

REGLEMENT INTERIEUR RESTAURANT SCOLAIRE

Approuvé par délibération n°D02-07-2022 du 11 juillet 2022

Article 1 HORAIRES

La restauration scolaire est un service municipal public et laïc qui fonctionne les jours de classe de 12h00 à 13h50 à l'exception du mercredi. Dès la sortie des classes du matin, les enfants sont pris en charge par le personnel communal qui les encadre jusqu'à la reprise des cours l'après-midi.

Article 2 : FONCTIONNEMENT

Sont admis à fréquenter le service de restauration scolaire les enfants scolarisés dans l'école Joséphine Baker, dans la limite des capacités d'accueil et du respect des consignes d'hygiène et de sécurité.

L'inscription de l'enfant au service peut être hebdomadaire ou annuelle :

- Inscription hebdomadaire : Les enfants de l'école (ou leurs parents ou représentants) doivent s'inscrire le lundi pour toute la semaine de 7H30 à 9H00 en cochant leur nom sur les listes affichées sur le parking de l'école lorsqu'ils mangent à la cantine. Chaque enfant s'inscrit pour lui-même et n'a pas le droit d'inscrire un camarade.
- Inscription annuelle : l'inscription annuelle de l'enfant est également possible dès la rentrée scolaire.

Tout enfant inscrit devant partir après dix heures se verra facturer le repas.

Un repas complet sera servi à tous les enfants.

Tout défaut d'inscription pourra être sanctionné d'un doublement du prix de la prestation sur les jours concernés (où l'enfant a mangé sans être inscrit). Les parents ont la possibilité de contacter la Mairie ou le restaurant scolaire afin de régulariser un oubli d'inscription ou une désinscription avant 10H.

Article 3 : DOSSIER INSCRIPTION

Le dossier d'inscription se remplit de manière dématérialisée ou peut être retiré au secrétariat de la mairie en version papier. **Vous ne pourrez pas, à la rentrée suivante, inscrire votre enfant sans avoir préalablement acquitté les impayés de l'année précédente.** Tout changement de situation en cours d'année scolaire (adresse, téléphone...) doit être communiqué au secrétariat de la Mairie.

Tout dossier incomplet sera automatiquement retourné et non pris en compte.

Article 4 : TARIFS

- Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal. La facturation des prestations fournies est établie mensuellement par la Mairie et transmise par la trésorerie par courrier. Elle doit être impérativement réglée dès réception selon les modalités indiquées. La facturation sera

effectuée mensuellement, qu'il y ait des absences ou non (sauf justification avec certificat médical à l'appui) et ce quel que soit le mode d'inscription : hebdomadaire ou annuel.

- Dans le cas où un panier repas est fourni par la famille dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé, le tarif applicable sera celui de l'accueil périscolaire fixé par le Conseil Municipal.

Article 5 : MENUS

Les enfants seront incités à se restaurer correctement et à goûter les aliments qui leur sont présentés.

Les menus sont consultables sur le site de la commune : www.preignac.fr et affichés à l'école. Ils sont susceptibles d'être modifiés suivant les arrivages des commandes des denrées.

Article 6 : DISCIPLINE

Afin que le temps du repas demeure un moment de détente et de repos, les enfants devront respecter les règles normales de bonne conduite à savoir :

- respecter ses camarades, le personnel de service et de surveillance, le matériel
- obéissance aux règles : se laver les mains avant manger, bien se tenir à table, ne pas crier, ne pas jouer avec la nourriture ou les couverts, avoir un langage correct, rester assis pendant le repas, etc.

Tout écart de conduite pourra être sanctionné. Un dispositif, basé sur un système de couleurs permettant d'encourager les élèves de niveau élémentaire à avoir une bonne attitude et favoriser ainsi un bon climat scolaire, est mis en place en coopération avec l'équipe enseignante afin d'informer les parents.

En cas d'indiscipline répétée, de détérioration volontaire du matériel, après avertissement signifié aux parents, une exclusion temporaire ou définitive du restaurant scolaire pourra être prononcée par la Commune.

Article 7 : SANTE

L'enfant malade (fièvre, vomissement, maladies contagieuses type varicelle ou autres) n'est pas admis.

En revanche, pour les enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période, d'intolérances ou d'allergies alimentaires, « il convient de tout mettre en œuvre pour éviter l'exclusion et l'isolement dans lequel la maladie peut placer l'enfant ou l'adolescent et de développer l'adoption de comportements solidaires au sein de la collectivité. » conformément à la circulaire n°2003-135 du 9 septembre 2003 publiée au BO.

La sécurité de ces enfants-là est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée **PAI** (Projet d'Accueil Individualisé). Le **PAI** a pour but de faciliter l'accueil de cet enfant mais ne saurait se substituer à la responsabilité des familles. Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

« Le rôle de chacun et la complémentarité des interventions sont précisés dans un document écrit. Celui-ci associe l'enfant ou l'adolescent, sa famille, l'équipe éducative ou d'accueil, les

personnels de santé rattachés à la structure, les partenaires extérieurs et toute personne ressource.

Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières de la vie quotidienne dans la collectivité et fixe les conditions d'intervention des partenaires. Sont notamment précisés les conditions des prises de repas, interventions médicales, paramédicales ou de soutien, leur fréquence, leur durée, leur contenu, les méthodes et les aménagements souhaités. »

Le personnel communal ou intercommunal n'est donc pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si le PAI le prévoit. Dans ce cas les personnes autorisées à intervenir et les modalités de cette intervention seront clairement définies et le document signé par l'école, le médecin scolaire, les parents et la commune

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. La direction de l'école est également informée.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU, pour être conduit au Centre Hospitalier. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il **doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire**. Le directeur de l'école est informé sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable de l'accueil périscolaire.

Il peut être difficile, dans l'organisation de la restauration collective, de prévoir des menus spécifiques pour les élèves dont l'état de santé nécessite un régime alimentaire particulier : élèves présentant une allergie, une intolérance alimentaire ou une maladie chronique (circulaire no 99-181 du 10 novembre 1999).

C'est pourquoi, La commune, après consultation de son prestataire et au vu du PAI et afin de permettre aux enfants concernés d'accéder au service, peut demander à la famille de fournir les paniers repas. Dans ce cas, ceux-ci devront être directement déposés en restaurant scolaire en arrivant à l'école chaque jour où l'enfant est demi pensionnaire.

Le service veillera à la conservation de ces repas fournis par les parents, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité prévues par la réglementation.

La famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas (composants, couverts, conditionnements et contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble). Tous ces éléments du repas doivent être parfaitement identifiés pour éviter toute erreur ou substitution. Enfin, la chaîne du froid doit être impérativement respectée, de la fabrication (ou l'achat) du repas par la famille jusqu'à sa présentation à l'enfant lors du déjeuner à l'école. À cet effet, le panier-repas doit être immédiatement stocké au froid dès l'arrivée de l'élève.