



REGLEMENT DES FAMILLES Service de la restauration scolaire

Le présent règlement a pour objet de définir les règles du fonctionnement du service de la restauration scolaire.

Il fixe auprès des usagers que sont les parents et les élèves, les modalités d'utilisation de ce service.

La ville d'Orléans organise le temps de la pause méridienne (le temps entre la sortie des cours du matin et celui de l'entrée en cours l'après midi) dans toutes les écoles de la ville.

Ce service est facultatif.

La pause méridienne est un moment très important dans la journée d'un écolier, elle lui permet :

- de prendre un déjeuner équilibré
- d'avoir une récréation

Les enfants sont encadrés par des adultes. Ces adultes sont des employés municipaux affectés à l'encadrement des enfants. Ils sont là pour :

- surveiller les enfants et assurer leur sécurité physique et affective
- veiller à ce que les enfants mangent le repas proposé. Ce repas est conçu par une diététicienne et il respecte un équilibre alimentaire. Il comporte chaque midi tous les aliments essentiels pour que les enfants grandissent bien et apprennent à goûter à une grande diversité d'aliments
- garantir que les enfants mangent dans les meilleures conditions en particulier de calme
- apprendre aux enfants à vivre ensemble
- permettre aux enfants de vivre une récréation libre ou des activités encadrées.

Les règles de vie en collectivité ne sont pas les mêmes que celles de la maison, c'est pourquoi il est important que chacun les connaisse, enfants comme adultes.

Une Charte de bonne conduite des enfants a été élaborée. Elle est en vigueur dans toutes les écoles de la ville. En fonction des locaux, du nombre de convives et du type d'organisation, chaque école peut avoir quelques dispositions complémentaires.

Pour permettre aux enfants d'en prendre connaissance et de l'appliquer, la Charte de bonne conduite est affichée à l'entrée du restaurant et est diffusée à chaque enfant en début d'année scolaire.

Un temps d'information aux élèves est prévu à chaque rentrée en même temps qu'une présentation de l'équipe des adultes chargés de l'encadrement des enfants.

LES CONDITIONS D'ADMISSION AU SERVICE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

1) CONDITIONS D'ACCES

La ville d'ORLEANS s'efforce d'organiser le service de restauration afin de pouvoir satisfaire l'ensemble des demandes d'accueil.

Toutefois, si les capacités d'accueil étaient atteintes, seraient prioritaires :

- les enfants dont les 2 parents travaillent (les attestations d'employeur seraient alors demandées)
- les enfants dont la situation familiale nécessite la fréquentation du service (étude au cas par cas des situations)

2) LES CONDITIONS D'INSCRIPTION

Tout accès au service de la restauration scolaire est conditionné par une inscription préalable. La démarche s'effectue auprès du référent périscolaire de l'école dès la rentrée, en utilisant pour ce faire la fiche d'inscription qui sera distribuée.

Doivent être déclarées sur cette fiche des prévisions de fréquentation pour chaque jour de la semaine.

Pour une fréquentation occasionnelle, la famille devra avertir le référent 48 heures avant.

LA TARIFICATION ET LES MOYENS DE PAIEMENT

1) LES TARIFS

Les tarifs de la restauration scolaire sont fixés chaque année par le Conseil Municipal pour une application au 1^{er} janvier.

Les tarifs sont fonction des quotients familiaux. Pour bénéficiaire de ces tarifs, il est nécessaire de faire établir sa carte de quotient familial auprès de l'Espace Famille. Les renouvellements se font en octobre-novembre de chaque année. A défaut de présentation de cette carte, le tarif correspondant au quotient le plus élevé est appliqué.

Quelques tarifs sont toutefois indépendants du quotient : enfants non orléanais, enfants occasionnels par exemple.

Au vu des pointages effectués quotidiennement, il pourra être décidé d'appliquer le tarif occasionnel à un enfant qui fréquenterait le service de la restauration moins de 3 fois par mois. Une grille tarifaire est distribuée chaque année aux familles.

2) LES MODALITES DE PAIEMENT

La facturation est établie sur la base des repas réellement commandés chaque matin avant 9h30. Une facture est adressée chaque mois, à terme échu, aux familles par la société de restauration Sogeres.

Les factures doivent être réglées avant la date indiquée sur la facture.

En cas de non paiement, une lettre de rappel est systématiquement envoyée à la famille.

A chaque fin d'année scolaire, un bilan des impayés est effectué. Aucune inscription ne sera prise en compte sans avoir acquitté les impayés.

REGIMES ALIMENTAIRES

Allergies alimentaires : en cas d'allergie alimentaire, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) est mis en place à la demande des familles avec les parents, l'école et la mairie au vu du certificat d'un allergologue. La ville ne fournit pas de repas de substitution mais peut autoriser, suivant les cas, que les familles fournissent un repas complet. Dans ce cas un tarif particulier est appliqué.

Repas sans porc : un plat de substitution au plat comportant de la viande de porc est proposé aux enfants dont les parents en font la demande. Aucune autre exception n'est faite à la règle générale qui définit la restauration scolaire comme une activité laïque au sein de l'école.

SANTE / SECURITE

Les enfants atteints d'une maladie contagieuse ne peuvent pas être admis au service de la restauration scolaire.

Le personnel municipal ne peut administrer aucun traitement médical à l'exception des dispositions spécifiques qui auraient été prévues à cet effet dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé. Il ne peut pas non plus pratiquer de soins aux enfants, à l'exception des petits soins faisant suite à un incident bénin. Pour cela les agents ont accès à l'armoire à pharmacie de l'école et aux fiches sanitaires remplies par les familles en début d'année scolaire.

En cas de nécessité, il est fait appel 15 ou au SAMU. La famille est aussitôt prévenue.

ASSURANCES / RESPONSABILITE

La responsabilité de la Ville d'ORLEANS n'est engagée que pendant les jours et horaires de fonctionnement du service de la restauration scolaire et vis-à-vis des seules personnes en conformité avec ce règlement.

La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels des enfants. Il est demandé aux familles de veiller à ce que les enfants n'apportent aucun objet de valeur ni somme d'argent.

Lors des inscriptions, les parents doivent fournir une attestation d'assurance « responsabilité civile et individuelle accident » au nom de l'enfant. C'est la responsabilité civile de la Ville qui intervient pour tout dommage corporel, matériel ou immatériel consécutif ou non, causé à autrui du fait du fonctionnement, du non fonctionnement ou du mauvais fonctionnement du service de la restauration scolaire.

DROIT A L'IMAGE

La Ville se réserve le droit d'utiliser pour ses documents (brochures, périodiques, dépliants, affiches) les photos ou les séquences filmées prises pendant la pause méridienne. Les familles désirant s'y opposer doivent en formuler la demande par écrit dans les 30 jours suivant l'inscription de leur enfant.

LES SANCTIONS

Si le comportement d'un enfant perturbe le temps repas, il pourra être sanctionné. Aucun travail scolaire ne doit être donné au titre de sanction sur le temps de la pause méridienne (ni par les agents, ni par les enseignants).

Aucune violence verbale ou physique à l'égard des enfants ne sera tolérée (coups, insultes, mouvements brusques...).

Chaque salle de restaurant dispose d'un cahier du temps repas. C'est un document interne non communicable, sur lequel les agents consignent les faits précis reprochés à l'enfant et relevant de l'incivilité avec mention de la date et de l'heure (insultes, descriptifs des comportements inappropriés...).

A TABLE

- ⇒ si un enfant se comporte mal ou perturbe son environnement, il terminera son repas seul sur une autre table, quand cela est possible, pour réfléchir.
- ⇒ en cas de récidive les autres jours l'enfant pourra être changé de table, voire de service quand il en existe deux. Les faits seront consignés sur le cahier du temps repas. L'enfant en prendra connaissance.
- ⇒ si la table est anormalement sale, les enfants y ayant déjeuné seront invités à la nettoyer avant de sortir.

DANS LA COUR

⇒ en cas d'indiscipline dans la cour (non respect des règles, bagarres, insultes, dégradations de matériel ou de végétaux, agissements inappropriés dans les sanitaires, tentative de se sauver...), ou dans le cas où l'enfant a un comportement perturbant ou dangereux pour les autres, il sera réprimandé oralement puis restera puni à côté de l'adulte le temps nécessaire pour qu'il comprenne la nécessité d'améliorer son comportement.

⇒ En cas de récidive, les faits seront consignés sur le cahier du temps repas. L'enfant en prendra connaissance.

En cas d'indiscipline caractérisée et persistante portée sur le cahier du temps repas et de non respect du règlement l'enfant s'expose aux sanctions suivantes :

- ◆ avertissement oral de l'agent de secteur
- ◆ courrier de l'agent de secteur à la famille par l'intermédiaire du cahier de liaison de l'enfant. Les parents devront retourner le coupon attestant qu'ils en ont pris connaissance. Un appel téléphonique de l'agent de secteur peut accompagner ce courrier en parallèle.
- ◆ Avertissement notifié par un courrier de l'adjointe au Maire déléguée à l'Education
- ◆ Convocation de la famille et de l'enfant en mairie pour un entretien. Un lien avec le service Prévention Médiation de la ville pourra être établi en cas de besoin.
- ◆ Exclusion momentanée notifiée par un courrier de l'adjointe au Maire déléguée à l'Education
- ◆ Exclusion définitive notifiée par un courrier de l'adjointe au Maire déléguée à l'Education. La situation de l'enfant sera alors signalée au Service de Veille Educative (SEVE)

En fonction de la gravité des faits reprochés et du contexte dans lequel ces faits sont intervenus, il sera possible de passer l'une ou l'autre des étapes de cette échelle de sanctions.

L'INSCRIPTION AU SERVICE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE VAUT ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT



REGLEMENT DU PERISCOLAIRE

Le présent règlement a pour objet de définir les règles du fonctionnement des dispositifs périscolaires.
Il fixe auprès des usagers que sont les parents et les élèves, les modalités d'utilisation de ces services.

Ceux-ci, organisés sous la responsabilité de la Ville, ont pour vocation d'accueillir les enfants scolarisés dans les écoles publiques d'ORLEANS (maternelles et élémentaires) le matin avant la classe de 7H30 à 8H35 (sauf horaires particuliers), lors de la pause méridienne de 11H45 à 13H20 (sauf horaires particuliers), et le soir après la classe de 16H30 à 18H00 (sauf horaires particuliers). Les services proposés sont facultatifs.

I - DEFINITION DES SERVICES

1) Les accueils périscolaires

Ils sont organisés dans l'école le matin et le soir lorsque le nombre d'inscriptions le justifie. Suivant les effectifs, un accueil mixte maternelle / élémentaire peut être mis en place.

Le soir, 30 minutes sont réservées à une récréation et au goûter apporté par les enfants. Aucune collation et / ou goûter n'est fourni par la Ville.

Ils sont encadrés par des ATSEM et / ou des animateurs.

Tous les projets des intervenants s'inscrivent dans le respect des valeurs éducatives de la Ville (respect des personnes, respect des biens, respect de l'environnement, éducation à la citoyenneté...).

Les personnes habilitées à venir récupérer l'enfant peuvent se présenter à tout moment. L'enfant ne pourra en aucun cas repartir seul en cours de séance, sauf autorisation expresse des représentants pour les élémentaires.

Les accueils sont payants et font l'objet d'une grille tarifaire.

2) Les aides au travail personnel

Toutes les écoles élémentaires proposent une aide au travail personnel.
Ce service est assuré par des étudiants de niveau BAC+2 minimum ou des enseignants rémunérés par la Ville.

Il est demandé aux parents de respecter une régularité dans la présence de l'enfant si celui-ci est inscrit au dispositif.

Le départ de l'enfant ne peut, sauf dérogation exceptionnelle, intervenir avant 1H30 après la fin des cours. Un enfant peut sortir non accompagné sur autorisation expresse des représentants légaux, à la fin de la séance.

L'aide au travail est gratuite jusqu'au quotient familial n°7. Pour les quotients suivants, le montant des prestations suit la grille tarifaire.

3) Les ateliers éducatifs

Ils sont organisés dans les écoles élémentaires après la classe ou pendant la pause méridienne, au semestre ou à l'année. Ils permettent aux enfants de découvrir des activités

sportives, artistiques, culturelles.... La présence de l'enfant est obligatoire sur la durée totale de la séance.

Ils sont animés par des animateurs spécialisés ou des associations, voire par le référent périscolaire.

L'inscription est soumise à une adhésion annuelle pour les ateliers du soir, quel que soit le nombre de séances organisées (les ateliers du midi sont gratuits mais réservés aux enfants déjeunant à la cantine).

4) Les Clubs Coup de Pouce

Ils sont réservés exclusivement aux enfants de CP et prioritairement en ZEP. 5 enfants participent chaque soir à une séance permettant de lui apporter un soutien individualisé dans l'apprentissage de la lecture et de l'écriture. Ces enfants sont désignés par les enseignants.

Ces clubs sont animés par des étudiants et des enseignants. Ils sont gratuits.

Il sera demandé aux parents de s'impliquer dans ce club en fournissant chaque jour un goûter à leur enfant et en participant de temps en temps aux séances.

II - LES CONDITIONS D'ADMISSION :

1) Conditions d'accès

La Ville d'ORLEANS s'efforce d'organiser ses services afin de pouvoir satisfaire l'ensemble des demandes d'accueil.

Toutefois, si les capacités d'accueil étaient atteintes, seraient prioritaires :

- les enfants dont les 2 parents travaillent (les attestations d'employeur seraient alors demandées)
- les enfants dont l'un des parents est en recherche de travail
- les enfants dont la situation familiale nécessite la fréquentation de ces dispositifs

A l'inverse, les dispositifs périscolaires ne sont ouverts que si au moins 10 enfants y sont présents (limite ramenée à 5 en ZEP).

2) Les conditions d'inscription

Tout accès à un service périscolaire est conditionné par une inscription préalable.

La démarche s'effectue auprès du référent périscolaire de l'école dès la rentrée, en utilisant pour ce faire la fiche d'inscription qui sera distribuée.

Doivent être déclarées sur cette fiche des prévisions de fréquentation pour chaque jour de la semaine et pour chaque activité.

Pour une fréquentation occasionnelle ou ponctuelle, aucun délai d'inscription préalable n'est nécessaire. La famille devra cependant avertir le référent le jour même de la consommation occasionnelle.

Le référent procédera chaque jour à un pointage des absents et des présents.

III - LA TARIFICATION ET LES MOYENS DE PAIEMENT

1) Les tarifs

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal pour une application au 1^{er} janvier.

Les tarifs de chacune des prestations périscolaires payantes sont généralement fonction des quotients familiaux. Pour bénéficier de ces tarifs, il est nécessaire de faire établir sa carte de quotient familial auprès de l'Espace Famille. Les renouvellements se font en octobre-

nombre de chaque année. A défaut de présentation de cette carte, le tarif correspondant au quotient le plus élevé est appliqué. Quelques tarifs sont toutefois indépendants du quotient (enfants non orléanais, enfants occasionnels par exemple).

Au vu des pointages effectués quotidiennement, il pourra être décidé d'appliquer le tarif occasionnel à un enfant qui fréquenterait l'accueil moins de 3 fois par mois. Une grille tarifaire est distribuée chaque année aux familles.

2) Les conditions de paiement

Les conditions énoncées ci-dessous ne seront applicables aux écoles qu'au fur et à mesure de la mise en œuvre du logiciel de gestion de la Ville nommé Concerto.

La facturation sera gérée par l'Espace Famille de la Ville.

Une facture sera adressée chaque mois aux familles. Celle-ci sera le reflet des prévisions de consommations par dispositif et par enfant indiquées dans la fiche d'inscription.

Chaque facture fera l'objet si nécessaire d'une régularisation le mois suivant. Celle-ci prendra en compte la réalité des présences effectives pointées par le référent périscolaire. Les factures devront être réglées avant la date butoir indiquée.

En cas de non paiement, une lettre de rappel à l'ordre est systématiquement envoyée à la famille.

Tous les 2 mois, les arriérés sont transmis à la Trésorerie Municipale qui déclenche alors la procédure de mise en recouvrement.

En cas de poursuite, le débiteur sera le représentant légal de la famille.

Pour les familles ayant des enfants en crèche et à l'école, et ainsi que le prévoit la convention relative à la facturation et à l'encaissement par la règle monétique centrale, le détail des prestations réalisées respectivement par la Ville et le CCAS figureront sur une facture unique Ville / CCAS établie par le régisseur de la Ville pour l'ensemble des enfants d'une même famille.

Ainsi, en cas de paiements partiels, les paiements des familles seront le cas échéant imputés par priorité sur les dettes de crèches et de halles-garderies.

3) Les moyens et les lieux de paiement

Les lieux de paiement seront les suivants :

- L'Espace Famille au Centre Municipal qui acceptera les espèces et les chèques / chèques CESU
- Le référent périscolaire de l'école qui acceptera les chèques / chèques CESU
- Les Mairies de Proximité qui accepteront tous types de paiement
- Les crèches pour des factures communes Petite Enfance / Périscolaire. Elles seront en mesure d'accepter les chèques, les chèques CESU ainsi que les espèces.

IV - SANTÉ / SECURITE :

Les enfants atteints d'une maladie contagieuse ne peuvent pas être admis sur un dispositif périscolaire.

Le personnel municipal ne peut administrer aucun traitement médical à l'exception des dispositions spécifiques qui auraient été prévues à cet effet dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (notamment sur la pause méridienne). Il ne peut pas non plus pratiquer de soins aux enfants, à l'exception des petits soins faisant suite à un incident bénin. Pour cela les intervenants ont accès à l'armoire à pharmacie de l'école.

En cas de nécessité, il est fait appel aux pompiers ou au SAMU. La famille est aussitôt prévenue. Les intervenants ont tous accès aux fiches sanitaires remplies par les familles en début d'année scolaire.

V- ASSURANCES / RESPONSABILITE

La responsabilité de la Ville d'ORLEANS n'est engagée que pendant les jours et horaires de fonctionnement des dispositifs périscolaires et vis-à-vis des seules personnes en conformité avec ce règlement.

La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels des enfants. Il est demandé aux familles de veiller à ce que les enfants n'apportent aucun objet de valeur ni somme d'argent.

Lors des inscriptions, les parents doivent fournir une attestation d'assurance « responsabilité civile et individuelle accident » au nom de l'enfant. C'est la responsabilité civile de la Ville qui intervient pour tout dommage corporel, matériel ou immatériel consécutif ou non, causé à autrui du fait du fonctionnement, du non fonctionnement ou du mauvais fonctionnement de l'ensemble des services municipaux.

Les enfants ne pourront être récupérés que par les personnes habilitées à cet effet et mentionnées lors de l'inscription. Les élémentaires ne pourront partir seuls que sur autorisation expresse du représentant légal.

En cas de retard, les familles sont tenues de prévenir le référent périscolaire. Dans l'hypothèse où ce dernier ne serait pas prévenu, dans l'heure qui suit la fin de l'accueil, il est chargé de se mettre en relation avec le Centre de Supervision de la police municipale afin que soit effectuée une recherche de la famille si les contacts pris auparavant sont infructueux. Passé 20H00, la Direction de l'Éducation prend contact avec la police nationale pour un placement de l'enfant.

VI - DROIT A L'IMAGE

La Ville se réserve le droit d'utiliser pour ses documents (brochures, périodiques, dépliants, affiches) les photos ou les séquences filmées prises pendant les activités périscolaires.

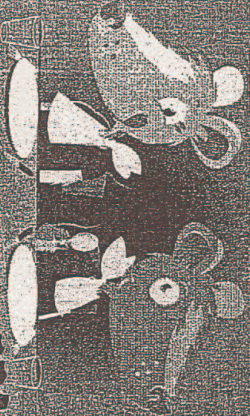
Les familles désirant s'y opposer doivent en formuler la demande par écrit dans les 30 jours suivant l'inscription de leur enfant.

VII- SANCTIONS PRISES SUR LE TEMPS PERISCOLAIRE

Toute incivilité (violence verbale ou physique, dégradation de matériels ou de végétaux, non respect de l'autorité des intervenants, comportement désinvolte...) fera l'objet d'une réprimande orale suivie d'un courrier d'avertissement. Les enfants se comportant mal ou perturbant le bon fonctionnement des activités (accueils ou aides aux devoirs) pourront être sanctionnés. En cas de récidive, l'exclusion temporaire, voire définitive du service périscolaire pourra être prononcée par Madame l'Adjointe au Maire à l'Éducation.

Dans ce cas, la situation de l'enfant sera alors signalée au Service de Veille Educative (SEVE)

Par ailleurs, il est rappelé aux parents l'importance de venir chercher les enfants à l'heure à l'issue des activités périscolaires. Les retards seront consignés dans un cahier signé de la personne venant chercher l'enfant. En cas de retards caractérisés, la Ville notifiera l'exclusion de l'enfant, considérant que les dispositifs de la Ville ne constituent pas le mode de garde approprié à l'enfant.



PENDANT LE REPAS

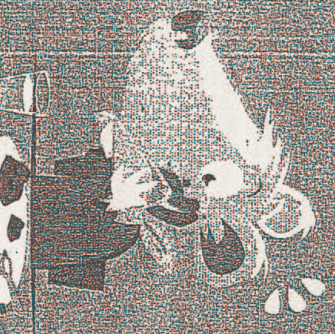
Je m'installe à table
suivant les indications des adultes
(places choisies ou imposées)

J'attends que tout le monde soit assis à ma table
pour commencer à manger

J'utilise mes couverts pour manger
(fourchette, couteau, cuillère)

J'accepte que l'adulte me propose de goûter
à tous les plats sans me forcer à les manger

J'utilise ma serviette de table
pour m'essuyer les mains et la bouche

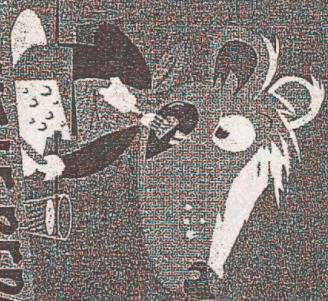


- Je partage les plats avec les autres enfants
de la table quand je me sers
- Je ne mange pas dans l'assiette de mon voisin
 - Je ne joue pas avec la nourriture
 - et je ne la gâche pas
 - Je ne sors pas de nourriture de la salle de restaurant

Je demande l'autorisation à un adulte
pour me déplacer dans la salle

Je parle doucement

Je respecte le matériel et le mobilier



PENDANT LE REPAS

POUR LES SELFS

Je prends sur mon plateau
tous les plats proposés, je goûte à tout
et je repose mon plateau
en fin de repas.

À LA FIN DU REPAS

Je garde mon assiette jusqu'à la fin du repas

J'utilise la poubelle de table
pour vider mes déchets

On rassemble les verres, assiettes et couverts
au milieu de la table

Je ne jette pas le contenu des verres dans le pichet

Je replace la chaise sans bruit

Je sors en marchant calmement
suivant les indications des adultes
(par table, par classe...)

Je vais me laver les mains en sortant de table



PENDANT LA RÉCRÉATION

Si je suis inscrit à une activité,
je me rends au point
de rendez-vous donné
par l'adulte

Je joue seulement dans les espaces autorisés
par les adultes

Je jette mes déchets (papiers...)
dans les poubelles

Je ne jette pas de pailloles, ni d'objets

Je ne joue pas
avec l'eau

Je ne joue pas avec
le papier WC

LES TOILETTES
NE SONT PAS
DES LIEUX DE JEU

Je ne joue pas dans la cabine et par la porte

Je tire la chasse d'eau après mon passage

Je me lave les mains

Si les toilettes sont sales,
je le signale à un adulte



Ci dessous copie de la charte de bonne conduite qui sera distribuée aux enfants inscrits à la restauration scolaire de la ville d'Orléans

TENUE À TABLE

Le chewing-gum est interdit

Les jeux personnels (billes, cartes...) doivent être rangés durant le repas

Je reste assis sur ma chaise (Je ne me balance pas, mes jambes ne sont pas sous mes fesses)

J'attache mes cheveux, s'ils sont longs pour qu'ils ne tombent pas dans l'assiette.

Je ne porte pas de casquette, chapeau, fichu, etc... dans le restaurant

AVANT LE REPAS

Je rejoins le point de rassemblement fixé par les adultes pour être pointé présent et pour entrer dans la salle de restaurant calmement (en groupe ou par classe suivant l'organisation)

Je vais aux toilettes.
Je me lave les mains au savon et je les essuie

En maternelle, les adultes viennent chercher les enfants à la sortie des classes

RAPPELS À LA RÈGLE

Si mon comportement perturbe le déroulement du temps repas, je pourrais être puni :

À TABLE

Je serais changé de table (Je devrais nettoyer la table si je l'ai exagérément salie)

DANS LA COUR

Je devrais rester près de l'adulte jusqu'à ce que je comprenne que je dois changer d'attitude

Si malgré les rappels, je ne respecte pas les règles de vie commune ou si je me comporte mal, cela sera noté sur le cahier temps repas.

Si je continue, mes parents seront informés par un appel téléphonique ou un courrier et ils seront convoqués à un rendez-vous en mairie.

Dans les cas les plus graves, je pourrais être renvoyé de la restauration scolaire pour quelques jours ou pour toute l'année scolaire.

LA CHARTE DE BONNE CONDUITE

Afin que le temps du repas se déroule dans une bonne ambiance, voici quelques consignes faciles à appliquer pour toi :

Je suis poli envers les autres enfants et envers les adultes

Je dis BONJOUR en entrant, AU REVOIR en sortant et MERCI quand on me donne quelque chose

TOUTE FORME DE VIOLENCE EST INTERDITE

Je m'adresse aux adultes pour tout problème et pour régler les conflits



RESTAURANTS SCOLAIRES & TEMPS REPAS

ORLÉANS



DIRECTION DE L'ÉDUCATION
02 39 29 25 44 - 11, rue de la ville - Orléans