

# Règlement Intérieur du Restaurant Scolaire

## ARTICLE 1 – LE FONCTIONNEMENT DU SERVICE

La commune est organisatrice d'un service de restauration scolaire, pour permettre aux enfants fréquentant les écoles de La Séguinière de pouvoir prendre le repas de midi, sans avoir à rentrer chez eux. Le service du restaurant scolaire fonctionne les jours entiers d'école, à savoir actuellement le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

L'accès au restaurant scolaire est ouvert à tous les enfants scolarisés dans la commune. Toutefois, les documents (\*) prévus aux articles 4 et 5 doivent être impérativement remplis et remis à la mairie en début d'année scolaire ; ils conditionnent la vente de tickets et l'abonnement. Cette clause est impérative. A défaut, l'accès au restaurant scolaire sera refusé.

(\*) la fiche de renseignements et, à partir du CP, l'engagement à respecter les règles de vie

La fréquentation du restaurant scolaire vaut adhésion au règlement intérieur.

## ARTICLE 2 – FORMULES D'ABONNEMENTS ET TICKETS

### Formules d'abonnement

Pour faciliter l'organisation du service, les usagers choisissent un des quatre forfaits suivants : forfait 4 jours, forfait 3 jours, forfait 2 jours, forfait 1 jour. Les jours de restauration devront être déterminés lors de l'inscription sauf en cas d'abonnement irrégulier.

Pour l'abonnement irrégulier, il convient de fournir à la mairie le planning des jours de présence à la cantine pour 2 semaines, obligatoirement 5 jours avant la quinzaine concernée.

Les paiements des repas seront prélevés d'octobre à juillet, inclus, à échéance du 10 de chaque mois, le coût mensuel correspondra au nombre de repas réellement consommés selon le forfait choisi. Une facture sera remise aux parents.

Précisions en cas de modification d'inscription ou absence :

Situation	Préavis minimum	Conséquences tarifaires
Ajout ou modification de jours d'abonnement	1 semaine	Tarif abonnement
	Inférieur à 1 semaine	Tarif occasionnel
Suppression de jours, Autres absences (RTT, congés...)	1 semaine	Repas non facturé
	Inférieur à 1 semaine	Repas facturé
Absence pour maladie	Le jour même avant 9h00	Repas non facturé

- Pour la maladie de l'enfant, l'absence doit être signalée à la cantine le jour même par téléphone (02.41.56.97.22) entre 7h00 et 9h00. Un justificatif médical pourra être demandé.
- En cas d'absence pour maladie, si l'enfant est malade plusieurs jours, la famille devra communiquer les jours pour les déduire de la facture.
- Les repas non pris à l'occasion de jours de grève, ou de sorties scolaires ne sont pas facturés.

## Ticket

Les tickets sont vendus, en mairie de La Séguinière, à un tarif unique (tarif occasionnel). Le prix est payé par chèque libellé au nom du Trésor Public de La Romagne ou en espèces remis au régisseur de recettes en mairie.

Les tickets de restaurant scolaire sont collectés chaque jour par les professeurs des classes fréquentées par les enfants, en début de matinée, pour le repas du jour. La collecte en est faite par le personnel communal auprès des établissements scolaires.

Tout ticket collecté le matin est considéré comme acquis par la collectivité et ne sera pas rendu.

## ARTICLE 3 – L'INTERCLASSE

Les enfants prenant leur déjeuner au restaurant scolaire sont regroupés par le personnel municipal après la classe en fin de matinée, pour les accompagner au restaurant scolaire situé rue des Tisserands.

Ils sont raccompagnés de même après le repas du midi, pour le retour aux établissements scolaires, où ils sont surveillés par le personnel communal jusqu'à l'heure de la reprise des classes.

Pendant le temps de l'interclasse, les enfants sont sous la responsabilité du personnel de la commune, dès leur prise en charge et jusqu'au retour dans l'établissement scolaire et à l'heure de la reprise des cours.

En ce qui concerne l'école privée, la responsabilité de la commune est limitée à la période d'accompagnement des enfants depuis leur sortie et jusqu'à leur retour à l'établissement. Le personnel privé qui concourt au service est considéré comme étant mis à la disposition de la commune pour ce service.

La responsabilité de la commune ne saurait être engagée que dans l'hypothèse où le personnel commet une faute ou une négligence dans l'accomplissement de son service.

## ARTICLE 4 – LE TEMPS DU REPAS

Pendant les déplacements et la durée du repas, les enfants sont sous la charge du personnel de la commune qui, pour faciliter le bon ordre et la discipline a mis en place l'application de règles de vie adaptées aux enfants en milieu collectif.

Ces règles de vie prévoient un système de sanctions et éventuellement d'exclusion temporaire quand l'enfant manque gravement à la discipline. Les parents des enfants sanctionnés sont avisés chaque fin de semaine du comportement de leur enfant et du risque d'exclusion, par l'intermédiaire du carnet de liaison « Permidi ». Ce carnet est retourné à la mairie après signature des parents.

Les enfants à partir du CP et leurs parents s'engagent à respecter les règles de vie instituées au travers d'un document qu'il doivent signer conjointement en début d'année scolaire.

## ARTICLE 5 – SECURITE - ASSURANCE

En prévision de toute éventualité et pour des raisons de sécurité, une fiche est demandée à chaque famille pour décliner : le nom et prénom de l'enfant, les coordonnées de la famille et la personne à joindre en cas de nécessité, les problèmes éventuels de santé et autres informations utiles.

En début d'année scolaire cette fiche doit être remplie et déposée à la mairie.

En cas d'accident imputable au service, la commune est assurée en responsabilité civile et se charge de faire la déclaration de tout accident ou incident pouvant mettre sa responsabilité en cause.

Les familles doivent souscrire une assurance responsabilité pour le cas où leur enfant se rendrait responsable par ses actes d'un accident engageant sa responsabilité.

#### **ARTICLE 6 – L'EQUIPEMENT ET LE PERSONNEL**

Le restaurant scolaire dispose de matériel et de locaux pour la confection des repas et la conservation des aliments. Il respecte les règles d'hygiène sanitaire propres aux collectivités, sous la surveillance de la Direction des Services Vétérinaires et Services d'Hygiène Départementaux.

M.TESSIER, responsable du service, organise son personnel pour la bonne marche du service. Il affecte les personnes en fonction des besoins pour la préparation des locaux et des aliments. Il est aidé plus directement par deux personnes affectées aux cuisines.

Le service d'accompagnement des enfants nécessitant un bon nombre d'agents, est accompli par le personnel d'entretien du restaurant scolaire complété par le personnel des écoles.

#### **ARTICLE 7 – LE SERVICE A TABLE**

Les repas sont servis à table par le personnel municipal pour les maternelles. Les enfants du primaire utilisent le self et doivent composer eux-mêmes leur plateau. Ce dernier doit comprendre au minimum deux plats, l'entrée ou le dessert devant accompagner le plat de résistance.

La répartition des enfants aux tables demeure libre sous réserve de respecter la discipline de groupe.

Le service du repas est organisé en continu : le premier service est toutefois destiné aux enfants de la maternelle. Puis suivent les enfants du primaire qui, lorsqu'ils sont arrivés avant l'heure, attendent dans des locaux municipaux, sous la surveillance du personnel municipal.

Les personnes étrangères au service n'ont pas accès au restaurant scolaire. Pour le cas où des parents souhaiteraient rendre visite, pour quelque raison que ce soit, dans les locaux, ils sont invités à en prévenir au préalable le responsable qui appréciera la réponse à y donner.

#### **ARTICLE 8 – LES MENUS ET LA SANTE**

Les menus sont élaborés par le responsable, avec le conseil d'une diététicienne, pour la composition des menus mensuels. Ceux-ci sont discutés par le comité consultatif du Restaurant Scolaire et sont à la disposition des familles en mairie. Ils sont affichés au restaurant scolaire, dans les écoles et sont consultables sur le site Internet de la commune.

La suppression de porc de l'alimentation de certains enfants, pour des raisons religieuses, devra être signalée par écrit au responsable du restaurant scolaire.

Si un enfant a une allergie alimentaire, la famille devra également le signaler par écrit. Dans les cas plus contraignants où la collectivité ne peut fournir un repas de remplacement, un protocole d'accueil individualisé devra être mis en place en lien avec la famille, le médecin scolaire et l'école. Les parents se chargeront de fournir un panier repas. Un demi-tarif sera facturé aux familles.

En l'absence de PAI, dans l'hypothèse où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, la commune se réserve le droit de ne pas prendre en charge l'enfant à la pause méridienne tant que la famille n'a pas engagé les démarches nécessaires.

Lorsque le PAI conclut que les menus servis à la pause méridienne ne sont pas adaptés aux troubles de la santé de l'enfant, il est demandé à la famille de fournir un panier-repas. Pour le respect du plan de maîtrise sanitaire, les conditions de préparation et de livraison du panier-repas par les parents sont définies dans un protocole établi par le médecin scolaire.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, pouvant porter atteinte à la santé de l'enfant, le service fait appel au SAMU pour le conduire au Centre Hospitalier, ce dont les parents sont immédiatement informés. L'information est également transmise à la Direction de l'établissement scolaire fréquenté.

Aucun médicament ne peut être administré par le personnel aux enfants, même sur présentation d'une autorisation de la famille. Si l'enfant n'est pas suffisamment autonome pour la prise de médicament, la famille devra momentanément subvenir aux besoins de l'enfant en dehors du restaurant scolaire.

Il sera tenu compte autant que faire se peut des convictions religieuses de la famille en ce qui concerne la composition du menu. Toutefois, il revient à la famille de contrôler à l'aide des menus les ingrédients entrant dans la composition du repas. En cas de contestation, il lui est possible de retirer son enfant du restaurant scolaire au jour concerné.

Cependant, il peut se faire que pour des impératifs d'approvisionnement ou de nombre de repas, des adaptations soient apportées au dernier moment à la composition du menu. Cette disposition demeure exceptionnelle et est autant que possible portée à la connaissance des familles par affichage à la porte du restaurant.

#### **ARTICLE 9 – LE COMITE CONSULTATIF DU RESTAURANT SCOLAIRE**

Pour aider le personnel du restaurant scolaire dans sa fonction éducative et pour l'organisation du service, une commission extra-municipale est mise en place. Elle comprend des représentants de la municipalité et des délégués de parents d'élèves, ainsi que des représentants du personnel. Cette commission se réunit trimestriellement. Les familles peuvent prendre contact avec leur délégué par l'intermédiaire des établissements scolaires.

Le personnel du restaurant scolaire est sous la responsabilité de Marc TESSIER, chargé de la gestion du service. Les familles peuvent obtenir près de lui toute information utile concernant le fonctionnement du service ou le comportement de leur enfant.

#### **ARTICLE 10 – REMISE DU REGLEMENT INTERIEUR**

Un exemplaire du règlement intérieur sera remis lors de l'inscription. La signature du dossier d'inscription entraîne l'acceptation du présent règlement.

