F
Date du 1^{er} jour de l'accueil : /..... /.....

• Votre enfant sera inscrit à l'accueil périscolaire :

- ↳ de l'école maternelle : Matin Soir
- ↳ de l'école primaire : Matin Soir
- A l'année, les : Lundi Mardi Jeudi Vendredi
- Occasionnellement.

La facturation est établie en fonction des jours de présence de votre enfant à l'accueil périscolaire. Pour les enfants de l'école maternelle, merci de bien vouloir préciser à l'enseignant si votre enfant sera absent à l'accueil périscolaire du soir si celui-ci est inscrit.

- Vous êtes séparé, divorcé, nous ne devons pas remettre l'enfant à : M. ou Mme
- Votre enfant est à l'école primaire, est-il autorisé à rentrer seul chez lui après l'accueil du soir : OUI NON
- Votre enfant est à l'école maternelle, personne (s) autorisée (s) à venir le chercher (Parents et autres personnes)

M. Mme ☎ : Lien de parenté :

M. Mme ☎ : Lien de parenté :

M. Mme ☎ : Lien de parenté :

• En cas d'urgence, prévenir :

➤ M. - Mme..... ☎ :

☎ PORTABLE :



3^{ème} ENFANT

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Enseignant : Classe :

NOM & PRENOM : Date de naissance :/...../..... Sexe : M F
Date du 1^{er} jour de l'accueil : /..... /.....

• Votre enfant sera inscrit à l'accueil périscolaire :

- ↳ de l'école maternelle : Matin Soir ↳ de l'école primaire : Matin Soir
- A l'année, les : Lundi Mardi Jeudi Vendredi
- Occasionnellement.

La facturation est établie en fonction des jours de présence de votre enfant à l'accueil périscolaire. Pour les enfants de l'école maternelle, merci de bien vouloir préciser à l'enseignant si votre enfant sera absent à l'accueil périscolaire du soir si celui-ci est inscrit.

- Vous êtes séparé, divorcé, nous ne devons pas remettre l'enfant à : M. ou Mme
- Votre enfant est à l'école primaire, est-il autorisé à rentrer seul chez lui après l'accueil du soir : OUI NON
- Votre enfant est à l'école maternelle, personne (s) autorisée (s) à venir le chercher (Parents et autres personnes)

M. Mme ☎ : Lien de parenté :

M. Mme ☎ : Lien de parenté :

M. Mme ☎ : Lien de parenté :

• En cas d'urgence, prévenir :

➤ M. - Mme..... ☎ :

☎ PORTABLE :



4^{ème} ENFANT

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Enseignant : Classe :

NOM & PRENOM : Date de naissance :/...../..... Sexe : M F
Date du 1^{er} jour de l'accueil : /..... /.....

• Votre enfant sera inscrit à l'accueil périscolaire :

- ↳ de l'école maternelle : Matin Soir ↳ de l'école primaire : Matin Soir
- A l'année, les : Lundi Mardi Jeudi Vendredi
- Occasionnellement.

La facturation est établie en fonction des jours de présence de votre enfant à l'accueil périscolaire. Pour les enfants de l'école maternelle, merci de bien vouloir préciser à l'enseignant si votre enfant sera absent à l'accueil périscolaire du soir si celui-ci est inscrit.

- Vous êtes séparé, divorcé, nous ne devons pas remettre l'enfant à : M. ou Mme
- Votre enfant est à l'école primaire, est-il autorisé à rentrer seul chez lui après l'accueil du soir : OUI NON
- Votre enfant est à l'école maternelle, personne (s) autorisée (s) à venir le chercher (Parents et autres personnes)

M. Mme ☎ : Lien de parenté :

M. Mme ☎ : Lien de parenté :

M. Mme ☎ : Lien de parenté :

• En cas d'urgence, prévenir :

➤ M. - Mme..... ☎ :

☎ PORTABLE :

DEMANDE DE PRELEVEMENT POUR LES FACTURES PERISCOLAIRES

Cette demande est valable jusqu'à son annulation qui devra être notifiée en temps voulu au créancier.

NOM, PRÉNOM ET ADRESSE DE L'ABONNÉ			

VOTRE REFERENCE CLIENT

DESIGNATION DU COMPTE A DÉBITER			
Etablissement	Guichet	N° de Compte	Clé R.I.B

DESIGNATION DE L'ETABLISSEMENT TENEUR DU COMPTE

Date :
Signature de l'abonné

DESIGNATION DU CREANCIER
Mairie de Ruaudin Trésorerie 24 rue des Ursulines 72000 LE MANS

Les informations contenues dans la présente demande ne seront utilisées que pour les seules nécessités de la gestion et pourront donner lieu à exercice du droit individuel d'accès auprès de votre créancier, dans les conditions prévues par la délibération n°80 du 1^{er} avril 1980 de la Commission informatique et libertés.

JOINDRE OBLIGATOIREMENT UN RIB OU RIP

AUTORISATION DE PRELEVEMENT

J'autorise l'établissement teneur de mon compte à effectuer sur ce dernier, si la situation le permet, les prélèvements ordonnés par le créancier désigné ci-dessous. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'établissement teneur de mon compte. Je réglerai le différend directement avec la Mairie de Ruaudin.

NOM, PRÉNOM ET ADRESSE DE L'ABONNÉ			

N° NATIONAL D'EMETTEUR
561795

DESIGNATION DU COMPTE A DÉBITER			
Joindre un relevé d'identité bancaire ou postal			
Etablissement	Guichet	N° de Compte	Clé R.I.B

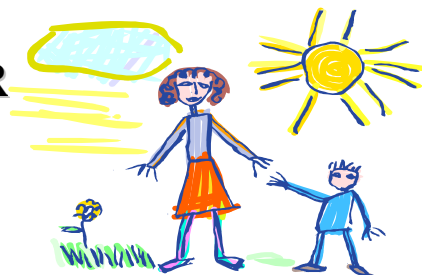
DESIGNATION DE L'ETABLISSEMENT TENEUR DU COMPTE

Date :
Signature de l'abonné

DESIGNATION DU CREANCIER
Mairie de Ruaudin Trésorerie 24 rue des Ursulines 72000 LE MANS

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DE RUAUDIN

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



ARTICLE 1 :

1-1 L'accueil :

L'accueil est ouvert les jours scolaires :

- de **7h30 à 8h50** le matin
- de **16h45 à 18h30** le soir

Il est assuré par le personnel communal qui est chargé d'accueillir les enfants, de les enregistrer, de veiller à leur bien être et à leur sécurité.

☎ garderie maternelle :	02.43.75.75.46
☎ garderie primaire :	02.43.75.36.55

1-2 L'inscription :

L'accueil est ouvert aux enfants scolarisés dans les écoles maternelle et primaire dont les parents ont des obligations professionnelles ne leur permettant pas d'assurer la garde des enfants dans les plages horaires énoncées ci-dessus.

L'accueil d'un enfant est soumis à une inscription préalable à effectuer auprès de la Mairie.

Le bulletin d'inscription précise :

- le nom de la (ou des) personne (s) qui viendra (ont) chercher l'enfant.
- Les coordonnées de la personne à prévenir en cas d'accident.

ARTICLE 2 :

2-1 Discipline :

Retard à l'heure de fermeture :

Les parents doivent reprendre impérativement leur enfant à l'heure de fermeture soit à **18h30**.

En cas de non-reprise de l'enfant par sa famille au-delà de 18H30, l'agent affecté au service de l'accueil périscolaire joindra la famille. Si non-réponse de la famille, la Mairie sera prévenue et en informera la Gendarmerie.

Par respect pour le personnel d'encadrement, en cas de retard non prévenu, un avertissement sera adressé à la famille. Après trois avertissements, le(s) enfant(s) sera (ont) exclu(s) de l'accueil périscolaire.

2-2 Le Respect :

Les enfants et les adultes doivent respecter les règles de politesse et de civisme envers les enfants et aussi le personnel d'encadrement. Pas de violence verbale, physique, et respect du matériel mis à disposition.

Il est interdit d'apporter à la garderie tout objet dangereux

- Canifs, couteaux, cutters, ciseaux
- Briquets, allumettes, pétards
- Jouets ou jeux personnels...

Pouvant mettre en jeu la sécurité de toutes les personnes.

Si la tenue, le manque de discipline d'un enfant ou le manque de civisme d'un parent, font l'objet d'observations particulières et répétées, le Maire peut prononcer une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant après avertissement resté sans effet.

2-3 Prise en charge des enfants :

Le matin :

Les enfants de maternelle doivent être accompagnés jusque dans le local de l'accueil périscolaire.

Le soir :

Le personnel est tenu de remettre les enfants aux parents ou aux personnes nommément désignés sur le bulletin d'inscription.

ARTICLE 3 :

3-1 Vie quotidienne :

Pour les **goûters du soir** :

Les parents doivent fournir une collation et une boisson dans un sac séparé du cartable et repéré au nom de l'enfant. De préférence éviter les boissons gazeuses type soda et les goûters trop riches en sucre. Un goûter composé par exemple de fruits et d'une petite bouteille d'eau est recommandé pour la santé.

Le goûter est un moment de détente et d'échanges entre enfants et aussi avec les encadrants, il est donc un temps fort de la fin de journée.

3-2 Activités périscolaires :

Chaque jour, les enfants peuvent se distraire à un rythme qui leur convient à travers différentes activités, à savoir :

- Lecture, jeux de société, puzzles, baby-foot...
- Activités manuelles : dessins, coloriages...
- Jeux extérieurs

Les plus grands peuvent faire leurs devoirs en précisant que l'accueil périscolaire n'est pas une étude surveillée et qu'à ce titre, les parents devront vérifier si ceux-ci ont été correctement faits.

ARTICLE 4 :

4-1 Tarifs :

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du conseil municipal.

Toute présence de l'enfant à l'accueil périscolaire qu'elle qu'en soit la durée, sera comptabilisée. Les présences effectives seront facturées à terme échu.

Une facture sera adressée par voie postale, chaque début de mois.

Elle comprendra le nombre de fois où votre (vos) enfant(s) sera (ont) présent(s) et sera à régler dès sa réception par l'un des modes suivants :

- **le prélèvement bancaire**

- **le paiement par chèque** : libellé à l'ordre du Trésor public et adressé par courrier au Trésor public.

ARTICLE 5 :

5-1 Assurance :

La commune est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de l'accueil périscolaire.

En dehors des horaires énoncés dans l'article 1-1, la commune décline toute responsabilité.

Il revient également aux parents de fournir une attestation « responsabilité civile et garantie individuelle accident ».

ARTICLE 6 :

6-1 Règlement :

Ce présent règlement est valable pour l'année scolaire et sera revu à chaque rentrée scolaire.

Il restera affiché à l'accueil.

Un dialogue régulier entre les parents et le personnel de l'accueil périscolaire est indispensable pour le bon fonctionnement de celui-ci.

Après en avoir pris connaissance, le coupon réponse du règlement intérieur devra être signé et remis au service de l'accueil périscolaire.

REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE DE RUAUDIN

POUR LES PARENTS



Le **Restaurant Scolaire** est destiné :

- ▶ Aux élèves de l'école maternelle
- ▶ Aux élèves de l'école primaire
- ▶ Aux enseignants
- ▶ Au personnel communal

L'accès au service de restauration scolaire nécessite une inscription préalable à effectuer auprès de la Mairie.

Celui-ci fonctionne, le lundi, mardi, jeudi et vendredi pendant les périodes scolaires.

Il est géré par la commune et fonctionne avec du personnel dépendant du Service Restauration Scolaire qui comprend :

- ▶ Du personnel de cuisine
- ▶ Du personnel de service
- ▶ Du personnel de surveillance

Les menus sont affichés aux panneaux d'affichage des écoles maternelle et primaire et paraissent sur le site internet www.ruaudin.fr.

HORAIRES



Maternelle : 12h00 à 13h00

Primaire : 2 services : 12h05 à 12h40 et 12h45 à 13h20

TARIFS

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du conseil municipal.

Les repas consommés par l'enfant au restaurant scolaire seront comptabilisés et facturés à terme échu.

Une facture sera adressée par voie postale, chaque début de mois (vers le dix courant).

Elle comprendra le nombre de repas consommés par votre (vos) enfant(s) et sera à régler dès sa réception par l'un des modes suivants :

- **le prélèvement bancaire**
- **le paiement par chèque** : libellé à l'ordre du Trésor public et adressé par courrier au Trésor public

MEDICAMENTS

Il est strictement interdit de prendre des médicaments au restaurant scolaire.



ALLERGIES ALIMENTAIRES

Dans le cas d'allergie alimentaire, la mise en place d'un Projet d'Accueil individualisé (P.A.I) est obligatoire. La famille devra fournir un panier repas sur le site de restauration selon un protocole mis en place préalablement.

SANCTIONS

La surveillance est assurée par du personnel communal.

En cas d'indiscipline d'un enfant, les parents recevront une lettre informant de la mise en œuvre d'une sanction.

Les sanctions seront appliquées suivant l'ordre suivant :

- ▶ Un avertissement
- ▶ Une exclusion temporaire de courte durée : 1 ou 2 journées
- ▶ Une exclusion de plus longue durée : 1 semaine à 1 mois

Mairie de RUAUDIN
Restaurant scolaire de RUAUDIN

Date :



PREMIER AVERTISSEMENT

Concernant :

NOM :

Prénom :

Classe :

MOTIF : Comportement inacceptable au restaurant scolaire de RUAUDIN.

Pour tous renseignements, s'adresser à la Mairie ou au restaurant scolaire.

Après signature des parents, ce document devra être remis par l'enfant au responsable du restaurant scolaire.

Le responsable du restaurant scolaire :

Les Parents :



POUR LES ENFANTS

Pour que le moment du repas soit convivial, il appartient aux parents de prendre connaissance du point ci-dessous et d'en discuter avec leurs enfants.

Les enfants doivent obéissance et respect au personnel.

Ils ne doivent pas :

- ▶ Détériorer ni abîmer le mobilier (tables, chaises) et le matériel (couverts, plats) mis à leur disposition.
- ▶ Gaspiller ou jeter la nourriture (eau, pain, etc...).
- ▶ Jouer avec leurs couverts ou tout autre objet est totalement interdit car cela présente un caractère dangereux pour les enfants.

Les enfants doivent laisser leurs « jouets » (billes, raquettes, ballons, livres) à l'endroit prévu à cet effet.

Toutefois :

- ▶ Les serviettes de table (papier ou tissu) sont les bienvenues.
- ▶ Le lavage des mains est obligatoire avant chaque repas.
- ▶ Le brossage des dents est mis en place pour les enfants qui le souhaitent.
- ▶ Le passage aux toilettes avant le repas est conseillé.

DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ENFANTS



- ▶ Je dois goûter à chaque plat
- ▶ Je dois respecter mes camarades de table
- ▶ Je dois laisser mon chewing-gum à la poubelle
- ▶ Je dois me laver les mains
- ▶ Je dois m'installer dans le calme
- ▶ Je peux aider mon voisin à couper sa viande
- ▶ Je peux me déplacer avec autorisation
- ▶ Je peux parler avec mon voisin
- ▶ Je dois respecter les horaires pour manger
- ▶ Je dois me ranger pour aller manger
- ▶ Je dois marcher dans les couloirs
- ▶ Je dois mettre mon manteau à la bonne place

REGLEMENT COUR

- ▶ Respecter les pelouses, les arbres
- ▶ Respecter la propreté de la cour (papiers, cartons)
- ▶ Respecter mes camarades de jeux
- ▶ Respecter l'ordre des services
- ▶ Rester dans la cour et non dans les locaux scolaires
- ▶ Les jeux violents sont proscrits (boxe, karaté, judo)
- ▶ Respecter l'utilisation des jeux (toboggan, table de tennis de table, multisports)
- ▶ Respecter l'utilisation des sanitaires (eau, papier)



MAIRIE
1, place François Mitterrand - 72230 RUAUDIN
Tél. : 02 43 75 75 75
Fax : 02 43 75 34 97

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DE RUAUDIN

Coupon réponse à retourner au service de l'accueil périscolaire.

Je soussigné,

M. ou Mme.....

Père, mère, tuteur légal de(s) l'enfant(s)

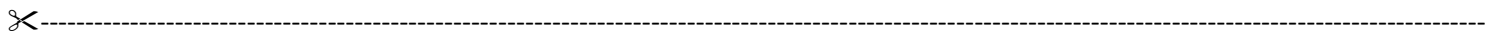
.....

reconnaît avoir reçu le règlement intérieur de l'accueil périscolaire de Ruaudin et m'engage à le respecter.

Fait à.....le.....

Signature(s) de l'enfant(s) :

Signatures des parents :



MAIRIE
1, place François Mitterrand - 72230 RUAUDIN
Tél. : 02 43 75 75 75
Fax : 02 43 75 34 97

RESTAURANT SCOLAIRE DE RUAUDIN

Coupon réponse à retourner à la mairie.

Je soussigné,

M. ou Mme.....

Père, mère, tuteur légal de(s) l'enfant(s)

.....

reconnaît avoir reçu le règlement intérieur du restaurant scolaire de Ruaudin et m'engage à le respecter.

Fait à.....le.....

Signature(s) de l'enfant(s) :

Signatures des parents :