

## Règlement intérieur du restaurant scolaire

Adresse : 25, cours Félix Faure

Tél : 05 46 09 60 13

Mail : [mairie@lafortte.fr](mailto:mairie@lafortte.fr)

### ARTICLE 1 : PRÉSENTATION DU SERVICE

Le Service de Restauration Scolaire est un service municipal facultatif que la commune de La Flotte propose aux familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles publiques maternelle, élémentaire et à l'accueil de loisirs ALSH de la commune. Il fonctionne sous la responsabilité de M. le Maire et est assuré par une équipe qualifiée de personnels communaux.

Au-delà de la fourniture du repas, c'est la totalité de la surveillance des enfants durant les heures de pause méridienne (non assurée par l'Education Nationale) qui est prise en charge par la commune de La Flotte.

### **OBJECTIFS**

- Apprendre à manger dans le calme
- Profiter de ce moment pour se détendre
- Découvrir la variété et les différences en goûtant à tous les plats
- Responsabiliser les enfants par rapport au service (partage, respect de la discipline...)
- Responsabiliser les enfants sur le gaspillage alimentaire

### **ROLES DE L'ADULTE**

- S'assurer des règles d'hygiène et de sécurité
- Offrir un accueil convivial et agréable
- Offrir un temps de calme et de partage
- Accompagner les enfants dans la découverte de produits et goûts nouveaux
- Signaler tout comportement non respectueux du règlement

### ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT

Le restaurant scolaire est ouvert en fonction du planning de l'éducation nationale (les jours de classe) et une partie des vacances scolaires pour l'accueil de loisirs. Le mercredi, le restaurant scolaire est ouvert uniquement aux enfants restants à l'ALSH toute la journée. Les repas sont pris dans les locaux du restaurant scolaire, rue de la Clavette.

Sur le temps scolaire, deux services sont assurés pour les repas :

- le deuxième à 12 h 15 (pour l'école maternelle et CP à CE1-CE2)
- le troisième à 12 h 45 (pour l'école élémentaire CE2-CM1 à CM2),

répartis sur deux salles de restaurant : maternelle et élémentaire

### ARTICLE 3 : SERVICE DES REPAS ET ENCADREMENT

Les repas sont servis entre 12h15 et 13h30 en deux services. L'encadrement des enfants et le service des repas sont assurés par les agents communaux (assistés des ATSEM pour les enfants de maternelle).

La sortie des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants. L'équipe de surveillant/animateur assure : - la surveillance de la cour - le passage aux toilettes - le lavage des mains - une entrée calme au restaurant scolaire.

La pause méridienne se déroule en deux temps :

- Le temps du repas
- Le temps de jeux

Après le service, les enfants sont pris en charge et surveillés par les ATSEM (agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles) et les animateurs de l'ALSH et ce jusqu'à 13h35 (reprise du temps Education Nationale). Lors du temps de jeux, les enfants sont dans la cour sous la surveillance du personnel communal.

En élémentaire, un animateur de l'ALSH participe à ce temps et propose des jeux (grands jeux), des échanges. En cas de mauvais temps, les enfants ont la possibilité d'aller en BCD (bibliothèque centre de documentation) sous la surveillance d'un adulte et profitent des livres ou de jeux de société.

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux du restaurant scolaire, à l'exception des actions menées dans le cadre d'événements qui seront, en amont, validés par la commune. Les auxiliaires de vie scolaire (AVS) sont autorisées à suivre et à assister les enfants qui le nécessitent.

## **ACCIDENT/HOSPITALISATION**

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone et la Directrice d'école est informée.

En cas d'accident, les parents s'engagent, à la signature du présent règlement intérieur, à autoriser la commune à prendre toutes mesures rendues nécessaires par l'état de leur(s) enfant(s) (hospitalisation et/ou soins d'urgence).

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel prend toutes les dispositions nécessaires (médecin, pompiers, SAMU) et le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint entre 12 h 15 et 13 h 35.

## **MÉDICAMENTS, ALLERGIES ET RÉGIMES PARTICULIERS**

Les élèves de santé délicate, ou suivant un régime particulier, ne seront admis qu'après acceptation du Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) par les différentes parties (famille, Directeur de l'Ecole, mairie, médecin...) et à jour lors de la rentrée des classes. Le PAI est valable 1 an et doit être, le cas échéant, renouvelé chaque année. Pour les enfants asthmatiques, inscrits en élémentaire et pour lesquels les PAI ne sont plus renouvelés, il appartient aux responsables légaux de transmettre en mairie l'ordonnance médicale ainsi qu'une décharge dûment signée autorisant l'administration de médicaments et/ou de soins. Un dossier spécifique est remis par la Directrice d'école aux familles qui en font la demande : il comporte notamment un avis médical.

En dehors des cas mentionnés ci-dessus, la prise de médicaments est interdite pendant la pause méridienne, exception faite des cas où elle est administrée par les parents, sur place, en conséquence, aucun médicament ne sera donné aux enfants par le personnel communal.

La commune et le service de restauration scolaire déclinent toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique mangerait au restaurant scolaire, sans la signature d'un PAI, et qui serait victime d'un incident lié à l'ingestion d'aliments interdits.

**La collectivité n'est pas tenue de satisfaire les demandes liées à des convictions personnelles, notamment religieuses.**

## **ARTICLE 4 : CONFECTION DES REPAS**

Les repas sont préparés sur place.

Les menus sont élaborés pour 5 à 6 semaines à l'avance et soumis pour information et modifications aux membres de la Commission "Elaboration des menus" constituée d'enseignants, de parents d'élèves, d'élus, du personnel de cuisine, d'un élève, d'un responsable de SCOLAREST et visés par la Diététicienne désignée par la Société de Restauration. **Dans le cadre du marché public signé avec la société SCOLAREST, les menus sont constitués de fruits et légumes, issus de l'agriculture biologique, de deux laitages bio et d'un repas végétarien par semaine (loi EGALIM).**

Le menu est disponible sur le site internet de la commune :

<http://laflotte.fr/restaurant-scolaire/>

*Afin de permettre d'avoir un regard sur le fonctionnement des services rendus au restaurant scolaire et d'améliorer la convivialité de ce temps extrascolaire, les parents sont invités à participer à au moins un service durant l'année scolaire. Inscription préalable auprès de la mairie.*

## **ARTICLE 5 : MODALITÉS INSCRIPTIONS**

Les conditions d'admission au restaurant scolaire sont les suivantes :

- 1- être scolarisé dans l'école
- 2- avoir fourni une attestation d'assurance complète
- 3- **s'être inscrit sur la fiche de présence le matin de la prise du repas**
- 4- pour les enfants de 2 ans - savoir manger seul - (subordonné à l'avis de l'institutrice)
- 5- en cas d'insuffisance de place, priorité sera accordée aux enfants dont les deux parents travaillent.

Sont également autorisés à prendre un repas, les parents, à condition d'en avoir fait la demande auprès du Régisseur deux ou trois jours auparavant.

Sont admis, et dans l'ordre des critères suivants, les enfants dont :

- la mère ou le père seul(e) travaille et dont les horaires de travail ne permettent pas de récupérer leur enfants à la sortie de l'école,
- la famille dont les deux conjoints travaillent et dont les horaires de travail ne permettent pas de récupérer l'enfant à la sortie de l'école,
- les enfants dont les services sociaux souhaitent l'admission en restauration scolaire.

Les parents doivent compléter et signer la fiche individuelle de demande d'inscription au restaurant scolaire et la remettre en mairie. A l'inscription de l'enfant, les parents peuvent demander la mise en place du prélèvement automatique de la facture de cantine.

Tout changement de situation familiale ou professionnelle devra être porté à la connaissance du service scolaire de la mairie dans les plus brefs délais (particulièrement le changement d'adresse ou de numéro de téléphone).

Les documents sont en téléchargement sur le site :

<http://laflotte.fr/restaurant-scolaire/>

Toutes les familles dont les enfants prennent leur repas au restaurant scolaire devront fournir en mairie, avant le **15 septembre de l'année**, une attestation d'assurance : responsabilité Civile et risques individuels accidents corporels, garantissant les risques extrascolaires ainsi qu'une **une attestation CAF ou MSA.**

## **ARTICLE 6 : DISCIPLINE**

Le temps de restauration doit rester un moment de détente et de convivialité. A cet effet, les enfants sont encadrés par des agents municipaux. Les règles de vie étant identiques à celles exigées dans le cadre de l'école, les enfants doivent continuer à s'y conformer.

Rappel :

Respect mutuel des locaux, de l'environnement, du matériel et des adultes.

Il est souhaitable que les parents rappellent à leurs enfants les règles de bonne conduite en collectivité, ainsi que le respect dû aux camarades et au personnel chargé de l'accueil, du service et de la surveillance des enfants et ce afin de permettre un repas dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité.

## **RÈGLES D'USAGE**

- Obéir aux consignes données par le personnel
- Avoir un comportement correct et respectueux vis-à-vis de ses camarades et du personnel
- Eviter tout comportement agressif et hostile avant, pendant et après le repas
- Se laver les mains avant et après le repas
- Rester assis durant tout le repas, sauf autorisation de se lever
- Ne pas se balancer sur les chaises
- Respecter les locaux et le personnel

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon fonctionnement et l'harmonisation du service de restauration, exprimés par :

- Un comportement indiscipliné constant ou répété
- Une attitude agressive envers les autres enfants
- Un manque de respect envers le personnel de service de surveillance
- Des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels

Après une série d'avertissements oraux et écrits adressés à l'enfant et aux parents par le responsable du service et après que les parents de l'enfant aient fait connaître au Maire leurs observations sur les faits reprochés à leur enfant, une mesure

d'exclusion temporaire du service de cantine, pour une durée d'un à plusieurs jours, pourra être prononcée par le Maire à l'encontre de l'enfant à qui les agissements sont reprochés.

Si après plusieurs exclusions temporaires, le comportement de l'enfant continue à porter atteinte au bon fonctionnement du service de restauration, une exclusion définitive pourra être prononcée.

Toutes les formes d'avertissements seront transmises aux Directeurs des écoles respectives.

TYPE DE PROBLEME	MANIFESTATIONS PRINCIPALES	MESURES
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant Impolitesse Refus d'obéissance Comportements ou remarques déplacés ou agressifs Jouer avec la nourriture Usage de jouets (cartes, billes...)	Rappel du règlement
	Persistance ou réitération de ces comportements fautifs	Avertissement Rencontre des parents par le responsable du service
	Récidive en matière de refus des règles de vie en collectivité	Le 2 <sup>ème</sup> avertissement écrit ou oral entraîne automatiquement un jour d'exclusion
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant et/ou insultant Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire, de 1 à 4 jours selon la gravité des faits Dès le 2 <sup>ème</sup> si avertissement écrit
Menace vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire (supérieure à une semaine) à définitive, selon les circonstances
	Récidive d'actes graves	Exclusion définitive

L'attribution d'un avertissement fera l'objet d'un courrier d'information aux parents de l'enfant concerné. Avant le prononcé d'une mesure d'exclusion, temporaire ou définitive, les parents de l'intéressée seront convoqués et invités à faire part de leurs éventuelles observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

## **ARTICLE 7 : TARIFS et RÈGLEMENT**

Le prix du repas est fixé chaque année, par délibération du Conseil Municipal (cf. annexe 1).

Les repas seront facturés selon le montant voté par le Conseil municipal. La facture est éditée entre le 1<sup>er</sup> et le 5 de chaque mois et adressée au responsable payeur par courrier ou par mail.

Une facture sera adressée au responsable payeur le mois suivant la prise des repas. Celle-ci devra être réglée au plus tard le 15 du mois d'émission sauf indication mentionnée sur celle-ci (le 10 du mois d'émission pour ceux ayant opté pour le prélèvement automatique).

**Elle devra être acquittée par chèque libellé à l'ordre de la « Régie de recettes de la cantine scolaire de La Flotte », en numéraire, par virement sur le compte de dépôt de la régie cantine ou par prélèvement automatique.**

Le prélèvement automatique est le mode de paiement prioritaire. La demande est à solliciter auprès de la mairie. Le prélèvement s'opère en début du mois suivant le mois de consommation.

Le coupon du bas de la facture est à joindre à tout règlement par chèque ou espèces.

Le numéraire ne devra en aucun cas est déposé dans la boîte aux lettres de la mairie ; il devra être déposé au secrétariat aux heures d'ouverture.

Rappel :

**Attention, en cas de factures impayées, la Commune fera recouvrer les sommes dues par la Trésorerie Principale.**

## **ARTILCE 8 : EXÉCUTION**

Conformément à l'article L 2131-1 du code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et à la restauration municipale. Il est valide pour l'année en cours.

Il appartient aux parents d'informer et d'expliquer à leurs enfants les règles et de prendre connaissance de leurs responsabilités afin de pouvoir bénéficier de ce service.