

Madame, Monsieur,

Pour toute inscription de votre enfant à la restauration scolaire et/ou à la garderie « Les Loupiots », nous vous demandons de bien vouloir fournir les documents demandés ci-dessous :

- ✓ La demande d'inscription
  - ✓ La réservation (tableau)
  - ✓ La fiche de renseignements
  - ✓ L'attestation d'acceptation du Règlement de Fonctionnement (pour la garderie)
  - ✓ Imprimé d'autorisation de non accompagnement (pour la garderie)
  - ✓ La photocopie des vaccins (carnet de santé)
  - ✓ La photocopie du livret de famille
  - ✓ Une attestation d'assurance à responsabilité civile
  - ✓ Un justificatif de domicile
  - ✓ Un justificatif du jugement notifiant l'autorité parentale en cas de divorce
- Le(s) dossier(s) devra(ont) parvenir à la Résidence Docteur Pierre Didon.

**Toute inscription ne sera prise en compte que si le dossier est complet.**

Vous remerciant de votre compréhension et dans l'attente de vous lire,

Recevez, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Pierre BURGAIN  
Président du CCAS



**DEMANDE D'INSCRIPTION**  
**A LA GARDERIE « LES LOUPIOTS »**

**LUNDI-MARDI-JEUDI-VENDREDI**

(à retourner à la Résidence Docteur Pierre Didon)

NOM :

Prénom :

Tél:

Adresse :

Je soussigné, désire que mon enfant : NOM

Prénom

né(e) le

élève en 2024/2025 à l'école

Classe

soit inscrit à la **GARDERIE « LES LOUPIOTS »**.

**Complétez le tableau joint en annexe.**

Je m'engage à régler le montant des frais de repas à la réception de l'avertissement qui me sera adressé par la Résidence Docteur Pierre Didon.

A Revigny, le  
Signature,

**ADRESSE MAIL :**



## LUNDI-MARDI-JEUDI-VENDREDI

Nom :

Prénom :

### RESERVATION GARDERIE PERSICOLAIRE

Semaine n°	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi	Total
Nombre total d'heures					

Adresse mail des parents :

Toute 1/2 h réservée sera facturée - sauf absence pour maladie (justificatif des parents), raison professionnelle (justificatif modification de planning ou de poste), raison personnelle (événement grave) - qui doit être signalée à l'animateur référent avant 7 h 45

**soit directement à la Résidence Docteur Pierre Didon 9 avenue de la Haie Herlin 55800 Revigny sur Ornain ou par mail : [contact.ccas@revigny-sur-ornain.fr](mailto:contact.ccas@revigny-sur-ornain.fr)**

Bon pour accord, le ..../..../2024

Signature du parent :

Signature de la directrice :



**DEMANDE D'INSCRIPTION**  
**A LA GARDERIE « LES LOUPIOTS »**

**MERCREDI**

(à retourner à la Résidence Docteur Pierre Didon)

NOM :

Prénom :

Tél:

Adresse :

Je soussigné, désire que mon enfant : NOM

Prénom

né(e) le

élève en 2024/2025 à l'école

Classe

soit inscrit à la **GARDERIE « LES LOUPIOTS »**.

**Complétez le tableau joint en annexe.**

Je m'engage à régler le montant des frais de repas à la réception de l'avertissement qui me sera adressé par la Résidence docteur Pierre Didon.

A Revigny, le  
Signature,

**ADRESSE MAIL :**



## FICHE DE RENSEIGNEMENTS – ANNEE SCOLAIRE 2024/2025

### RESTAURATION SCOLAIRE ET/OU GARDERIE

IDENTITE DE L'ENFANT	
NOM :	
Prénom :	
Date de naissance :	
Adresse :	
Ecole :	Classe :

### RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT

#### VACCINATIONS : Joindre la photocopie du carnet de santé.

ALLERGIES : L'enfant a-t-il des allergies ? OUI NON

Allergies alimentaires ? OUI NON

Si oui, précisez les causes de l'allergie et la conduite à tenir :

L'enfant fait-il l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) ? OUI NON

ASTHME : OUI NON

Votre enfant porte-t-il des lunettes, prothèses dentaires ou auditives ? Si oui, précisez :

Médecin traitant (Nom, téléphone et Ville) \_\_\_\_\_

(Suite au dos)

**RESPONSABLES DE L'ENFANT :**

Nom et prénom du responsable légal 1 : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone domicile : \_\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_\_ Travail : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

Nom et prénom du responsable légal 2 : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone domicile : \_\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_\_ Travail : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

**PHOTOS OU FILMS :**

Autorisez-vous votre enfant à être photographié ou filmé pendant les activités de garderie et de cantine ?

OUI

NON

Je soussigné, \_\_\_\_\_ responsable légal de l'enfant \_\_\_\_\_

déclare exact les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du service

communal à prendre, en cas d'urgence, toutes mesures (hospitalisation) rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant et prescrites par le corps médical.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature

**Attention : même pour un accueil exceptionnel (cantine et garderie), la fiche sanitaire est indispensable.**



## ATTESTATION D'ACCEPTATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le(s) parent(s),

soussigné(s).....atteste(nt) avoir pris connaissance du présent règlement de fonctionnement et reçu un exemplaire, le second exemplaire étant conservé par l'établissement.

A Revigny-sur-Ornain, le.....

Signature(s) :





## AUTORISATION DE NON ACCOMPAGNEMENT

Le(s) parent(s),

Soussigné(s).....

de l'enfant....., autorise(nt) celui-ci

**à quitter la garderie à la fin du créneau prévu pour rentrer, non accompagné, à son domicile.**

A Revigny-sur-Ornain, le.....

Signature(s) :

VILLE DE REVIGNY SUR ORNAIN  
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE



**GARDERIE LES LOUPIOTS**

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

## Préambule

Nous accueillons vos enfants les jours de classe : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h15 à 8h20 et de 16h30 à 18h30, ainsi que le mercredi de 7h15 à 18h30.

Cet accueil est réservé aux élèves scolarisés dans les écoles Maginot-Poincaré, Fabre d'Eglantine, Jean-Jaurès et Pergaud-Pagnol. Les enfants jouent sous la surveillance de personnel diplômés, ils sont sous leur responsabilité.

Le matin, les enfants sont déposés par les parents et accueillis à la garderie, Résidence Docteur Pierre Didon pour les élèves des écoles élémentaires et pour les élèves des écoles maternelles. Les enfants sont ensuite conduits aux différentes écoles et remis aux enseignants à 8h20 par et sous la responsabilité du personnel d'encadrement de la garderie. Les déplacements des enfants de la garderie vers les écoles Jaurès, Fabre d'Eglantine et Maginot-Poincaré puis, des écoles vers la garderie, s'effectuent en minibus conduit par du personnel communal qualifié ou en autocar, en fonction des effectifs à transporter. Les déplacements des enfants de la garderie vers l'école Pergaud-Pagnol puis de l'école Pergaud-Pagnol vers la garderie s'effectuent, encadrés, à pied (en cas d'indisponibilité des moyens de transport).

Le soir, les enfants sont repris à l'école auprès des enseignants par le personnel d'encadrement à 16h30. Les parents reprennent leurs enfants, auprès du personnel d'encadrement sur le site de la Résidence Docteur Pierre Didon, sauf pour les enfants pour lesquels une autorisation de retour non accompagné a été remplie et signée par les parents.

La structure offre un accueil des enfants dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort.

Les enfants sont pris en charge par des professionnels pour répondre au mieux à leurs besoins et attentes.

### Article1 : Les différents modes d'accueil

La structure d'accueil de la garderie, gérée par le Centre Communal d'Action Sociale (délégation de gestion de la Ville de Revigny-sur-Ornain) assure un accueil collectif régulier, occasionnel et d'urgence d'enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de Revigny.

La capacité d'accueil maximale est actuellement de 25 places avec une ouverture journalière de 7h15 à 8h20 et de 16h30 à 18h30 le lundi, mardi, jeudi et vendredi et de 7h15 à 18h30 le mercredi.

Une année de fonctionnement de garderie commence en début d'année scolaire pour se terminer aux vacances d'été de l'année suivante.

La garderie offre 3 modes d'accueil :

- ◆ **Un accueil régulier** : il s'adresse aux familles dont les enfants sont inscrits à la garderie selon les besoins de garde exprimés.
- ◆ **Un accueil occasionnel** : il concerne les familles dont les besoins de garde exprimés nécessitent un accueil pour une durée limitée de courte durée.
- ◆ **Un accueil d'urgence** : en cas de besoin (impératif de dernière minute) des parents, la garderie pourra accueillir l'enfant selon les places disponibles.

Pour les trois types d'accueil, la structure propose des réservations :

- ❖ **Lundi, mardi, jeudi et vendredi** : par créneaux horaires avec une présence de 0h30 minimum (facturation par ½ heure, toute ½ heure commencée sera facturée),
- ❖ **Mercredi** : par ½ journée ou journée avec ou sans prise de repas.

## **Article 2 : Les horaires d'ouverture et périodes de fermeture**

Les **horaires** d'ouverture sont :

- **Les jours de classe : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h15 à 8h20 et de 16h30 à 18h30**
- **Le mercredi de 7h15 à 18h30.**

Pour des raisons de sécurité et d'organisation, les enfants ne peuvent être accueillis que sur réservation préalable.

Les parents sont invités à respecter les horaires d'arrivée et de départ en sachant que le personnel est présent en fonction du nombre d'enfants accueillis. Toute absence doit être signalée au plus tôt.

Les enfants sont rendus uniquement aux personnes ayant l'autorité parentale ou à une personne majeure munie d'une autorisation permanente ou occasionnelle signée des parents. La personne désignée est présentée au personnel.

Les parents sont priés d'avertir la garderie lorsque ce n'est pas l'un d'entre eux qui vient rechercher l'enfant ; dans ce cas, la personne devra présenter sa carte d'identité.

**Si les parents souhaitent que leur enfant quitte la garderie non accompagné, ils devront compléter l'imprimé d'autorisation de non accompagnement.**

**Par contre, il sera obligatoire que l'enfant soit accompagné d'un adulte à son arrivée le matin.**

## **Article 3 : Fonctionnement de la structure**

La garderie est dotée d'un cahier de pointage, les animateurs sont chargés d'enregistrer les heures d'arrivée et de départ de l'enfant.

## **Article 4 : Procédure d'admission**

### **◆ *Préinscription***

Elle doit se faire au plus tôt et **avant le 31 juillet précédent le début de l'année scolaire.**

Le dossier de préinscription et le règlement de fonctionnement sont disponibles à la **Résidence Docteur Pierre Didon (service accueil)** de Revigny sur Ornain ou téléchargeable sur le site internet de la commune de Revigny. Ces documents doivent **impérativement** être remis complétés et signés au secrétariat de la Résidence Docteur Pierre Didon.

### ◆ *Commission d'admission*

Chaque demande est examinée par la Commission « accueil-enfants », commune à celle du multi-accueil, qui se réunit une fois par mois.

Les critères d'accès à la structure pour les enfants scolarisés dans les écoles de Revigny, sont par ordre de priorité :

❖ Lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- 1. Lieu d'habitation : Revigny, Brabant le Roi, Rancourt sur Ornain, Villers aux Vents,
- 2. Activité salariée des deux parents ou du parent (famille monoparentale),
- 3. Activité salariée d'un des deux parents,
- 4. Situation familiale (mère seule, faibles ressources, ...).
- 5. Autres lieux de résidence.

❖ Mercredi :

- 1. Activité salariée des deux parents ou du parent (famille monoparentale),
- 2. Lieu d'habitation : Revigny, Brabant le Roi, Rancourt sur Ornain, Villers aux Vents,
- 3. Autres lieux de résidence des parents.

Une liste d'attente est constituée si le nombre de places maximum est atteint, les demandes non satisfaites par manque de disponibilité sont inscrites par ordre d'arrivée.

### ◆ *Inscription*

La gestion administrative du dossier se poursuit, sur rendez-vous, au Secrétariat de la Résidence Docteur Pierre Didon pour compléter le dossier administratif d'admission qui comprend :

- ◆ Demande d'inscription,
- ◆ Réservation (tableau),
- ◆ Fiche de renseignements,
- ◆ Imprimé d'autorisation de non-accompagnement,
- ◆ Carnet de santé,
- ◆ Livret de famille,
- ◆ Attestation d'assurance de responsabilité civile,
- ◆ En cas de divorce ou de séparation, un justificatif du jugement notifiant l'autorité parentale,
- ◆ Justificatif de domicile,
- ◆ Copie du contrat de travail **impératif** des parents pour **l'accueil du mercredi**.

Durant la présence de l'enfant dans la structure de la garderie, tout changement de : situation familiale, adresse, numéro de téléphone, employeur ou médecin traitant doit être impérativement signalé par écrit au secrétariat de la Résidence Docteur Pierre Didon.

Suite à la saisie du dossier administratif, les parents doivent compléter les tableaux prévisionnels de présence avec le nombre d'heures et les jours d'accueil dont ils ont besoin pour leur enfant.

◆ **Pour l'accueil occasionnel :**

Les créneaux d'accueil occasionnel sont réservés en lien direct avec la Directrice du C.C.A.S. en fonction des disponibilités. Les parents complètent un document de réservation qui fixe les dates et les horaires de présence de l'enfant. Ce document est signé conjointement par les parents et la Directrice. Il doit être établi avant l'arrivée de l'enfant.

**En cas d'absence**, les parents doivent prévenir la structure (voir article 6 : Heure de prévenance).

Les absences justifiées ne seront pas facturées :

- ◆ en cas de **maladie** : présentation d'un justificatif des parents,
- ◆ pour **raison professionnelle** : fourniture d'un justificatif de changement de planning de travail ou d'une prise de poste,
- ◆ pour **raison personnelle** : si événement grave.

Toute autre absence entraînera la facturation des heures réservées.

**Article 5 : La tarification**

**5.a - LUNDI, MARDI, JEUDI et VENDREDI**

Tarification	Heure 1er enfant	Heure à partir du 2ème enfant
Enfants de Revigny	2,70 €	2,50 €
Enfants des communes extérieures	3,80 €	3,10 €
Occasionnels et Urgence	3,90 €	3,90 €
Surcoût en cas de retard le soir*	8,00 €	

\* Appliqué à chaque retard

La facturation s'effectue à la 1/2 heure, toute 1/2 heure commencée est due

**5.b - MERCREDI**

Tarification	½ journée sans repas (matin avec collation) ou (après-midi avec goûter)	Repas	Toute la journée avec repas (collation et goûter)
Enfants de Revigny	9,90 €	5,50 €	25.25 €
Enfants des communes extérieures	11.10 €	7,90 €	27.40 €

Les tarifs sont révisés annuellement au mois de janvier par le conseil d'administration du C.C.A.S.

## Article 6 : Quelques moments clés de l'enfant à la garderie

### 6.a - LUNDI – MARDI – JEUDI – VENDREDI

MOMENTS IMPORTANTS		ACCUEIL	
		ARRIVEE	DEPART
GARDERIE	7H15/ 8H20	7H15	8H20
RESTAURATION SCOLAIRE	11H30 / 13H30	11H30	13H20
GARDERIE	16H30/18H30	16H30	18H30

### 6.b – MERCREDI (pause repas de 12h15 à 13h45)

7h15 – 8h30	Accueil échelonné
8h30 – 11h45	Garderie
11h45 – 12h30	Départ échelonné pour les enfants qui ne prennent pas le repas
12h00 – 12h15	Arrivée échelonnée pour les enfants qui prennent le repas avant la garderie de l'après midi
13h30 – 14h00	Arrivée échelonnée pour les enfants qui ne prennent pas le repas
13h30 – 13h45	Départ échelonné pour les enfants qui ont pris le repas et qui ne restent pas à la garderie l'après midi
14h00 – 16h30	Garderie
16h30 – 18h30	Départ échelonné

*Remarque : quelle que soit l'heure d'arrivée ou de départ la facturation se fera au forfait.*

#### ► Heure de prévenance en cas d'absence :

Afin d'organiser au mieux le fonctionnement de la journée, les parents devront prévenir la garderie avant 7H45 pour toute absence (maladie, raison personnelle...), quel que soit l'accueil (régulier ou occasionnel) au n° suivant :

**06 86 82 35 64** : Animateur référent de la **garderie les Loupiots**.

#### ► L'alimentation :

Le goûter est à la charge des parents, la garderie ne fournissant pas ce dernier pour les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Pour les mercredis, le goûter et la collation seront fournis par la Résidence et compris dans le tarif.

## Article 7 : Maladie et accident des enfants

Une autorisation de soins signée des parents est jointe au dossier d'inscription.

Il est recommandé aux parents de signaler :

- ◆ tout incident (choc, coup) survenu hors de la garderie,
- ◆ tout état pathologique (température, toux,...),

- ◆ En cas d'accident de l'enfant à la garderie, les parents sont informés dans les plus brefs délais.

Selon le caractère de gravité, l'équipe contacte le médecin traitant ou le SAMU. Si une hospitalisation est nécessaire, l'enfant sera orienté vers le Centre Hospitalier le plus proche.

### **Article 8 : Responsabilités**

Pour éviter tout accident :

Aucun jouet provenant de l'extérieur n'est autorisé, sauf le doudou pour les plus petits.

L'apport de toute nourriture, hormis le goûter, est formellement interdit.

La garderie est un lieu de vie en collectivité aussi, afin de garantir le bien-être de tous, les comportements de violence ou de manifestations d'agressivité peuvent entraîner une mesure d'exclusion.

### **Article 9 : Ne pas oublier de fournir :**

- ◆ Le goûter pour les jours scolaires (lundi, mardi, jeudi et vendredi).
- ◆ Le doudou pour les plus petits (à entretenir par vos soins).

### **Article 10 : Consignes aux parents à l'intérieur et aux abords de la garderie :**

- ◆ Ne pas laisser l'enfant déambuler seul,
- ◆ Surveiller les frères et sœurs : leur présence est tolérée le matin à l'arrivée et le soir au départ de l'enfant mais ils restent sous la responsabilité des parents,
- ◆ Ne pas fumer,
- ◆ Laisser les animaux à l'extérieur,
- ◆ Ne pas prendre les enfants de la structure en photo.





## DEMANDE D'INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE

LUNDI-MARDI-JEUDI-VENDREDI

(à retourner à la Résidence Docteur Pierre Didon)

NOM :

Prénom :

Tél:

Adresse :

Je soussigné, désire que mon enfant : NOM

Prénom

né(e) le

élève en 2024/2025 à l'école

Classe

soit inscrit au restaurant scolaire.

préciser les jours : L M J V

Si irrégulier préciser : L M J V (ex: ttes les semaines, tous les 15 jours etc..)

Votre enfant fait-il l'objet d'une surveillance médicale particulière ou d'un projet d'accueil individualisé à l'école ? OUI  NON

Votre enfant a-t-il un régime alimentaire particulier ? OUI  NON

Si oui lequel ?

Je m'engage à régler le montant des frais de repas à la réception de l'avertissement qui me sera adressé par la Résidence Docteur Pierre Didon.

A Revigny, le  
Signature,

ADRESSE MAIL :



Madame, Monsieur,

Votre enfant fréquentera le restaurant scolaire de Revigny au Foyer Restaurant de la Résidence Docteur Pierre Didon. La cuisine est préparée sur place.

Les enfants sont placés de 11h30 (11h25 pour l'école Jean Jaurès) à 13h20 sous la surveillance d'un responsable. Ceux de Revigny Nord sont transportés par bus.

Le prix de chaque repas a été fixé à partir du 1<sup>er</sup> Janvier 2024 :

**Pour les enfants de REVIGNY :**

- Si 1 rationnaire : 5.50 euros
- Si 2 rationnaires : 5.20 euros
- Si 3 rationnaires : 5.00 euros

**Pour les enfants de l'EXTERIEUR :**

- Si 1 rationnaire : 7.90 euros
- Si 2 rationnaires : 7.45 euros
- Si 3 rationnaires : 7.25 euros

Le prix de revient moyen prévisionnel tient compte du prix des denrées alimentaires, des frais de personnels, de transport, de chauffage, d'électricité, d'eau, de gaz, d'entretien. Le déficit est supporté par la commune de Revigny.

Les frais de surveillance des enfants pendant 1h50, chaque jour, depuis leur prise en charge à l'école à 11h30 jusqu'à leur retour à l'école à 13h20, sont également compris dans le prix du repas.

**En ce qui concerne les absences, pour qu'un repas ne soit pas facturé, il faut que l'absence soit signalée la veille avant 17h au secrétariat de la Résidence Docteur Pierre Didon soit par téléphone au 03 29 75 60 59 ou par mail [contact.ccas@revigny-sur-ornain.fr](mailto:contact.ccas@revigny-sur-ornain.fr)**

**Les réservations de repas ne seront prises en compte pour le jour même. Un délai de 24 h doit être respecté entre la réservation et la prise du repas.**

(Par exemple : si l'enfant mange mardi, les parents doivent prévenir lundi avant 12h00 ou si l'enfant mange le lundi, les parents doivent prévenir le vendredi avant 12h00).

***Depuis la rentrée scolaire 2014/2015, tous les enfants scolarisés en classe maternelle peuvent être admis à la restauration scolaire selon les mêmes critères d'accès qu'à la garderie « Les Loupiots ».***

J'attire votre attention sur le fait que les enfants rationnaires sont tenus d'observer un minimum de politesse et de respect, tant envers les personnes qu'envers le matériel, faute de quoi, ils seraient exclus, dans un premier temps à titre temporaire, puis en cas de récidive, à titre définitif.

Les parents seraient dans les deux cas, avisés par courrier. Le principal souci des responsables, est en effet, de conserver une qualité de service satisfaisante. C'est pourquoi le respect d'un minimum de discipline est indispensable. Vous le comprendrez sans peine j'en suis sûr.

Les factures sont envoyées chaque mois.

Espérant résoudre ainsi, dans des conditions satisfaisantes pour le plus grand nombre, un problème important, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de mes sentiments distingués.

Pierre BURGAIN, Président du CCAS

## REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Tout déplacement sur voies ou lieux publics doit s'effectuer accompagné et en ordre (regroupement nécessaire) :

### TRANSPORT PAR BUS :

Afin d'obtenir un climat serein et agréable au cours des différents transferts, il est nécessaire d'exiger, des enfants et quelque soit leur âge, quelques règles :

- Chaque enfant devra attendre l'accompagnateur dans la cour de l'école à 11h30 (sauf 11h25 école Jean Jaurès)
- Le transfert de l'école Poincaré vers le bus stationné devant l'école Fabre d'Eglantine s'effectuera à pied avec l'accompagnateur, en respectant les règles de sécurité : passage pour piétons, en rang, calmement...
- Chaque enfant aura une place assise dans le bus et devra s'y tenir
- Pendant le trajet, il devra respecter les consignes données par l'accompagnateur
- Le transfert de l'école Fabre d'Eglantine vers l'école Poincaré s'effectuera à pied avec l'accompagnateur, en respectant les règles de sécurité : passage pour piétons, en rang, calmement.

Depuis la rentrée 2014, les enfants de l'école maternelle Jean Jaurès sont transportés en bus.

### REPAS A LA RESTAURATION SCOLAIRE :

- Le passage aux toilettes avant le repas est nécessaire
- Le lavage des mains avant et après le repas est obligatoire
- Tous les enfants doivent rester assis à leur place en attendant d'être servis par les responsables qui veillent à ce que chacun ait sa part
- Les plus jeunes doivent être servis ensemble
- Les tablées doivent être le plus régulièrement constituées
- Les serviettes sont fournies par le service et préparées dans le casier prévu à cet effet
- Eviter tout gaspillage et éduquer les enfants aux aliments nouveaux pour eux
- Exiger des enfants de parler à voix basse et de respecter la politesse envers tous
- Après le repas, les élèves sous la surveillance de l'animateur peuvent accéder aux locaux équipés de jeux. Ceux-ci doivent être rangés après utilisation. Un inventaire existe (les projets d'achats supplémentaires peuvent être envisagés par le CCAS sur proposition des surveillants)
- La durée du repas ne doit pas excéder 40 minutes
- Signaler au CCAS, par des faits précis, les écarts par rapport à ce règlement : les décisions, voir les sanctions seront notifiées par écrit par le CCAS aux parents (il convient d'éviter en tout état de cause d'émettre des menaces si elles ne sont pas suivies d'effet).

Pour que tout se passe bien, il faut que la nourriture soit bonne, le cadre agréable, le matériel adéquat, les enfants calmes et détendus, les surveillants heureux et compétents, les goûts de chaque enfant satisfait, la durée du repas suffisante....