

## RESTAURATION SCOLAIRE REGLEMENT INTERIEUR

### INTRODUCTION :

La restauration scolaire est un service public facultatif. Son seul but est d'offrir un service de qualité aux enfants. Sa mission première est d'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale. Elle se décline en plusieurs objectifs :

- S'assurer que les enfants prennent leur repas,
- Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable,
- Veiller à la sécurité des enfants,
- Veiller à la sécurité et à la diversité alimentaires,
- Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

### ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT

Le service Restauration, situé au 1<sup>er</sup> étage de l'école élémentaire, rue du Commandant Mathieu, s'adresse aux enfants :

- des Ecoles publiques maternelle et élémentaire,
- des structures multi-accueil,
- de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement

ainsi qu'au personnel s'y rapportant : enseignants, personnel municipal

Les repas sont confectionnés par un prestataire dans les conditions d'équilibre alimentaire et d'hygiène exigées par la réglementation.

Le restaurant scolaire fonctionne en liaison chaude selon la procédure du service à table pour les maternelles et du self-service pour les élémentaires. Les menus sont élaborés avec le concours d'une diététicienne agréée.

### ARTICLE 2 : INSCRIPTIONS

Pour que chaque enfant puisse prendre ses repas, l'inscription est obligatoire.

L'inscription se fait en début de chaque année scolaire ou en cours d'année scolaire pour les nouveaux arrivants. Elle vaut pour toute l'année scolaire. L'inscription se fait à partir d'un dossier à retirer à l'accueil de la mairie ou à télécharger sur le site internet. Aucune réservation ne sera prise par téléphone.

Les enfants non-inscrits seront accueillis de façon tout à fait exceptionnelle sous réserve des contraintes et possibilités du service.

De même l'admission à la restauration scolaire est conditionnée à ce que la famille soit à jour de l'intégralité des paiements dus pour les années passées.

### **ARTICLE 3 : FORMULE DE FREQUENTATION**

La commune propose deux formules pour le paiement des repas pris par les enfants au restaurant scolaire. Dans les deux cas, l'assurance responsabilité civile et individuelle accident corporel est obligatoire.

- Fréquentation régulière - Abonnement : Lorsque l'enfant fréquente tous les jours le restaurant scolaire (Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi)

Cet abonnement peut être, à titre exceptionnel, modifié (changement de situation des parents) ou résilié (déménagement). Toute demande de modification ou résiliation doit parvenir par écrit en mairie 15 jours avant le début de la période concernée, à défaut la période concernée sera facturée. La modification vaut pour le restant de l'année en cours.

- Fréquentation occasionnelle - Ticket : Lorsque l'enfant ne fréquente pas régulièrement le restaurant scolaire. Les parents doivent se procurer des tickets occasionnels auprès des permanences de la Régie municipale en mairie du 5 au 15 du mois. Cette formule peut faire l'objet d'une modification en une fréquentation régulière. Cette modification doit parvenir par écrit en mairie 15 jours avant le début de la période concernée, à défaut la période concernée sera facturée. La modification vaut pour le restant de l'année en cours.

L'enfant doit obligatoirement être titulaire d'un ticket pour être accepté à la restauration scolaire.

En cas d'imprévis, des enfants pourront être accueillis à titre exceptionnel à la restauration scolaire. Les parents devront impérativement régulariser le ou les repas pris au plus tard au début du mois suivant.

Les périodes scolaires : (jours fériés décomptés) :

- De la rentrée scolaire de septembre aux vacances de Toussaint
- De la rentrée des vacances de Toussaint aux vacances de Noël
- De la rentrée des vacances de Noël aux vacances d'hiver
- De la rentrée des vacances d'hiver aux vacances de Printemps
- De la rentrée des vacances de Printemps aux vacances d'Eté.

### **ARTICLE 4 : TARIFS**

La tarification est fixée chaque année par délibération du Conseil Municipal.

## **ARTICLE 5 : FACTURATION**

### Fréquentation régulière :

Une facture mentionnant le nombre de repas pris est adressée à la famille par mois échu à chaque début de mois suivant. La facture est payable intégralement au plus tard le 15 du mois suivant.

En cas de retard de paiement, après une première relance restée sans suite, le recouvrement sera effectué par le percepteur.

Si la facture demeure impayée, l'enfant ne sera pas accepté au restaurant scolaire.

### Fréquentation occasionnelle :

Les tickets doivent être achetés à l'unité auprès du régisseur.

## **ARTICLE 6 : MODE DE PAIEMENT**

Le paiement peut être effectué :

- Par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Trésor Public et adressé à :  
Mairie de ROCHECORBON  
Régie Municipale - Restaurant scolaire  
37210 ROCHECORBON
- Réglé directement au régisseur, lors de ses permanences :

Lundi - Mercredi - Jeudi : de 9h00 à 10h00

Mardi - Vendredi : de 16h30 à 18h30

Les familles qui rencontrent des difficultés passagères devront en faire part au régisseur. En fonction de la situation, la solution la mieux adaptée sera étudiée.

## **ARTICLE 7 : REMBOURSEMENT DES REPAS**

Les repas sont remboursés dans les situations décrites ci-après :

- Absence de l'enfant due à une maladie sur présentation du certificat médical. En tout état de cause le repas du 1<sup>er</sup> jour d'absence sera facturé. Le dégrèvement n'interviendra qu'à partir du lendemain, si les services de la Mairie ont été prévenus dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence avant 10h ;
- Absence liée au fonctionnement de l'école, à condition que la Mairie soit avisée au préalable (classe découverte, sorties, voyage....) pour les enfants de l'école élémentaire ou maternelle ;
- Grève des enseignants ;
- Absence de l'enfant signalée au moins trois jours à l'avance par écrit. Dans ce cas aucun repas ne sera facturé. Les absences prises en compte sont les absences pour interventions chirurgicales, rendez-vous médicaux, évènements familiaux. Un justificatif sera transmis dans les meilleurs délais au service de la régie municipale.

## **ARTICLE 8 : MENUS**

Les menus sont élaborés par la société de Restauration exploitante. Les menus sont affichés par période de cinq semaines sur les panneaux habituels à l'extérieur près du portail d'entrée des écoles. Il est également possible de les consulter et de les télécharger à partir du site internet de la Commune : [www.mairie-rochecorbon.fr](http://www.mairie-rochecorbon.fr)

## **ARTICLE 9 : DISCIPLINE**

Afin que le temps du repas demeure un moment de détente et de repos, les enfants respecteront les règles ordinaires de bonne conduite ; par exemple, ne pas crier, ne pas se déplacer sans raison, respecter ses camarades et le personnel, ne pas jouer avec la nourriture.....L'enfant respectera également le matériel et les lieux.

Toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non respect des consignes, sera à la charge des parents.

En cas d'indiscipline d'un enfant de nature à perturber le service public de restauration, le Maire signalera les faits aux parents. Il engagera éventuellement, après avis de la commission, la mise en œuvre de sanctions pouvant aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion de plus longue durée ou définitive. Tout manquement sera notifié sur un cahier tenu par la responsable du service de la restauration scolaire.

Les enfants qui fréquentent le restaurant scolaire ne seront en possession d'aucun ustensile ou matériel susceptible de présenter un quelconque danger pour les autres élèves et le personnel, ni de jouet pouvant susciter la convoitise des autres. Il est également interdit d'introduire tout produit alimentaire extérieur dans l'enceinte du restaurant scolaire.

Une charte reprenant les règles de vie en collectivité sera établie en partenariat avec les enfants (animateurs/enfants en garderie) et serait ensuite annexée par avenant au règlement.

## **ARTICLE 10 : SANTE**

Tout régime alimentaire pour raison médicale ou lié à une allergie alimentaire sera obligatoirement signalé au moment de l'inscription ou lors de la détection. Suivant les cas, la Commune refusera ou acceptera l'inscription de l'enfant à la cantine.

En cas d'accueil de l'enfant au service de restauration scolaire, un PAI (projet d'accueil individualisé) sera alors rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires spécialisés. Hors projet d'Accueil Individualisé, aucun aliment ne sera apporté de l'extérieur, ni emporté.

La Commune propose par ailleurs des menus de remplacement pour les enfants dont la confession implique certains choix alimentaires (sans porc), mais ne prendra pas en compte les contraintes religieuses dans la composition de ses repas (viande halal, casher..) ni les demandes de régime particulier tels que ceux qui conduisent à supprimer la viande ou tout autre famille de produits. Aucune denrée ou boisson autre que celles composant les repas préparés par le prestataire à la cuisine centrale de la Commune ne sera servie aux enfants.

## **ARTICLE 11 : SURVEILLANCE**

Pendant la période scolaire, les enfants sont pris en charge à 12h dans chaque école par le personnel d'encadrement. Ils sont surveillés dans l'enceinte scolaire jusqu'à 13h20, heure d'arrivée des enseignants.

L'ensemble du personnel d'encadrement, y compris les ATSEM qui prennent en charge les maternelles à partir de 13h, relève du statut de la fonction publique territoriale. Il est donc placé sous la responsabilité de Monsieur Le Maire et de la Directrice Générale des Services.

La surveillance et l'animation des activités sont effectuées par les animateurs. Ils ont le devoir de veiller à la sécurité physique et morale des enfants et d'avoir en permanence une attitude éducative et respectueuse à leur égard.

## **ARTICLE 12 : COMMISSION RESTAURATION SCOLAIRE**

Une commission Restauration Scolaire est instituée. Elle est composée de :

- L'Adjoint en charge des commissions « Périscolaire-Cantine-Garderie-Multi-Accueil-ALSH» et « Scolaire »,
- Un membre de la commission Scolaire,
- La Directrice Générale des Services,
- La Directrice de l'école élémentaire,
- La Directrice de l'école maternelle,
- L'agent responsable du service Restauration Scolaire,
- La Coordinatrice des structures multi-accueil,
- La Directrice de l'ALSH,
- De deux représentants de parents d'élèves (1 pour l'école élémentaire, 1 pour l'école maternelle),
- Le Directeur de la Société titulaire du marché de restauration ou son représentant,
- Le Cuisinier

Elle a pour mission de se réunir une fois par trimestre dans le but de rechercher les solutions et les aménagements les plus favorables pour l'optimisation des conditions d'accueil des élèves et de travail du personnel. Elle validera des actions éducatives et des propositions d'animation sur la restauration. Elle permet d'aborder toutes les questions relatives à la qualité des repas. Les menus élaborés par le prestataire seront présentés à la commission. Exceptionnellement elle sera convoquée pour tout problème lié au fonctionnement anormal de la restauration ou en cas de problème de discipline.

## **ARTICLE 13 : SECURITE**

En cas d'accident, le personnel municipal est susceptible d'apporter des soins bénins. Faute de la présence d'un parent, les enfants seront accompagnés d'un agent municipal lors d'un transport à l'hôpital par le SAMU ou les pompiers et ceci uniquement si l'accident a eu lieu sur le temps de restauration scolaire.

Aussi pour permettre de prévenir les parents ou le responsable de l'enfant, il est impératif de communiquer tout changement de numéro de téléphone à la Mairie - service régie municipale.

Si pour une raison quelconque, l'enfant devait s'absenter pendant le temps de la restauration scolaire et notamment après avoir déjeuné, la responsable de la restauration - service de la régie - sera avertie le matin, avant 9h et connaîtra l'identité de la personne habilitée à venir le chercher. Celle-ci se présentera munie de la décharge établie par le parent ou le responsable de l'enfant et d'une pièce d'identité.

#### **ARTICLE 14 : ACCEPTATION DU REGLEMENT**

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

#### **ARTICLE 15 : EXECUTION**

La Directrice Générale des Services, les agents affectés au service de restauration, les ATSEM sont chargés du présent règlement qui sera affiché dans le réfectoire et transmis en préfecture.

Le présent règlement a fait l'objet d'un vote par le Conseil municipal de Rochecorbon dans sa séance du 04 Juillet 2011.



Fait à Rochecorbon, le 22 juillet 2011  
Le Maire de ROCHECORBON

Bernard PLAT