



RESTAURANT SCOLAIRE

REGLEMENT INTERIEUR

Le Maire de la ville de Contres,

- Vu l'article L2212.2 (3) du Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu les règlements intérieurs de l'école élémentaire Alain Fournier et de l'école maternelle,
- Vu l'avis de la Commission Scolaire en date du 08 juin 2011,
- Vu la délibération du Conseil Municipal du 12 Juillet 2011 adoptant le présent règlement,

PREAMBULE

La Ville de Contres organise pour les élèves des écoles publiques, un service de restauration.

Avec les accueils du matin et du soir en garderie, au bâtiment Colette Dary Gougry, la restauration est l'un des services offerts aux familles au titre des activités périscolaires.

Ces services n'ont aucun caractère obligatoire pour une municipalité, ils ont une vocation sociale, mais aussi éducative, en particulier, le temps du repas doit être pour l'enfant :

- Un temps pour se nourrir
- Un temps pour se détendre
- Un moment de convivialité

Pendant l'interclasse et le déjeuner, les enfants sont confiés à une équipe de surveillants constitués par des agents qualifiés relevant du service scolaire de la ville, sous la responsabilité du gestionnaire de ce service.

CHAPITRE I – INSCRIPTION

Article 1 : Dossier d'admission

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit obligatoirement un dossier d'admission. Cette formalité concerne chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement le restaurant scolaire. Elle n'implique pas l'obligation de fréquentation.

Article 2 : Renseignements

Le dossier comporte des renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Au début de chaque année scolaire, la famille remplit une fiche de renseignements complémentaire à destination du service scolaire. Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au gestionnaire du service.

CHAPITRE II – LA FREQUENTATION

Article 3 : Fréquentation habituelle

La fréquentation du service peut être continue (chaque jour d'école de la semaine) ou discontinuée (certains jours de la semaine, du mois, du trimestre ou de l'année).

L'enfant, dont le dossier d'admission a été déposé, doit signaler sa présence au repas du midi, lors du pointage effectué par son enseignant tous les matins.

Les parents dont les enfants fréquenteront le restaurant scolaire occasionnellement devront communiquer les jours de repas auprès du service gestionnaire au minimum 5 jours avant.

Article 4 : Fréquentation exceptionnelle

La prise en charge d'un enfant dont le dossier d'admission n'aurait pas été déposé ne sera pas refusée. La demande devra être formulée par la famille auprès du gestionnaire du service. Cette procédure ne peut être qu'exceptionnelle et il appartient à la famille de régulariser la situation le plus rapidement possible en remplissant et en déposant le dossier d'admission.

Article 5 : Heures d'ouvertures

Le service est ouvert tous les jours scolaires entre 12h et 13h20. Ces 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 le service municipal pour toute la durée de cet interclasse.

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration et de l'enceinte scolaire, sauf à l'occasion d'opérations « portes ouvertes » organisées conjointement par la Mairie et les directeurs d'écoles.

Le gestionnaire sera habilité à traiter les cas particuliers (ex : parents arrivant après 12h, problème dans la famille).

Dans chaque école les représentants des parents d'élèves élus au conseil d'école et les D.D.E.N. peuvent, sur demande formulée auprès du gestionnaire, déjeuner une fois par an dans le restaurant pour s'informer des conditions de restauration.

La prise des repas se fait en deux services

<i>Ecole maternelle</i> – 1 ^{er} service	12h – 12h40
2 nd service	12h40 – 13h20
<i>Ecole élémentaire</i> – 1 ^{er} service	12h05 – 12h40
2 ^{ème} service	12h45 – 13h20

Article 6 : Locaux

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre, propres à un tel établissement afin d'y faire régner une ambiance conviviale.

Article 7 : Organisation de l'interclasse

Elément déterminant du bon déroulement des heures du restaurant scolaire, le surveillant montre une autorité ferme et une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention, à chaque enfant.

Il doit éteindre son portable, ne peut ni fumer, ni manger pendant son temps de travail et il respecte les consignes données par le gestionnaire et principalement les trois phases de cet interclasse :

1. Avant le repas

Les enfants sont pris en charge après la sortie des classes par l'équipe de surveillants qui assure :

- La surveillance dans la cour, puis suivant l'ordre et le rythme prédéfinis par le gestionnaire,
- Le passage aux toilettes
- Le lavage des mains
- Une entrée calme dans le restaurant
- L'attache des serviettes pour les plus petits

2. Pendant le repas

Le restaurant scolaire est un lieu où il est veillé à ce que les enfants mangent :

- Suffisamment
- Correctement
- Proprement
- Un peu de tout ce qui est présenté (éducation du goût)
- Dans le respect des autres (personnel de service et camarades)

3. Après le repas

Les très jeunes enfants sont conduits au dortoir après un passage aux toilettes.

Les autres disposent d'un temps libre où ils peuvent jouer seuls ou en groupes.

Tout incident doit être signalé au gestionnaire.

CHAPITRE 3 – LA RESTAURATION

Article 9 : Les menus

Les menus sont composés par une diététicienne de la société de restauration qui assure la confection et la livraison des repas au restaurant scolaire. La commission scolaire composée d'élus peut décider d'actions pédagogiques dans le cadre de l'éducation aux goûts ainsi que la sensibilisation à la notion d'équilibre des repas.

Article 10 – Santé – accident

Le service n'est pas en mesure de décider seul de l'organisation de régimes alimentaires. La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée P.A.I. (projet d'accueil individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Dans la mesure où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, le gestionnaire peut, après une mise en demeure, exclure l'enfant du restaurant scolaire tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un P.A.I. le prévoit.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone, le directeur de l'école est informé.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (médecin, pompiers ou S.A.M.U). Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint entre 12h et 13h20.

CHAPITRE 4 – PARTICIPATION DES FAMILLES

Article 11 : Tarifs

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal.

Article 12 : Paiements

Le paiement s'effectue auprès des services du Trésor Public, dès réception de la facture mensuelle.

Article 13 : Absences

En cas d'absence prévue ou imprévue au restaurant scolaire, il convient de prévenir impérativement l'enseignant ou la personne affectée au restaurant scolaire dès 9 heures le matin - ☎ cantine **02.54.79.59.40.**

Lorsqu'un enfant a été inscrit, son repas est commandé, livré et facturé, en conséquence si l'enfant ne mange pas à la cantine sans avoir prévenu, le repas sera à la charge des familles, sauf en cas d'absence médicale justifiée (fournir un certificat médical).

En cas d'absence prolongée, il convient de préciser au mieux le nombre de jours au personnel de la cantine ou à l'enseignant.

Article 14 : Non paiement des repas

En cas de non paiement des repas auprès du Trésor Public, le service financier de la Mairie en sera informé. Un rappel émanant de ce service pourra être adressé aux familles. Dans tous les cas, les services du Trésor Public sont habilités à effectuer toutes les poursuites légales et nécessaires au recouvrement des sommes dues. En cas de non paiements répétés, les parents seront avisés par courrier du Maire d'un renvoi de l'enfant jusqu'à obtention du règlement.

Si la famille présente des difficultés financières :

Momentanées : prendre contact avec les services du Trésor Public pour établir un échéancier

Durables : prendre contact avec les services sociaux

CHAPITRE 5 – RESPONSABILITE – ASSURANCE

Au début de chaque année scolaire, la famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile, jointe à la fiche de renseignement annuelle. Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, en principe, les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire.

La ville couvre les risques liés à l'organisation du service.

CHAPITRE 6 – DISCIPLINE

Le personnel affecté au service scolaire est chargé d'appliquer le présent règlement intérieur. Tout incident constaté dans le restaurant scolaire sera noté dans un registre.

Afin que les repas puissent être pris dans les meilleures conditions, les enfants devront respecter les consignes suivantes :

- ✓ **Se tenir correctement à table**
- ✓ **Manger proprement**
- ✓ **Parler doucement**
- ✓ **Ne pas se déplacer sans motif**
- ✓ **Respecter le personnel de service et ses camarades**
- ✓ **Parler poliment au personnel de service**
- ✓ **Respecter le matériel et le mobilier mis à leur disposition**
- ✓ **Sortir dans le calme après y avoir été invité par le personnel de service**
- ✓ **Utiliser un objet de toute nature qu'il soit (musical, jouet, jeu...) est strictement interdit**

En cas de non respect des consignes de discipline, il pourra être appliqué aux enfants par ordre d'importance et selon la gravité des faits constatés des punitions et sanctions suivantes :

Punitions (dispensées par le personnel municipal)

- ✓ Excuses orales ou écrites
- ✓ Copie du règlement intérieur
- ✓ Puntion jugée utile par les agents en fonction du comportement de l'enfant (par exemple : mise à l'écart pour la prise de son déjeuner, aide au rangement etc...).

Sanctions disciplinaires

- ✓ Avertissement prononcé par le Maire ou par un membre de la Commission Scolaire
- ✓ Exclusion définitive ou temporaire prononcée par le Maire ou par un membre de la Commission Scolaire

Les sanctions sont applicables unitairement dans l'ordre croissant.

Tout manquement aux règles de discipline ou de politesse de la part des usagers est sanctionné et conduit à une exclusion temporaire ou définitive prononcée par Monsieur Le Maire ou par un membre de la Commission Scolaire. Cette sanction est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents ou tuteurs de l'enfant.

Fait à CONTRES, le 02 Août 2011

Les membres de la Commission Scolaire
Du restaurant municipal

Le Maire,
Jean-Luc BRAULT

The image shows a circular official seal of the 'Mairie de Contres' with a central emblem. Overlaid on the seal is a handwritten signature in black ink, which appears to be 'J. Brault'.