



Restaurant scolaire Règlement intérieur

Le présent règlement a pour but d'assurer le bon fonctionnement du restaurant municipal afin d'offrir aux enfants scolarisés un service de qualité.

Le restaurant scolaire municipal est accessible à tous les enfants des classes maternelles (PS2, MS, GS) et élémentaires (CP, CE1, CE2, CM1, CM2) sous réserve d'une inscription en mairie et de l'acceptation du présent règlement.

Article 1 : Inscription

La fréquentation du restaurant scolaire ne peut se faire qu'après inscription. Cette formalité concerne chaque enfant simplement susceptible de fréquenter le restaurant scolaire. L'inscription sera renouvelée chaque année. Les formulaires d'inscription et le règlement intérieur seront remis à chaque famille aux bons soins de l'école qui fera suivre l'ensemble des dossiers à la mairie.

L'inscription est subordonnée aux capacités d'accueil et à l'apurement complet des dettes éventuelles des familles. Sauf indication contraire adressée aux familles (ou tuteurs), l'inscription est réputée acceptée.

Dans le cas où les demandes excéderaient les capacités d'accueil, une priorité d'inscription serait accordée en tenant compte des contraintes familiales par la commission communale compétente.

Les enfants ne pouvant pas être inscrits sont classés en liste d'attente.

Un enfant ne possédant pas de dossier d'inscription ne pourra pas déjeuner au restaurant scolaire.

Article 2 – Paiement de la prestation restauration scolaire

La fréquentation du restaurant scolaire implique pour les familles, le paiement des prestations (repas et frais fixes) : les tarifs sont fixés par vote du Conseil Municipal. Ces tarifs sont portés à la connaissance des familles par voie d'affichage en Mairie.

La facturation sera mensuelle, et éditée en fin de mois. Les paiements peuvent s'effectuer par chèque, libellé à l'ordre du Trésor public, auprès du secrétariat de Mairie. En espèces auprès du régisseur du restaurant scolaire V. PITTON, ou par prélèvement automatique (dossier à retirer en mairie). En cas de non-paiement, après information simple puis mise en demeure des familles par courrier, une procédure pourra être engagée. Le non-paiement pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive du restaurant scolaire.

Article 3 : Annulation des repas

- En cas d'absence prévue d'un enfant, préalablement inscrit au restaurant scolaire, ses parents devront informer par mail (vpitton.mairiematour@orange.fr) ou par téléphone au **03.85.59.80.36 le vendredi de la semaine précédente avant 10 heures**. Dans le cas contraire, le repas leur sera facturé. Aucune annulation ne sera prise en compte après ce délai.
- Mon enfant est malade : je téléphone à l'école maternelle ou je laisse un message sur le répondeur en précisant le nom et le prénom de mon enfant et sa classe. Le premier jour d'absence faisant suite à cet appel sera facturé. Sans appel de votre part, la totalité des repas sera facturée.
- Si je souhaite reprendre mon enfant pour convenance personnelle le jour même, bien qu'il soit inscrit, le repas sera dû.

Article 4 : la restauration : dispositions générales

- Composition des menus

La préparation des repas est réalisée en liaison froide, en collaboration avec une société spécialisée.

La composition des menus est portée à la connaissance des familles par voie d'affichage sur les tableaux extérieurs des écoles. Elle est également consultable sur le site www.bourgogne-repas.fr

À noter que les menus ne sont pas contractuels et peuvent subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement du prestataire. Exceptionnellement, pour cas de force majeure (grève, intempéries...) un repas de substitution sera proposé.

- Confection des repas

Les repas sont préparés en cuisine centrale et acheminés en liaison froide au restaurant scolaire.

Le service des repas est soumis aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.

- Consommation des repas

Le fonctionnement du restaurant scolaire est articulé en 2 services (11h40-12h30 et 12h30-13h30). Le premier service accueille les enfants des classes maternelles plus les enfants d'une ou deux classes d'élémentaire (la répartition se fera en fonction du nombre d'enfants inscrits, par classe et de façon à équilibrer les 2 services).

Pour être en adéquation avec la politique nutritionnelle et l'éducation du goût, les enfants se voient proposer chacun des aliments composant le repas.

Article 5 – Dispositions dérogatoires

Toute inscription d'un enfant allergique, ou bénéficiant d'un protocole d'accueil individualisé (PAI) sera également soumise à l'approbation de la Mairie. Une procédure particulière pourra être mise en place, selon les cas. En cas d'allergie alimentaire attestée d'un médecin spécialiste, l'enfant consomme un panier-repas conformément aux dispositions qui seront prises en accord avec les parties concernées.

Article 6 : Discipline générale

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre.

Le repas est un apprentissage des rapports avec ses semblables, du respect des aliments, du matériel et des installations, afin :

- que les repas restent un moment de convivialité dans le respect de tous,
- de prévenir et d'éviter les accidents.

Article 7 : Attitude des enfants

L'enfant doit obéir aux consignes données par le personnel communal.

Avant d'entrer au restaurant scolaire, l'enfant doit avoir été aux toilettes, s'être lavé les mains, et avoir jeté s'il y a lieu son chewing-gum à la poubelle afin de passer à table.

L'enfant doit entrer et sortir du restaurant scolaire dans le calme.

L'enfant doit respecter les adultes et les autres enfants, par ses actes et ses paroles. Il aide, le cas échéant, un ou une camarade plus malhabile.

L'enfant devra conserver sa place attitrée. Le Personnel se réserve le droit de modifier la place en cas de perturbations.

L'enfant ne doit pas se lever sans autorisation. Il ne doit jouer ni avec la nourriture ni avec les ustensiles.

L'enfant mange proprement et un peu de tout ce qui est présenté (éducation du goût).

L'enfant ne doit pas se battre, crier ou élever anormalement la voix. Le respect des autres (enfants et adultes) et du matériel est une priorité absolue.

À la fin du repas, table par table, après avoir rangé leurs couverts et avec autorisation, les enfants quitteront calmement le restaurant scolaire.

L'apport de jouets est interdit dans le restaurant.

Article 8 : Attitude du Personnel

Le personnel de service outre son rôle touchant à la mise à disposition des aliments participe par une attitude d'accueil et d'attention à l'instauration d'un bon déroulement du service en matière de sécurité, d'hygiène, d'éducation alimentaire et de discipline.

Article 9 : Attitude des parents

Les parents responsables de leur enfant, doivent l'amener à une attitude conforme qui est décrite dans l'article 7. Ils doivent rappeler les règles de savoir-vivre, de politesse, de vivre ensemble en cas de non respect de celles-ci envers un camarade ou le personnel.

Ils supportent les conséquences du non-respect de cet article, en particulier en cas de dégradation du matériel ou de déprédation dûment constatée par le surveillant. Le coût de remplacement ou de remise en état est à la charge des parents.

Ils doivent signaler à la mairie les restrictions ou les allergies, d'ordre médical, à respecter pour le repas de leur enfant.

Les parents doivent fournir obligatoirement un certificat médical.

Les médicaments sont interdits.

Article 10 : Sanctions

Pour garantir le bon déroulement du temps méridien, le personnel du restaurant scolaire pourra modifier les places des enfants, voire séparer un enfant du groupe pendant 1 ou plusieurs jours. Un enfant pourra également prendre alors son / ses repas à l'écart des autres, mais toujours sous la surveillance d'un agent communal. Tout incident ou trouble au bon déroulement du service sera consigné par l'agent communal concerné dans un registre prévu à cet effet et consigné en mairie à chaque vacances scolaires.

En cas de comportement anormal et non conforme à l'article 7, le surveillant rédigera un avertissement écrit à l'attention des parents. Cet avertissement mentionnera la date, le nom de l'enfant, le motif de l'avertissement, et sera signé par l'agent, l'enfant concerné et le directeur de l'école puis collée dans le cahier de liaison de l'enfant. Les parents devront signer l'avertissement et réagir en conséquence (en discuter avec l'enfant, relire le règlement avec lui...).

L'application de ces avertissements ou de toute autre sanction, sous condition d'être proportionné, relève de la décision de l'agent. Si le comportement de l'enfant ne s'améliore toujours pas, l'agent en informera la mairie. Après convocation des parents et de l'enfant, M. le Maire ou l'adjoint chargé des affaires scolaires pourra prendre la décision d'exclure l'enfant du restaurant scolaire pendant un ou plusieurs jours en fonction du nombre d'avertissements et de la gravité des faits

Article 11 : Réclamations

En aucun cas, les employés communaux ne doivent être pris à parti ou faire l'objet d'altercation ou d'injonction de la part des parents d'élèves ou du personnel enseignant.

Toute réclamation au sujet du restaurant scolaire doit faire l'objet d'un courrier adressé en mairie à l'attention de M. Le Maire ou de l'adjoint chargé des affaires scolaires.

Article 12 : Dispositions diverses

Ce règlement devra être lu et commenté dans les familles afin de permettre à chaque enfant de prendre conscience des exigences en collectivité.

La fréquentation du restaurant scolaire entraîne de la part des parents l'acceptation du présent règlement intérieur.

La Mairie se réserve le droit de modifier unilatéralement ce règlement.