



REGLEMENT INTERIEUR

DU RESTAURANT SCOLAIRE

Le présent règlement, approuvé par la délibération du Conseil Municipal du Vaudoué du 23/10/2020 régit le fonctionnement du restaurant scolaire.

PREAMBULE

Les enfants inscrits à l'école maternelle et élémentaire du Vaudoué peuvent prendre leur repas de midi au restaurant scolaire les jours de classe, à la demande de leurs parents.

La pause de midi, est un moment charnière dans la journée de l'enfant. Elle doit lui permettre de se restaurer et de se détendre pour répondre à ses besoins physiologiques et psychologiques.

Le temps de cantine remplit deux missions essentielles et connues : fournir un repas équilibré et favoriser la récupération de l'enfant.

Moment de détente et de convivialité, la pause de midi contribue à l'épanouissement de l'enfant et à sa socialisation.

C'est un service ouvert à tous : Il répond à un besoin familial et social en permettant aux enfants qui ne peuvent ou ne veulent quitter l'école de bénéficier d'un repas sur place.

C'est un service à finalité éducative : Lors du temps de repas, l'objectif nutritionnel et de santé publique permet d'initier les enfants au goût culinaire et de renforcer l'apprentissage de la vie en collectivité. Le personnel municipal est formé pour accomplir cette mission d'éducation. Toutefois, il ne peut être le relais des demandes individuelles spécifiques.

C'est un service public municipal : Comme tous les services assurés par une collectivité publique, il a ses finalités, ses règles propres de fonctionnement et ses méthodes. Les usagers, enfants et familles, et le personnel municipal, doivent les connaître, les accepter et les appliquer.

Accueil et prise en charge des enfants pendant la pause de midi

Fonctionnement

Responsabilité et encadrement :

Le service de restauration scolaire est ouvert tous les jours scolaires entre 11h15 et 13h20.

Les repas sont répartis en 2 services :

- Les Maternelles et les CP à 11h45,
- Les Elémentaires à 12h30.

Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés en fonction des effectifs.

Les enfants accueillis sont confiés dès la fin de la matinée de classe par les enseignants au personnel municipal. Ils sont alors placés sous la responsabilité de la municipalité et l'autorité du personnel municipal jusqu'à la reprise de la classe en début d'après-midi.

Selon l'organisation au regard du nombre d'enfants et de contraintes éventuelles, le personnel municipal accompagne les enfants dans les espaces définis.

Une période de transition courte est nécessaire pour permettre aux enfants de se détendre, de passer aux toilettes, de se laver les mains.

La répartition des enfants dans le réfectoire, le libre choix de la place de l'enfant sont étudiés en prenant en compte les contraintes d'organisation.

Outre le repas, la pause méridienne doit permettre la coupure, la détente, le loisir, le jeu et le repos. Selon les possibilités (conditions météorologiques, espaces disponibles, temps...), le personnel municipal propose des activités qui tiennent compte du rythme et de la disponibilité des enfants.

Accès aux locaux :

Les familles ne sont autorisées à pénétrer ni dans les locaux de restauration, ni dans l'enceinte scolaire sur le temps du midi, sauf autorisation exceptionnelle accordée par la Mairie. Les responsables de la mairie seront sollicités par les parents pour traiter les situations exceptionnelles : retard, événement exceptionnel, problème particulier.

Les personnes autorisées et habilitées à pénétrer dans l'enceinte du restaurant scolaire, à l'occasion des repas, sont les suivantes :

- Les élèves des écoles concernées par le site de restauration scolaire
- Les représentants du conseil municipal
- Le personnel municipal ainsi que les stagiaires habilités dans le cadre d'une convention de stage
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien, de contrôle et d'animation
- Le personnel de livraison des repas.
- Les personnels de secours

Les parents d'élèves ou leurs représentants qui souhaiteraient déjeuner au restaurant scolaire peuvent en faire la demande auprès de la municipalité.

Les menus :

Les menus sont affichés chaque semaine sur la porte du restaurant scolaire, ainsi que sur le site internet de la commune. Les parents peuvent en prendre connaissance. Ils seront travaillés et validés en amont avec les Représentants de Parents d'Elèves au moment du choix des prestataires.

Le service de restauration apporte aux enfants une nourriture équilibrée.

Les repas sont préparés et livrés par une Société en « liaison froide » remis en température et servis par le personnel municipal dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Accidents/ incidents :

En cas d'incident bénin, le responsable de l'enfant est prévenu par téléphone, et les premiers soins sont administrés par le personnel (nettoyage, désinfection, application de glace...)

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel municipal entre en contact avec les services d'urgence (S.A.M.U., 15 / Pompiers) et les parents ou le responsable légal, dans les plus brefs délais.

A cet effet, les parents doivent veiller à fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles ils peuvent être joints entre 11h45 et 13h15.

Objectifs éducatifs

Le temps du repas est un moment de convivialité et d'éducation pour l'enfant, qui contribue également à l'acquisition de son autonomie. Avec l'aide du personnel, il va progressivement apprendre à se servir, à couper sa viande, à goûter tous les mets, à manger dans le calme et à respecter les personnes et les biens.

Les personnels en charge du temps de repas ont pour mission de servir les enfants et de les encourager à manger suffisamment. Ils peuvent également les inviter à goûter à chacun des plats proposés au menu et veiller à ce que les enfants ne repartent pas en classe sans avoir mangé. Toutefois, le personnel municipal veillera à ne pas obliger un enfant à manger un aliment rejeté par celui-ci.

Rôle et Obligations du personnel municipal

Le personnel municipal, outre son rôle strict touchant à la mise à disposition des aliments, participe, par une attitude respectueuse d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Il doit appliquer, sans exception, les dispositions réglementaires concernant la conservation des aliments, l'état de santé, la tenue, le cas de défaillance physique d'un participant, les éventuels incidents.

Le personnel municipal devra revêtir chaque jour un uniforme fourni par la mairie parfaitement propre qu'il aura eu soin de nettoyer si besoin était et qu'il aura accroché dans son vestiaire.

Les locaux sont désinfectés et nettoyés chaque jour, après le déjeuner.

Toute situation anormale touchant aux installations ou à la qualité des repas doit être promptement portée à la connaissance du secrétariat de mairie.

Les heures de travail sont fixées par ce même service.

Tout absence du personnel de service doit être signalée en mairie dans les plus brefs délais afin qu'une organisation soit envisagée, et selon la législation en vigueur.

Le personnel municipal se doit de respecter les principes énoncés dans la charte des enfants et celle du personnel municipal.

Code de Bonne conduite :

Chaque enfant a le droit :

- de déjeuner dans des conditions de qualité : menu, hygiène, environnement, confort
- au respect des autres enfants et adultes qui l'encadrent.

Il en résulte par réciprocité que chaque enfant a aussi le devoir de respecter les autres convives et les adultes qu'il côtoie.

Des faits ou agissements d'un élève de nature à troubler le bon fonctionnement du service de la cantine peuvent donner lieu à des sanctions : indiscipline constante ou répétée, attitude agressive envers les autres enfants, manque de respect vis-à-vis du personnel encadrant, dégradation du matériel ou des locaux.

Dans un premier temps, l'enfant est sensibilisé à la situation par rappel des règles de vie en collectivité par le personnel municipal.

Dans un deuxième temps, les familles sont averties par le personnel municipal.(référente péri-scolaire)

Dans un troisième temps, si l'enfant persiste, les parents sont convoqués par les élus (adjointe au maire et élus participant au groupe de travail sur le fonctionnement du péri-scolaire) dans l'éventualité d'une exclusion temporaire et/ou définitive. Ainsi s'il apparaît que le comportement d'un élève ne s'améliore pas malgré le dialogue mis en place et la mise en œuvre des différentes mesures décidées, il peut être envisagé à titre exceptionnel que le Maire procède à l'exclusion temporaire ou définitive d'un enfant.

Formalités pratiques et administratives

Inscription

Inscriptions et réinscriptions obligatoires :

Si vous souhaitez que votre enfant déjeune au restaurant scolaire de son école, vous devez l'inscrire ou le réinscrire chaque année auprès de la Mairie, avec le formulaire ci-joint au complet.

Cette démarche obligatoire conditionne pour l'enfant la possibilité de pouvoir déjeuner à la cantine, et il ne pourra pas être accepté si le dossier d'inscription n'est pas complet.

Cette inscription peut être prise en cours d'année pour les enfants nouvellement arrivés et scolarisés, ou en cas de changement de situation professionnelle ou familiale justifiée.

Le dossier d'inscription comprend :

- la fiche de renseignements soigneusement complétée, mise à jour et signée,
- le présent règlement intérieur du restaurant scolaire, signé par les parents,
- la charte du vivre ensemble, à lire avec les enfants et à conserver par les parents.
- une copie de d'attestation d'assurance civile de l'enfant

Pour les réservations du mois :

La fiche d'inscription mensuelle doit impérativement parvenir en mairie **avant la date limite mentionnée sur la feuille de réservation** (datée et signée).

- Les réservations doivent être :
 - soit déposées à l'accueil de la Mairie aux heures d'ouverture
 - soit glissées dans la boîte aux lettres de la Mairie
 - soit envoyées par mail à la mairie : mairielevaudoue.accueil@orange.fr

Afin d'assurer une meilleure gestion du service, les modifications (inscriptions et/ou annulations) doivent obligatoirement être effectuées avant le **mercredi midi** de la semaine précédant l'inscription ou l'annulation, en prévenant le secrétariat de Mairie aux heures d'ouverture.

En cas de modification d'inscription demandée par téléphone, une confirmation écrite sera nécessaire.

Les repas non annulés à temps seront facturés intégralement, car ils seront livrés.

L'accueil exceptionnel : En cas de force majeure, les enfants inscrits au service de la cantine mais n'ayant pas réservé de repas pour le jour concerné pourront être accueillis sous réserve de place disponible. Pour ce faire, contacter la mairie par téléphone aux horaires d'ouverture ou par mail.

Aspect Médical

PAI (Projet d'Accueil Individualisé):

Le personnel municipal n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants aux enfants, sauf lors d'un PAI qui en a précisément déterminé les conditions et les circonstances.

Le personnel municipal a toujours accès au fichier des élèves de l'école et à un téléphone afin de faire face à des situations d'urgence.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, celui-ci est confié aux services de secours. Les responsables légaux de l'enfant sont informés dans les délais les plus brefs.

A noter :

- Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de la pause de midi. Le personnel municipal n'est pas autorisé à administrer un médicament (cf. décret n° 2002-883 du 3/5/02). Les parents devront en tenir compte en cas de traitement pour leur enfant. Ils pourront éventuellement venir donner le médicament en début de repas sur autorisation des responsables municipaux.
- Toute allergie et/ou problème alimentaire seront signalés en mairie et à l'école dès l'inscription. Sur demande des familles, un PAI peut être mis en place par le médecin scolaire en partenariat avec le directeur de l'école et le représentant de la mairie.
- Dans le cadre d'un P.A.I., il peut être admis que les parents des enfants concernés par une allergie alimentaire apportent le repas confectionné par eux ainsi que les contenants et les couverts. C'est le seul ce cas particulier toléré en termes d'apport de nourriture extérieure.
Sans instruction officielle, aucun régime alimentaire ne peut être pris en compte.

Tarif et Facturation

Tarif :

Le prix du repas comporte : la Prestation, le Service, la Surveillance.
Le Conseil Municipal peut réévaluer le prix du repas.

Facturation :

La facturation est établie suivant la fiche de réservation mensuelle remise par la famille. Seules peuvent être déduites les absences justifiées par un certificat médical dans les conditions fixées ci-après :

- Si l'enfant est malade, son absence doit être signalée dès le premier jour en mairie. Ce premier jour constituant un jour de carence, le repas sera facturé à la famille.
Le deuxième jour et les suivants seront décomptés à condition que la famille ait remis un certificat médical.
- En cas d'absence d'un Enseignant (maladie, grève...) le repas pourra exceptionnellement être annulé, à la demande des parents et à condition de prévenir immédiatement la mairie.

Paiement :

Une facture est envoyée aux familles en fin de chaque période d'inscription.

Le paiement doit être adressé à la Mairie dès réception de la facture et au plus tard dans les 8 jours.

Tout retard pourra être considéré comme impayé susceptible de poursuites par les services du Trésor Public.

Mode de règlement :

- Chèque bancaire établi à l'ordre du **Trésor Public**,
Ce paiement peut être déposé à l'accueil de la Mairie les jours et heures d'ouverture ou dans la boîte aux lettres (sauf espèces).
- Numéraires (espèces). Ces paiements auront lieu **uniquement en mairie** auprès du Régisseur de Recettes.
Un reçu sera remis pour chaque règlement en espèces.

L'entrée au restaurant scolaire suppose l'adhésion totale au présent règlement.
Le Conseil municipal se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment.

Le Maire,
Monsieur Michel Calmy

Partie à nous retourner accompagnée de la fiche d'inscription

RÈGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

Nous, soussignés, Madame, Monsieur,

_____.

Responsable légal du ou des enfant(s)

-

-

-

Attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur du Restaurant scolaire, et de la charte du vivre ensemble.

Date :

« Lu et approuvé » signatures :