

Règlement intérieur du restaurant scolaire

Le restaurant scolaire mis en place durant le temps méridien, est un service public. Il s'agit d'un service municipal dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire.

Le service de cantine scolaire ne constitue pas une obligation légale pour les communes mais un service public facultatif (circulaire du 25 août 1989 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences en matière d'enseignement) que la ville de Latresne a choisi de rendre aux familles.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités suivant lesquelles se déroule le service de cantine sur la commune de Latresne. Il définit également les rapports entre les usagers et la commune.

Le règlement intérieur fixe les règles de vie et délimite un cadre pour les enfants, les parents et le personnel.

Merci de bien vouloir prendre connaissance en famille, avec vos enfants, du présent règlement.

Chapitre I – Objectifs

Article 1 - OBJECTIFS

Le service de restauration scolaire a pour objectifs premiers :

- ❖ de s'assurer que tous les enfants mangent bien,
- ❖ de veiller à la sécurité alimentaire,
- ❖ de respecter l'équilibre alimentaire,
- ❖ de faire découvrir de nouveaux aliments aux enfants,
- ❖ de permettre à l'enfant de déjeuner dans de bonnes conditions,
- ❖ de créer un climat sécurisant qui fasse de l'interclasse un moment de plaisir.

Article 2 - UNE ALIMENTATION Saine ET Équilibrée

Les menus sont élaborés par une diététicienne en veillant à leur équilibre nutritionnel et à leur variété.

Un repas complet est composé chaque jour de :

- d'une entrée
- un plat de viande, de poisson ou d'œuf,
- un légume d'accompagnement (un double accompagnement légumes et féculent est favorisé),
- un fromage ou un yaourt ou lait fermenté,
- et/ou un dessert non lacté

Les menus seront affichés à la cantine, dans les écoles et consultables sur le site internet <http://www.mairie-latresne.fr/latresne-pratique/menus-de-la-cantine> .

Ces menus sont susceptibles d'être modifiés en cas de problème d'approvisionnement.

En cas de remarques, vous pouvez vous adresser à la Mairie à l'adjoint au Maire en charge des affaires scolaires.

Article 3 - ALLERGIE ALIMENTAIRE

Toute allergie doit être signalée et accompagnée obligatoirement d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires au service de restauration scolaire n'est possible qu'avec la signature au préalable d'un protocole d'accueil individualisé rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés (directrice de l'école, élu, responsable de la cantine).

Ce PAI est valable un an. Il doit être renouvelé chaque année.

La commune et le service de restauration scolaire déclinent toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique mangerait à la cantine, sans la signature d'un PAI, et à qui il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments interdits.

Chapitre II - Inscriptions

Article 4 - DOSSIER D'ADMISSION

A la rentrée, l'enseignant remettra le règlement intérieur de la cantine à chaque élève. Un récépissé devra obligatoirement être retourné au service des affaires scolaires à la mairie, signé par les parents et les enfants souhaitant bénéficier de la cantine scolaire.

Article 5 – FRÉQUENTATION

Au moment de l'inscription, les parents décident des jours de fréquentation du restaurant scolaire par leur enfant, soit à la journée, soit à la semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi).

La restauration du mercredi midi étant réservée aux enfants fréquentant le centre de loisirs.

Cette réservation est enregistrée par le référent communal pour l'ensemble de l'année sur le portail famille.

Cependant, les familles ont désormais la possibilité de modifier ponctuellement les jours de fréquentation (réservation supplémentaire ou annulation), au plus tard le lundi soir de la semaine précédant le changement prévu.

Article 6 –TARIFS

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

Les familles peuvent prendre connaissance des tarifs en mairie.

Article 7 – PAIEMENT

Tous les mois une facture est envoyée aux parents et le règlement s'effectue à terme échu.

Seules les absences justifiées par :

- un certificat médical, même à posteriori,
- courrier remis en mairie uniquement une semaine avant la date d'absence,
- modification directement sur le portail famille au plus tard le lundi soir de la semaine précédant le changement prévu

Chapitre III – Accueil

Article 8 – HEURES D’OUVERTURE DU RESTAURANT SCOLAIRE

Les heures d’ouverture du restaurant scolaire sont fixées par accord entre la municipalité et les directrices d’école de manière à assurer la bonne marche du restaurant scolaire.

Ainsi, le restaurant est ouvert de 12h à 13h45 au plus tard, pour assurer trois services de 30 minutes chacun environ.

Article 9 –ENCADREMENT

Sur le temps de restauration, le personnel d’encadrement chargé de la surveillance se compose de 4 surveillants de cantine en élémentaire et 3 en maternelle en plus du personnel de restauration.

Leur fonction est de :

- Faire l’appel pour confirmer les présences et signaler les absences,
- S’assurer des règles d’hygiène et de sécurité,
- les inciter à goûter en vue de découvrir des saveurs variées, et à apprécier et respecter la nourriture servie,
- Rendre ce temps de restauration convivial en veillant à l’application des règles élémentaires de politesse et de bonne conduite,
- S’assurer que les enfants prennent un repas équilibré,
- Signaler tout comportement difficile et consigner les incidents sur un cahier de liaison.

Le personnel de service, outre son rôle principal de service des aliments, participe également par l’accueil, l’écoute et l’attention, à l’instauration et au maintien d’une ambiance agréable.

Article 10 – Règles d’usages

Les enfants se doivent de respecter le personnel d’encadrement, leurs camarades, la nourriture et le matériel.

Il en est de même dans la cour d’école pendant ce temps méridien.

Les comportements (agression verbale, agitation excessive, ...) de nature à entraîner un dysfonctionnement du service seront relatés dans un cahier d’incident renseigné par le personnel d’encadrement de la mairie.

Article 11 – AVERTISSEMENTS ET SANCTIONS :

En cas de faits ou d’agissements graves de nature à troubler le bon fonctionnement et l’harmonie du service de restauration, exprimés par :

- Un refus d’obéissance
- Un comportement indiscipliné constant ou répété
- Une attitude agressive envers les autres enfants
- Un manque de respect envers le personnel de service ou de surveillance
- Des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels

engendrera un avertissement.

Après trois avertissements oraux et consignés dans le cahier, l’élève se verra assigné à des travaux d’intérêts généraux. Dans le cas où son comportement ne s’améliorerait pas et après trois travaux d’intérêts généraux, les parents seront reçus par Monsieur le Maire ou son Adjoint.

Une mesure d'exclusion temporaire du service de cantine, pour une durée de un à plusieurs jours pourra être prononcée par le Maire à l'encontre de l'enfant à qui les agissements sont reprochés.

Si après plusieurs exclusions temporaires le comportement de l'enfant continue à porter atteinte au bon fonctionnement du temps méridien, une exclusion définitive de la cantine pourra être prononcée.

Il est rappelé qu'aucune intervention directe des parents ne peut avoir lieu auprès du personnel d'encadrement. Les observations éventuelles des parents pourront être formulées auprès du Maire ou de l'Adjoint responsable des affaires scolaires.

Il appartient aux parents d'informer et d'expliquer à leurs enfants les règles et de prendre connaissance de leurs responsabilités afin de pouvoir bénéficier de ce service.

La dernière partie ci-dessous est à signer, détacher et à retourner en mairie.

✂-----

Nous soussignés

parents de l'enfant en classe de

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du temps communal méridien et du restaurant scolaire et en accepter les modalités.

le

à

Père

Mère

Enfant

Monsieur Le Maire
Francis DELCROS

L'adjoint au Maire
en charge des Affaires Scolaires
Florence PAULY