



# Règlement intérieur du temps du midi

(Adopté par délibération du Conseil Municipal du 27 mai 2026)

Le présent règlement a vocation à encadrer le temps du midi à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026.

## ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

Sont concernés par le présent règlement les enfants inscrits au restaurant scolaire d'Écommoy :

- De l'école maternelle SAINT-EXUPERY,
- De l'école primaire RAYMOND DRONNE,
- De l'école maternelle et primaire SAINT MARTIN.

Ce règlement est consultable sur le site internet de la mairie d'ECOMMOY.

La commune se réserve le droit de modifier le présent règlement en cours d'année. En cas de modification, le nouveau règlement est porté à la connaissance des usagers par tous moyens utiles.

L'ensemble des agents intervenants pour le compte de la collectivité ont autorité pour le faire appliquer.

## ARTICLE 2 : NATURE ET CONTENU DES ACTIVITES

Le temps du midi comprend :

- Le temps du repas
- L'interclasse (jeux sur la cour, ateliers d'animation, temps de lecture à la bibliothèque de l'école).

Il se déroule les lundis, mardis, jeudis et vendredis durant les périodes scolaires. Ce temps commence lorsque le personnel d'encadrement réalise le pointage des enfants inscrits à la cantine dans les classes (vers 11h45) et se termine au moment où les instituteurs(trices) prennent la surveillance des enfants sur la cour de récréation (vers 13h20).

## ARTICLE 3 : PREMIERE INSCRIPTION ET RENOUVELLEMENT ANNUEL DE L'INSCRIPTION

L'inscription sur **l'Espace famille & Citoyen est obligatoire** pour que votre enfant puisse déjeuner au restaurant scolaire pour la première fois même s'il n'y mange que très rarement.

La famille doit créer **un compte personnel** sur l'Espace Famille & Citoyen du site [www.espace-citoyens.net/cdc-obb/](http://www.espace-citoyens.net/cdc-obb/) de la communauté de communes (CDC) de l'Orée de Bercé Belinois. Elle disposera ainsi d'**identifiant** (une adresse mail est obligatoire) qu'elle devra conserver.

La famille devra procéder ensuite aux étapes suivantes :

- 1°) Ouverture de son compte personnel avec ses propres identifiants,
- 2°) Constitution d'un dossier administratif (DUI) **pour chaque enfant et chaque année scolaire,**
- 3°) Inscription au restaurant scolaire après réception du mail de validation du DUI de l'enfant par le service administratif de la CDC de l'Orée de Bercé Belinois,
- 4°) Réservation des jours de présence sur le planning.

Pour information, un justificatif de la caisse d'affiliation (CAF, MSA...) précisant que le quotient familial en cours est à fournir au moment de l'inscription annuelle. Il est valable pour l'année scolaire entière et ne sera pas modifié selon les calendriers de mise à jour des partenaires (CAF, MSA...).

Si vous rencontrez des difficultés pour établir votre dossier d'inscription, vous pouvez vous rapprocher des services de la communauté de communes (CDC) de l'Orée de Bercé Belinois.

#### **ARTICLE 4 : RESERVATION DES REPAS**

**Il est impératif que la famille réserve les jours de présence** souhaités sur le planning sur l'espace famille [www.espace-citoyens.net/cdc-obb/](http://www.espace-citoyens.net/cdc-obb/), **jusqu'à 3 jours avant le repas.**

Plusieurs situations sont envisageables. Les enfants mangent :

- Soit tous les jours (cocher toutes les cases),
- Soit à jours fixes (un ou plusieurs jours de la semaine) tout au long de l'année scolaire (cocher les cases correspondantes),
- Soit selon le planning renseigné par les familles.

Les réservations tardives, moins de 3 jours avant la date souhaitée, ne peuvent plus être effectuées sur l'espace famille. Il est néanmoins possible de demander une réservation auprès de la mairie par mail à l'adresse [affairesscolaires@ecommo.fr](mailto:affairesscolaires@ecommo.fr) en précisant le nom, le prénom, l'école et la classe de l'enfant.

**Cette réservation tardive donnera lieu à une majoration de 30% du montant du repas.**

#### **ARTICLE 5 : ANNULATIONS OU ABSENCES EXCEPTIONNELLES**

**Toute absence, sauf si elle est imputable à l'administration (absence imprévue d'un enseignant, grève etc..) doit être anticipée et donner lieu à l'annulation de la réservation sur le planning de l'espace famille 72h au préalable. A défaut, le repas sera facturé.**

**Absence pour raison médicale :**

**En cas d'absence ponctuelle (inférieure à 3 jours consécutifs) pour raison médicale, la famille doit adresser un justificatif à l'adresse mel [affairesscolaires@ecommo.fr](mailto:affairesscolaires@ecommo.fr) au plus tard à la fin du mois, à défaut le repas sera facturé.**

**Toute absence prolongée (au-delà de 3 jours) doit donner lieu à l'annulation à l'initiative de la famille de la réservation sur le planning de l'espace famille. A défaut, le repas sera facturé.**

## **ARTICLE 6 : PRIX DU REPAS**

Le prix sera fixé chaque année par délibération du conseil municipal. Vous pouvez trouver cette délibération sur le site de la mairie. Lorsque l'enfant est en garde alternée, le tarif appliqué sera celui qui correspond à l'adresse mentionnée dans le Dossier d'inscription (DUI).

Les enfants qui apportent leur repas dans le cadre d'un PAI ou d'un régime alimentaire spécial peuvent déjeuner dans les locaux du restaurant scolaire. Aucune facturation ne leur sera appliquée.

Les repas seront **facturés avec une majoration de 30% dans les cas suivants :**

- Pour tout repas pris par un **enfant non inscrit sur l'espace famille au titre de l'année scolaire en cours** lorsqu'il est accueilli au restaurant scolaire,
- Ou pour tout **repas pris sans réservation ou réservation tardive visée à l'article 4 du présent règlement.**

## **ARTICLE 7 : FACTURATION DES REPAS**

Les repas seront facturés mensuellement, les parents recevront dans le courant du mois suivant un avis des sommes à payer envoyé par le Trésor Public - MONTVAL SUR LOIR . Cependant, si la somme due est inférieure à 15€, la facture des repas sera émise dès que le montant minimum de 15€ sera atteint sauf pour la facturation de juin/juillet qui clôture l'année scolaire.

Vous pouvez consulter votre facture sur votre espace famille. Vous pouvez obtenir toute précision sur demande par mail à [affairesscolaires@ecommoy.fr](mailto:affairesscolaires@ecommoy.fr).

## **ARTICLE 8 : PAIEMENT DES REPAS**

Le règlement des factures pourra se faire selon les moyens de paiement suivants :

- Carte bancaire (via PAYFIP),
- Prélèvement automatique. Le prélèvement automatique s'effectue le 5 du mois suivant (par exemple : la facture de septembre sera prélevée le 5 novembre). La famille doit en faire la demande pour en bénéficier et transmettre les documents nécessaires dûment complétés et signés sur l'Espace Famille & Citoyen (Mon tableau de bord/ Mes prélèvements),
- Virement auprès du centre des finances publiques de Montval sur Loir,
- Espèces ou carte bancaire auprès des commerces de proximité.

Pour les familles qui ne seront pas à jour de leurs règlements à la rentrée scolaire, un rendez-vous permettant la mise en place d'un échancier devra être pris **impérativement** auprès du Trésor Public, avant toute nouvelle inscription.

### ARTICLE 9 : MENUS

Les menus sont élaborés conformément aux règles d'équilibre alimentaire préconisées et sont consultables sur le site de la mairie. Il sera demandé à chaque enfant de goûter et découvrir les aliments proposés. Un plateau témoin est mis en place à l'entrée du self. L'enfant peut ainsi choisir les quantités souhaitées en fonction de ses goûts.

### ARTICLE 10 : REGIME ALIMENTAIRE – ALLERGIES – MEDICAMENTS

Il est **impératif** que la famille complète la partie dédiée aux « renseignements médicaux et sanitaires » du DUI de l'enfant. **La mairie se dégage de toutes responsabilités si le dossier d'inscription de l'enfant (DUI) et notamment la fiche sanitaire n'est pas complétée ou correctement renseignée par la famille.**

Dans le cadre d'un PAI	Le repas de l'enfant sera adapté selon les possibilités du prestataire. Si celui-ci est dans l'impossibilité de proposer un menu, les parents devront fournir le repas.
Dans le cas d'une prescription médicale d'un médecin ou d'un spécialiste qui pourra faire l'objet d'un PAI	
Dans toutes les autres situations	Les parents devront fournir les repas
Dans le cas où les repas sont à apporter, la famille devra les déposer au restaurant scolaire situé allée de Fontenailles entre 7 heures et 9 heures 30.	

Médicaments : Compte tenu de la responsabilité et du risque, le personnel d'encadrement n'est pas habilité à faire prendre des médicaments aux enfants même avec une ordonnance (sauf pour les PAI).

### ARTICLE 11 : REGLES DE VIE

Afin que le temps de repas demeure un moment de détente et de convivialité, les enfants devront respecter des règles ordinaires de bonnes conduites. Elles sont identiques à celles du temps de l'école.

L'enfant a des droits :

Être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement,

Être protégé contre les agressions éventuelles (Bousculades, moqueries, menaces, ...),

Prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue et calme.

L'enfants a des devoirs :

- Respecter les règles nécessaires à la vie en collectivité,
- Respecter l'ensemble du personnel,
- Respecter les consignes données par le personnel (entrée, sortie du self, placement à table, activités, ...),
- Respecter la nourriture, le matériel, les locaux,
- Contribuer par une attitude responsable au bon déroulement du déjeuner.

## **ARTICLE 12 : DISCIPLINE**

Il appartient aux parents de bien prendre connaissance de ce chapitre et d'en discuter avec leur(s) enfant(s).

Les **problèmes mineurs d'indiscipline** seront réglés par le personnel d'encadrement en privilégiant la discussion avec l'enfant.

Les **comportements perturbateurs** feront l'objet d'un **avertissement**. Ce dernier sera signalé par l'agent d'encadrement par la rédaction d'une fiche individuelle de conduite. Cette fiche sera transmise à la famille par mail demandant de prendre connaissance du manquement et d'en discuter avec l'enfant.

A partir **du quatrième avertissement ou si un enfant quitte l'enceinte ou la cour sans en avvertir les agents d'encadrement**, une rencontre entre Mr Le Maire, la Directrice Générale des Services, le coordinateur du temps méridien et la famille sera organisée afin d'aborder le comportement de l'enfant et envisager les modalités de résolutions du problème. Il pourra être **envisagé une exclusion temporaire de deux jours du restaurant scolaire**.

Après une exclusion temporaire de deux jours si un enfant continue à poser des problèmes, ou en cas **d'infraction grave** à la discipline (jouer avec les couteaux et les fourchettes ou tout autre objet qui présente un caractère dangereux, violence envers d'autres enfants ou le personnel, ...) après concertation avec la direction de l'école et la famille, Monsieur le Maire pourra procéder à **un renvoi définitif de l'enfant** du restaurant scolaire.

En cas d'exclusion temporaire ou définitive, la sanction sera **notifiée à la famille par écrit**.

## **ARTICLE 13 : ENGAGEMENT DES PARENTS**

Toute inscription au restaurant scolaire vaut acceptation du présent règlement.

## **ARTICLE 14 : RENSEIGNEMENTS ET RECLAMATIONS**

Toute demande de renseignement ou réclamation doit être adressée à la Mairie :

[affairescolaires@ecommo.fr](mailto:affairescolaires@ecommo.fr) ou [mairie@ecommo.fr](mailto:mairie@ecommo.fr).

## **ARTICLE 15 : ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur à compter du 1er septembre 2026 et abroge toutes dispositions antérieures.