



**Mairie de Saint -Agnant**  
**Service de la pause méridienne**  
**76 Avenue Charles de Gaulle**  
**17620 Saint-Agnant.**  
**E-mail: [coordi.pause.meridienne@saintagnant.fr](mailto:coordi.pause.meridienne@saintagnant.fr)**  
**Tél: 06.75.32.81.47** (*période scolaire*)

**Madame, Monsieur,**

**Vous trouverez ci-joint le règlement intérieur et la fiche de renseignements, qui sont à nous retourner le plus rapidement possible, soit à Richard soit à l'accueil de la mairie.**

**Ces documents sont à remplir chaque année par tous les parents dont les enfants fréquentent les écoles maternelles et élémentaires de la commune de Saint-Agnant, afin de parer à toute éventualité (accident de la route, retard, maladie et cætera) et ainsi nous permettre d'accueillir vos enfants dans de bonnes conditions et en toute sécurité.**

**Le service de la pause méridienne.**



## Règlement intérieur de la pause méridienne des écoles maternelle et élémentaire de la commune de Saint-Agnant

### Préface

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal, régit le fonctionnement de la pause méridienne de la commune de Saint-Agnant.

La pause méridienne a une dimension éducative.

Le temps du repas est un moment important dans la journée et se doit d'être un moment de calme, de détente et de convivialité où chacun est invité à goûter les aliments.

La cantine ouvre ses portes le premier jour de la rentrée jusqu'au dernier jour des grandes vacances ; le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Le temps de la pause méridienne est assuré par du personnel communal. Ces derniers sont placés sous l'autorité du Maire.

Le personnel est tenu au devoir de réserve.

Le règlement intérieur doit permettre à chacun de respecter des règles indispensables au bon fonctionnement du service, merci de bien vouloir en prendre connaissance, avec vos enfants.

Ce texte sera revu annuellement afin de rester adapté à la vie de la pause méridienne.

*La fiche d'inscription cantine doit être impérativement remplie par tous les parents même ceux dont les enfants ne mangent pas en début d'année à la cantine afin de prévenir tout problème en cours d'année scolaire.*

### **Article 1. Les objectifs de la Cantine Scolaire**

La cantine scolaire est un service destiné à rendre service aux familles.

- Elle offre aux élèves un repas équilibré et des menus variés.
- Elle poursuit l'œuvre éducative en concertation avec le temps scolaire.

### **Article 2. Le règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur définit les modalités de fonctionnement du service.

Il a pour but de faciliter sa bonne marche.

La discipline est identique à celle qui est exigée dans le cadre de l'école, il est indispensable que ces règles élémentaires en collectivité soient respectées, à savoir l'enfant s'engage à :

#### **AVANT LE REPAS**

- Aller aux toilettes.
- Se laver les mains avant de passer à table.
- Se mettre en rang dans le calme.
- Ne pas bousculer ses camarades
- Ne pas courir pour se rendre à la cantine.

#### **PENDANT LE REPAS**

- Ne pas se déplacer sans autorisation.
- Ne pas crier.
- Ne pas jouer : surtout avec la nourriture.
- Goûter à tout.

- Respecter ses camarades, le personnel, le matériel, les locaux.

### L'élève a des droits et aussi des devoirs

#### Ses droits\*:

- L'enfant a le droit d'être respecté, d'être écouté, de s'exprimer. L'enfant peut, à tout moment, exprimer un souci ou une inquiétude.
- L'enfant doit être protégé contre l'agression d'autres enfants (moquerie, bousculade, insulte...).
- L'enfant doit prendre son repas dans de bonnes conditions afin de lui permettre de passer un moment convivial et détendu.

#### Ses devoirs\*:

- Respecter les autres enfants et le personnel, en étant poli et courtois.
- Respecter les règles de vie.
- Respecter la nourriture.
- Respecter les locaux et le matériel.

*\*(Ces listes ne sont pas restrictives).*

Le personnel d'encadrement intervient pour faire appliquer ces règles avec un rappel au règlement dans un premier temps. Et une information au coordinateur de la pause méridienne.

Pour tout manquement répété à la discipline ou un comportement inapproprié envers les autres enfants, le coordinateur de la pause méridienne sera averti et il transmettra immédiatement au DGS de la commune les cas qui nécessiteraient l'intervention de l'autorité municipale.

Cela entraînera un premier avertissement écrit aux parents par courrier.

Dans le cas où il y aurait récurrence un deuxième avertissement serait prononcé avec une convocation qui permettra d'analyser la situation et permettra un échange contradictoire pour avoir la version des deux parties.

À la suite de cet entretien il pourra être prononcé:

### Sanctions disciplinaires

<b>Non-respect des biens et des personnes</b>	Comportement provoquant ou insultant. Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire
<b>Menaces vis à vis des personnes ou dégradations volontaires des biens</b>	Aggressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive/Poursuites pénales

L'exclusion provisoire ou définitive n'est valable que pour l'année en cours.

#### Le personnel communal est chargé de :

- ➔ Faire l'appel pour confirmer les présences.
- ➔ Gérer la sortie des élèves qui ne mangent pas au restaurant scolaire.
- ➔ Prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire.
- ➔ Veiller à l'hygiène corporelle (lavage des mains,...).
- ➔ Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire en se faisant respecter des enfants et en les respectant.
- ➔ Prévenir le coordinateur dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du service.
- ➔ Observer le comportement des enfants et informer le coordinateur des différentes informations et aléas.

### **Article 3 : Tarification et facturation**

Le prix des repas est fixé chaque année par le Conseil Municipal et applicable au 1er janvier.

- Ce prix comprend le repas à la cantine et l'encadrement des enfants de 11h50 à 13h25.

### **Article 4 : SANTE – SECURITE**

En cas d'accident d'un enfant durant ce temps d'interclasse, le surveillant a pour obligation d'apporter les premiers soins en cas de blessures bénignes à l'aide de la pharmacie (remplir la fiche de suivi de soin).

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, la famille doit être prévenue. A l'occasion de tels événements, le surveillant rédige immédiatement un rapport communiqué au service scolaire de la mairie, il mentionne le nom, le prénom, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident. Des fiches de soins et de suivi sont à disposition au restaurant scolaire et à l'école.

### ***Médicaments et allergies***

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un Protocole d'Accord Individualisé (P.A.I.) le prévoit (conformément à la circulaire N° 2001-118 du 25 juin 2001).

L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance alimentaire ou maladie chronique ou momentanée) devra obligatoirement être signalé par écrit au secrétariat de la mairie. Un P.A.I. pourra être mis en place en collaboration avec l'équipe de santé scolaire et l'équipe enseignante, le cas échéant. Un exemplaire de ce P.A.I., validé par le médecin scolaire, sera transmis au secrétariat de la mairie, visé par la famille. Les modalités d'application de ce protocole seront arrêtées par l'élue en charge des affaires scolaires, en partenariat avec le coordinateur de la pause méridienne et le responsable de la cuisine municipale.

Les surveillants, personnels communaux recevront toutes les informations nécessaires au respect de ces P.A.I.

Les parents doivent nous aider à faire respecter ce règlement en rappelant à leurs enfants, les règles élémentaires qu'impose la vie en collectivité. Ce règlement intérieur a été élaboré dans un seul et unique objectif : permettre à vos enfants de faire du temps repas un moment de détente et convivialité.

**Document à conserver.**



Mairie de Saint-Agnant  
Service de la pause méridienne

PHOTOGRAPHIE

Document à retourner.

- MATERNELLE  
 ELEMENTAIRE

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS DE LA PAUSE MERIDIENNE**

**Remplir cette fiche en MAJUSCULE**  
**indiquer des numéros de téléphone où vous êtes joignables**  
**entre 11h50 et 13h30.**

NOM DE L'ELEVE:.....  
PRENOM DE L'ELEVE:.....  
DATE DE NAISSANCE:.....  
CLASSE:..... ENSEIGNANT:.....

PARENT 1	PARENT 2	RESPONSABLE LEGAL
NOM :.....	NOM :.....	NOM :.....
PRENOM:.....	PRENOM:.....	PRENOM:.....
ADRESSE:.....	ADRESSE:.....	ADRESSE:.....
.....	.....	.....
TELEPHONE :.....	TELEPHONE :.....	TELEPHONE :.....
TELEPHONE :.....	TELEPHONE :.....	TELEPHONE :.....

MAIL (en MAJUSCULE):.....

*Lorsque mon enfant ne déjeune pas au restaurant scolaire, je coche la case correspondant à mon choix.*

**Pour les enfants de l'école élémentaire uniquement**

**J'autorise mon enfant à partir seul.** Je décline toute responsabilité du personnel de surveillance dans ce cas.  
**OU**

**Je refuse que mon enfant parte seul** et m'engage à venir le chercher **au portail de l'école.**

En cas d'absence, j'autorise les personnes ci dessous **munie d'une pièce d'identité** à venir chercher mon enfant au portail de l'école.

Si aucun responsable ne vient chercher l'enfant, il sera directement accompagné au restaurant scolaire.

NOM :.....	NOM :.....	NOM :.....
PRENOM:.....	PRENOM:.....	PRENOM:.....
TELEPHONE :.....	TELEPHONE :.....	TELEPHONE :.....

**PROBLEME DE SANTE OU TRAITEMENT MEDICAL SPECIFIQUE DE L'ENFANT**

**Nous autorisons les agents communaux à appeler les pompiers ou le SAMU en cas d'urgence.**

*(Le personnel n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants, sauf en cas de maladie chronique et après établissement d'un PAI avec le médecin scolaire).*

Nous certifions que notre enfant ne présente à ce jour aucune allergie alimentaire médicalement détectée ni aucune pathologie chronique.

**OU**

.....

*Nous certifions avoir pris connaissance du règlement intérieur de la pause méridienne et nous engageons à le respecter.*

Date et signature du parent 1      Date et signature du parent 2      Date et signature du responsable légal