

RÈGLEMENTS INTÉRIEURS

Accueil Périscolaire Restaurant scolaire



Mairie de Morannes sur Sarthe-Daumeray
12 Place Charles de Gaulle – Morannes
49640 MORANNES SUR SARTHE-DAUMERAY
☎ 02 41 42 21 08 – accueil.morannes@ville-msd.fr

Mairie déléguée de Daumeray
25 rue de la Fraternité – Daumeray
49640 MORANNES SUR SARTHE-DAUMERAY
☎ 02 41 33 03 72 – accueil.daumeray@ville-msd.fr

SOMMAIRE

Accueil Péri scolaire

ARTICLE 1	PUBLIC CONCERNÉ	Page 3
ARTICLE 2	INSCRIPTION – RÉSERVATION – ANNULATION	Pages 3 & 4
ARTICLE 3	SÉCURITÉ, HYGIÈNE, SANTÉ	Page 4
ARTICLE 4	CONDITIONS D'ACCÈS	Page 5
ARTICLE 5	COLLATION ET GOUTER	Page 5
ARTICLE 6	JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE	Page 5
ARTICLE 7	MODALITÉS D'ACCUEIL	Pages 5 & 6
ARTICLE 8	AUTORISATIONS	Page 6
ARTICLE 9	DISCIPLINE ET REGLES DE VIE	Pages 6 & 7
ARTICLE 10	PRÉSENCES	Pages 7 & 8
ARTICLE 11	TARIFS	Page 8

Restaurant scolaire

ARTICLE 1	INSCRIPTION	Page 9
ARTICLE 2	RÉSERVATION – ANNULATION	Pages 9 & 10
ARTICLE 3	BÉNÉFICIAIRES	Page 10
ARTICLE 4	FONCTIONNEMENT	Page 10
ARTICLE 5	ASPECT MEDICAL	Page 10
ARTICLE 6	ORGANISATION DE LA PAUSE MÉRIDIDIENNE	Page 11
ARTICLE 7	MENUS	Page 11
ARTICLE 8	ACCÈS AUX RESTAURANTS SCOLAIRES	Pages 11 & 12
ARTICLE 9	RÈGLES DE VIE	Page 12
ARTICLE 10	LIVRETS DE VIE DES RESTAURANTS SCOLAIRES	Pages 12 & 13
ARTICLE 11	RESPONSABILITÉ DES PARENTS	Page 13
ARTICLE 12	TARIFS	Page 13



Règlement Intérieur Accueil Périscolaire

Le présent règlement intérieur régit le fonctionnement des accueils périscolaires organisés par la mairie de Morannes sur Sarthe-Daumeray. Il est rédigé dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible.

PREAMBULE

La commune de Morannes sur Sarthe–Daumeray organise un accueil périscolaire (APS) le matin et le soir à Daumeray et à Morannes. L'accueil périscolaire est un service facultatif qui joue un rôle social évident compte tenu de l'organisation des temps de travail. Ce dispositif facilite le quotidien des familles en permettant l'accueil de leur(s) enfant(s) selon des jours et des horaires définis. C'est un temps d'accueil collectif situé à l'articulation des différents temps de vie de l'enfant (temps scolaire, temps familial).

ARTICLE 1 : PUBLIC CONCERNÉ

L'accueil périscolaire est une structure d'accueil destinée à recevoir les enfants avant et après la classe. Elle s'adresse aux enfants scolarisés de la maternelle au CM2, dans la mesure où ils sont propres et autonomes (maternelles).

Les deux espaces d'accueil sont situés :

- à Daumeray, au groupe scolaire Maurice Ludard, 5 rue de l'Egalité - ☎ 02 53 61 87 80
- à Morannes, 2 rue du Château - ☎ 02 41 43 62 98

ARTICLE 2 : INSCRIPTION – RÉSERVATION – ANNULATION

1) Inscription

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les enfants scolarisés dans les écoles de Morannes et de Dameray doivent *obligatoirement et préalablement être inscrits* au service périscolaire pour bénéficier du service. Les enfants non-inscrits ne pourront pas être accueillis. L'inscription se réalise via le « [Portail Famille](#) ».

Cette formalité concerne chaque enfant, susceptible de fréquenter, *même exceptionnellement*, l'accueil périscolaire. Elle n'implique pas l'obligation de fréquentation régulière.

Cette inscription en ligne est obligatoire avant chaque rentrée scolaire ou en cours d'année pour les nouveaux arrivants. Pour les nouveaux usagers, le dossier peut être récupéré à la mairie de Morannes ou de Daumeray. Il est **important** de mettre à jour les données téléphoniques, mail, les personnes autorisées à venir chercher les enfants...

Documents nécessaires pour toute fréquentation au service APS, à déposer sur le « [Portail Famille](#) » :

- Attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle extrascolaire et périscolaire
- Numéro d'allocataire et quotient familial CAF ou MSA

La mairie de Morannes sur Sarthe–Daumeray a conventionné avec la CAF et la MSA. Ainsi, si vous indiquez votre numéro d'allocataire et si vous l'autorisez, le service facturation peut aller vérifier votre quotient familial sur les sites sécurisés de la CAF et de la MSA.

Cette information reste bien-sûr strictement confidentielle.

Un justificatif n'est alors plus nécessaire.

2) Réservation

Les réservations se font en ligne sur le « [Portail Famille](#) » au plus tard, **avant 15h00, 2 jours d'école** précédant la venue de l'enfant, hors week-end et jour férié.

Exemples : Pour une réservation le lundi, prévenir le jeudi précédant avant 15h00
Pour une réservation le mardi, prévenir le vendredi précédent avant 15h00
Pour une réservation le jeudi, prévenir le lundi précédant avant 15h00
Pour une réservation le vendredi, prévenir le mardi précédant avant 15h00

Une pénalité financière sera appliquée pour tout dépassement après l'heure de fermeture de l'APS à hauteur de **7,00 €** la ½ heure en supplément du temps de présence.

3) Annulation

Les annulations se font en ligne sur le « [Portail Famille](#) » dans les mêmes conditions et les mêmes délais que la réservation.

ARTICLE 3 : SÉCURITÉ, HYGIÈNE, SANTÉ

Certaines vaccinations sont obligatoires pour toute entrée d'enfant en collectivité.

- **Pour les enfants nés avant 2018** : Diphtérie, Tétanos, Polio.
- **Pour les enfants nés à partir de 2018** : Diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP), Coqueluche, Infections invasives à *Haemophilus influenzae* de type B, Hépatite B, Infections invasives à pneumocoque, Méningocoque de séro groupe C, Rougeole, oreillons et rubéole.

Données à fournir sur le « [Portail Famille](#) » en précisant les différents rappels à jour.

En l'absence de certificat de vaccinations, il doit être fourni un certificat médical de contre-indication précisant la nature du vaccin et la durée de la contre-indication. Celui-ci doit être signé et daté par le médecin de famille et doit être renouvelé dès que la date de contre-indication est dépassée et ce, à chaque inscription.

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas accueilli.

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de l'accueil périscolaire : les agents chargés de l'animation de ce service ne sont pas autorisés à administrer un médicament (sauf en cas de P.A.I.).

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu lors du départ de l'enfant.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (Pompiers ou SAMU). Le responsable légal est immédiatement informé.

A cet effet, il doit toujours mettre à jour les coordonnées téléphoniques auxquelles il peut être joint à tout moment.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ACCÈS

L'accueil périscolaire est réservé exclusivement aux enfants scolarisés dans les écoles de la commune et les élèves peuvent fréquenter occasionnellement ou régulièrement avec réservation préalable, sous réserve d'inscription au service et d'acceptation du règlement intérieur.

Les seules personnes autorisées à pénétrer dans les locaux sont :

- L'équipe d'animation et l'équipe enseignante,
- Les enfants, les familles de l'accueil périscolaire,
- Les personnes appelées à de la gestion administrative ou à des opérations d'entretien ou de contrôle,
- Le Maire, les Maires délégués ou les Adjoints.

ARTICLE 5 : COLLATION ET GOUTER

- ✓ Le matin : aucune collation ne sera donnée aux enfants.

Un enfant qui arrive avant 8h00 et qui souhaite prendre son petit déjeuner sur ce temps pour des raisons de rythme ou d'organisation, pourra le faire dans la mesure où la famille fournit celui-ci.

- ✓ Le soir : un goûter est proposé sans surcoût pour les familles.

Si l'enfant ne peut pas manger un aliment (régime, allergie), cette information devra être précisée sur le « [Portail Famille](#) », complétée d'un justificatif médical également déposé sur le portail. Un goûter de substitution lui sera donné.

En cas d'intolérance grave ou allergie, un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) devra être mis en place au sein de l'école en liaison avec le personnel communal.

ARTICLE 6 : JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE

Les deux accueils périscolaires sont ouverts les lundis, mardis, jeudis et vendredis, aux horaires suivants :

A Daumeray, le matin de 7h15 à 8h45 et le soir de 16h30 à 18h30.

Entre 16h15 et 16h30, les élèves de l'école publique sont pris en charge par les agents communaux.

A Morannes, le matin de 7h15 à 8h15 et le soir de 16h00 à 18h30.

ARTICLE 7 : MODALITÉS D'ACCUEIL

Les enfants sont pris en charge par un responsable et une équipe d'animation qualifiés et diplômés (BAFD, BAFA ou CAP petite enfance). Le nombre d'encadrants varie en fonction du nombre d'enfants présents. La commune ne disposant pas de PEDT (Projet EDucatif Territorial), la réglementation SDJES prévoit les taux d'encadrement suivants :

- **1 encadrant pour 10 enfants de moins de 6 ans,**
- **1 encadrant pour 14 enfants de plus de 6 ans.**

Les enfants ne peuvent pas quitter la structure, seuls, ou être confiés à un adulte, sans avoir une autorisation du responsable légal.

Lorsque les équipes d'animation ne peuvent pas joindre le responsable légal d'un enfant présent au-delà de l'heure de fermeture, la réglementation prévoit de remettre l'enfant à la gendarmerie.

Les enfants sont pris en charge dès leur arrivée (matin) et dès la sortie des classes lorsque les parents ne sont pas présents à 16h00 pour l'école « Les Biblutins » ou à 16h15 pour le Groupe Scolaire Maurice Ludard et à 16h30 pour l'école Notre Dame de Daumeray. En cas de retard des parents à la sortie des classes, les enfants sont accueillis à l'accueil périscolaire et le tarif en vigueur est appliqué dès cette prise en charge.

A Daumeray, les familles ne sont pas autorisées à entrer dans le bâtiment. A leur arrivée, elles doivent se signaler grâce à l'interphone. Les enfants des classes maternelles sont alors récupérés dans le hall par les animatrices le matin et ramenés, le soir, à leur parent ou à toute autre personne autorisée à les récupérer. A partir du CP et sous la vigilance des adultes (animateurs et parents), les enfants, après s'être signalés, entrent seuls dans le bâtiment et en sortent seuls pour rejoindre la personne autorisée à les récupérer et qui les attend à la porte d'entrée du Groupe Scolaire Maurice Ludard.

A Morannes, les familles peuvent entrer dans le bâtiment après s'être signalées auprès de l'équipe d'animation.

Sur les deux sites, les enfants sont accueillis et encadrés par du personnel diplômé qui assure leur sécurité physique, affective et morale.

Les enfants ont accès à divers espaces et jeux :

- d'imitation (poupées, cuisine, garage...),
- de construction (Kapla...)
- d'imagination et de création (dessin, puzzles, jeux de société, livres...)
- d'extérieur sur une cour aménagée (jeux de ballons, cerceaux...)

A Daumeray, les enfants peuvent utiliser une partie de l'espace pour commencer leurs devoirs. Toutefois l'équipe d'animation ne les accompagne pas dans cette démarche.

A Morannes, il est proposé, aux parents qui le désirent, une « aide aux devoirs » pour les CP, CE1, CE2, CM1 et CM2 au même tarif que l'accueil périscolaire. Ce service, ***non obligatoire***, est proposé de 16h30 à 17h30 à trois conditions :

- 1) Selon les saisons (hiver) et les intempéries (pluies, froid, canicule), quand les enfants doivent rester à l'intérieur de la garderie. Dès qu'il fait beau, c'est l'activité en extérieur qui est privilégiée.
- 2) Uniquement les lundis et jeudis, veilles des jours de classe.
- 3) En fonction des effectifs et du personnel disponible pour assurer ce service.

En cas de retard, qui doit rester exceptionnel, les familles doivent prévenir les encadrants par téléphone afin que ceux-ci puissent rassurer les enfants.

ARTICLE 8 : AUTORISATIONS

Il est impératif de nommer par écrit sur la feuille de renseignements les personnes habilitées à récupérer l'enfant : une pièce d'identité pourra être demandée.

Toute personne n'ayant pas d'autorisation écrite des parents ne pourra pas récupérer l'enfant. En cas de changement, il est **INDISPENSABLE** de le signaler par écrit aux équipes encadrantes.

Lors de certaines animations, des photos peuvent être prises pour illustrer nos parutions municipales. Si vous ne souhaitez pas que vos enfants soient photographiés ou filmés, merci de le préciser sur le profil de votre enfant du « [Portail Famille](#) ».

ARTICLE 9 : DISCIPLINE ET REGLES DE VIE

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir vivre, propre à un établissement afin d'y faire régner une ambiance conviviale.

Élément déterminant du bon déroulement des activités, les équipes montrent une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention à chaque enfant. La mairie décline toute responsabilité en cas de perte ou vol des effets personnels des enfants.

Les parents ou responsables veillent à ce que les enfants respectent les dispositions décrites ci-après :

- ✓ Ne pas pratiquer des jeux violents,
- ✓ Respecter les autres enfants,
- ✓ Respecter le personnel d'encadrement,
- ✓ Respecter le matériel (toute détérioration volontaire donnera lieu à une facturation),
- ✓ Obéir aux instructions données par l'équipe de l'accueil périscolaire,
- ✓ Ne pas apporter leurs jeux ou jouets personnels (le doudou n'est pas concerné par cette règle),
- ✓ Ne pas rapporter à la maison des jeux qui ne leur appartiennent pas.

Les parents ou responsables supportent les conséquences du non-respect de ces dispositions, en particulier en cas de dégradation du matériel, dûment constatée par les équipes d'animateurs.

La bonne tenue et la politesse devront être respectées par tous, adultes et enfants, pour que le lieu de l'accueil périscolaire reste un lieu de détente et de convivialité.

Les comportements suivants peuvent être sanctionnés :

- ✓ insolences ou non-respect de certaines obligations du règlement,
- ✓ attitudes anormales répétées malgré plusieurs avertissements du personnel d'encadrement.

Si nécessaire, les parents seront informés du comportement de leur enfant par un appel téléphonique qui sera suivi d'une convocation à la mairie du lieu d'accueil fréquenté (Daumeray ou Morannes). La convocation des parents avec leur enfant vise à rechercher des solutions éducatives les mieux adaptées pour celui-ci.

A la suite de cet entretien, l'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée par l'autorité municipale en fonction de la gravité des faits constatés.

ARTICLE 10 : PRESENCES

Les présences sont enregistrées à la demi-heure. Dès l'arrivée de l'enfant, un animateur ou animatrice consigne son arrivée par un pointage électronique réalisé sur une tablette où sont enregistrés les enfants inscrits. Il en est de même le soir au moment du départ de l'enfant de la garderie.

Les demi-heures sont réparties ainsi :

LE MATIN	
DAUMERAY	MORANNES
De 7h15 à 7h45 : 1 ^{ère} demi-heure De 7h45 à 8h15 : 2 ^{ème} demi-heure De 8h15 à 8h45 : 3 ^{ème} demi-heure	De 7h15 à 7h45 : 1 ^{ère} demi-heure De 7h45 à 8h15 : 2 ^{ème} demi-heure

LE SOIR	
DAUMERAY	MORANNES
De 16h30 à 17h00 : 1 ^{ère} demi-heure De 17h00 à 17h30 : 2 ^{ème} demi-heure De 17h30 à 18h00 : 3 ^{ème} demi-heure De 18h00 à 18h30 : 4 ^{ème} demi-heure	De 16h00 à 16h30 : 1 ^{ère} demi-heure De 16h30 à 17h00 : 2 ^{ème} demi-heure De 17h00 à 17h30 : 3 ^{ème} demi-heure De 17h30 à 18h00 : 4 ^{ème} demi-heure De 18h00 à 18h30 : 5 ^{ème} demi-heure

Exemple : Une arrivée le matin à 7h44 déclenche la facturation de 3 demi-heures même pour 1 minute. Il en est de même le soir pour un départ à 17h01 qui déclenche aussi la facturation de 3 demi-heures, pour 1 minute.

ATTENTION, cela signifie que toute demi-heure entamée est due. C'est le cas le matin avec une arrivée avant la fin d'une demi-heure et le soir avec un départ au démarrage d'une nouvelle demi-heure.

ARTICLE 11 : TARIFS

Les tarifs, appliqués à compter du 1^{er} septembre 2025, ont été votés par le conseil municipal le 30 juin 2025 (DCM N°2025-044).

Ils sont fixés selon le quotient familial (QF) de 737,00 € :

- | | |
|---------------------------|--|
| ● QF < ou = 737 € | 0,68 € la demi-heure |
| ● QF > 737 € | 0,95 € la demi-heure |
| ● Dépassement après 18h30 | 7,00 € la demi-heure par enfant |

En cas de non réservation, le tarif de la demi-heure sera doublé :

- | | |
|--|-----------------------------|
| ● Pénalité de non réservation pour QF < ou = 737 € | 1,36 € la demi-heure |
| ● Pénalité de non réservation pour QF > 737 € | 1,90 € la demi-heure |

ATTENTION : Si l'attestation de quotient familial (QF) de moins de 6 mois et/ou le numéro d'allocataire ne sont pas fournis au plus tard le jour de la rentrée, le tarif de 0,95 € la demi-heure réservée ou celui de 1,90 € la demi-heure non réservée est systématiquement appliqué jusqu'à réception de l'attestation à jour et sans rectification faite sur les factures antérieures.

A la fin de chaque mois, l'état des présences génère une facturation adressée aux familles, à partir du moment où celle-ci atteint **au moins 15,00 €**. En fin d'année scolaire, ce seuil est supprimé pour la dernière facturation afin que toutes les familles soient à jour dans leur paiement.

La facture prend la forme d'un ASAP (Avis des Sommes A Payer) qui est adressé aux familles par le SGC (Service de Gestion Comptable) de Baugé. Le paiement s'effectue selon les modalités indiquées sur l'ASAP.

La facturation est établie suivant la fiche d'inscription remise par la famille. C'est le destinataire de l'ASAP qui est redevable et uniquement lui.

Aucun paiement par CESU n'est possible.

A réception de la facture, les familles disposent d'un délai de 2 mois pour contester auprès du service facturation : accueil.daumeray@ville-msd.fr

Accueils périscolaires de Morannes sur Sarthe-Daumeray

- Accueil périscolaire de Morannes : garderie.morannes@gmail.com
☎ 02 41 43 62 98
- Accueil périscolaire de Daumeray : garderie.daumeray@gmail.com
☎ 02 53 61 87 80



Règlement Intérieur Restaurant Scolaire

Le présent règlement intérieur régit le fonctionnement des deux restaurants scolaires de Morannes sur Sarthe-Daumeray.

PREAMBULE

La cantine est un service facultatif, organisé au profit des enfants scolarisés dans les quatre écoles de la commune. C'est un service rendu aux familles qui a un coût pour la collectivité et qui nécessite de la part de chacun un comportement citoyen. Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et/ou les responsables légaux.

ARTICLE 1 : INSCRIPTION

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les enfants scolarisés dans les écoles de Morannes et de Dameray doivent obligatoirement et préalablement être inscrits au service périscolaire pour bénéficier du service. Les enfants non-inscrits ne pourront pas aller déjeuner au restaurant scolaire.

L'inscription est obligatoire sur le « **Portail Famille** » avant chaque rentrée scolaire ou en cours d'année pour les nouveaux arrivants. Pour les nouveaux usagers, le dossier peut être récupéré à la mairie de Morannes ou de Daumeray. Il est **important** de mettre à jour les données téléphoniques, mail, les personnes autorisées à venir chercher les enfants...

L'inscription permet la réservation selon les besoins, mais n'impose pas une fréquentation régulière au restaurant scolaire.

ARTICLE 2 : RÉSERVATION – ANNULATION

Pour réserver ou décommander un repas, cela doit exclusivement être fait sur le « **Portail Famille », tout en respectant les délais prévus ci-après :**

- Les réservations, qu'elles soient régulières ou occasionnelles, doivent se faire au plus tard **1 semaine avant 10h00** précédant la venue de l'enfant.

Exemple : Pour le lundi 01/09/2025, réservation obligatoire au plus tard le lundi 25/08/2025 avant 10h00

- Tout repas non décommandé au plus tard **2 jours avant 10h00** (hors week-end et jours fériés) précédant le repas réservé, sera facturé en l'absence de justificatif.

Exemple : Pour le lundi 01/09/2025, annulation au plus tard le jeudi 28/08/2025 avant 10h00.

Pour le jeudi 04/09/2025, annulation au plus tard le mardi 02/09/2025 avant 10h00.

Une pénalité financière sera appliquée pour :

- Un enfant non prévu mais qui est présent : le prix du repas des adultes sera appliqué.
- Un enfant prévu mais absent sans justificatif (repas non décommandé) : le repas enfant sera facturé.

Une journée de carence sera systématiquement appliquée pour les enfants absents car malades. Le repas du 1^{er} jour d'absence sera facturé mais les jours suivants ne le seront pas si justificatif fourni.

En cas de sortie scolaire, les familles doivent également annuler le ou les repas réservés dès qu'elles ont connaissance de cette date.

Pour toute réservation ou annulation hors délai, merci d'envoyer un message à l'adresse suivante :

- Daumeray: cantine.daumeray@orange.fr - ☎ 02 41 32 56 21
- Morannes : cantine.morannes@gmail.com - ☎ 02 41 42 27 64

En effet, en cas d'absence hors délai, il est impératif de prévenir le restaurant scolaire et pas seulement l'école.

ARTICLE 3 : BÉNÉFICIAIRES

Les enfants inscrits dans les quatre écoles de Morannes sur Sarthe-Daumeray peuvent déjeuner à la cantine, de façon exceptionnelle ou régulièrement, les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

L'enfant devra savoir manger seul, dans le cas contraire nous serons amenés à alerter les parents, voire à demander à ce que les parents trouvent une autre solution pour la prise des repas.

ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT

De 12h00 à 13h30, les enfants qui fréquentent ce service sont sous la responsabilité de la commune. Le personnel communal assure l'encadrement des enfants au cours du repas et des trajets.

Les repas, servis les lundi, mardi, jeudi et vendredi, sont répartis en un seul service de 12h15 à 13h15.

Ces modalités peuvent être modifiées en fonction des effectifs ou suivant l'ordre et le rythme prédéfinis par la mairie et les écoles. Ces horaires se situent en dehors du temps obligatoire d'enseignement.

La sortie des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants.

Les enfants fréquentant le restaurant scolaire sont pris en charge par le service municipal pour toute la durée de cette pause méridienne.

ARTICLE 5 : ASPECT MEDICAL

Si l'enfant ne peut pas manger un aliment (régime, allergie), cette information devra être précisée sur le « [Portail Famille](#) », complétée d'un justificatif médical également déposé sur le portail. Un aliment de substitution lui sera donné.

En cas d'intolérance grave ou allergie, un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) devra être mis en place au sein de l'école en liaison avec le personnel communal.

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de la cantine : les agents de restauration ou de surveillance ne sont pas autorisés à administrer un médicament (sauf en cas de P.A.I).

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille sur la fiche d'inscription est prévenu par téléphone, la directrice d'école est informée.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (Pompier ou Samu). Le responsable légal est immédiatement informé.

A cet effet, il doit toujours fournir ses coordonnées téléphoniques à jour où il peut être joint entre 12h00 et 13h30, horaires d'ouverture du service cantine.

ARTICLE 6 : ORGANISATION DE LA PAUSE MÉRIDIDIENNE

Élément déterminant du bon déroulement des heures du restaurant scolaire, les personnels, qui assurent le service, montrent une autorité ferme et une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention à chaque enfant. Chaque agent doit respecter les consignes d'hygiène et de sécurité du restaurant, données par la mairie et principalement les trois phases de cette pause méridienne :

Avant le repas

Les enfants sont pris en charge après la sortie des classes par les agents communaux qui assure :

- Le trajet école / restaurant scolaire
- Une entrée calme dans le restaurant
- Le lavage des mains des enfants

Pendant le repas

Le restaurant scolaire est un lieu où il est veillé à ce que les enfants mangent

- Suffisamment, correctement et proprement
- Un peu de tout ce qui est présenté (éducation du goût)
- Dans le respect des autres : les camarades, le personnel de service, le personnel de cuisine.

Afin de responsabiliser les plus grands (à partir du CP), le service des repas s'organise ainsi :

- A Daumeray : les entrées sont posées sur les tables. Pour les plats, les enfants se déplacent au self pour être servis. Les desserts sont servis individuellement.
- A Morannes : le service des plats est fait, sur la base du volontariat, par table et par un enfant choisi chaque jour parmi les volontaires.

Pour l'aide au débarrassage des tables chez les grands, il est prévu, toujours sur la base du volontariat :

- A Daumeray : chaque enfant débarrasse son plateau et des enfants sont désignés chaque jour pour nettoyer les tables.
- A Morannes : les enfants désignés aident les agents à débarrasser la table (retrait des couverts) et à nettoyer les tables.

Après le repas

Suivant l'ordre et le rythme prédéfinis par la mairie et les écoles

- Le trajet restaurant scolaire / école

Tout incident doit être signalé à la mairie et aux directrices des écoles.

ARTICLE 7 : MENUS

Le service de restauration apporte aux enfants une nourriture équilibrée. Les menus sont établis et sont confectionnés intégralement par les chefs de cuisine : à Daumeray, Sylviane et à Morannes, Tony.

Une diététicienne est sollicitée pour aider les cuisiniers à préparer leurs menus afin qu'ils respectent un bon équilibre nutritionnel.

Un menu végétarien est prévu chaque semaine.

En cas de régime spécifique (exemple : végétarien, sans porc, ...), les familles doivent le préciser sur le « [Portail Famille](#) ». Sans cette information, les enfants mangeront ce qui est proposé au menu.

ATTENTION, suivant les arrivages, les saisons ou d'autres aléas, un aliment voire un menu peut être remplacé ou changé au dernier moment.

Les menus sont affichés aux restaurants scolaires, dans les écoles et sont disponibles sur le « [Portail Famille](#) ».

ARTICLE 8 : ACCES AUX RESTAURANTS SCOLAIRES

Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans le local de restauration scolaire, à l'occasion des repas, sont les suivantes :

- Le Maire ou les maires délégués
- Les élus, membres de la commission « Enfance et Jeunesse »

- Le personnel communal
- Le personnel enseignant
- Les enfants inscrits au restaurant scolaire
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle.

En dehors de ces personnes, seul le maire de Morannes sur Sarthe-Daumeray ou le maire délégué de Daumeray peuvent autoriser l'accès aux locaux.

ARTICLE 9 : RÈGLES DE VIE

Le personnel veille à ce que les repas soient pris dans les meilleures conditions possibles en respectant la sécurité et l'hygiène au moment de la préparation et du service. Ils surveillent les récréations, assurent les cheminements écoles / restaurants scolaires.

Pendant les trajets et durant les heures d'ouverture du restaurant scolaire, l'enfant doit respecter les consignes suivantes :

- Respecter ses camarades, les agents de restauration, les enseignants et le personnel de cuisine.
- Se rendre au restaurant scolaire, en rang, sans courir et sans bousculade afin d'éviter les accidents.
- Se laver les mains.
- S'installer calmement à table.
- Prendre soin du matériel et des locaux mis à disposition.
- Rester assis correctement, manger proprement et calmement.
- Ne pas gaspiller et ne pas jouer avec la nourriture.
- Demander l'autorisation de se déplacer au personnel de cantine.
- Écouter les consignes et les appliquer à la demande des agents chargés du service, concernant l'organisation pour débarrasser la table, le tri sélectif, ainsi que les tâches collectives.
- A la fin du repas, attendre que le personnel de cantine autorise à se lever, ranger sa chaise et sortir calmement.

Dans tous les cas, il ne doit pas :

- Cracher.
- Se bagarrer.
- Insulter ses camarades et les adultes.
- Crier.
- Casser volontairement.

ARTICLE 10 : LIVRETS DE VIE DES RESTAURANTS SCOLAIRES

Chaque enfant dispose d'un livret de vie avec 10 points. En cas de non-respect des consignes énoncées ci-dessus, les enfants seront sanctionnés et pourront perdre des points.

Depuis septembre 2024, ces livrets de vie sont gérés ainsi :

- Les livrets des petits (Maternelles) sont conservés dans les restaurants scolaires pour être complétés par le personnel de cantine qui les remet aux familles via les enfants (livret mis dans les cartables). Une signature des parents est alors demandée ainsi qu'un retour rapide du document en cantine.
- Les livrets des grands (Primaires) sont conservés en mairie déléguée de Daumeray pour être complétés par la responsable des services périscolaires, Nelly NOZAY (02 41 33 03 74 ou nozay.msd@ville-msd.fr), dès qu'un événement, avec perte de point(s) lui est rapporté par ses collègues. Les livrets complétés sont scannés et envoyés par mail aux parents. Pour remplacer la signature et pour en accuser bonne réception, une réponse par mail est demandée aux parents.

Pour les petits comme pour les grands, du 1^{er} au 5^{ème} point perdu, les livrets sont transmis aux familles pour qu'elles prennent connaissance des événements survenus.

Pour les grands exclusivement :

- **6 points perdus** entraînent la convocation en mairie pour un entretien avec l'enfant, ses parents, le personnel de la cantine, en présence du maire ou d'un élu.
- **10 points perdus** entraînent l'exclusion d'une semaine de l'enfant. Si à son retour, l'enfant recommence à perturber le bon déroulement de ce temps périscolaire, les élus prendront des sanctions plus importantes (exclusion définitive).

Les enfants ayant perdu des points peuvent en récupérer s'ils se comportent correctement.

Un bilan sera transmis à madame NOZAY toutes les fins de semaine par les responsables des cantines de Daumeray et de Morannes. Ceux-ci évalueront le nombre de points à rendre ou non.

ATTENTION, pour les grands, les points perdus ne sont pas systématiquement TOUS récupérés au retour des vacances scolaires.

ARTICLE 11 : RESPONSABILITÉ DES PARENTS

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre propre à un tel établissement afin d'y faire régner une ambiance conviviale. Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant ou le personnel.

L'assurance responsabilité civile couvrant les dommages pour les activités extra scolaires doit être souscrite par les parents.

ARTICLE 12 : TARIFS

Les tarifs, appliqués à compter du 1^{er} septembre 2025, ont été votés par le conseil municipal le 30 juin 2025 (DCM N°2025-044).

- | | |
|--|--------------------|
| • Repas <u>régulier ou exceptionnel</u> enfant de Morannes sur Sarthe–Daumeray | : 3,35 € |
| • Repas enfant hors commune | : 3,85 € |
| • Pénalité de non réservation de repas | : 6,50 € |
| • Annulation hors délai | : 3,35 € ou 3,85 € |
| • Repas adulte | : 6,50 € |
| • Casse volontaire (assiette, verre, couvert) : | : 2,00 € l'unité |

A la fin de chaque mois, l'état des présences génère une facturation adressée aux familles, à partir du moment où celle-ci atteint **au moins 15,00 €**. En fin d'année scolaire, ce seuil est supprimé pour la dernière facturation afin que toutes les familles soient à jour dans leur paiement.

La facture prend la forme d'un ASAP (**A**vis des **S**ommes **A** **P**ayer) qui est adressé aux familles par le SGC (Service de Gestion Comptable) de Baugé. Le paiement s'effectue selon les modalités indiquées sur l'ASAP.

La facturation est établie suivant la fiche d'inscription remise par la famille. C'est le destinataire de l'ASAP qui est redevable et uniquement lui.

Aucun paiement par CESU n'est possible.

A réception de la facture, les familles disposent d'un délai de 2 mois pour contester auprès du service facturation : accueil.daumeray@ville-msd.fr