

# REGLEMENT INTERIEUR

## Restaurant scolaire

### Année scolaire 2016-2017

#### ***Préambule***

Le temps périscolaire du midi, qui s'étend selon les écoles de 11h50 à 13h45, est un temps important dans le développement de l'enfant : c'est un moment convivial, de détente et de partage.

La collectivité et les équipes qui accueillent les enfants ont à cœur d'apporter chaque jour un service de qualité visant à : offrir un service à tous, éduquer les enfants au goût, leur faire découvrir de nouvelles saveurs, leur proposer une alimentation équilibrée et diversifiée et favoriser l'autonomie de l'enfant et contribuer à son développement personnel en les faisant participer à la vie du lieu.

Depuis 2013, la fabrication des repas, et leur distribution dans les écoles maternelles sont gérées par la mairie de Noyal-sur-Vilaine via le service restauration.

**Une Charte de vie** a été élaborée en concertation avec les agents du temps repas. Elle est lue et commentée aux enfants dans les premiers jours de la rentrée scolaire. Cette charte précise les consignes à respecter pour que le temps repas se déroule dans les meilleures conditions. Il est important que les parents prennent le temps de la relire avec leurs enfants. Ce document est consultable sur le site internet de la mairie.

Le présent règlement s'applique aux 3 sites de restauration selon les règles établies ci-dessous.

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

Le restaurant d'enfants est ouvert aux élèves fréquentant les écoles publiques et privées de NOYAL S/VILAINE ainsi que ceux de la « Marelle » (Centre de Loisirs).

#### **Article 2 : Les lieux**

Les enfants fréquentant le restaurant scolaire le midi déjeunent sur trois sites différents :

- le restaurant scolaire, 3bd Barbot : enfants des écoles élémentaires publiques et privées ainsi que les grandes sections de l'école privée
- la mini-cantine l'Optimist, 1 rue Pierre Bellamy : enfants de l'école maternelle l'Optimist
- la mini-cantine Saint-Augustin, 2 rue Auguste Leroux : enfants de l'école maternelle Saint-Augustin (hors grande section)

#### **Article 3 : L'encadrement**

L'encadrement est confié à du personnel municipal formé. Le personnel de service est chargé de la surveillance des enfants lors des trajets et dans la cour d'école, du service des repas et participe également par l'accueil, l'écoute et l'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Il peut via une fiche de liaison (modèle téléchargeable sur le site internet) consigner les événements rencontrés par les enfants durant le temps du midi.

## **Article 4 : L'organisation et le déroulement**

- ✓ L'enfant devant déjeuner au restaurant scolaire s'inscrit chaque matin auprès de la classe qu'il fréquente.
- ✓ Dès lors que l'enfant est inscrit, il doit obligatoirement déjeuner (sauf cas de force majeure survenant dans la matinée). Pour des raisons de sécurité et de responsabilité de la commune notamment, il n'est pas possible de venir chercher l'enfant à la sortie de classe ou pendant le trajet de l'école au restaurant.
- ✓ Toute inscription donne lieu à la facturation du repas, sauf cas exceptionnel d'absence pour raisons imprévisibles.
- ✓ Si un enfant, alors qu'il n'est pas inscrit, n'est pas récupéré par sa famille à l'heure du départ pour le Restaurant Scolaire, il est pris en charge par le personnel communal, et conduit avec ses camarades au restaurant où le repas est servi. Les parents pourront bien sûr s'assurer de sa présence soit par téléphone, soit en se déplaçant eux-mêmes.
- ✓ Si pour des raisons exceptionnelles vous souhaitez que votre enfant déjeune à la cantine alors que ce n'est pas prévu le matin, il vous est toujours possible de prévenir avant 11h15 pour les élèves des écoles primaires et 10 h 00 pour les élèves des écoles maternelles :
  - Pour « La Caravelle » et Saint-Augustin (primaire) :  
**la cuisine centrale – restaurant scolaire**
  - Pour St Augustin (maternelle): **la direction** de l'école
  - Pour l'Optimist : **la direction** de l'écoleCeux-ci préviendront votre enfant.

## **Article 5 : Modalité d'inscription**

Pour pouvoir fréquenter le service, les familles ont l'obligation de renseigner, via le portail-famille, les renseignements relatifs à/aux enfant(s) et à la famille, et joindre les pièces obligatoires. Tous changements sur les informations fournies, survenant en cours d'année scolaire, devront impérativement être mis à jour par les familles via le portail-famille.

## **Article 6 : Tarification – Facturation - Paiement**

### **1. Tarification**

Le prix du repas est fixé par décision du Conseil Municipal. Le tarif appliqué est fonction du quotient familial. Afin de bénéficier d'un tarif dégressif, les familles doivent fournir une attestation de quotient familial de la CAF (ou autre organisme) via le portail famille ou la déposer en Mairie.

### **2. La facturation**

Les familles reçoivent une facture mensuelle correspondant au nombre de repas pris par l'enfant et en fonction du tarif appliqué.

### **3. Le paiement**

Le règlement des factures peut se faire soit :

- par prélèvement automatique (l'imprimé « autorisation de prélèvement » se remplit directement en mairie et doit être accompagné d'un RIB),

- par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Trésor Public et adressé à la trésorerie de Châteaugiron
- en espèces uniquement à la trésorerie de Châteaugiron.
- 
- **Article 7 : Droits et obligations des enfants**

L'enfant est placé sous l'autorité de la commune, qui autorise le personnel de service à imposer des règles de prudence, de civilité, d'hygiène et de respect d'autrui et du matériel. Durant le temps de restauration, l'enfant doit :

- respecter le présent règlement
- respecter ses camarades, le personnel encadrant et le matériel mis à sa disposition
- veiller à respecter les consignes données par les adultes concernant le déroulement du repas
- ne pas courir durant les trajets

Toute détérioration du matériel, imputable à un enfant pour non respect des consignes sera à la charge des responsables légaux.

En cas de manquement grave à la discipline, Madame le Maire ou son délégataire peut entreprendre une démarche auprès des parents de l'enfant.

Les enfants ne respectant pas les règles de vie, risqueront si cela s'impose selon la gravité et la fréquence des faits reprochés une sanction allant de l'avertissement à l'exclusion temporaire, voire définitive du service de restauration. Les parents seront auparavant informés et convoqués par le gérant du restaurant via la fiche de liaison.

### **Article 7 : Droits et obligations du personnel d'encadrement**

Le personnel, placé sous l'autorité de la commune, s'engage à être accueillant, respectueux, à être juste dans sa façon de réagir à des problèmes de comportement.

Le personnel, placé sous l'autorité de la commune, doit respecter le présent règlement.

Le service de restauration exige une tenue correcte et adaptée à la nature des missions occupées.

### **Article 8 : Médicaments, allergies et régimes particuliers**

Aucun médicament ne sera donné aux enfants. En cas de maladie ou d'incident, les familles sont prévenues pour décider d'une conduite à tenir. Le cas échéant, les familles sont tenues de récupérer leur enfant. Le référent restauration se réserve le droit de faire appel à un médecin.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence.

Toute allergie doit être signalée et accompagnée obligatoirement d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires au service de restauration scolaire n'est possible qu'avec la signature au préalable d'un protocole d'accueil individualisé rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés (directrice de l'école, élu, responsable de la cantine).

Ce PAI est valable un an. Il doit être renouvelé chaque année.

## **Article 9 : Assurance et responsabilité**

La commune et les intervenants sont assurés au titre de la responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge.

Il revient à chaque famille de contracter une **assurance responsabilité civile et extrascolaire** pour les dommages que leur enfant est susceptible de causer à un tiers pendant les horaires de fonctionnement du service.

Pour toute participation aux activités municipales proposées, l'enfant doit être couvert par une assurance extrascolaire ou responsabilité civile du foyer en cours de validité. Nous attirons l'attention des responsables légaux des mineurs concernés de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles ils participent.

En aucun cas les familles ne doivent laisser à leurs enfants des objets dangereux, de valeur ou d'argent. En cas de perte, de vol ou de dégradations, la responsabilité de la commune ne pourra être engagée.

## **Article 10 : Droit à l'image**

Durant leur temps de présence le midi, les enfants pourront être photographiés ou filmés. Conformément à l'article 9 du Code Civil sur le droit à l'image des personnes, une autorisation sera demandée aux parents.

## **Article 11 : Acceptation du règlement intérieur**

L'inscription au service de restauration vaut acceptation de ce présent règlement.

Fait à Noyal-sur-Vilaine, le 28 JUIN 2016

**L'adjointe aux affaires scolaires  
Marie-Claude HELSENS**



Cuisine centrale – Restaurant-scolaire – 3 Boulevard Barbot - Tél : 02.99.00.57.20. Ecole St Augustin – Rue Auguste Leroux – Tél : 02.99.00.56.19 Ecole l'Optimist – Rue Pierre Bellamy – Tél : 02.99.00.54.14
--