MARQUETTE EN OSTREVANT

Règlement de la restauration scolaire

Chers parents,

Veuillez prendre connaissance du présent règlement concernant le fonctionnement de la restauration scolaire.

Préambule

L'accueil en restauration scolaire des enfants scolarisés au Groupe Scolaire « Les Chrysalides » de la commune fonctionne pendant l'année scolaire. Elle reçoit les enfants scolarisés âgés de 2 ans et demi à 12 ans en période scolaire.

Les enfants atteints d'un handicap peuvent être accueillis dès lors que celui-ci est compatible avec la vie en collectivité ou sous dossier MDPH et si besoin avec prise en charge d'une AVS.

La réglementation des services de la Protection Maternelle et Infantile (pour les enfants de moins de 6 ans) et des services départementaux de Jeunesse et Sport, régissent le nombre de professionnels et d'enfants présents dans la structure ainsi que les diplômes requis pour l'encadrement.

Lieu d'accueil : Restaurant Scolaire du Groupe Scolaire « Les Chrysalides »

Inscription

Les inscriptions à la cantine doivent se faire **UNIQUEMENT** sur le portail BL Enfance via votre compte famille avec votre identifiant et votre mot de passe ou **EXCEPTIONNELLEMENT** auprès de Mélanie par téléphone de 9h00 à 12h00 au 03.27.29.31.45.

Nous vous rappelons que les inscriptions ne sont effectives qu'après validation par la coordinatrice (cf accusé par mail).

AUCUNE INSCRIPTION NE SERA PRISE PAR LES ENSEIGNANTS

Horaires d'accueil de l'établissement

Accueil pendant les jours scolaires : Lundi - Mardi – Jeudi - Vendredi de 12h00 à 13h25 en deux services.

Réservation

Les réservations doivent être effectuées conformément au tableau ci-dessous :

Jour du repas	Date limite de réservation
Lundi	Le Vendredi précédent **avant 14h00**
Mardi	Le Lundi **avant 14h00**
Jeudi	Le Mardi **avant 14h00**
Vendredi	Le Jeudi **avant 14h00**

La réservation à la semaine, voir au mois reste préférable.

HORS DÉLAI, PAS D'INTERVENTION POSSIBLE DES ANIMATEURS OU DES ENSEIGNANTS SUR LA LISTE D'INSCRIPTIONS.

Le nombre de repas est livré par le traiteur extérieur vers 7 heures le matin.

(En cas d'impossibilité d'accéder au numérique, vous pouvez vous présenter à l'accueil de la mairie afin de réserver le ou les repas, en respectant les délais précisés (le jour précédent avant 12 Heures).

Les enseignants ne sont pas concernés par ces décisions et ces applications municipales.

FONCTIONNEMENT ET CONDITIONS FINANCIÈRES EN CAS D'OUBLI D'INSCRIPTION

Dans tous les cas d'oubli d'inscription, l'enfant peut signaler à son enseignant ou à un animateur cet oubli mais il devra attendre 12H pour qu'un agent de la Mairie ait une confirmation des parents par téléphone avant que l'élève rejoigne officiellement son groupe au restaurant ou en salle d'activités.

Par période scolaire, dans le cas d'un 1er OUBLI :

Un autre repas en remplacement sera proposé à l'enfant au prix du repas du jour.

Effectivement, la bonne gestion du restaurant scolaire oblige une commande strictement égale au nombre de repas des participants inscrits (via le compte Famille). De plus, ce chiffrage informatisé sert de référence et de contrôle pour le financement des séances d'activités par la CAF.

Par période scolaire, à partir du 2ème OUBLI :

Un autre repas en remplacement sera proposé à l'enfant.

Chaque repas oublié sera facturé normalement avec une majoration forfaitaire de 5 Euros pour les coûts supplémentaires occasionnés dans l'organisation du restaurant scolaire :
- prise en charge de surveillance individualisée de l'enfant,
- appel téléphonique géré par un référent,
- accompagnement de l'enfant pour rejoindre son groupe habituel à table, ou en activité,
- préparation et réchauffe du repas individuel pris en compte par un agent de la cuisine.

Cette majoration forfaitaire sera impactée sur votre facture.

De plus, hormis ces dysfonctionnements organisationnels, l'enfant vit une situation particulière par rapport à ses camarades, ce qui n'est pas recommandé dans le Projet Éducatif de la restauration scolaire.

En effet, en référence au Projet Éducatif, l'équipe d'animation œuvre quotidiennement pour que la pause méridienne soit vécue comme un moment de plaisir partagé autour d'un repas pris en commun avec ses camarades.

L'acceptation du présent règlement est **OBLIGATOIRE** pour l'inscription au service de restauration mis en place par la commune.

Fonctionnement du service

Alimentation

Si l'enfant suit un régime alimentaire particulier prescrit par son médecin ou présente une allergie constatée compatible avec la collectivité, merci de bien vouloir prendre contact avec la responsable de la structure puisqu'aucun régime alimentaire spécifique n'est proposé par notre traiteur SOBRIE RESTAURATION, seuls les repas sans porc ou végétarien sont possibles.
En cas de suspicion ou de reconnaissance a une allergie avec un dossier PAI, la famille s'engage à fournir le repas.
Les enfants de maternelle sont servis à table, (à partir de janvier, les grandes sections de maternelle passent en self), les CP/CE1 en self, ils mangent de 12h00 à 12h40.
Les enfants de CE2, CM1 et CM2 mangent par self de 12h45 à 13h20.
Tous les éléments du repas sont mis dans les assiettes pour la diversification et l'équilibre alimentaire.
L'enfant est invité à goûter à tous les ingrédients sauf allergie inscrite sur dossier sanitaire.
Les repas sont commandés auprès de SOBRIE RESTAURATION et ne sont pas effectués sur place.

Surveillance des enfants

Les enfants doivent être attentifs à la liste d'appel faite par les enseignants ou par l'animateur en charge du groupe à l'annonce des prénoms. En cas de doute ou questionnement de l'enfant, il doit en faire part à un adulte afin d'assurer sa sécurité. Les enfants sont ensuite pris en charge par les animateurs de la structure.
Ils sont constamment placés sous la surveillance du personnel.
Le personnel d'encadrement veille au respect des mesures d'hygiène et de sécurité conformément à l'arrêté du 29 septembre 1997 qui fixe les normes d'hygiène.

Maladie de l'enfant

Il est indispensable et obligatoire de signaler immédiatement à l'établissement les maladies contagieuses dont pourrait être atteint l'enfant ou son entourage et fournir un certificat médical aux services périscolaires en plus de l'enseignant.
L'enfant doit être gardé par les parents ou la famille pendant le temps de l'éviction légale en cas de maladie contagieuse.
Aucun enfant malade ou ayant de la température ne peut être accepté dans l'établissement. Si la température (supérieure à 38,5°) ou la maladie surviennent lors de sa présence dans l'établissement, la famille est immédiatement avertie par le personnel et doit venir chercher l'enfant le plus rapidement possible.

En cas d'urgence, le personnel de la structure prend les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent (SAMU).

Enfant sous traitement médical

En cas de nécessité absolue dûment constatée par une ordonnance médicale, la responsable donnera les remèdes prescrits.
Une ordonnance du médecin indiquera par écrit la dose à prendre. L'emballage portera très visiblement le nom de l'enfant.
Ils ne peuvent être administrés aux enfants que sous la responsabilité des parents.

Absence de l'enfant

Toute absence de l'enfant doit être signalée **au plus tard la veille avant 14h00** via votre compte famille.
Il n'y a pas de remboursement pour absence de l'enfant liée à une convenance personnelle ou à un congé.
Les seules déductions admises sont la fermeture de la cantine, l'hospitalisation de l'enfant ou la maladie justifiée par un certificat médical.

Prestations et Facturation

Le plan des menus hebdomadaires est affiché dans la structure et aussi disponible sur le site internet de commune : rubrique services scolaires et périscolaires.

Participation familiale

Tarifs en vigueur susceptibles d'être révisés :

Quotient familial	Tarifs pour les familles **domiciliées à Marquette-en-Ostrevant**	Tarifs pour les familles **extérieures à Marquette-en-Ostrevant**
-750 €	**3.45 €**	**4.00 €**
De 751 € à 1 200 €	**3.60 €**	**4.15 €**
De 1 201 € à plus	**3.65 €**	**4.20 €**

Vous serez destinataire d'une facture mensuelle à terme échu avec la possibilité de régler en ligne par le biais de TIPI (Site de paiement sécurisé de la Direction Générale des Finances Publiques) ou le cas échéant, d'une facturation à la réservation selon l'évolution des paramétrages du site BL-ENFANCE.

En cas d'impayé, la commune se réserve le droit d'interrompre l'accès au service de réservation.

Responsabilité

Assurances

La Commune de Marquette-en-Ostrevant est assurée auprès du Cabinet MMA à Bouchain.
La Commune demandera aux parents de justifier de leur assurance responsabilité civile pour leur enfant. Les parents examineront leur dossier d'assurance pour savoir si leur enfant bénéficie d'une couverture « accident individuel ».

Exclusions

La coordinatrice périscolaire est habilitée à juger de l'opportunité d'une exclusion, notamment dans les cas suivants :

- Indiscipline notoire
- Retard important ou répété dans la reprise des enfants après l'heure de fermeture
- Conflits devant les enfants
- Refus des parents d'accepter le règlement

L'exclusion d'un ou plusieurs services peut être temporaire ou définitive.

Fait à Marquette-en-Ostrevant, le 11 Juin 2026

MAIRIE DE MARQUETTE EN OSTREVANT 59252

Le Maire,

Jean-Marie TONDEUR

Les informations collectées dans le cadre de l'inscription de votre enfant aux activités périscolaires et extra-scolaires font l'objet d'un traitement dont le responsable est Monsieur le Maire de Marquette-en-Ostrevant. Ces données sont collectées par les services de la mairie de Marquette-en-Ostrevant. Elles sont recueillies sur la base du consentement qui peut être retiré à tout moment par l'envoi d'un courriel au secrétariat de la mairie à mair.marq@orange.fr.Les données collectées sont conservées tant que la personne ne retire pas son consentement. En fonction de leurs besoins respectifs, les destinataires des données sont les services et agents de la mairie de Marquette-en-Ostrevant en charge d'assurer la communication, et les prestataires susceptibles de traiter les données pour le compte de la mairie. Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez des droits suivants sur ses données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité, droit de retirer votre consentement. Pour exercer ses droits, adressez-vous au délégué à la protection des données à l'adresse suivante : rgpd@cdg59.fr ou par voie postale à l'adresse suivante : A l'attention du Délégué à la Protection des Données, 14 rue Jeanne Maillotte 59013 LILLE CEDEX. Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL via www.cnil.fr.