



## REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

### **PREAMBULE**

Le restaurant scolaire d'Aubigné-Racan accueille les enfants des deux écoles, Ecole publique et Saint Joseph.

La pause méridienne, c'est-à-dire de midi, est un de temps de repas et de détente pour les enfants. Elle a une dimension éducative en participant à l'apprentissage du rapport avec les autres, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel, des installations et du personnel de service.

Elle est placée sous l'autorité du maire.

Le temps du repas doit être pour l'enfant un temps pour se nourrir, se détendre et un moment de convivialité.

Le présent règlement vise à préserver à la fois les intérêts de la Commune afin d'apporter un service public de qualité ainsi que d'assurer le bien-être et la sécurité des enfants.

Son édicton relève de la seule compétence du Conseil Municipal, à qui il revient de fixer les mesures générales d'organisation des services publics communaux.

### **1— INSCRIPTIONS**

Sont admis les enfants inscrits et scolarisés à l'école, fréquentant les classes de maternelles ou d'élémentaires jusqu'en CM2, sous réserve que la famille soit à jour de l'intégralité de ses paiements.

**Les enfants malades (épisodes contagieux) ne sont pas acceptés.**

Pour fréquenter ce service municipal, l'inscription est **OBLIGATOIRE**. Les dossiers d'inscriptions sont à remettre au secrétariat de mairie avant la rentrée scolaire. En cours d'année scolaire, les inscriptions sont toujours possibles pour les nouveaux arrivants notamment.

L'inscription est valable pour la durée de l'année scolaire.

**En cas d'absence d'inscription, l'enfant n'aura pas accès au service.**

Tout changement de situation en cours d'année doit être signalé.

**La mairie respecte la Règlementation Générale pour la protection des Données Personnelles (R.G.P.D), toute information figurant dans le dossier d'inscription restera confidentielle.**

### 2-1 Heures d'ouverture du service

Le service est ouvert les jours de classe entre 12h00 et 13h20. Les horaires se situent en dehors du temps obligatoire d'enseignement.

La sortie des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants.

Les enfants sont pris en charge par les employés communaux. Seuls les membres de la commission scolaire sont autorisés à pénétrer dans les locaux du restaurant scolaire.

### 2-2 Réservations

#### a- Réservations permanentes

Lorsque les enfants déjeunent à jours fixes, les jours concernés doivent être mentionnés sur la fiche d'inscription. Ils sont alors réservés automatiquement.

Si un enfant déjeune selon un planning mensuel, il doit être transmis au service de restauration scolaire, par courrier, par courriel ou par téléphone, au minimum 72h avant le mois concerné par les réservations.

#### b- Réservations et annulations ponctuelles

Tous les ajustements peuvent s'effectuer par :

- Courrier libre déposé au secrétariat de la mairie.
- Document prévu à cet effet.
- Courriel : [aubigne.racan@wanadoo.fr](mailto:aubigne.racan@wanadoo.fr)

Les livraisons des repas s'effectuant en liaison froide, il est impératif de respecter les délais suivants :

#### - Commande avant 9h30 la veille

Le lundi	Pour le mardi
Le mardi	Pour le jeudi
Le jeudi	Pour le vendredi
Le vendredi	Pour le lundi

#### - Annulation avant 9h30

#### - En cas d'absence de l'enseignant

Le lundi	Pour le mardi
Le mardi, le mercredi	Pour le jeudi
Le jeudi	Pour le vendredi
Le vendredi	Pour le lundi

#### - En cas d'absence non justifiée

Le lundi et le mardi	Pour le jeudi
Le mardi et le mercredi	Pour le vendredi
Le jeudi et le vendredi	Pour le lundi

Le vendredi

Pour le mardi

**Tout repas annulé hors délai ou non annulé, sera facturé puisqu'il sera fabriqué.**

### **2-4 Sorties scolaires**

Les services de la mairie sont informés par les écoles directement des sorties scolaires organisées dans l'année. Il n'est donc pas nécessaire pour les parents de décommander les repas des enfants concernés par ces sorties scolaires.

### **2-5- Responsabilités**

La Municipalité décline toutes responsabilités en cas d'objets de valeur égarés.

Les vêtements devront être identifiés de manière à éviter les pertes et échanges. Les parents doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile.

### **2.6 Santé**

Compte tenu de la responsabilité et du risque, le personnel n'est pas autorisé, ni habilité à administrer des médicaments ou des soins particuliers, la famille devra donc en tenir compte en cas de traitement pour son enfant. Tout médicament est donc interdit dans l'enceinte du restaurant scolaire.

### **2-7 Gestion des incidents corporels ou accidents**

En cas d'incident, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone par le responsable du service. Le directeur ou la directrice de l'école est ensuite informé, ainsi que le maire ou l'adjoint délégué.

En cas d'évènement grave, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service est autorisé à prendre toute mesure d'urgence qui s'imposerait (appel pompiers).

Le responsable légal de l'enfant, ainsi que le directeur d'école et le Maire ou l'adjoint délégué en sont immédiatement informés.

## **3- FACTURATION**

Les tarifs et modalités de paiement sont fixés par le conseil municipal pour l'année scolaire et sont applicables dès la rentrée de septembre.

**-Pour toute inscription annuelle** : le repas est au prix de **2,90 €**.

**-Pour toute inscription occasionnelle** : faite après le délai de 72h00, ou pour les enfants non-inscrits à l'année : le prix est **3,70 €**. Le paiement est demandé à la réservation.

La facturation mensuelle est établie au début du mois suivant, pour un règlement avant la fin du même mois.

En cas de difficultés financières, la famille peut contacter la mairie afin de mettre en place un échancier de paiement.

En cas d'impayés :

Les retards de paiement et les impayés obéissent à la procédure suivante :

1°) Première relance le 1<sup>er</sup> du mois suivant la facturation

2°) A défaut de paiement le 10 du mois suivant, mise en demeure adressée par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception. Si le règlement n'est pas effectué dans un délai de 10 jours, la dette sera transmise au Trésor Public.

Exemple : 1ère relance pour le paiement de la facture de janvier 2020 : le 1er mars 2020 -

A défaut de paiement le 10 mars 2020, mise en demeure avec Accusé Réception. Si la régularisation n'est pas effectuée le 20 mars 2020, la dette sera transmise au Trésor Public.

Le règlement de la facture se fait en mairie par espèces ou par chèque à l'ordre du Trésor Public.

#### **4-MENUS - ALIMENTATION**

**Les menus sont élaborés par des diététiciens de la société Restoria et fournis en liaison froide. Ces derniers sont affichés dans les deux écoles.**

Les menus sont élaborés en veillant à leur équilibre nutritionnel et à leur variété.

Un repas complet est composé chaque jour

- d'une entrée : potage, entrée chaude, crudités, charcuterie
- d'un plat de viande, de poisson
- d'un légume cuit ou féculent en plat d'accompagnement
- d'un produit laitier
- d'un dessert : fruit, pâtisserie, compote, desserts lactés

Ces menus sont susceptibles d'être modifiés en cas de problème de livraison.

#### **Allergies et régimes particuliers**

Toute allergie doit être signalée et accompagnée obligatoirement d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires n'est possible qu'avec la signature préalable d'un PAI rédigé avec le médecin et les autres partenaires concernés. Ce PAI est valable un an. Il doit être renouvelé chaque année.

Pour les familles végétariennes, il est tout à fait possible de proposer uniquement des menus végétariens, merci de bien vouloir le signaler en mairie lors de l'inscription.

#### **5 - ROLE DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE**

Les personnels du restaurant scolaire, placés sous l'autorité du responsable de service ou de l'agent mandaté par lui en cas d'absence, sont chargés de :

- Prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant dès la sortie de l'enceinte scolaire,
- Ne tolérer aucun gaspillage. A table, les enfants goûtent tous les plats et mangent suffisamment sans pour autant être forcés,
- S'inquiéter de toute attitude anormale chez un enfant et de tenter de résoudre le problème éventuel, sinon en référer au responsable du service,
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant,
- Prévenir le/la responsable du service qui en référera en Mairie, dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas,
- Consigner les incidents sur un cahier de liaison,

## 6- DROITS ET DEVOIRS DES ENFANTS

### Droits

L'enfant doit prendre son repas dans de bonnes conditions (temps de déjeuner suffisant **au moins 20'**), dans une ambiance sereine.

Il doit être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement. Il doit signaler aux responsables toute difficulté.

Il doit être protégé contre les agressions des autres enfants (bousculades, moqueries, menaces),

### Devoirs :

L'enfant doit respecter les règles élémentaires de politesse (s'il vous plait, merci, etc.)

Il doit respecter les autres enfants et le personnel de restauration, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents. Il doit contribuer par une attitude responsable au bon déroulement du repas.

Il doit respecter les règles en vigueur et les consignes, ne pas crier, ne pas se bousculer avec ses camarades, rentrer et sortir du restaurant en bon ordre.

Il doit respecter la nourriture, le matériel et les locaux.

En conclusion, en venant au restaurant scolaire, l'enfant s'engage à :

AVANT LE REPAS	PENDANT LE REPAS	DANS LA COUR APRES LE REPAS
<ul style="list-style-type: none"><li>- Aller aux toilettes</li><li>- Se laver les mains avant de passer à table</li><li>- Se mettre en rang dans le calme</li><li>- Ne pas bousculer ses camarades</li><li>- Ne pas courir</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ne pas se déplacer sans autorisation</li><li>- Ne pas crier</li><li>- Ne pas jouer</li><li>- Goûter à tout</li><li>- Respecter le personnel, ses camarades, le matériel, les locaux</li><li>- Ne pas se lever sans autorisation</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ne pas jouer dans les toilettes</li><li>- Ne pas jouer à des jeux dangereux et violents</li><li>- Respecter ses camarades</li></ul>

## 7— DISCIPLINE — SANCTIONS

Pour le bon fonctionnement du service de restauration, il est indispensable que les règles élémentaires de vie en collectivité soient respectées, à savoir

- Respect des autres enfants et du personnel de service
- Respect de la nourriture
- Respect des règles d'hygiène
- Respect des locaux

### 7.1- Le permis à points

La mise en place du permis a pour objectif d'apprendre la citoyenneté aux enfants tout en responsabilisant sur leur comportement et en insistant sur la notion de respect des autres et de soi-

même.

Plus l'enfant grandit, plus il va être confronté à des règles de vie commune. Plus il va devoir les intégrer, plus il va prendre conscience de la présence de l'autre et de soi-même.

Les règles de vie ont pour fonction d'établir un cadre en donnant des repères clairs aux enfants sur leurs droits et leurs devoirs. Elles sont affichées pour permettre à chacun de s'y référer.

### Principes généraux :

#### CAPITAL DE 12 POINTS EN DÉBUT D'ANNÉE SCOLAIRE.

Retrait possible de 1, 2 ou 4 points lorsque l'enfant ne respecte pas les règles de base de la vie collective.

- **4 points** enlevés pour injures, insultes, gestes déplacés, bagarres, violence, non-respect du personnel.

- **2 points** enlevés pour non-respect du matériel et des locaux, désobéissance notoire, non-respect entre enfants, jouer avec la nourriture.

- **1 point** enlevé pour mauvaise tenue à table, se lever sans autorisation, taper avec et sur le matériel, crier, ne pas bien se tenir dans les rangs, désobéissance à la demande de silence.

### Conséquences

- 4 points perdus : courrier d'avertissement à retourner en mairie signé par les parents et par l'enfant.

- 8 points perdus : convocation en mairie des parents et de l'enfant avec exclusion d'une journée. Les parents seront alors contactés à chaque nouveau point retiré.

- 12 points perdus : convocation en mairie des parents et de l'enfant avec exclusion définitive.

Les parents seront avisés de la sanction par téléphone ou par courrier au moins 48 heures à l'avance.

### Récupération de points

Avec l'accord de la mairie, de la responsable du restaurant scolaire, des parents et de l'enfant, une procédure de récupération de points pourra être mise en place en réalisant diverses actions au sein du restaurant scolaire.

-----  
Je soussigné(e) .....

Père  Mère  Représentant légal

De l'enfant .....

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur du restaurant scolaire des écoles maternelles et élémentaires d'Aubigné-Racan et y adhère sans aucune restriction.

Fait à..... le .....

Signature