



Restaurant municipal de Sainte-Marie de Ré

REGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE ET EXTRA SCOLAIRE - PAUSES MERIDIENNES

SOMMAIRE *page*

GENERALITES

ARTICLE 1 : PRESENTATION DU SERVICE	2
ARTICLE 2 : PERIODE ET LIEU	2

FONCTIONNEMENT DU SERVICE

ARTICLE 3 : SERVICE DES REPAS ET ENCADREMENT	2
ARTICLE 3 -1 : PERIODE SCOLAIRE	2
ARTICLE 3 -2 : MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES	2
ARTICLE 3 -3 : REGLES GENERALES	3
ARTICLE 3 -4 : SECURITE ET SANTE	3
ARTICLE 3 -5 : PAI	3
ARTICLE 4 : FOURNITURE ET LIVRAISON DES REPAS SCOLAIRES	4

MODALITES D'INSCRIPTION

ARTICLE 5 : INSCRIPTION AU SERVICE DE CANTINE SCOLAIRE	5
ARTICLE 6 : INSCRIPTION PREVISIONNELLE A LA CANTINE SCOLAIRE	5
ARTICLE 7 : ASSURANCES	5

DISCIPLINE-EXCLUSION

ARTICLE 8 : RESPECT DES LIEUX ET DU MOBILIER	6
ARTICLE 9 : DISCIPLINE	6
ARTICLE 10 : EXCLUSION	6

TARIFS ET REGLEMENT DES REPAS

ARTICLE 11 : TARIFS	7
ARTICLE 12 : REGLEMENT DES REPAS	7

GENERALITES

ARTICLE 1 : PRESENTATION DU SERVICE

Le présent règlement s'applique au groupe scolaire Louis GAUCHER, école publique.

Le restaurant scolaire est un service municipal qui n'a pas de caractère obligatoire et dont le fonctionnement est assuré par les agents municipaux, sous la responsabilité du Maire.

L'accès au restaurant scolaire est ouvert à tous les enfants inscrits à l'école maternelle et élémentaire de la commune et à tout enfant inscrit à l'ALSH.

Les repas peuvent être servis aux enseignants, aux Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM), Accompagnants d'élèves en situation d'handicap (AESH) et autre personnel communal ainsi qu'à toute autre organisation après approbation de la Commune.

ARTICLE 2 : PERIODE ET LIEU

- Le restaurant scolaire est ouvert en fonction du planning de l'éducation nationale les jours de classe.
 - Les mercredis et une partie des vacances scolaires, le restaurant scolaire est ouvert uniquement aux enfants inscrits au centre de loisirs (ALSH) et autre personnel communal ainsi qu'à toute autre organisation après approbation de la Commune. Les enfants inscrits le matin peuvent également déjeuner sur place.
- Les repas sont pris dans les locaux du restaurant scolaire, sur le groupe scolaire Louis Gaucher.
-

FONCTIONNEMENT DU SERVICE

ARTICLE 3 : SERVICE DES REPAS ET ENCADREMENT

ARTICLE 3 -1 : PERIODE SCOLAIRE

Les repas sont servis entre 12h et 13h30 en deux services.

L'encadrement des enfants et le service des repas sont assurés par les agents communaux et assistés des ATSEM pour les enfants de maternelle.

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

ARTICLE 3 -2 : MERCREDIS ET VACANCES

Les repas sont servis à partir de 12 h

L'encadrement des enfants et le service des repas sont assurés par les animateurs de l'ALSH.

La sortie des élèves les mercredis est placée sous la responsabilité des animateurs.

ARTICLE 3 -3 : REGLES GENERALES

Afin de protéger l'enfant de toute intrusion, l'entrée des locaux est interdite au public. Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans l'enceinte de l'école, à l'exception des actions menées dans le cadre d'événements qui seront, en amont, validés par la Commune.

Si un enfant doit quitter le restaurant scolaire pour quelques raisons que ce soit, ce n'est qu'avec un responsable de l'enfant ou un adulte autorisé dont le nom sera consigné sur la fiche d'inscription remplie en début d'année.

Les auxiliaires de vie scolaire (AVS) sont autorisées à suivre et à assister les enfants qui le nécessitent.

Après le service de cantine, les enfants sont pris en charge et surveillés par les ATSEM et les animateurs de l'ALSH et ce jusqu'à 13h35 (reprise du temps Education Nationale ou activités extra-scolaire).

L'équipe d'encadrement assure :

- la surveillance de la cour
- le passage aux toilettes
- le lavage des mains
- une entrée calme au restaurant scolaire.

ARTICLE 3 - 4 : SECURITE / SANTE

En cas de maladie ou d'accident survenu au restaurant scolaire, les encadrants en charge de l'enfant sont autorisés à prendre toutes les mesures qui s'imposent.

Les familles En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone, la directrice d'école ainsi que la mairie sont informées.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel prend toutes les dispositions nécessaires (médecin, pompiers, SAMU) et le responsable légal est immédiatement informé.

A cet effet, les parents/responsables légaux doivent toujours fournir les coordonnées téléphoniques **à jour** auxquelles il peut être joint entre 12 h 00 et 13 h 35.

Le service de la restauration scolaire n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou soins particuliers, sauf en cas de PAI.

ARTICLE 3 - 5 : PAI

En dehors des cas mentionnés ci-dessous, la **prise de médicaments est interdite pendant la pause méridienne sauf si administrée par les parents sur place, et donc sur autorisation du Maire.**

Les enfants de santé délicate, ou suivant un régime particulier, ne seront admis qu'après acceptation du Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) établi par le médecin conseil des écoles et signé par les différentes parties (famille, Directeur de l'Ecole, mairie...).

Un dossier spécifique est à retirer auprès des Directrices d'école pour les familles qui en font la demande.

Ce PAI doit être à jour et remis lors de la rentrée des classes. Il doit impérativement être communiqué et signé par le service avant que l'enfant ne fréquente le restaurant scolaire.

Le PAI est valable 1 an et doit être, renouvelé chaque année.

Pour les enfants asthmatiques, inscrits en élémentaire et pour lesquels les PAI ne sont plus renouvelés, *il appartient aux responsables légaux de transmettre en mairie l'ordonnance médicale ainsi qu'une décharge dûment signée autorisant l'administration de médicaments et/ou de soins.*

Pour les enfants dont l'état de santé nécessite un régime alimentaire particulier, les familles/responsables légaux devront fournir le repas et le goûter de leurs enfants et en assumer la pleine et entière responsabilité.

Ce "panier repas" ou un plat de substitution, pris en charge par la famille et respectant le régime alimentaire prescrit.

Dans ce cas, aucune facturation ne sera établie.

ARTICLE 4 : FOURNITURE ET LIVRAISON DES REPAS.

Confection des repas et goûter :

Ils sont préparés sur place.

Une grande partie des ingrédients est issue de l'agriculture biologique (près de 85%)

La préparation des repas est effectuée quotidiennement dans le respect des normes d'hygiène en vigueur et en suivant les recommandations du GEM-RCN (Groupement d'Etudes des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition).

La collectivité n'est pas tenue de satisfaire les demandes liées à des convictions personnelles, notamment religieuses.

Engagement de qualité

Afin d'assurer un bon équilibre alimentaire, les menus sont composés d'un hors d'œuvre, d'un plat protéique, d'un légume d'accompagnement, d'un fromage ou laitage, d'un dessert et de pain. Les menus destinés aux enfants de maternelle sont identiques en nombre de plats que ceux servis aux enfants d'élémentaire mais dans des quantités et des présentations adaptées aux âges.

Jusqu'à présent, un menu végétarien était servi une fois par mois.

Conformément à la loi EGALIM et dans le courant de l'année scolaire 2019/2020, un menu végétarien sera proposé une fois par semaine.

Par ailleurs, la restauration scolaire participe tous les ans à la semaine du goût.

Les parents ne sont pas autorisés à apporter le repas de leurs enfants (excepté pour les PAI l'autorisant). Il en est de même pour les gâteaux d'anniversaires, bonbons, boissons, ...

MODALITES D'INSCRIPTION

ARTICLE 5 : INSCRIPTION AU SERVICE DU RESTAURANT SCOLAIRE

La famille remplit **obligatoirement** une fiche d'inscription avant chaque rentrée scolaire au moyen du formulaire disponible sur le portail famille : alsh-laawale.leta-familles.fr.

Cette formalité concerne chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, le restaurant scolaire. Elle n'implique pas l'obligation de fréquentation.

La fiche est à remplir et à déposer en ligne sur le portail famille.

Outre la fiche d'inscription, le dossier déposé sur le portail famille comprend obligatoirement :

- la fiche médicale
- le projet d'accueil individualisé, ordonnance et décharge parentale le cas échéant
- l'attestation d'assurance « Responsabilité civile » en cours de validité
- Attestation de la CAF du Quotient familial ou revenu fiscal de référence

Attention : en l'absence de justificatif, la facturation sera faite sur la base du quotient familial le plus élevé

Tout changement en cours d'année, par rapport aux renseignements fournis, doit être signalé en mairie (adresse, n° de téléphone, ...).

ARTICLE 6 : INSCRIPTION PREVISIONNELLE AU RESTAURANT SCOLAIRE

Les enfants inscrits en élémentaire ou en maternelle sont soit « **DEMI-PENSIONNAIRES** » soit « **EXTERNES** ».

Il est **indispensable** de renseigner cette mention dans le contrat d'inscription.

La prise en charge d'un enfant dont le contrat d'inscription n'aura pas été déposé ne sera pas refusée, mais la situation devra être régularisée par la famille sous 8 jours à partir de la notification et **cette procédure ne pourra qu'être exceptionnelle**. Pendant les vacances scolaires, les inscriptions sont gérées par l'accueil de loisirs sans hébergement.

Les repas non consommés seront comptabilisés, sauf dans les cas suivants :

- Envoi d'un Mail du responsable légal **au plus tard 3 jours ouvrés à l'avance (soit le mercredi à 9h00 pour le lundi suivant, par exemple) sur le portail famille ou par mail (info@saintemariedere.fr) ou par SMS au 06.37.69.24.16.**

Dans tous les autres cas, en l'absence d'un certificat médical (à remettre en mairie dans les 8 jours suivants), les repas seront facturés

Article 6.1 : REPAS ADULTE

Les adultes autorisés par la Commune à manger au restaurant scolaire devront s'inscrire en anticipant au minimum un délai de 5 jours.

Une fiche d'inscription devra être retournée complétée en mairie (info@saintemariedere.fr)

Les repas non consommés ne seront pas déduits, sauf dans les cas suivants :

- Envoi d'un Mail au plus tard **3 jours ouvrés** (info@saintemariedere.fr) ou par SMS au **06.37.69.24.16**.

En l'absence d'un certificat médical (à remettre en mairie dans les 8 jours suivants), les repas seront facturés.

La facturation sera payable mensuellement et à terme échu.

Article 7 : ASSURANCES

La Commune est titulaire d'un contrat d'assurance « Responsabilité Civile » couvrant les risques inhérents aux activités.

Les familles doivent justifier d'une couverture responsabilité civile pour :

- Tout dommage causé au matériel
- Tout accident causé à autrui, ou dont ils seraient eux-mêmes victimes de leur propre fait, sans intervention d'autrui.

La Commune décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de biens personnels de l'enfant (vêtements, bijoux, jouets...).

DISCIPLINE-EXCLUSION

ARTICLE 8 : RESPECT DES LIEUX ET DU MOBILIER

Les locaux, le mobilier et les espaces mis à disposition des enfants appartiennent à la collectivité. Toute dégradation effectuée par l'enfant entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des réparations.

ARTICLE 9 : DISCIPLINE

Le manquement aux règles de correction d'usage (insolence, violence, irrespect du matériel ou des lieux) à l'égard du personnel d'encadrement, des enseignants ou des autres enfants ne sera pas toléré. Le restaurant scolaire applique les mêmes règles de discipline dans la cour que pendant le temps scolaire.

Il est demandé à l'enfant de respecter la nourriture qui lui est servie.

Le personnel intervient envers l'enfant lorsque les propos tenus ou l'attitude deviennent impolis ou dépassent ce qui peut être attendu de ce moment privilégié de détente qu'est le repas.

Les téléphones portables seront obligatoirement éteints et devront rester dans les cartables ainsi que tous objets électroniques pendant toute la journée d'école, y compris pendant la pause méridienne.

ARTICLE 10 : EXCLUSION

Sur demande de l'équipe d'encadrement, les élus référents peuvent être amenés à juger de l'opportunité d'une *exclusion temporaire*.

La commune pourra interdire l'accès au restaurant scolaire à tout enfant qui en perturberait de façon importante le fonctionnement.

Dans un premier temps, le responsable de cantine avertit l'enfant. A compter du 3^{ème} avertissement, les parents et/ou responsables légaux seront convoqués pour rencontrer Madame le Maire et/ou l'Adjoint(e) référent(e) pour une éventuelle exclusion de la cantine.

Cependant, **selon la gravité des faits**, les parents et/ou responsables légaux pourront être immédiatement convoqués pour rencontrer Madame le Maire et/ou l'Adjoint(e) référent(e) pour une éventuelle exclusion de la cantine.

TARIFS ET REGLEMENT DES REPAS

ARTICLE 11 : TARIFS

Les tarifs sont fixés et peuvent être révisés périodiquement par le Conseil Municipal (délibération du 19/05/2022 annexée au présent règlement).

ARTICLE 11 : REGLEMENT DES REPAS

Temps scolaire hors mercredis

Le règlement des repas se fait au moyen d'une facturation mensuelle sur la base des inscriptions et des modifications signalées et justifiées.

La facturation de la restauration scolaire sera payable mensuellement et à terme échu.

Le règlement se fera à réception de la facture et avant le 30 du mois en cours, auprès du Trésor Public :

- par prélèvement automatique,
- par virement bancaire,
- par CESU dématérialisés
- par chèque bancaire ou postal
- en numéraire auprès des buralistes agréés

Temps non scolaire (mercredis + vacances)

La facturation sera payable mensuellement et à terme échu. Le règlement se fera auprès du Trésor Public à réception de la facture et avant le 30 du mois en cours :

- par prélèvement automatique,
- par virement bancaire,

- par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre du Trésor Public,
- en numéraire auprès des buralistes agréés
- par CESU dématérialisés (chèque emploi service universel)

Le coût des repas sera intégré à la facture du Centre de loisirs (ALSH).

Gardes alternées et les gardes exclusives

Les parents séparés ou divorcés doivent fournir lors de l'inscription :

- le calendrier de garde alternée, daté et signé conjointement pour l'année scolaire ou par période
- ou le calendrier défini par le dernier jugement de divorce
- ou l'ordonnance provisoire de conciliation.

La facture sera établie et adressée en fonction des pièces justificatives présentées

Sauf demande contraire, écrite et signée par les deux parents, en cas de garde alternée, la facture sera établie en fonction des semaines de garde de chacun des parents.

ATTENTION : En cas de non-paiement d'une facture, la Trésorerie de La Rochelle engagera automatiquement les démarches nécessaires pour recouvrer les sommes dues.

Les familles rencontrant des difficultés particulières dans le règlement des factures de l'année écoulée, sont invitées à se rapprocher des services de la Mairie ou de l'adjoint aux Affaires Scolaires.

L'admission au restaurant scolaire suppose l'adhésion totale au présent règlement. Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment. Les familles dont les enfants sont inscrits en seront alors informées.

Le Maire