



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

(Applicable au 02.09.2024)

La restauration scolaire est un service Municipal qui s'efforce de proposer celui-ci dans les meilleures conditions. Le temps du repas est l'occasion pour les élèves de se détendre et de communiquer. Il doit être un moment privilégié de découverte et de plaisir.

Mais du fait du nombre, il nécessite de la part des enfants et des parents, des obligations sur lesquelles on ne peut déroger. Le présent règlement va dans ce sens.

**Toute famille inscrite à la restauration scolaire adhère OBLIGATOIREMENT au présent règlement.**

Le service de la restauration scolaire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis dès le jour de la rentrée et exclusivement pour le repas de midi. Il accueille les enfants de la Petite Section au CM2.

Il y a 2 services qui se répartissent comme suit :

- 1<sup>er</sup> service : Les enfants de maternelles, CP et CE1 de 11h30 à 12h15
- 2<sup>ème</sup> service : les enfants de CE2, CM1 et CM2 de 12h30 à 13h15

**En cas d'urgence SEULEMENT**, vous avez la possibilité de contacter le restaurant scolaire au **04.74.88.48.89**

---

<b>ARTICLE 1 – TARIFS.../ . QF.....</b>	<b>Page 2</b>
<b>ARTICLE 2 – REPAS.....</b>	<b>Page 2</b>
<b>ARTICLE 3 – PREPAIEMENTS.....</b>	<b>Page 3</b>
<b>ARTICLE 4 – INSCRIPTIONS.....</b>	<b>Page 3</b>
<b>ARTICLE 5 – ANNULATION DES REPAS.....</b>	<b>Page 3/4</b>
<b>ARTICLE 6 – DEROULEMENT DU TEMPS DE RESTAURATION.....</b>	<b>Page 4</b>
<b>ARTICLE 7 – LE PERSONNEL.....</b>	<b>Page 4</b>
<b>ARTICLE 8 – DISCIPLINE / SANCTIONS.....</b>	<b>Page 5</b>
<b>ARTICLE 9 – MEDICAMENTS / ALLERGIES ALIMENTAIRES (P.A.I.) .....</b>	<b>Page 5/6</b>
<b>CHARTRE DU SAVOIR-VIVRE.....</b>	<b>Page 6</b>

Le présent règlement est également lisible sur le site eTicket (dans la partie documents) et le site de la Commune.

En cas de nécessité, les parents peuvent s'adresser à la mairie en envoyant un mail sur : [scolaire@montalieuvercieu.fr](mailto:scolaire@montalieuvercieu.fr)

## **ARTICLE 1 : TARIFS**

Pour l'année scolaire 2024, **les tarifs** des repas à l'unité sont fixés par délibération du Conseil Municipal (25/06/2024)

(La commune se réserve le droit de les réviser en cours d'année)

- **5.10 € pour un quotient familial > ou = à 606**
- **4.50 € pour un quotient familial < à 606 (uniquement sur présentation du justificatif de la CAF)**

Le prix tient compte du coût du repas, d'une quote-part des charges du personnel, de l'entretien et de l'amortissement des locaux, du matériel et des fluides (électricité, eau...). La commune se réserve le droit de les réviser en cours d'année.

La mise à jour du Quotient Familial, ainsi que votre tarif cantine, si celui-ci doit changer, se fera automatiquement grâce à l'habilitation de CAF / API-particulier.

## **ARTICLE 2 : REPAS**

**Par mesure d'hygiène, aucun enfant ne peut apporter son propre repas.**

Le repas doit durer au moins 30 minutes, sans compter l'attente éventuelle du service.

Les repas sont fabriqués en cuisine centrale, par un prestataire extérieur, dans le cadre d'un marché public. Cuisinés la veille, refroidis instantanément et transportés en liaison froide, ils sont remis à température et servis par nos agents municipaux.

Les grammages et la fréquence des plats respectent les recommandations du Ministère de la Santé, de la Jeunesse et des Sports.

**La composition** : Les repas sont constitués de cinq composants : un hors d'œuvre, un plat principal (viande, poisson ou œuf) et de sa garniture (légumes, féculent ou légumineux), un produit laitier et un dessert.

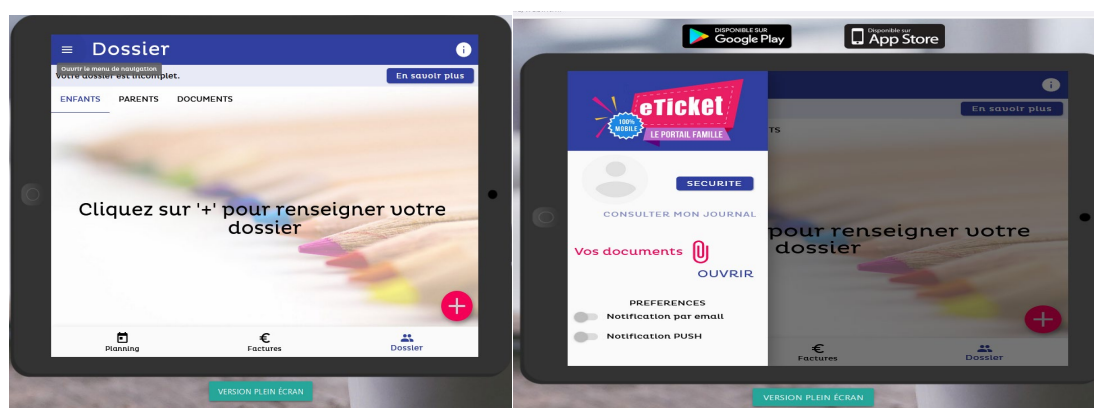
La loi Egalim demande qu'il y ait un composant Bio et/ou Ecoresponsable par jour et un repas « végétarien » par semaine.

Les repas sont composés de 50% de produits durables dont au moins 20% de bio

Une fois par mois, un gâteau est proposé pour les anniversaires.

**Les menus** : Les menus sont établis par une diététicienne sur le site.

Ils sont lisibles sur votre compte eTicket dans la partie documents (cf. tableau ci-dessous), sur le panneau d'affichage de la restauration scolaire et sur le site de la commune.



**Stock « tampon »** : En cas de problèmes majeurs (défaut de livraison, panne de chambre froide ou four) Le repas peut être remplacé par celui du « stock tampon », stocké au restaurant scolaire, qui sont des produits en conserve (coupelles de pâté, raviolis, compotes...)

### **ARTICLE 3 : PRÉPAIEMENTS**

Pour bénéficier de la restauration scolaire, même à titre exceptionnel, l'inscription préalable est obligatoire. Les réservations se font, au plus tard, la veille pour le lendemain **AVANT 9H**.  
Le vendredi, avant 9h, pour le lundi.

#### **Réservation/paiement par internet :**

Vous devez **créditer** par **carte bancaire\*** votre **compte E-TICKET avant inscription**. Le décompte d'argent est automatique au moment de l'inscription. Si votre compte n'a plus de crédit, vous ne pourrez plus procéder aux inscriptions.

#### **Réservation/paiement en Mairie auprès du régisseur de recette :**

Le réapprovisionnement de votre compte se fera **AVANT INSCRIPTION** en Mairie, **en respectant les délais**.

En cas de règlement par **chèque**, le libellé à l'ordre de la « Régie cantine Montalieu ».

En cas de règlement en **espèces**, vous devez remettre la somme au régisseur, en mairie, en contrepartie d'un reçu.

**Aucune inscription n'est possible si le compte n'est pas crédité (€)**

### **ARTICLE 4 : INSCRIPTIONS**

Saisissez le lien famille : <https://portail.eticket-app.qiis.fr/famille/web.html>

↳ Créez un compte **E-TICKET**. (Le compte est le même pour la cantine et la garderie).



↳ Enregistrez toutes vos **informations** et fournissez les **documents obligatoires** (CAF (afin de déterminer le tarif cantine + fiche de renseignements)).

↳ Créditez votre compte et inscrivez votre enfant **au plus tard AVANT 9H le vendredi pour le lundi, la veille pour les autres jours, toujours avant 9h**.

**Le logiciel bloque automatiquement les inscriptions une fois le quota d'enfants atteint.**

Ce quota est fixé à 65 maternelles (sur un service) et 140 primaires (sur deux services).

**Attention** : l'obtention d'une place en primaire ne garantit pas l'obtention d'une place en maternelle.

**Il est donc vivement conseillé d'anticiper les inscriptions.**

### **ARTICLE 5 : ANNULATION DES REPAS/REMBOURSEMENT**

**Le repas du jour payé, ne peut être remboursé en aucun cas si l'enfant ne vient pas car il reste facturé par le traiteur à la Mairie.**

**UN ENFANT N'AYANT PAS ÉTÉ SCOLARISÉ LE MATIN, NE POURRA PAS MANGER À LA CANTINE, MÊME S'IL RETOURNE À L'ÉCOLE L'APRÈS-MIDI.**

Par mesure d'hygiène, aucun enfant ne peut apporter son propre repas pour le manger à l'école

- **En cas d'absence d'un professeur ou d'un enfant** : le repas du jour ne sera pas remboursé ni reporté pour la raison évoquée ci-dessus.
- **Sorties scolaires**, il appartient aux familles d'annuler les repas.
- **En cas de grève d'un enseignant**, il appartient aux familles d'annuler les repas.
- Toute absence à la cantine doit être signalée en Mairie au 04 74 88 50 95
- Si vous souhaitez annuler un repas, vous avez la possibilité de le **faire via votre compte eTicket, au plus tard la veille avant 9h. Pour le lundi, pensez à le faire le vendredi avant 9h ou en contactant la Mairie : [scolaire@montalieuvercieu.fr](mailto:scolaire@montalieuvercieu.fr) (recommandé) ou 04.74.88.50.95**
- **En fin d'année scolaire**, si vous n'avez pas utilisé la totalité des tickets, ceux-ci sont automatiquement reconduits sur l'année suivante. Si vous ne le souhaitez pas, il vous suffit de nous faire la demande de remboursement en nous faisant parvenir votre demande accompagnée d'un R.I.B.

#### **ARTICLE 6 : DEROULEMENT DU TEMPS DE RESTAURATION**

La pause méridienne se déroule sur 2 services.

1<sup>ER</sup> SERVICE : Classes de maternelles, CP et CE1 de 11h30 à 12h15 (fin du repas plus tard pour les maternelles)

2<sup>ème</sup> SERVICE : Classes CE2, CM1 et CM2 de 12h30 à 13h15.

L'appel est fait avant l'entrée des enfants à la cantine. Ils passent aux toilettes pour se laver les mains avant d'entrer dans la salle puis s'installent calmement à leur table.

Ils doivent être respectueux envers leurs camarades et l'ensemble du personnel.

A la fin du 2<sup>ème</sup> service, les enfants participent au débarrassage de la table, rangent leurs chaises et sortent calmement sur demande du personnel.

Des enfants volontaires participent au nettoyage de leur table.

#### **ARTICLE 7 : LE PERSONNEL**

Le personnel est placé sous l'autorité du Maire ou d'un Adjoint Délégué, et à ce titre, il est tenu au droit de réserve. **En aucun cas, le personnel ne doit être pris à partie, surtout devant les enfants ou faire l'objet d'altercation ou d'injonction de la part des parents d'élèves.**

Son rôle:

- Assure la surveillance des enfants dès la fin de la classe (11h30) et jusqu'à la prise en charge par les enseignants (13h20) dès l'ouverture du portail.
- 4 personnes sont à la surveillance extérieure lors du 1<sup>er</sup> service (pour CE2-CM1 et CM2) ;
- 3 personnes lors du 2<sup>ème</sup> service (pour CP et CE1)
- Fait l'appel pour confirmer les présences, signaler toute absence d'un enfant inscrit ou présence d'un enfant non inscrit en Mairie.
- Veille à une bonne hygiène corporelle : avant chaque repas, chaque enfant et chaque adulte se lave les mains ; à table, les enfants goûtent tous les plats et mangent suffisamment, sans pour autant être forcés.
- 3 personnes servent au 1<sup>er</sup> service et 4 personnes lors du 2<sup>ème</sup> service.
- Préviend toute agitation et fait preuve d'autorité, ramène le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants tout en les respectant.
- Observe le déroulement du repas et est attentif au comportement des enfants.
- Préviend la mairie dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas ou engendre des difficultés. (Mme la Directrice et les enseignants en sont informés également).  
En fonction de la gravité des faits, un mail est envoyé, dans l'après-midi, aux familles.

**En cas d'accident ou de malaise**, un(e) surveillant(e) fera appel aux urgences médicales (pompiers : 18 / SAMU : 15) et préviendra, outre les parents ou une personne responsable, le Maire ou l'Adjoint Délégué. Toutes les

dispositions seront prises pour que l'enfant transféré dans un centre hospitalier soit accompagné par un membre de la famille ou une personne désignée par elle.

A ce titre, le personnel est en droit de demander un justificatif d'identité à la personne.

## **ARTICLE 8 : DISCIPLINE / SANCTIONS**

Les enfants doivent respecter le matériel et les locaux. Toute dégradation volontaire ou involontaire entraînera réparation. Conformément au droit commun, toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

Pour assurer la sérénité des lieux et le bien-être de tous les enfants, la personne référente peut être amenée à placer les enfants à table en fonction de leur comportement.

Les enfants et les agents se doivent d'être polis, respectueux envers le personnel et les enfants.

Aucun manquement au respect (parole injurieuse, grossière, geste déplacé ou obscène...) ne sera toléré.

Un avertissement de la part de la Mairie sera envoyé par mail.

**Les décisions d'exclusion**, après 2 avertissements, sont prises par le Maire et/ou l'Adjoint aux affaires scolaires. Elles sont notifiées par mail puis en courrier recommandé avec accusé de réception.

**En cas de faute grave**, l'enfant pourra être exclu du service de restauration sans les précédents avertissements.

Les comportements susceptibles d'être sanctionnés :

- Se faire répéter les consignes à plusieurs reprises sans en tenir compte
- Se lever de table régulièrement sans autorisation,
- Jouer avec la nourriture,
- Détériorer volontairement du matériel,
- Être violent physiquement ou verbalement envers les camarades (coups, bagarres, insultes, menaces)
- Être irrespectueux envers le personnel (insultes, menaces, grossièretés, coups ou gestes agressifs)

**La mairie peut refuser l'inscription d'un enfant si celui-ci a un comportement susceptible de représenter un danger pour lui, ses camarades, le personnel ou une gêne pour ceux-ci.**

## **ARTICLE 9 : MEDICAMENTS / ALLERGIES ALIMENTAIRES (P.A.I. : Pour les enfants ayant des troubles de la santé)**

**Les médicaments** ne sont en aucun cas préparés ou administrés par le personnel. Aucun enfant n'est autorisé à introduire et prendre un médicament pendant le repas. Toutefois, s'il s'agit d'une maladie longue et chronique, appuyée par un certificat médical et faisant l'objet d'une ordonnance précise, une aide des surveillantes sera consentie. Nous demanderons, également, un courrier des parents.

**Un enfant ayant une allergie ou intolérance alimentaire** doit être signalé en mairie et à l'école. Un P.A.I. (Projet d'accueil individualisé) devra être établi puis signé par la Directrice de l'école, l'enseignant, le médecin scolaire et la référente restauration scolaire. Une copie est transmise en mairie par la Directrice de l'école.

Les repas ne peuvent en aucun cas être modifiés.

Une fois le P.A.I. mis en place, il vous faut fournir une mallette de pharmacie avec les médicaments à administrer en cas d'urgence ainsi que l'ordonnance :

- **Pour la Restauration Scolaire,**
- **Pour l'école,**
- **Pour la garderie périscolaire (OBLIGATOIRE si votre/vos enfant(s) sont inscrits).**

Ces trois locaux étant éloignés les uns des autres, il est important que le PAI ainsi que le traitement associé soit sur chaque lieu pour la sécurité de l'enfant.

Les parents fournissent les médicaments et il en va de leur responsabilité de vérifier la date de péremption et de les renouveler dès qu'ils sont périmés.

Les parents s'engagent à informer le médecin de l'éducation nationale ou de l'institution en cas de changement de prescription médicale.

**Pour ne pas prendre de risques, tout enfant n'ayant pas fourni son PAI et sa mallette à la rentrée, ne pourra être inscrit à la cantine. Si l'une de ces règles concernant le PAI n'a pas été respectée, la mairie ne pourra être tenue responsable en cas de problème.**

## **CHARTE DU SAVOIR – VIVRE ET DU RESPECT**

Règles à respecter impérativement pour le bon fonctionnement de la Restauration Scolaire.

- 1 – Ecouter et respecter les consignes données par l'employé(e) communal(e).**
- 2 – Rester assis à table, ne pas chahuter, pour mieux apprécier la nourriture.**
- 3 – Respecter les adultes et les autres enfants, par ses actes et ses paroles (pas de propos racistes, harcèlement, violence)**
- 4 – Ne pas jouer avec la nourriture.**
- 5 – Les chewing-gum sont interdits ainsi que tous types de jeux (les cartes de jeux (type Pokémon), billes...) afin d'éviter les conflits.**
- 6 – Parler doucement, afin de ne pas gêner les autres.**
- 7 – Respecter l'espace délimité pour la cantine.**
- 8 – Ne pas courir dans la salle.**
- 9 – Respecter le matériel et les jeux mis à disposition.**
- 10 – Jouer sans violence pendant les récréations.**

L'enfant s'engage à respecter ce règlement.

Les parents s'engagent à faire respecter ce règlement

