

RESTAURANT SCOLAIRE
15 rue du Père Dalin —
La Flocellière — 85700 SEVREMONT
Tél: 02.51.66.10.56
Email : cantine.laflo@orange.fr

LE REGLEMENT INTERIEUR

En application de la délibération du Conseil municipal du 12 mai 2016.

PREAMBULE

La commune de SEVREMONT organise pour les écoles St Joseph et Jacques BEREAU un service de restauration scolaire.

Avec les accueils du matin et du soir, ainsi que les TAPS, 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, 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-animateurs constitués par des agents qualifiés relevant du pôle enfance-jeunesse de la commune, sous la responsabilité du gestionnaire de ce service.

CHAPITRE 1 : INSCRIPTION

Article 1 : Dossier d'admission

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit obligatoirement un dossier d'admission.

Article 2 : Renseignements

Le dossier comporte des renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé en mairie.

Le dossier d'inscription est constitué des pièces suivantes:

- . **Fiche famille dûment complétée et signée par les responsables légaux de l'enfant.**
- . **Fiche d'inscription au service enfance-jeunesse**
- . **Fiche sanitaire complétée recto/verso.**
- . **Justificatif des vaccinations (copie du carnet de santé).**
- . **Attestation d'assurance responsabilité civile du responsable légal de l'enfant couvrant les activités extrascolaires.**
- . **Un formulaire de demande et d'autorisation de prélèvement automatique et un RIB (si nécessaire).**

Article 3 : Période et délais d'inscription

L'inscription au service de restauration scolaire peut se faire tout au long de l'année scolaire.

Pour autant celle-ci doit respecter un certain délai inhérent à la procédure de commande des repas : ainsi toute inscription doit avoir lieu avant le 25 du mois N pour un démarrage effectif du service au 1er jour du mois N+2.

CHAPITRE 2 : LA FREQUENTATION ET LE FONCTIONNEMENT

Article 3 : Fréquentation forfaitaire

La fréquentation du service est établie à l'inscription pour **1, 2, 3 ou 4 jours fixes par semaine** (sauf cas spécifique des forfaits 60 jours). Aucune modification ne pourra être prise en compte ultérieurement sauf en cas de modification définitive du mode de forfait.

FORFAITS RESTAURANT SCOLAIRE

Forfait	Conditions	Remboursement
1 jour/semaine	Le même jour de la semaine durant toute l'année scolaire	
2 jours/semaine	2 jours fixes par semaine durant toute l'année scolaire	
3 jours/semaine	3 jours fixes par semaine durant toute l'année scolaire	
4 jours/semaine	Tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis durant toute l'année scolaire	En cas de 4 jours consécutifs et plus d'absence, à la condition d'avoir prévenu les gestionnaire pour chaque jour d'absence
60 jours à l'année	<ul style="list-style-type: none">- Avoir un travail qui conditionne des horaires non stables (justificatif obligatoire)- Transmettre le planning des inscriptions avant le 25 du mois précédent sans changement possible (uniquement sur la base des modèles de planning transmis par l'administration)- Facturation : 2 jours par semaine de septembre à mai à concurrence de 60 jours avec une régularisation au réel sur la facturation de juin pour les familles ayant dépassées le forfait des 60 jours	
Cas de force majeure	<ul style="list-style-type: none">Maximum 5 jours par an (justificatif obligatoire)- cas de force majeur extrême (type hospitalisation d'urgence de la personne gardant l'enfant et sans possibilité de faire appel à quelqu'un d'autre)- réunions ou formations professionnelles- accompagnements médicaux d'enfants nécessitant un suivi psychosocial ou atteints de handicap	

Article 4 : Heures d'ouvertures

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

Les enfants sont pris en charge par le service municipal pour toute la durée de cet interclasse.

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

Article 5: Les Absences (*Toute absence doit être prévenue*) et radiation

Nous vous rappelons que nous devons impérativement informer notre fournisseur de repas, du nombre de repas à nous livrer et ce, au plus tard 8 jours auparavant.

Il est donc demandé aux parents, de **prévenir le gestionnaire du service, le plus tôt possible**, de toute absence afin d'éviter le gaspillage. Cette information devra prioritairement être réalisée **par mail à cantine.laflo@orange.fr**.

Du fait du fonctionnement au forfait, les absences ne donneront lieu à aucune modification de facturation à la fin du mois.

Néanmoins pour les personnes ayant fait le choix du forfait de 4 jours, les périodes de 4 jours consécutifs d'absence donneront lieu à une régularisation lors de la facture du mois. Celle-ci sera minorée du prix des repas relatifs à ces périodes d'absences. **A la condition que le gestionnaire ait été prévenu par mail pour chacune des journées d'absence.**

Si un enfant doit s'absenter aussitôt après le repas, un parent venant chercher l'enfant à la cantine, il est impératif de prévenir le gestionnaire par mail.

Article 6 : Organisation de l'interclasse

Elément déterminant du bon déroulement du temps de pause méridienne, 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 :

Avant le repas

Les enfants sont pris en charge après la sortie des classes par des agents et bénévoles qui assurent :

- Le trajet école-cantine
- La surveillance dans la cour
- Le passage aux toilettes
- Le lavage des mains
- Une entrée calme dans le restaurant
- L'attache des serviettes pour les plus petits

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 (camarades ou personnel de service)

Après le repas

L'équipe de surveillants – animateurs assure :

- Le trajet école-cantine
- La surveillance dans la cour

Article 7 : Rôle et obligations du personnel de service

Le personnel de service outre son rôle touchant à la mise à disposition des aliments participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Il doit respecter les consignes en matière d'hygiène et de sécurité.

Les locaux sont nettoyés chaque jour, après le repas.

Toute situation anormale touchant aux installations ou à la qualité des repas doit être portée à la connaissance du gestionnaire.

Josette TEXIER, responsable du restaurant scolaire, se tient à votre disposition et est prête à vous rencontrer pour échanger sur des questions liées à la restauration. Vous pouvez la rencontrer au restaurant scolaire sur ses horaires de travail, l'après-midi entre 14h et 16h30. N'hésitez pas à prendre contact avec elle par mail à cantine.laflo@orange.fr.

CHAPITRE 3 : LA RESTAURATION

Article 8 : Les menus

Les repas sont livrés par l'EHPAD «Notre Dame de Lorette» qui doit tenir compte des règles d'équilibre alimentaire et intégrer des aliments issus de l'agriculture raisonnée dans la confection des repas.

En outre il s'engage à confectionner, chaque jour, une cuisine traditionnelle :

- variée et tenant compte des saisons,
- équilibrée du point de vue nutritionnel,
- préparée de façon privilégiée avec des fruits et légumes frais, des viandes fraîches, et de produits issus de circuits courts,
- présentée de façon adaptée aux enfants.

Les menus sont consultables sur le site internet de la commune: www.laflocelliere.fr et à l'affichage sur les panneaux extérieurs des écoles et à la salle du restaurant scolaire.

A l'inscription les parents peuvent opter pour obtenir les menus sous format papier ou dématérialisé.

Article 9 : 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 sous l'autorité du médecin scolaire ou du médecin de famille. Pour ce faire, **la famille doit obligatoirement nous délivrer un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) justifiant du régime à suivre.**

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

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

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (docteur, 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 11h 30 et 13h20.

CHAPITRE 4 : PARTICIPATION DES FAMILLES

Article 10 : Tarifs et Paiements

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal. Le règlement sera payable le 30 du mois suivant par prélèvement automatique (ex: facture de septembre prélevée le 30 octobre). Le paiement s'effectue auprès des services du trésor public de Pouzauges.

En cas de difficultés financières n'hésitez pas à prendre contact avec la direction du pôle enfance-jeunesse pour trouver une solution.

Julie DEBUYSER, directrice du pôle enfance-jeunesse est joignable au 02.51.57.84.17.

Article 11 : Responsabilité - assurance

Au début de chaque année scolaire, la famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile, couvrant les risques liés à la fréquentation des services périscolaires.

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

CHAPITRE 5: DISCIPLINE

Article 12: Les conditions de fonctionnement

Durant les heures d'ouverture du restaurant scolaire, l'enfant doit:

- **Respecter ses camarades, les agents de surveillance et de service, les bénévoles accompagnateurs**
- **Être poli**
- **Respecter la nourriture** qui lui est servie
- **Respecter le matériel** mis à sa disposition pour prendre ses repas: le local, les tables, les chaises, les couverts, les espaces extérieurs, etc.
- **Rester assis pendant le repas**

Article 13 : Acceptation du présent règlement intérieur

L'inscription de votre (vos) enfant (s) au restaurant scolaire municipal vaut acceptation du présent règlement intérieur.

Article 14 : Les mesures d'avertissement en cas de manquement à la discipline

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non policé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives Persistance d'un comportement non policé Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Rappel du règlement et mise à l'écart de l'enfant. Retrait de points sur le passeport cantine et envoi de ce dernier par email aux parents. Le barème et les sanctions sont expressément notifiés sur le passeport et affichés dans le restaurant scolaire puis expliqués aux enfants.
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire sur décision écrite adressée aux parents dès lors que l'enfant n'a plus de points sur son passeport.
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	