



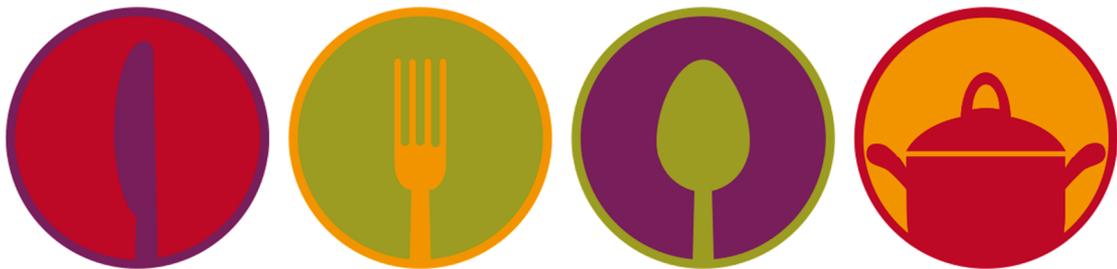
MAIRIE DE
MAREUIL-SUR-LAY-DISSAIS
- 85320 -



Règlement intérieur

*Restaurant scolaire municipal
(rue du Lay)*

Commune de Mareuil-sur-Lay-Dissais



Ecole Publique de la Vallée du Lay
(impasse des jardins)

Ecole Privée Sainte Marie
(15 rue Hervé de Mareuil)

SOMMAIRE

Objet.....	3
Application	3
1. Les heures de service	4
2. Les modalités d'inscription	4
3. Fréquentation.....	5
4. Personnel.....	5
5. Organisation du repas pour les élémentaires.....	5
6. Élaboration des menus	5
7. Commission Restauration scolaire	6
8. Responsabilité	7
9. Sécurité	7
10. Régimes alimentaires, allergies et médicaments.....	7
11. Maladie ou accident pendant le temps de restauration.....	8
12. Assurance	8
13. Tarifs.....	8
14. Gestion des absences.....	8
15. Règlement des repas.....	9
16. Discipline et comportement	9

CHARTRE DES DROITS ET DEVOIRS DES ENFANTS, DES AGENTS DE RESTAURATION ET DES PARENTS (p.11)

PROTOCOLE A SUIVRE EN CAS D'ACCIDENT OU DE MALADIE PENDANT LE TEMPS DE RESTAURATION (p.12)

INFOS PRATIQUES

Personne à contacter :

Pour toute absence, changement de planning, modification des données personnelles...

→ Responsable du service périscolaire : periscolaire@mareuilsurlay.fr ou 02.51.30.51.05

Bon à savoir !

Les informations transmises directement à l'école ou aux instituteurs ne seront pas pris en compte.

Les repas servis sont fournis dans un souci de qualité nutritionnelle, d'équilibre alimentaire et de respect des règles d'hygiène. Le bon fonctionnement du service implique le respect du présent règlement intérieur.

Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les rapports entre le restaurant scolaire et les personnes physiques utilisatrices du service de restauration scolaire.

Application

Le présent règlement est applicable de plein droit à toutes personnes majeures ou mineures usagers du service restaurant scolaire municipal. Il est aussi applicable aux représentants légaux (parents, tuteurs) des usagers mineurs et au personnel de restauration.

Le restaurant scolaire municipal fonctionne chaque jour d'école selon le calendrier fourni par l'éducation nationale en début d'année. S'agissant du mercredi, le restaurant scolaire municipal sera fermé.

1. Les heures de service

Les heures de service du restaurant scolaire sont les suivantes :

1^{er} service :

- PS, MS de l'école Vallée du Lay : 12h10 à 12h40
- PS, MS de l'école Sainte Marie : 12h10 à 12h40

2^{ème} service :

- GS, CP de l'école Vallée du Lay : 12h50 à 13h20
- GS, CP de l'école Sainte Marie : 12h50 à 13h20

Service au self :

- CE1, CE2 de l'école Vallée du Lay : 12h10 à 12h40
- CE1 de l'école Sainte Marie : 12h10 à 12h40
- CM1, CM2 de l'école Vallée du Lay : 12h45 à 13h15
- CE2 de l'école Sainte Marie : 12h45 à 13h15
- CM1, CM2 de l'école Sainte Marie : 13h20 à 13h50

Des serviettes en tissu sont fournies par la commune jusqu'au CP, elles sont lavées chaque jour par la commune.

En aucun cas les parents ne peuvent intervenir de leur propre initiative durant le service.

2. Les modalités d'inscription

Ne peuvent bénéficier du service de restauration scolaire municipale que les enfants des écoles dont les représentants légaux ont signé et retourné correctement remplies (cases à cocher) les pièces suivantes :

1. Le dossier d'inscription pour le restaurant scolaire.
2. L'attestation CAF indiquant le quotient familial du foyer.

L'inscription est obligatoire chaque année (formulaires différenciés selon changement de situation ou non).

Aucune inscription ne pourra être acceptée hors des règles établies (un simple courrier ou mail ne sera pas pris en compte).

Aucune inscription ne sera acceptée après le 15 août, date limite de réception du dossier par la mairie.

Aucune inscription ne sera acceptée si des impayés restent dus par la famille.

Le règlement intérieur est affiché à l'entrée du restaurant scolaire.

Les modifications éventuelles en cours d'année ainsi que le signalement des absences devront être transmises à l'adresse suivante : periscolaire@mareuilsurlay.fr.

Les enfants inscrits à la restauration scolaire seront pris en charge par les agents de restauration à l'école où l'appel sera effectué au vu de la liste préétablie.

Gestion de l'accueil exceptionnel :

Les enfants qui ne seront pas récupérés par leurs parents à 12h00 seront placés sous la responsabilité du restaurant scolaire à 12h10. Tout repas commencé sera facturé sur la base du tarif « non-inscrit ».

3. Fréquentation

Trois catégories d'usagers sont instituées, selon leur fréquentation du service :

- LES INSCRITS / TARIF « INSCRIT » : Convives fréquentant régulièrement le service de Restauration, à raison de 4 jours, 3 jours, 2 jours ou 1 jour, fixés par semaine selon un planning régulier préétabli à l'inscription. Ces jours s'entendent par : lundi, mardi, jeudi, vendredi. Ils devront être déterminés au jour de l'inscription.

- LES INSCRITS / TARIF « MAJORE » : Convives fréquentant à titre exceptionnel le restaurant un autre jour que celui ou ceux indiqués en début d'année ou dans le planning (= planning atypique) et qui n'auraient pas indiqué ce changement au moins 7 jours avant le jour concerné.

Le tarif appliqué est le même que le tarif des non-inscrits.

- LES NON-INSCRITS / TARIF « NON-INSCRIT » : Convives fréquentant à titre exceptionnel le service de restauration scolaire pour motif d'ordre familial, professionnel ou de santé imprévisible sans avoir procédé à une inscription en début d'année.

4. Personnel

Le service de restauration scolaire est un service municipal sous la responsabilité de la Mairie. L'équipe est composée :

- de salariés du prestataire travaillant au sein de l'unité de production (cuisine) ;
- d'agents municipaux assurant le transfert depuis les écoles, la surveillance et le service en salle de restauration.

5. Organisation du repas pour les élémentaires

A partir des classes de CE1, les enfants fréquentent le self-service. Les enfants sont libres dans leur placement, hormis en cas de problèmes de comportement. Un « capitaine de table » par table est identifié et est seul autorisé pour aller chercher le pain, l'eau

Sauf autorisation d'un agent de restauration, les autres enfants ne sont pas autorisés à se lever et s'exposent à des sanctions.

6. Élaboration des menus

Le service de restauration apporte aux enfants une nourriture équilibrée, selon la recommandation relative à la loi EGALIM du 1^{er} novembre 2018.

Ils sont préparés par le responsable du restaurant en lien avec une diététicienne.

Les menus sont affichés dans les locaux du restaurant scolaire et dans les deux établissements scolaires ainsi que sur le site internet de la Commune.

Le restaurant scolaire se réserve le droit de modifier les menus en fonction des approvisionnements.

Le restaurant scolaire fabrique les repas pour l'ensemble des élèves des deux écoles (environ 300 repas par jour). Les repas sont fabriqués et consommés sur site.

7. Commission Restauration scolaire

La Commission est composée des personnes suivantes :

- Le responsable restauration
- Le responsable du service périscolaire
- Les représentants de la municipalité
- Les directeurs d'établissement
- De parents d'élèves des deux établissements selon leur disponibilité.

La commission se réunit à chaque période scolaire soit 5 fois/an.

Elle peut se réunir exceptionnellement en cas de besoin.

Son rôle est de donner son avis sur des questions intéressant le restaurant scolaire (menus, organisation, fonctionnement, règlement intérieur...).

8. Responsabilité

Le restaurant scolaire municipal est placé sous la responsabilité de la Commune de Mareuil sur Lay-Dissais.

Les enfants qui y déjeunent sont donc sous sa responsabilité.

Les enfants inscrits sont pris en charge par le personnel d'encadrement dès la fin des cours jusqu'à la reprise des enseignants.

9. Sécurité

Nous rappelons que pour la sécurité des enfants, il est interdit :

- d'apporter des objets dangereux ou présumés comme tels,
- de courir, de se bousculer à l'entrée ou à la sortie des locaux et dans les sanitaires.

Le port de bijoux, montres, objets de valeur, argent se fait au risque des familles.

Les consignes à respecter en cas d'incendie sont affichées à l'entrée des locaux. Un exercice annuel d'évacuation est réalisé.

10. Régimes alimentaires, allergies et médicaments

La santé de l'enfant est une priorité. Pour toute situation particulière merci de prévenir par écrit le restaurant scolaire.

Pour les enfants soumis à un régime alimentaire particulier, les parents doivent fournir au responsable du restaurant au début de chaque rentrée scolaire un certificat médical et un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I).

Un repas de substitution sera fourni après acceptation du Projet d'Accueil Individualisé validé par le médecin scolaire. Les modalités de mise en œuvre du P.A.I seront vues individuellement avec chaque famille concernée.

Sans ces documents le restaurant scolaire municipal se dégage de toute responsabilité en cas de problème.

En dehors du P.A.I, aucun médicament ne sera donné par le personnel du restaurant.

Chaque fin d'année scolaire, le restaurant scolaire procédera à la destruction des médicaments et ordonnances non retirées par les familles.

11. Maladie ou accident pendant le temps de restauration

Si l'enfant est malade pendant le temps de restauration, les parents sont prévenus. Le cas échéant il peut être demandé aux parents de venir chercher l'enfant.

Si les parents sont dans l'impossibilité de récupérer l'enfant pendant le temps de restauration, celui-ci est confié par le responsable du restaurant à son enseignant qui assurera le relais auprès des parents à la reprise du temps scolaire.

Le « Protocole à suivre en cas d'accident ou de maladie pendant le temps de restauration » (annexé) est affiché au sein du restaurant scolaire. Il est à appliquer par les agents de restauration sous l'autorité du responsable du restaurant ou du responsable de site.

12. Assurance

La Mairie est assurée pour l'activité de restauration scolaire et son personnel dans l'exercice de ses fonctions. Les parents doivent souscrire une assurance scolaire pour assurer les dégâts que leurs enfants pourraient occasionner.

L'assurance Responsabilité Civile couvrant les dommages doit être souscrite par les parents qui adresseront une copie lors de leur inscription.

FACTURATION

13. Tarifs

Les tarifs du restaurant scolaire comme les autres tarifs municipaux sont votés par le Conseil Municipal. Ils sont actualisés chaque année.

Voir la délibération en vigueur.

14. Gestion des absences

A) Absence de l'enfant

Toute absence doit être signalée au service périscolaire, et non à l'école.

Si l'absence est signalée au moins 8 jours avant, aucune facturation ne sera appliquée (délai de prévenance suffisant pour modifier les commandes de denrées par le prestataire).

Si l'absence est signalée moins de 8 jours avant l'absence effective de l'enfant (même en cas de maladie), les jours d'absence seront facturés dans la limite de 4 jours facturés maximum.

Toute absence non signalée est facturée, intégralement, durant toute la période d'absence de l'enfant.

B) Absence de l'enseignant(e)

En cas d'absence non-remplacée de l'enseignant(e) (ex : grève, maladie...), il n'y aura pas de facturation pour les parents qui récupèrent leur(s) enfant(s).

C) Sorties scolaires, classes découvertes, journées pédagogiques (lorsque les pique-nique ne sont pas fournis par le restaurant scolaire).

À condition que le directeur d'école ait prévenu suffisamment tôt (au moins 8 jours avant) le responsable du restaurant scolaire, le repas ne sera pas facturé aux parents.

15. Règlement des repas

La facturation des repas se fait conformément à l'état transmis par le Trésor Public selon cinq modes de règlement :

- Règlement mensuel par prélèvement automatique. Le mandat de prélèvement SEPA est téléchargeable sur le site internet de la Commune ou disponible auprès du service Comptabilité de la Commune. Il convient de le compléter, de le dater et de le retourner, accompagné d'un RIB ou RIP avec le dossier d'inscription.
- Règlement mensuel par chèque : à l'ordre du Trésor Public, à envoyer au Trésor Public
- Règlement mensuel en espèce directement au Trésor Public. Un reçu vous sera délivré.
- Le télépaiement par téléphone au Trésor Public.
- Paiement par internet par TIPI (Titre Payable par Internet) via un site sécurisé du Trésor Public.

La facture est reçue vers le 20 du mois suivant et doit être acquittée au plus tard le 5 du mois qui suit.

Exemple : le paiement du mois de septembre s'effectue au début du mois de novembre pour une facture reçue au mois d'octobre. Ce délai tient compte du traitement par le Trésor Public.

Tout changement dans le mode de règlement doit être fait au plus tard le 1^{er} du mois précédant la date limite de règlement.

Exemple: j'effectue mon changement de mode de règlement pour la facture du mois de septembre au plus tard le 1^{er} octobre pour un règlement le 05 novembre.

RÈGLES DE VIE

16. Discipline et comportement

Les enfants confiés au restaurant scolaire doivent avoir un comportement compatible avec une vie de groupe.

Les représentants légaux sont responsables civilement de leurs enfants au cours de l'activité de restauration. Ils veilleront donc à exercer leur mission éducative près d'eux en s'intéressant au fonctionnement du service et en faisant part de leurs suggestions ou doléances au responsable du restaurant scolaire municipal, placé sous l'autorité du Directeur Général des Services et du Maire.

Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes sera à la charge des représentants légaux.

En cas de manquement aux règles de « bon comportement », le personnel d'encadrement a autorité pour prendre les décisions adaptées.

Des mesures immédiates d'intérêt général peuvent également être prononcées par le personnel municipal comme la réparation de la faute commise par l'enfant, le déplacement de l'enfant dans la salle.

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Fautes légères	Comportement bruyant et non policé. Refus d'obéissance. Remarque déplacée et/ou agressive envers un enfant et/ou un adulte.	Avertissement oral sera fait à l'enfant. Un mot ou un mail sera adressé à la famille.
Fautes graves	Persistance d'un comportement impoli. Refus systématique d'obéissance et agressivité caractérisée.	Le responsable du restaurant en informera par écrit la Mairie. Convocation des parents. En l'absence d'amélioration : exclusion possible de l'enfant de 2 jours.
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant. Dégradation(s) mineure(s) volontaire(s) de matériel mis à disposition.	Le responsable du restaurant en informera par écrit la Mairie. Convocation des parents. Exclusion de l'enfant pendant 2 jours. Puis 1 semaine si pas d'amélioration et possibilité d'exclusion définitive.
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agression physique envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol de matériel mis à disposition	Le responsable du restaurant en informera par écrit la Mairie. Convocation des parents. Exclusion définitive / poursuites pénales possibles.

CHARTRE DES DROITS ET DEVOIRS DES ENFANTS, DES AGENTS DE RESTAURATION ET DES PARENTS

Droits et devoirs des enfants

Avant le repas :

J'ai le droit :

- ✓ De parler avec mes camarades sans crier.
- ✓ D'être respecté et écouté par mes camarades et les adultes.
- ✓ De disposer d'un temps de pause dans un esprit de convivialité.

Je dois :

- ✓ Garder ma place sagement dans le rang jusqu'à l'entrée au restaurant scolaire.
- ✓ Répondre à l'appel de mon nom.
- ✓ Me laver les mains.
- ✓ M'installer à ma place tranquillement.
- ✓ Être poli (bonjour, s'il vous plaît, merci...).

Pendant le repas :

J'ai le droit :

- ✓ De venir manger au restaurant scolaire dans un endroit adapté, propre et aménagé.
- ✓ De bénéficier d'une alimentation saine, variée, équilibrée et suffisante.
- ✓ De demander du supplément si tout le monde s'est déjà servi.
- ✓ D'aimer ou de ne pas aimer sachant qu'il faut goûter avant.
- ✓ De manger, de parler et de plaisanter avec les amis de ma table.
- ✓ De m'exprimer sur les menus proposés.
- ✓ D'être respecté et écouté de mes camarades et du personnel de restauration.
- ✓ D'être acteur pendant le temps du repas (capitaine de table).

Je dois :

- ✓ Bien me tenir à table.
- ✓ Manger proprement sans souiller la table, mes vêtements ou mes camarades.
- ✓ Goûter à tous les plats proposés avant de dire que je n'aime pas.
- ✓ Ne pas jouer avec la nourriture.
- ✓ Savoir partager.
- ✓ Ne pas crier.
- ✓ Respecter le personnel de service et mes camarades.
- ✓ Ne pas me lever pendant le repas sauf autorisation d'un agent de restauration.
- ✓ Ranger ma table et sortir en silence sans courir.

Il est demandé aux parents de lire avec leurs enfants «les règles de vie et discipline » afin qu'ils prennent conscience de l'importance du respect des consignes.

Droits et devoirs du personnel de restauration

Leurs droits :

- ✓ Etre respecté des enfants, de leurs familles et des collègues.
- ✓ Pouvoir travailler dans de bonnes conditions.

Leurs devoirs :

- ✓ Assurer le service de restauration auprès des enfants dans le respect des règles d'hygiène.
- ✓ Assurer l'accueil, le service, la surveillance et l'éducation au goût durant le service de restauration.
- ✓ Assurer la sécurité physique, affective et morale des enfants.
- ✓ Tenir informé le responsable du restaurant de tout problème qui peut survenir pendant le temps de restauration.
- ✓ Respecter les enfants et les collègues.
- ✓ Dialoguer avec les enfants et les écouter.
- ✓ S'informer des P.A.I s'il en existe et les appliquer.

Droits et devoirs des parents

Leurs droits :

- ✓ Rencontrer le Responsable du restaurant, la Direction Générale ou l'Adjoint en charge des Affaires Scolaires.
- ✓ S'informer sur le fonctionnement du restaurant scolaire.
- ✓ S'informer du comportement de son(ses) enfant(s).
- ✓ Participer au Conseil de Restauration pour les parents désignés au sein du Conseil d'École.

Leurs devoirs :

- ✓ Inscrire impérativement leur(s) enfant(s) au restaurant avant le 15 août.
- ✓ Avertir le restaurant de l'absence de l'enfant par tout moyen ; un écrit étant nécessaire notamment en termes de responsabilité.
- ✓ Informer sur les traitements en cours (P.A.I) ou allergie(s) des enfants.
- ✓ Informer l'enfant du règlement intérieur.
- ✓ Respecter les règles de fonctionnement du restaurant scolaire.

Fait à Mareuil sur Lay-Dissais, le 11 avril 2022

Le Maire
Vincent JULES



PROTOCOLE À SUIVRE EN CAS D'ACCIDENT OU DE MALADIE PENDANT LE TEMPS DE RESTAURATION

L'agent de restauration assure la sécurité physique des enfants pendant le temps de restauration. Pour cela il convient :

- 1) d'être vigilant et attentif pour éviter les accidents (prévention et anticipation des dangers).
- 2) De pouvoir intervenir en amont des incidents.
- 3) D'apporter les soins nécessaires ou de faire appel aux secours si nécessaire.

La Mairie étant responsable du temps de restauration, en cas d'accident d'un enfant, l'agent de restauration a pour consigne :

En cas d'accident bénin ou de maladie

Faire les premiers soins (trousse à pharmacie sur place)



En référer au Responsable de la Restauration ou à son adjoint.

En cas d'accident plus grave ou en cas de doute

Appeler les urgences médicales (SAMU 15 ou POMPIERS 18) et administrer les gestes de premier secours.



Signaler l'accident au Responsable de la Restauration ou à son adjoint qui se chargera d'en informer la Direction.



Prévenir les parents ou toute autre personne responsable de l'état de santé de l'enfant (représentant légal ou personne autorisée) par les moyens les plus rapides.



Inscrire l'accident sur registre de l'école (nom de l'élève, la date et l'heure de l'intervention, les mesures de soins et d'urgence prises, ainsi que les éventuelles décisions d'orientation de l'élève).



Rédiger immédiatement un rapport d'accident pour le transmettre dans les plus courts délais (au plus tard dans la journée de l'accident) au service de la Mairie.



Faire le relais avec l'enseignant qui doit être informé des circonstances de l'accident, des symptômes et des soins apportés. Dans l'hypothèse où l'enfant reste à l'école, il devra connaître tout élément de nature à éclairer son jugement.



Faire le relais avec l'enseignant qui doit être informé des circonstances de l'accident, des symptômes et des soins apportés.

Envoyer le rapport d'incident au domicile des parents, si besoin, afin de pouvoir à leur tour déclarer cet accident à leur assurance.

Aucun médicament ne doit être administré, sauf en cas de protocole médical.

RECOMMANDATIONS

- avant tout soin, faire un lavage soigneux des mains et, si possible, mettre des gants ;
- ne pas utiliser de coton qui risque d'adhérer à la plaie, ni de désinfectant coloré qui masque les lésions.