

REGLEMENT INTERIEUR

DU RESTAURANT SCOLAIRE ET DE LA PAUSE MERIDIENNE

Préambule

Le présent règlement fixe les modalités de fonctionnement du restaurant scolaire et de la pause méridienne. Ces temps de la journée de votre enfant sont deux services municipaux **à caractère social, administratif et facultatif, placés sous l'autorité du Maire** qui fonctionnent durant toute l'année. Ils sont ouverts principalement à tous les enfants qui fréquentent l'école maternelle et élémentaire.

Article 1 : CRITERES D'ADMISSION

a) Conditions d'admission

Le restaurant est ouvert à tous les élèves scolarisés dans l'école primaire d'Angoulins (maternelle et élémentaire) qui déjeunent de façon régulière ou occasionnelle, qui auront **OBLIGATOIREMENT** fait l'objet d'une inscription annuelle en mairie.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit obligatoirement un dossier d'inscription par enfant scolarisé. L'admission sera conditionnée à la régularisation des facturations antérieures impayées.

b) Dossiers d'inscription

Chaque année, les élèves fréquentant les écoles maternelle et primaire devront **IMPERATIVEMENT être INSCRITS pour bénéficier du service de la cantine scolaire à partir du retour de la fiche de renseignements.**

c) Période d'inscription

Les fiches de renseignements et le règlement intérieur seront remis aux familles au début du mois de juin de chaque année. La fiche d'inscription dûment complétée, accompagnée de l'attestation CAF, (ou avis d'imposition) devront être retournés à la Mairie **au plus tard le 19 juin 2026** ou en cas de changement de domicile à tout moment.

Cette inscription concerne chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, le restaurant scolaire et la pause méridienne.

d) Assurance

Les enfants doivent être assurés contre tous les risques pouvant survenir pendant l'interclasse et le temps du repas.

Article 2 : MODALITES DE REGLEMENT

a) Tarifs

Le prix du repas est déterminé fixé par décision du Conseil Municipal (articles R 531-52 et 531-53 du code de l'éducation)

b) Facturation

La facturation s'effectue mensuellement sous la forme d'un titre émis par la Mairie correspondant au nombre de repas pris. Il sera adressé aux familles.

c) Règlement

Les familles ont la possibilité de s'acquitter du prix du repas selon différents moyens :

- Paiements classiques (chèques, numéraire) **à l'ordre du trésor public**
- Prélèvement SEPA Single Euro Payments Area obligation d'une convention financière signée entre les usagers et la collectivité
- TIPI : titre Payable Par Internet (paiement en ligne de la facture) Via un lien sur le site internet de la commune.

d) Défaut de paiement

En cas de difficultés de règlement, un dossier de demande de prise en charge en fonction des ressources familiales pourra être déposé auprès du CCAS (Centre Communal d'Action Sociale) de la commune.

Article 3 : FONCTIONNEMENT DU SERVICE

a) Fonctionnement

Le service de restauration scolaire a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés.

Il est sous la responsabilité de la commune, sur le temps de pause méridienne, comprenant l'accueil pour le repas et la prise en charge des enfants, sur les plages horaires de :

- 11H45 à 13H35 pour l'ensemble des élèves.
- Mercredi de 11h30 à 12h45 (pour les élèves inscrits au plan mercredi)

Sauf cas exceptionnel, seuls les enfants présents en classe le matin seront pris en charge sur ce temps. Le service est fait à table pour l'école maternelle et en self-service pour l'école élémentaire.

b) Personnel de service

Par un comportement adapté, le personnel municipal intervient avec discernement et participe par son attitude d'accueil, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable. Il veille à ce que ce moment du repas soit un temps de convivialité réservé à la conversation, la détente et l'échange d'apprentissage.

Ses missions sont les suivantes :

- Prendre en charge les enfants à leur arrivée et les placer (école maternelle).
- Servir et aider les enfants pendant les repas.
- Veiller à une bonne hygiène corporelle : avant le repas, les enfants se lavent les mains
- Veiller à la sécurité alimentaire
- S'assurer que les enfants prennent correctement leur repas et goûtent les aliments qui leur sont présentés, sans pour autant être forcés.
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant.
- Signaler au responsable de service tout fait ou comportement susceptible de porter atteinte au bon déroulement du repas.

c) Préparation des repas et menus

Les repas sont confectionnés en régie par le personnel municipal, dans ses locaux.

En application du décret du 30 septembre 2011, les repas sont élaborés grâce aux recommandations du GEMRCN (groupement d'étude des marchés en restauration collective et de nutrition) de la façon suivante :

- 1 - Plat périodique choisi en premier lieu
- 2 - Accompagnement de légumes et de féculents
- 3 - Fromages et autres produits laitiers frais intégrés
- 4 - Crudités légumes et fruits en complément de la grille

L'introduction de produits biologiques et des produits locaux est réalisée avec une identification (logo) sur le menu.

L'approvisionnement des circuits courts et l'agriculture biologique sont liés aux capacités du fournisseur local.

Les menus sont susceptibles d'être modifiés en fonction des commandes des effectifs et autres aléas.

Les menus sont affichés dans chaque école et au restaurant scolaire, pour l'information des familles et consultables sur le site d'Angoulins.

Article 4 : CONDITIONS SANITAIRES

a) Accident

En cas d'accident d'un enfant durant le repas ou la pause méridienne, le responsable du service a pour obligation de :

- Si blessures bénignes, apporter les premiers soins avec les produits autorisés et contenus dans la pharmacie.
- En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, faire appel aux urgences médicales (POMPIERS 18 - SAMU 15) puis prévenir rapidement les parents.
- En cas de transfert, prévenir la famille pour désigner une personne qui accompagnera l'enfant à l'hôpital. Le personnel n'est pas habilité à accompagner l'enfant et le transport dans un véhicule personnel est prohibé.

De tels événements sont consignés par le responsable dans le cahier spécial de sécurité et transmis à la Mairie. En outre ce cahier contient le téléphone des familles pour appel d'urgence.

b) Médicament

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre du restaurant scolaire. Le personnel de service ou de surveillance n'est pas autorisé à administrer un médicament.

c) Régime Alimentaire

-  En cas d'allergie à certains aliments, il convient de mettre en place un projet d'accueil individualisé (PAI). Ce protocole établi par le médecin scolaire sur présentation d'un certificat médical de l'allergologue, sera co-signé par les parents, le ou la directrice d'école et monsieur le Maire ou son représentant.

Article 5 : DISCIPLINE

a) Comportement de l'enfant

La discipline à la cantine et lors de la pause méridienne doit être la même que celle exigée lors de la présence de l'enfant en classe : respect envers les autres enfants, le personnel, obéissance, respect des règles de vie en communauté.

b) Mesures d'avertissements et sanctions

Dans la mesure où ce lieu de vie peut devenir un exutoire pour certains enfants, des sanctions disciplinaires sont prévues pour les enfants turbulents et perturbateurs.

Problèmes rencontrés	Manifestations principales chez l'enfant	Mesures prises à l'encontre de l'enfant	Sanctions disciplinaires
Refus des règles de vie en communauté	Comportement bruyant	Rappel au règlement intérieur	Après 1 rappel au règlement, avertissement
	Refus d'obéir au personnel		
	Remarques déplacées		
Non-respect des biens et des personnes - Menaces vis-à-vis des autres enfants et/ou du personnel - Dégradations	Comportement insultant	Avertissement	Après 1 avertissement, exclusion temporaire pour une durée de 3 jours
	Dégradation volontaire du matériel		
		Agression physique	Exclusion définitive

Chaque mesure fera l'objet d'un courrier écrit aux parents de l'enfant et sera suivi d'un entretien entre le maire (ou l'élue en charge des affaires scolaires), les parents et l'enfant.

c) Exclusion temporaire ou définitive

La procédure d'exclusion doit être motivée. Avant que la décision ne soit rendue définitive, les parents auront la possibilité de présenter leurs observations auprès de la commune.

Le Maire

Jean Pierre NIVET