
REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

ATTENTION : VEUILLEZ PRENDRE CONNAISSANCE DE LA MODIFICATION DE DELAI DE PREVENANCE EN PAGE 2

PREAMBULE

Le règlement intérieur s'inspire des grands principes fondateurs de la République et du Vivre Ensemble : Laïcité, respect de l'autre et esprit de tolérance.

De cela découle la règle générale et impérative d'interdiction de tout geste ou parole susceptible de porter atteinte à autrui, comme toute distinction en raison des origines ethniques, sociales, culturelles ou religieuses.

Par ailleurs, le temps méridien est un moment particulier qui doit concilier le droit à l'alimentation saine et équilibrée, le droit à la détente

Le temps méridien favorise l'accompagnement éducatif de l'enfant par l'apprentissage :

- De son autonomie
- De sa socialisation
- De la découverte du goût et de l'équilibre alimentaire

Le restaurant scolaire d'Aubigné-Racan accueille les enfants des deux écoles, Ecoles publique et privée.

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. La pause méridienne est placée sous l'autorité du maire.

1 - INSCRIPTION

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 - ORGANISATION DU SERVICE

2-1 Développement durable au restaurant scolaire

La collectivité tend à mettre en œuvre une démarche de développement durable. Cette démarche a pour but de réduire les déchets produits au restaurant scolaire, sensibilisation des enfants et des agents, tri sélectif, réduction des déchets...

Les produits d'entretien utilisés pour le restaurant scolaire sont sélectionnés en « écolabel ».

2-2 « Apprendre à respecter la nourriture »

- Je ne gaspille pas la nourriture. Si je n'aime pas un plat, j'en prends moins.
- Si je n'aime pas un plat, je reste discret et n'en dégoute pas les autres.

2-3 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 élus municipaux et les membres de la commission cantine sont autorisés à pénétrer dans les locaux du restaurant scolaire.

2-4 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 3 jours avant le début du mois concerné.

b- Réservations et annulations ponctuelles

Tous les ajustements peuvent s'effectuer par :

- Courrier libre déposé au secrétariat de la mairie.
- Téléphone : 02.43.46.20.70
- Courriel : urbanisme@aubigne-racan.com

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

- Réservation et annulation avant 9h30 l'avant-veille :

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

- En cas d'absence de l'enseignant, avant 9h30 l'avant-veille :

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

-En cas d'absence non justifiée, avant 9h30 l'avant-veille :

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

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

Si un enfant n'est pas présent pour quelque raison qui soit, la mairie doit être prévenue le matin même avant 10h par téléphone ou par e-mail, pour permettre la bonne organisation de la restauration scolaire.

Si l'enfant est absent pour maladie et qu'un certificat médical est fourni sous une semaine, le délai de prévenance ne s'applique pas et le repas n'est pas facturé.

2-5 Sorties scolaires

Les services de la mairie sont directement informés par les écoles 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.

2-6 Responsabilités

La municipalité décline toute responsabilité 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.

2-7 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.

2-8 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. La direction de l'école est ensuite informée, ainsi que le maire ou l' élu 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' élu délégué en charge de la vie scolaire 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 **3,00 EUR**.

-**Pour toute inscription occasionnelle** : faite après le délai de 72h, ou pour les enfants non-inscrits à l'année : le prix est **3,85 EUR**.

Les frais de restauration scolaire seront facturés mensuellement. Un avis de somme à payer sera émis par le Trésor Public.

Le paiement peut être effectué de 4 manières :

- Par paiement en ligne sur le site sécurisé www.payfip.gouv.fr
- Par virement au Trésor public
- Par chèque à l'ordre du trésor public et à retourner par voie postale à l'adresse indiquée sur l'avis de sommes à payer
- Par espèces chez un buraliste habilité

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 végétarien est proposé une fois par semaine à tous les enfants.

Un repas complet est composé chaque jour

- d'une entrée : potage, entrée chaude, crudités, charcuterie
- d'un plat principal : viande, poisson, protéine végétale
- 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 d'approvisionnement

Les menus sont affichés aux entrées des écoles et sont accessibles sur le site radislatoque.fr

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 - MISSIONS 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,
- S'inquiéter de toute attitude anormale chez un enfant et de tenter de résoudre le problème éventuel, sinon en référer au responsable du service.

6 – MISSIONS DE L'ENFANT

Les enfants doivent, tout particulièrement :

- Être polis envers tout le monde
- Respecter les adultes et tenir compte de leurs remarques voire leurs réprimandes
- Respecter la tranquillité de leurs camarades
- Respecter la nourriture : ne pas gaspiller
- Accepter de goûter au contenu de son assiette
- Respecter les locaux et le mobilier/matériel
- Respecter les règles d'hygiène

7 – REGLES DE VIE

7.1- Le permis de bonne conduite

La mise en place du permis a pour objectif d'accompagner les enfants dans l'apprentissage de la civilité tout en les responsabilisant sur leur comportement et en insistant sur la notion de respect des autres et de lui-même.

Les règles de vie ont pour objectif de mettre en place un climat agréable lors de la pause méridienne.

Principes généraux :

Chaque permis de bonne conduite est crédité de 12 points en début d'année scolaire.

Retrait possible de 1, 2, 3, 4 points lorsque l'enfant ne respecte pas les règles de base de la vie collective. (Permis de bonne conduite)

Conséquences

Les comportements portant préjudice à la bonne marche du temps méridien feront l'objet de sanctions graduées qui seront définies lors de la convocation avec la municipalité.

(Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, dite « Informatique et libertés », modifiée et Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016, dit Règlement Général sur la Protection des Données – RGPD)

En remplissant ce formulaire remis à la Commune d'Aubigné-Racan, vous autorisez la collecte de Données à Caractère Personnel (DCP) vous concernant (vous et votre enfant) et leur utilisation dans le cadre de la gestion de la restauration scolaire.

Le traitement de ces DCP, effectué sur la base de votre consentement, est nécessaire pour assurer ces services dans les meilleures conditions (inscription, contact en cas de besoin, envoi d'informations, facturation).

Ces DCP seront conservées par la Commune le temps nécessaire pour atteindre les finalités de ce traitement. Et dans le cadre du traitement de ces données, sont prises toutes les mesures de sécurité appropriées pour les protéger.

Sauf disposition législative, réglementaire ou décision de justice contraire, l'accès à ces DCP sera restreint aux personnes habilitées à les traiter et le cas échéant aux prestataires techniques dans le respect de la réglementation. Elles seront transmises à la Trésorerie de Montval-sur-Loir.

Conformément aux dispositions du RGPD, vous disposez des droits suivants dans les conditions précisées par ce règlement :

-Droit d'accès aux données, de portabilité-de rectification ou d'effacement de ces données,

-Droit à la limitation du traitement de ces données ou d'opposition à ce traitement.

Pour exercer ces droits ou pour formuler toute autre demande concernant le traitement de ces DCP, vous pouvez contacter par écrit (courrier ou mail), accompagné d'un justificatif d'identité, le responsable du traitement (Maire de la Commune), à l'adresse suivante : Place De l'Hôtel de Ville – 72800 Aubigné-Racan et/ou le Délégué à la Protection des Données (Atesart, mail: dpo@sarthe.fr).

Vous pouvez également, si vous le jugez nécessaire, prendre contact avec l'autorité de contrôle compétente à l'adresse suivante : contact@cnil.fr.

COUPON A RETOURNER EN MAIRIE

Je soussigné(e)

· Père · Mère · Représentant légal

De l'enfant

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

Reconnais avoir pris connaissance des mentions légales *Règlement Général sur la Protection des Données* figurant en bas de la page 5 et accepte que mes données soient utilisées aux fins décrites dans ce texte.

Fait à le

Signature