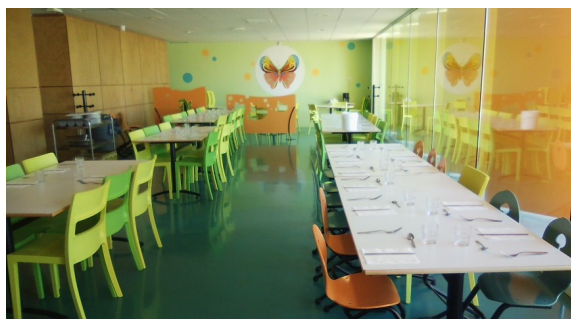


# Règlement intérieur des restaurants scolaires Montoir-de-Bretagne



# Dispositions générales

## Article 1- Objet du présent règlement

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités suivant lesquelles se déroulent les services de restauration scolaire de la commune de Montoir-de-Bretagne. Il définit les rapports entre les usagers et la collectivité. Le déroulé et les objectifs de la pause méridienne sont déclinés dans une charte.

## Article 2- Application du présent règlement

Le règlement sera adopté par le Conseil Municipal et entre en application dès sa transmission en Préfecture. Il sera exécutoire après l'accomplissement des formalités d'affichage et de transmission au Préfet.

# Modalités administratives

## Article 3-1 / Inscription

Tout enfant devant fréquenter la restauration scolaire devra être inscrit obligatoirement auprès du service Education-Jeunesse de la mairie. La famille devra mettre à jour la fiche d'inscription « restauration scolaire » avant chaque rentrée.

Les familles disposent d'un outil informatique pour faciliter leurs démarches administratives : le Portail Famille.

Tout changement de situation familiale devra être porté à la connaissance du service Education. Il est également nécessaire de tenir informé le service des changements de coordonnées téléphoniques, postales, ainsi que des relevés d'identité bancaire.

## Article 3-2 / Réservation et annulation

La réservation ou l'annulation d'un repas est obligatoire. Ces démarches doivent être faites en priorité sur le Portail Famille. En cas de difficulté, il est possible de prévenir le service Education par mail ([enfanceetjeunesse@montoirdebretagne.fr](mailto:enfanceetjeunesse@montoirdebretagne.fr)) ou par téléphone au 02 40 45 45 00 (serveur vocal taper 3).

Les délais de réservation ou d'annulation sont les suivants : **avant le jeudi 12h00 de la semaine A pour la semaine B.**

## Article 3-3 / Tarifs

Les tarifs sont fixés par arrêté du Maire (*article L2122-22* du code général des collectivités territoriales) et consultables en mairie et sur le site internet.

Les annulations de repas non effectuées dans les délais seront facturées.\*

La réservation et l'annulation de repas pour les enfants avec allergies alimentaires faisant

l'objet d'un PAI devront se faire au plus tard avant le lundi 12h00 de la semaine A pour la semaine B. Passé ce délai, tout repas annulé sera dû.

\* Majoration (+1€) :

Elle est appliquée lorsqu'un enfant déjeune au restaurant scolaire sans réservation préalable ou une réservation ne tenant pas compte du délai fixé par la collectivité.

\* Hors délais de prévenance, seules les absences suivantes ne seront pas facturées :

- Absence pour maladie sur présentation de justificatif médical auprès du service Education dans les 72h00 suivant l'absence.
- Absence faisant suite à une demande de l'établissement ou du service Education-Jeunesse (grève, enseignant absent non remplacé, aménagement de planning validé par l'équipe éducative...)

Une facture est envoyée aux familles en début de mois. Cinq modes de règlement sont proposés par la Mairie de Montoir-de-Bretagne (service Education-Jeunesse) :

- prélèvement automatique : relevé d'identité bancaire à fournir,
- chèque à l'ordre de la restauration scolaire,
- espèces.
- carte bancaire,
- paiement en ligne.

**Le service Education-Jeunesse** est ouvert du lundi au vendredi de **8h30 à 12h et de 14h à 17h30** - Tel : 02 40 45 45 00 - sur le serveur vocal taper 3.

#### **Article 3-4 / Allergies alimentaires et autres intolérances**

Les parents, dont l'enfant a des intolérances à certains aliments, doivent fournir en Mairie un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Ce document écrit est à renouveler avant chaque rentrée scolaire, car il permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en collectivité afin de tenir compte de ses besoins particuliers.

La mairie se réserve le droit de ne pas accepter un enfant au restaurant dans le cas où la mise à jour du PAI n'a pas été correctement effectuée.

#### **Article 3-5 / Repas de substitution**

Pour les familles qui en font la demande, des repas de substitution (sans viande, sans porc...) peuvent être servis à l'enfant. Au moment de l'inscription, les parents doivent le spécifier sur le formulaire.

## Modalités d'accès au service

### Article 4-1 / Accueil des élèves

Trois restaurants scolaires sont répartis sur la commune de Montoir de Bretagne.

- Restaurant Jean Jaurès : Rue de l'Aunis
- Restaurant Victor Hugo : Rue du Docteur Laennec
- Restaurant Albert Vinçon : 2 rue Jean Lucas

Les élèves inscrits dans les écoles de Montoir domiciliés ou non sur la commune (*dès lors que ces derniers bénéficient d'une dérogation scolaire*) sont accueillis du lundi au vendredi de 12h à 13h20 (excepté le mercredi). **Les enfants non inscrits au service ne pourront être ni reçus, ni gardés.**

Pendant l'interclasse et le déjeuner (temps méridien), les enfants sont placés sous la responsabilité d'une équipe composée du responsable du restaurant et d'encadrants, agents de la ville. La pratique du self permet d'accueillir un maximum d'élèves sans limitation de jauge.

*Le restaurant est également ouvert au personnel municipal, aux enfants effectuant un stage sportif et à l'Office Socio-Culturel de Montoir sur les mercredis et les vacances scolaires (pendant les vacances scolaires, seul le restaurant Jean Jaurès est ouvert).*

### Article 4-2 / Fermeture du service, accueil minimum

En cas de grève du personnel municipal, le service de restauration peut être adapté ou ne pas être maintenu. Une information est effectuée par la Commune auprès des familles deux jours avant la date présumée de fermeture ou d'accueil minimum.

### Article 4-3 / Sortie

Aucun enfant n'est autorisé à quitter les locaux de l'école durant le temps méridien. Il est toutefois possible d'avoir une autorisation exceptionnelle avec justificatif signé par le représentant légal et portant décharge de toute responsabilité pour la commune et le personnel en cas d'incident ou d'accident survenu à l'enfant postérieurement à son départ. Cette lettre est à adresser au service Education-Jeunesse (65 rue Jean Jaurès - 44550 Montoir-de-Bretagne).

## Fonctionnement du restaurant scolaire

Les restaurants scolaires de Montoir fonctionnent selon le type de fabrication dit en « liaison chaude ». Les produits, préparés en cuisine centrale au restaurant Jean Jaurès, sont conservés à une température supérieure à 63 degrés avant d'être distribués dans les deux autres restaurants (*Albert Vinçon et Victor Hugo*), ainsi qu'au multi-accueil des Coccinelles (distribution d'environ 750 repas par jour).

### Article 5-1 / Composition des menus

- Les menus proposés en Commission menu sont établis par les cuisiniers et le responsable de la restauration en tenant compte des normes HACCP (hygiène et sécurité des aliments) et des besoins nutritionnels des enfants (selon le GEMRCN et le PNNS).
- Les produits sont choisis au terme d'une procédure de consultation soumise aux règles du code des marchés publics.
- Les repas se font à l'assiette pour les plus petits et au self pour les plus grands (à partir du CP ou de la grande section).
- Une veille permanente est pratiquée sur l'équilibre alimentaire et la bonne gestion des denrées.
- Une commission « des menus », rassemblant les cuisiniers, l'élue à la restauration, des conseillers municipaux, la coordinatrice pause méridienne, des représentants d'élèves, d'ATSEM, et de parents d'élèves se réunit à plusieurs reprises dans l'année scolaire.

### Article 5-2 / Vérification des présences / système des pointages

Le personnel d'encadrement est chargé de procéder aux pointages des inscrits à la sortie de la classe (12h00). Un pointage est également réalisé à l'entrée des restaurants scolaires.

### Article 5-3 / Le temps méridien

La pause méridienne correspond à un temps éducatif et convivial. Outre le temps du repas, des animations sont proposées aux enfants (jeux de société, loisirs créatifs...) et/ou des jeux extérieurs organisés sur la cour de l'école.

Le personnel municipal est garant de la sécurité affective et physique des enfants sur ce temps. Il veille à entretenir la convivialité, la politesse et le respect des autres.

Il incite les enfants à goûter à tous types d'aliments et les aide dans l'acquisition de l'autonomie. Ce temps spécifique fait l'objet d'un document particulier appelé « Charte de la pause Méridienne ».

### Article 5-4 / Règles de vie de la pause méridienne

#### **Mes Droits**

- Découvrir de nouveaux goûts et saveurs, de nouveaux aliments
- Manger dans le calme
- Se reposer
- Choisir des activités
- Jouer et me défouler dans la cour
- Etre en sécurité
- Etre écouté

#### **Mes Devoirs**

- Me laver les mains au savon avant et après le repas
- Demander à l'adulte pour aller aux toilettes
- Respecter les consignes données par les adultes (règles collectives)

- Respecter les adultes et les autres enfants en leur parlant poliment
- Partager, s'entraider, ne pas exclure un camarade
- Ne pas insulter, ni se moquer
- Ne pas se bousculer, ni crier, ni être violent
- Ranger et respecter le matériel et les locaux
- Ne pas jouer à table avec la nourriture, les couverts et l'eau
- Ne pas emmener de nourriture (bonbons...)

Les règlements validés par les écoles et mis en place sur les temps de récréation seront appliqués sur le temps méridien (liste de jeux autorisés, objets interdits...).

### Article 5-5 / La discipline

Le présent règlement prévoit des fiches « incivilités » concernant des comportements inadaptés à la vie en collectivité :

- L'enfant ne respecte pas les autres
- L'enfant est régulièrement violent (coups ou insultes)
- L'enfant n'écoute pas les consignes du personnel encadrant
- L'enfant met en danger les autres (apporte des objets dangereux)
- L'enfant refuse d'aller manger
- L'enfant détériore le matériel ...

### Procédure :

- 1 - 1<sup>er</sup> avertissement oral ou avertissement oral et sanction,
- 2 - **Après plusieurs sanctions orales** : avertissement écrit,
- 3 - **Au bout de 3 avertissements écrits** : convocation des parents et de l'enfant en Mairie, afin de mettre en place un contrat d'engagement par lequel l'enfant s'engage à améliorer son comportement.

### **Si l'enfant ne respecte pas le contrat d'engagement ou s'il met les autres en danger :**

Une commission pédagogique, composée de l'Elue à l'Education, du Maire, de la coordinatrice pause méridienne, se réunira pour décider d'un renvoi temporaire ou définitif (selon la gravité des actes).

Une procédure exceptionnelle sera appliquée en cas de violence physique importante ou mise en danger d'autrui.

Dans ce cas, la collectivité se réserve le droit de prononcer une exclusion immédiate de l'enfant concerné.

### Article 5-6 / Lien avec les parents

Afin d'instaurer une liaison avec les parents, les trois restaurants disposent des coordonnées des enfants inscrits. Les parents sont ainsi immédiatement prévenus en cas de problèmes (accidents, refus de manger, incidents...) et peuvent être invités à venir chercher leur enfant si nécessaire.

Les parents peuvent obtenir des informations sur le déroulement du temps méridien en contactant directement la coordinatrice de la pause méridienne au 02 40 45 45 00 serveur vocal taper 3.

En cas de litiges, remarques ou demande de rendez-vous, les parents devront rédiger un courrier à l'attention de Monsieur Le Maire.

**Aucune remarque ne devra être faite directement par les parents à l'encontre d'un agent de pause méridienne.**

Une enquête interne sera effectuée par la coordinatrice en lien avec les responsables de site.

#### **Article 5-7 / Médicaments et situations d'urgence**

Le personnel n'est pas autorisé à donner des médicaments à un enfant durant le temps de restauration scolaire (excepté pour les PAI).

En cas d'accident grave, il existe une procédure d'urgence immédiatement applicable par le personnel (Contact SAMU/pompier). L'un des parents sera simultanément contacté afin qu'il puisse accompagner son enfant (le personnel municipal ne pouvant en aucun cas quitter son poste).

Chaque restaurant dispose de « fiches accidents » laissées à disposition des agents de surveillance.

La fiche est complétée et transmise pour information à l'enseignant qui se charge de la transmettre au responsable parental.

#### **Article 5-8 / Assurance et responsabilité**

La municipalité a souscrit à une assurance qui couvre les bâtiments et le personnel. Si la responsabilité de la ville est engagée, l'assurance responsabilité civile de la ville intervient. Lorsque la responsabilité de l'enfant est engagée, l'assurance des parents intervient.

#### **Article 5-9 / Consignes de sécurité**

En cas de sinistre survenant à l'intérieur des bâtiments (restaurant, école), le personnel procédera à l'évacuation des locaux suivant les consignes de sécurité affichées dans l'établissement.

#### **Article 5-10 / Acceptation du règlement**

L'inscription au restaurant scolaire vaut acceptation du présent règlement.

Les parents peuvent, s'ils estiment le règlement intérieur illégal, le déférer devant le tribunal administratif territorialement compétent.

#### **Article 5-11 / Exécution**

Conformément à l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis au Préfet.

Il pourra en outre être modifié en tant que de besoin par arrêté du Maire.