

REGLEMENT

DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

Année scolaire 2017-2018

Préambule :

Le présent règlement approuvé par le Conseil Municipal de Saint Corneille régit le fonctionnement du restaurant scolaire.

La restauration scolaire est un service facultatif, son seul but est d'offrir un service de qualité aux enfants de l'école primaire et maternelle de la Commune de Saint Corneille.

Le restaurant scolaire fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis, sauf évènements exceptionnels entraînant l'impossibilité d'assurer le service des repas et la surveillance de l'interclasse.

Le restaurant scolaire situé dans l'enceinte du Groupe Scolaire est ouvert aux élèves et aux enseignants de l'école primaire et maternelle de Saint Corneille.

Le restaurant scolaire est géré par la Mairie de Saint Corneille. Toutes les formalités relatives à l'accès au service sont à réaliser auprès du secrétariat de la Mairie de Saint Corneille (tél 02.43.27.51.53) aux heures d'ouverture (Tous les matins, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h15 ainsi que les après midi du lundi, mardi et jeudi, de 15h00 à 17h30 et le vendredi après-midi de 15h à 18h30).

Article 1 : Conditions d'admission

Peuvent bénéficier du service de restauration scolaire les enfants et les enseignants inscrits à l'école publique (maternelle et primaire) de la commune de Saint Corneille.

Article 2 : Conditions d'inscription

Pour bénéficier du service de restauration scolaire, les parents doivent **obligatoirement remplir un formulaire de demande d'inscription disponible en Mairie** en s'engageant à régler les prix des repas qui seront dus et à accepter l'ensemble des dispositions du présent règlement. Cette inscription doit être effectuée chaque année scolaire et n'est valable que pour l'année scolaire en cours.

En cas d'impayé de l'année scolaire précédente, il n'y aura pas de nouvelle inscription tant que la dette ne sera pas réglée.

Pour chaque nouvelle année scolaire, afin de permettre une prévision correcte des repas les parents devront retourner à la Mairie le formulaire d'inscription qui leur aura été remis ou retiré en mairie, au plus tard à la date indiquée sur celui-ci.

Un enfant non inscrit ne sera pas autorisé à prendre son repas à la cantine

Les repas sont commandés en fonction du nombre d'inscriptions reçues. Une fois les repas commandés au prestataire de service, aucune modification des réservations ne sera acceptée.

Article 3 : Organisation et fonctionnement du service

Le service est ouvert tous les jours scolaires entre 11h45 et 13h30. Ces horaires se situent en dehors du temps obligatoire d'enseignement.

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

Les enfants sont pris en charge par le service municipal pour toute la durée de cet interclasse.

Des serviettes en papier sont fournies par le prestataire de service pour chaque repas.

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration ni dans l'enceinte scolaire pendant cet interclasse, à l'exception des membres de la commission communale de restauration scolaire.

Les représentants des parents d'élèves élus au conseil d'école et le D.D.E.N. peuvent, sur demande formulée auprès de la Mairie, déjeuner une fois par an, dans le restaurant pour s'informer des conditions de restauration.

Article 4 : Prix du service de la restauration scolaire.

Les tarifs sont fixés chaque année pour l'année scolaire par délibération du Conseil Municipal et porté à la connaissance des parents dans les meilleurs délais. Ces derniers sont au nombre de trois (délibération du 20/06/2017):

- Tarif T1 : tarif élève école maternelle = 3.59€ TTC/ repas
- Tarif T2 : tarif élève école élémentaire = 3.72€ TTC/ repas
- Tarif T3 : tarif enseignant = 4,99€ TTC/ repas

Il est rappelé que la participation demandée aux familles ne représente qu'une partie du coût du service de la cantine.

La commande définitive du nombre de repas auprès du prestataire doit être formulée la veille avant 9h00 pour le lendemain (NB : ne sont considérés que les jours scolaires travaillés), ce qui implique que **toute modification de réservation** ou **toute nouvelle réservation**, doit s'effectuer de la manière suivante :

MODIFICATION DE RESERVATION

Je souhaite déjeuner : ou je ne souhaite pas déjeuner le :	J'en informe le service en téléphonant au 02.43.27.97.00 (*) avant 8h45 le :
Lundi	Vendredi
Mardi	Lundi
Jeudi	Mercredi
Vendredi	jeudi

() N° de tél du restaurant scolaire : les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis, de 7h30 à 9h00, l'appel sera pris en charge par l'une des employées communales du service de l'accueil périscolaire, en dehors de cette plage horaire, un message pourra être laissé sur le répondeur téléphonique.*

Tous les repas commandés seront facturés et feront l'objet d'une facture mensuelle par l'émission d'un titre de recettes dont le règlement devra être fait auprès de la Trésorerie de Connerré.

La **facturation sera établie sur la base des réservations** indiquées sur les fiches d'inscription.

Une régularisation de cette facture pourra être faite à posteriori (sur la facture suivante) dans les cas suivants :

- Modification des jours de réservation par rapport à l'inscription initiale ;
- en cas de maladie (fournir obligatoirement un certificat médical) : le 1er repas sera facturé mais les suivants seront déduits (dans la limite du nombre de jours d'arrêt prescrit).

ATTENTION :

Pour les cas d'absence non prévue, ne pas oublier d'en informer le service au

Tél 02.43.27.97.00 avant 8h45

selon les mêmes modalités que pour une modification de réservation (voir ci-dessus)

Article 5 : Traitement médical – Allergies – Accident.

Traitement médical :

Le personnel municipal chargé de la surveillance et du service de la cantine n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants au moment du repas sauf P.A.I. (projet d'accueil individualisé) établi en collaboration avec le médecin scolaire.

Allergies/régimes :

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront en avvertir la commune lors de l'inscription au service de restauration scolaire et fournir un certificat médical.

Le service n'est pas en mesure de décider seul de l'organisation de régimes alimentaires. La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée P.A.I. (projet d'accueil individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Selon les cas, la commune, après concertation avec le prestataire de service et le personnel du restaurant scolaire, pourra refuser ou accepter l'inscription de l'enfant au service.

Accident :

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone, le directeur de l'école est informé.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (docteur, pompiers ou S.A.M.U.). Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint entre 11h 45 et 13h30. Le service restauration en avisera également le Maire ou son représentant, ainsi que le directeur d'école.

Article 6 : Menus.

Les menus sont proposés par le Prestataire de Service en collaboration avec une diététicienne, et peuvent faire l'objet de modification si la commission communale de restauration scolaire le juge utile.

Chaque repas se compose d'une entrée, d'un plat protidique, de légumes, d'un laitage et d'un dessert.

Les menus retenus ainsi que le règlement et les notes de service seront affichés sur les panneaux de l'école et de la mairie.

Article 7 : Service du restaurant

Les repas sont confectionnés par **la société API dont la cuisine centrale est basée à Ecommoy (72)**, livrés en liaison froide et remis à température sur place.

Article 8 : Surveillance

Les agents désignés par le Maire assurent la surveillance dès la fin des classes, prennent en charge les enfants inscrits au service de restauration scolaire et contrôlent l'état de présence.

Déroulement des repas :

Les agents veillent au bon déroulement des repas. Cette surveillance active met l'accent sur l'hygiène, le partage équitable des rations.

Les agents refuseront l'introduction dans la salle de repas d'objet dangereux ou gênant (ballons, billes et jeux divers).

Ils veillent à ce que les enfants aient une attitude et une tenue correcte.

Ils s'emploient à créer un climat serein et familial avec les enfants.

Les agents apporteront une aide occasionnelle aux plus petits.

Les agents incitent les enfants à manger ou goûter un plat nouveau.

Chaque enfant aura une place désignée

Récréation :

Les agents surveillent en permanence les cours de récréation ou les locaux mis à leur disposition en cas de mauvais temps jusqu'à 13h30, heure où les enseignants reprennent l'entière responsabilité des enfants.

Les agents s'assurent notamment que les jeux sont sans danger.

Article 9 : Responsabilité - Assurance

Seuls les enfants inscrits sont placés sous la responsabilité du restaurant scolaire pendant le créneau horaire 11h45 à 13h30.

Les enfants doivent impérativement être assurés pour les dommages causés à des tiers et subis par eux-mêmes.

Article 10 : Règles de savoir-vivre

Il est rappelé que la restauration scolaire n'est pas obligatoire, c'est une possibilité offerte aux familles, mais en retour, les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité.

Une charte du savoir vivre sera remise aux enfants.

Article 11 : Discipline

Durant le temps de l'interclasse entre 11h45 et 13h30 dans le réfectoire et la cour de récréation, la discipline est identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- respect mutuel
- obéissance aux règles.

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de restauration scolaire, exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné constant ou répété,
- une attitude agressive envers les autres élèves,
- un manque de respect caractérisé au personnel de service, insolence
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels,
- jet de nourriture, non respect du règlement

les **sanctions** suivantes pourront être **appliquées** :

- Un **avertissement** sera envoyé aux parents par courrier simple avec un coupon à retourner sous 8 jours, ils devront prendre contact avec la mairie dans les meilleurs délais afin d'avoir des explications sur le comportement de leur enfant.
- Au **3ème avertissement**, la mairie adressera un courrier recommandé notifiant aux parents l'exclusion **temporaire de leur enfant** du restaurant scolaire pour une semaine (4 jours)
- Au **4ème avertissement**, dans les mêmes modalités que précédemment : **2ème exclusion temporaire** du restaurant scolaire pendant 15 jours consécutifs
- Au **5ème avertissement**, **exclusion DEFINITIVE** du restaurant scolaire pour le restant de l'année scolaire

Les sanctions seront par ailleurs signalées au directeur de l'école.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents après lettre d'avertissement. Le non remboursement après relance par lettre recommandée entraînera l'exclusion définitive.

Toute contestation de la décision prise par l'administration communale devra intervenir au plus tard dans les 15 jours suivant la date d'envoi de la lettre recommandée.

Aucune remarque ne pourra être faite directement par les parents à un agent de service ou de surveillance. Les remarques éventuelles devront être adressées, par écrit, à Monsieur le Maire, qui après enquête prendra les mesures qui s'imposent.

Article 12 :

Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur du restaurant et dans l'enceinte du groupe scolaire, même en dehors des heures des repas.

Article 13 – Changements

Tout changement de situation de la fiche d'inscription initiale (familiale, professionnelle, n° de téléphone, adresse, ...) devra être porté à la connaissance du Service de la mairie dans les meilleurs délais.

Article 14 - Respect des engagements

Pour une meilleure stabilité des effectifs, chaque enfant utilisant les services de la restauration scolaire devra y prendre ses repas régulièrement selon l'engagement pris par ses parents lors de l'inscription.

Article 15 – Acceptation du règlement

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

Article 16 – Exécution

Le présent règlement sera :

- remis aux parents dont les enfants sont inscrits au service de restauration scolaire ainsi qu'au Directeur de l'École de Saint Corneille ;
- notifié au personnel de service et de surveillance ;
- affiché dans les panneaux d'affichage de la Mairie et de l'École.

Fait à Saint Corneille, le 20 juin 2017

Le Maire

Patrick GAUDRÉ

The signature block contains the official seal of the Mayor of Saint Corneille, Sarthe, which is a circular emblem with a central figure and the text 'MAIRIE DE SAINT CORNEILLE' and 'SARTHE'. To the right of the seal is a handwritten signature in blue ink, and below it, the name 'Patrick GAUDRÉ' is printed in blue.

CHARTRE DE BONNE CONDUITE

(A conserver par l'élève)

Hygiène - Tu dois :

- Te laver les mains avant le repas
- Manger proprement à table

Placement

- Tu as une place fixe. Ton nom est inscrit sur le dossier de ta chaise. Il pourra y avoir un changement si la surveillante le juge nécessaire
- Tu dois rester assis à table le temps de repas
- Quand l'adulte t'autorise à sortir de table à la fin du repas, tu dois ranger ta chaise et sortir calmement.

Consignes - Tu dois :

- Respecter le personnel de la cantine
- Parler poliment, sans crier, en référant au chef de table si tu as un souci ou autre
- Te tenir correctement à table. Tu n'as pas à sortir de table sauf si un adulte t'y a autorisé
- Goûter à tout
- Suivre les consignes de débarrassage

Rôle du chef de table

C'est le plus âgé mais il peut y avoir un roulement.

Il est responsable de sa table et veille au bon déroulement du repas

- Il essaie de régler un conflit qu'il pourrait y avoir entre les enfants, sinon il prévient l'adulte
- Il doit lever la main pour signaler sa demande et toujours avoir la permission pour se lever de table