

## **RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL DE NOTRE DAME DE RIEZ**

### **REGLEMENT INTERIEUR**

La Mairie gère le restaurant scolaire. Toutes formalités relatives aux inscriptions, suspensions modifications et facturations sont à réaliser auprès de la Mairie aux heures d'ouverture.

#### **Article 1 : Admission**

Le restaurant scolaire situé 6 bis, rue des Forges est ouvert aux élèves de l'école François Elle Voisin. Les enseignants de l'école et le personnel communal pourront être autorisés à y prendre leurs repas selon les possibilités d'accueil et suivant les règles administratives, sociales et fiscales.

#### **Article 2 : Fonctionnement**

Le restaurant fonctionne dès le premier jour de la rentrée scolaire. Il est ouvert les jours d'école, sauf le mercredi et le samedi.

**En cas de grève ou d'absence d'enseignants, le service peut être supprimé pour la (ou les) classes(s) concernée(s), sous réserve que la Direction de l'école en informe préalablement la Mairie la veille du jour concerné avant 10h.**

#### **Article 3 : Condition d'admission des enfants**

Le restaurant est ouvert à tous les enfants fréquentant l'école François Elle Voisin dans la limite de 120 places. Seuls les enfants qui auront fréquenté l'école durant la matinée seront pris en charge au restaurant scolaire. En cas de difficulté d'accueil, due à un accroissement des effectifs, seront inscrits en priorité les enfants dont les parents prennent leur repas sur leur lieu de travail pour éviter qu'ils ne se retrouvent seuls chez eux le midi, ou ceux dont les parents sont malades. Les autres enfants seront admis dans la limite des places disponibles.

#### **Article 4 : Inscription**

La restauration scolaire n'est pas un service obligatoire.

Pour bénéficier du restaurant scolaire, l'inscription préalable auprès de la Mairie est obligatoire. Elle s'effectue chaque année. Les parents indiqueront au moment de l'inscription les jours où l'enfant prendra son repas à la cantine.

**Aucun enfant ne sera accepté au restaurant scolaire sans l'accomplissement de cette formalité.**

L'inscription est valable pour l'année scolaire en cours.

A titre exceptionnel, des inscriptions occasionnelles pourront être prises, dans la limite des places disponibles, et sur justification, en cas d'indisponibilité occasionnelle des parents (maladie, travail éloigné...) ou des personnes assurant la garde de l'enfant le midi.

**Dans ce cas, les parents sont tenus d'en aviser l'agent de service avant 10h au 02 28 10 23 93.**

**Le lundi pour le repas du mardi**

**Le mardi pour le repas du jeudi**

**Le jeudi pour le repas du vendredi**

**Le vendredi pour le repas du lundi suivant.**

La Mairie se réserve le droit de refuser l'inscription d'enfants ayant déjà eu un comportement répréhensible ou ayant fait l'objet d'une exclusion définitive.

#### **Article 5 : Modalité de gestion des repas**

Les repas sont commandés en fonction du nombre d'inscriptions reçues.

**Attention ! Tout repas commandé est dû.**

Il est possible d'annuler les repas en cas de maladie, sur présentation d'un certificat médical. Dans ce cas, la Mairie devra être informée le jour même du repas concerné avant dix heures. Toutefois le premier jour d'absence restera dû car l'annulation ne peut se faire que la veille avant 10h.

#### **Article 6 : Prix des repas**

La participation demandée aux familles ne représente qu'une partie du coût du repas qui intègre les frais de fourniture des repas, les frais de personnel pour la préparation et le service à table, les frais de surveillance, la gestion et facturation, etc...  
Le prix est fixé par le conseil municipal.

#### **Article 7 : Paiement**

La facturation sera établie à la fin de chaque mois et payable, par prélèvement automatique (le 16 du mois suivant), en espèces ou par chèque établi à l'ordre du Trésor Public, dans les 15 jours qui suivront la réception de la facture.

Les familles seront invitées, sur simple courrier de réclamation, à régulariser très rapidement les éventuels impayés. Au cas où le règlement n'est pas parvenu en mairie à la date fixée, le recouvrement est confié à la trésorerie de Saint Gilles Croix de Vie qui procédera à l'émission d'un titre de recettes exécutoire.

En cas d'erreur constatée sur votre facture, il conviendra de vous adresser en Mairie. Celle-ci procédera aux corrections éventuelles et une nouvelle facture sera établie.

**Aucune correction ne doit être apportée par vous sur les factures.**

Enfin, le décret n°2017-509 du 7 avril 2017 relève le seuil de mise en recouvrement à 15 € pour le Trésor Public. Ainsi, si votre facture mensuelle est inférieure à ce montant, elle ne sera pas mise en recouvrement pour le mois concerné. Elle sera cumulée avec la facture des mois suivants, jusqu'à ce que le montant minimum de 15 € soit atteint. Cette contrainte ne concerne que les factures mensuelles prélevées.

#### **Article 8 : Traitement médical – Allergies – Accident**

##### Traitement médical

Le personnel communal chargé de la surveillance et du service du restaurant scolaire n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants au moment des repas.

##### Allergies / régimes

Le restaurant scolaire n'est normalement pas en mesure d'accueillir des enfants qui ont un régime particulier sauf dans le cadre d'un PAI (Programme d'Accueil Individualisé) et après accord de la municipalité sur le mode de fonctionnement et le mode de règlement.

##### Accident

En cas d'accident bénin, les agents peuvent donner de petits soins.

En cas de problème plus grave, ils contacteront les secours (médecin, Samu, pompiers) et préviendront les parents qui auront, au moment de l'inscription, communiqué le ou les numéros de téléphone où ils sont joignables à tout moment. Le service de restauration scolaire aura la liste de ces coordonnées téléphoniques.

Le Service restauration avisera la Mairie, dès l'ouverture de ses bureaux, ainsi que le directeur d'école. Dans le cas d'un transfert (hôpital, retour au domicile uniquement les pompiers ou ambulances), l'enfant ne sera pas obligatoirement accompagné par un agent communal.

#### **Article 9 : Menus**

Les menus de la semaine ainsi que le règlement et les notes de service seront transmises au directeur de l'école. Ils doivent être affichés sur les panneaux prévus à cet effet à l'école et au restaurant scolaire.

#### **Article 10**

Les horaires journaliers du restaurant scolaire sont fixés par accord entre la municipalité et le directeur de l'école afin d'assurer la bonne marche du restaurant scolaire. Les agents de service doivent prendre leur repas en dehors du temps de service ainsi fixé.

#### **Article 11 : Services de restaurant**

Les repas sont préparés par un traiteur et livrés en liaison froide. La livraison est réceptionnée par l'agent du service de la cantine.

L'agent de service de la cantine est chargé de :

- Procéder au contrôle de température des aliments et vérifier la quantité livrée par le traiteur ;
- Transmettre au traiteur le nombre de repas à livrer pour le lendemain ;
- Assurer la manutention et le chauffage des plats, en respectant strictement les consignes relatives à leur maintien en réfrigération et leur remise en température ;
- Vérifier et maintenir la température à + 65° C jusqu'à l'assiette des convives ;
- Dresser et préparer les plats pour l'arrivée des enfants ;
- Servir et aider les enfants pendant le repas ;
- Après le repas, desservir et faire la vaisselle ;
- Jeter tous les restes à l'exception des fruits, fromages, yaourts qui peuvent être gardés jusqu'à la limite de consommation ;
- Assurer le nettoyage des locaux et les laisser, chaque jour en parfait état de propreté et de rangement.

Le personnel de cuisine et de service devra respecter strictement les normes d'hygiène et de propreté ainsi que les directives de l'éducation nationale en la matière.  
Toute anomalie devra être signalée à la Mairie.

#### **Article 12 : Surveillance**

Les agents désignés par le Maire assurent la surveillance dès la fin des classes, ils prennent seuls en charge les enfants de l'école présents à l'appel.

**Contrôle de présence**

L'appel est effectué à 12h15 pour l'école, il se fait corriger des absences du jour.

**Déroulement des repas**

Les agents veilleront 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'objets dangereux ou gênants (ballons, billes et jeux divers). Ils veilleront à ce que les enfants aient une attitude et une tenue correcte.

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

Les agents apporteront une aide occasionnelle aux plus petits. Pour les enfants de maternelle, cette assistance est de règle.

#### **Les agents inciteront les enfants à manger ou goûter chaque plat.**

Les enfants pourront aider également au service dans la limite des règles qui seront fixées annuellement entre la Mairie, les agents et les enfants.

Dans le cas contraire, les enfants n'aideront pas au service.

**Récréation :** les agents surveillent en permanence les cours de récréation ou les locaux mis à leur disposition en cas de mauvais temps jusqu'à 13h35, heure à laquelle les enseignants reprennent l'entière responsabilité des enfants. Les agents s'assurent notamment que les jeux sont sans danger (balles de tennis interdites).

#### **Article 13 : Responsabilité Assurance**

Seuls les enfants inscrits sont placés sous la responsabilité du restaurant scolaire pendant le créneau horaire de 12h15 à 13h35.

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

#### **Article 14 : Règles et 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.

Les enfants doivent respecter :

- Les agents et tenir compte de leurs remarques voire de leurs réprimandes ;
- La tranquillité de leurs camarades ;
- Les locaux et le matériel ;
- Les comportements portant préjudice à la bonne marche du restaurant scolaire, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de petites sanctions (changement de table, mise à l'écart momentanée...).

#### **Article 15 : Sanctions**

Les enfants pour lesquels les petites sanctions restent sans effet et qui par leur attitude ou leur indiscipline répétée perturbent le bon fonctionnement de la période de restaurant scolaire seront signalés par écrit par les agents au secrétariat de mairie.

Ils feront l'objet :

- De remarques verbales aux parents ;
- D'un avertissement écrit adressé aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas ;
- D'une exclusion temporaire de trois jours en cas de récidive.

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signalées aux parents par lettre recommandée.

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 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 à l'encontre d'un agent communal ne devra lui être faite directement, ces remarques devront être adressées par écrit à la Mairie et le Maire, après enquête, prendra les mesures qui s'imposent.

#### **Article 16**

Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur du restaurant, même en dehors des heures des repas. Aucun animal ne doit y pénétrer.

#### **Article 17**

Le présent règlement est applicable à compter du 08 juin 2022.



Le Maire,  
Hervé BESSONNET