

## REGLEMENT INTERIEUR

---

Durant l'année scolaire, un service de restauration scolaire, organisé par la commune d'Evette-Salbert, est proposé aux élèves des écoles maternelle et élémentaire. Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative. Le temps du repas doit être pour l'enfant :

- Un temps pour se nourrir
- Un temps pour se détendre
- Un temps de convivialité

Ce doit être également un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations.

## ADMISSIONS

Le service de restauration scolaire est destiné aux enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire d'Evette-Salbert qui déjeunent de façon régulière ou occasionnelle et qui auront obligatoirement fait l'objet d'une inscription annuelle à la rentrée de septembre par le biais d'un dossier déposé à la mairie.

Les inscriptions seront acceptées dans la limite des capacités d'accueil de chaque restaurant :

- Restaurant maternelle - 60 enfants sur deux services
- Restaurant élémentaire - 66 enfants sur deux services

### Accueil des enfants du cycle élémentaire

Le nombre de places étant limité, les enfants seront accueillis selon l'ordre chronologique de réception des dossiers d'inscription et à concurrence de la capacité d'accueil du restaurant.

### Accueil des enfants du cycle maternelle

Les enfants de petite, moyenne et grande section seront admis selon les modalités précisées ci-dessus. Les enfants accueillis dans le cadre de l'accueil des moins de 3 ans ne pourront pas prétendre au service de restauration.

## INSCRIPTIONS – REINSCRIPTIONS

Les dossiers de réinscription sont envoyés au domicile des familles qui ont bénéficié de la restauration au titre de l'année scolaire en cours. Cet envoi est effectué au mois de juin. Le dossier a une date limite de retour, elle doit être respectée. En effet, passé ce délai, le dossier ne sera pris en compte qu'après examen des autres demandes et évaluation des places disponibles.

### Réponses aux familles

Rentrée de septembre : le délai moyen pour la réponse est d'une semaine.

Autres périodes : une réponse est communiquée dans les 48 heures.

## FREQUENTATION

Dans la mesure du possible et suivant les structures, des places seront réservées pour permettre l'accueil de nouveaux enfants (changement de situation, déménagement, maladie, travail, hospitalisation d'un parent, etc.). Aucun enfant non inscrit ne sera accepté par le personnel des restaurants scolaires.

### **Fréquentation régulière**

Le calendrier de restauration de l'enfant est défini lors de la pré-inscription. Pour tout changement de ce calendrier, il est obligatoire d'en faire la demande par courrier adressé au service de restauration scolaire, ou par mail à [servicescolaire@evettesalbert.fr](mailto:servicescolaire@evettesalbert.fr), une semaine à l'avance, au plus tard le mercredi précédant la semaine concernée.

### **Fréquentation occasionnelle**

Un planning hebdomadaire sera communiqué au service de restauration scolaire au plus tard le mercredi de la semaine précédant celle de l'admission.

### **Fréquentation exceptionnelle**

Il est possible, en cas d'urgence, d'inscrire son ou ses enfants au restaurant pour une durée n'excédant pas une semaine (au-delà, dossier d'inscription obligatoire). Il sera demandé de remplir une fiche de renseignements et d'effectuer le règlement du/des repas au tarif en vigueur, au moment de l'inscription.

***Aucune modification (inscription/annulation) ne sera prise en compte par le service de restauration en dehors des dispositions ci-dessus énoncées (sauf maladie).***

## **ABSENCES**

En cas de maladie, aucune carence ne sera appliquée.

Pour que le repas puisse être déduit, il sera nécessaire de respecter scrupuleusement la procédure définie ci-dessous :

- prévenir le service de restauration de l'absence le jour même, avant 8h45, par téléphone à la mairie ou par mail à : [servicescolaire@evettesalbert.fr](mailto:servicescolaire@evettesalbert.fr)
- fournir un certificat médical ou une attestation dans un délai de 48 heures. Passé ce délai, les justificatifs ne seront pas pris en compte et retournés aux familles. Les repas resteront dus.

(NB) Si la famille oublie de téléphoner, le repas du jour sera facturé quand bien même un justificatif aura été fourni.

### **Convenance personnelle**

Prévenir le service de restauration scolaire par courrier, une semaine à l'avance et au plus tard le mercredi de la semaine précédant celle de l'annulation. Aucune déduction ne sera prise en compte si cette procédure n'est pas respectée.

### **Absences des enseignants**

Dans le cadre de leurs fonctions, les enseignants peuvent être absents en demi-journée (matin ou après-midi). Dans ce cas, les enfants fréquentant la restauration ne pourront pas être accueillis au restaurant : les repas seront déduits. Dans le cas où les enfants ont la possibilité d'être accueillis dans d'autres classes, la mesure ne s'applique pas.

En cas de sorties scolaires ou autres événements liés à l'école ou au service de restauration, les repas seront déduits.

## **FONCTIONNEMENT**

### **Espace périscolaire**

Le service de restauration est un temps périscolaire qui comprend l'accueil pour le repas et la prise en charge des enfants, avant, pendant et après ce moment sur la plage horaire de 11h30 à 13h20.

Les enfants doivent être assurés contre tous les risques pouvant survenir pendant l'interclasse et le temps du repas.

### **Fonctionnement du service**

Ce service est facultatif. Il a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés. Les deux restaurants maternelle et élémentaire fonctionnent avec deux services consécutifs : les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Le service "unique" du mercredi, qui se déroule dans le restaurant élémentaire, est réservé aux enfants qui fréquentent l'accueil de loisirs de l'après-midi.

### **Personnel de service**

Par un comportement adapté, le personnel municipal intervient avec discernement et participe par son attitude d'accueil à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Placé sous l'autorité du Maire, il est tenu au devoir de réserve. Ses missions sont les suivantes :

- Prendre en charge les enfants à la sortie des classes,
- Assurer l'organisation d'animations (jeux ou activités manuelles) avant ou après le repas,
- Servir et aider les enfants pendant les repas,
- Veiller à une bonne hygiène corporelle : les enfants se lavent les mains avant et après le repas. Un brossage des dents est également assuré après le repas,
- S'assurer que les enfants prennent correctement leur repas et goûtent les aliments qui leur sont présentés, sans pour autant être forcés,
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant,
- Signaler au responsable de service tout fait ou comportement susceptible de porter atteinte au bon déroulement du repas.

### **Préparation des repas et menus**

Les repas sont confectionnés par une société de restauration dans ses locaux. La commission « Menus » se réunit en mairie tous les trimestres. Composée du Maire ou de son représentant, des représentants des parents d'élèves, des directeurs d'écoles, d'un représentant du personnel de service, d'un représentant de la société de restauration, elle examine les menus et établit leur programmation pour le trimestre.

Les menus sont affichés dans chaque école et au restaurant scolaire pour l'information des familles. Ils peuvent également être consultés sur le site internet de la commune à l'adresse suivante : [www.evettesalbert.fr](http://www.evettesalbert.fr)

## **ASPECT MEDICAL**

### **Allergies**

Si un enfant a une ou des allergies connues à certains aliments, les parents sont priés de le faire savoir en joignant un courrier et un certificat médical à la demande de pré-inscription ou à l'inscription. Ce certificat sera transmis au médecin de santé scolaire ou au médecin de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) pour concertation avec le médecin prescripteur. En fonction du risque médical, il sera proposé un plan d'accueil individualisé (PAI). Ce PAI est obligatoire pour accéder à la restauration. Les partenaires à l'établissement de celui-ci sont :

- La famille, le médecin prescripteur, le médecin scolaire ou de la PMI, la/le responsable de l'établissement scolaire, l'élus responsable des affaires scolaires.

Pour les familles ayant bénéficié d'un PAI et souhaitant le reconduire, il est impératif d'en informer le service au plus tôt. Celui-ci, pour être renouvelé, doit faire l'objet d'un protocole. Toute prise de médicaments est interdite dans les restaurants, exception faite pour les procédures liées au protocole d'un PAI.

### **Accident**

En cas d'accident d'un enfant durant le repas, le responsable de service a pour obligation de :

- Si blessures bénignes, apporter les premiers soins avec les produits contenus dans la pharmacie
- En cas de choc violent ou de malaise persistant, faire appel aux urgences médicales (Pompiers 18 – Samu 15)
- En cas de transfert, prévenir la famille pour désigner une personne pour accompagner l'enfant à l'hôpital ; le personnel n'est pas habilité à accompagner l'enfant et le transport dans un véhicule personnel est prohibé.

De tels évènements sont consignés par le responsable dans le cahier de sécurité et transmis à la mairie.

## **HYGIENE**

Le lavage des mains (avant et après le repas) est obligatoire. Le brossage des dents est également assuré en fin de repas. Ces mesures d'hygiène se feront sous la surveillance du personnel de service.

## MOTIFS D'EXCLUSION

Tout élève qui ne respectera pas la discipline, indispensable pour le bien de tous (bonne tenue, langage correct et obéissance aux animatrices et au personnel de service) sera sanctionné. Les sanctions prises seront les suivantes :

- Avertissement (suppression "points" permis individuel) : à retourner, daté et signé par les parents, aux animatrices du restaurant scolaire. En cas de non-retour d'un avertissement, un deuxième sera envoyé.
- Exclusion d'un jour, exclusion d'une semaine,
- Renvoi définitif.

Dans les cas cités ci-dessus, une lettre sera adressée aux parents pour les informer du motif de la sanction et sa durée s'il y a lieu. Cette lettre devra être retournée, datée et signée par les parents, au service de restauration scolaire (mairie).

## TARIFS

Les modifications apportées chaque année le sont par délibération du conseil municipal.

## PAIEMENT

Les règlements s'effectuent à terme échu (exemple : repas de janvier, facturation de février).

### Modalités de paiement

- par prélèvement automatique
- par chèque à l'ordre du Trésor Public
- en espèces auprès de la Trésorerie de Valdoie
- par carte bancaire sur le site [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr)
- par virement sur le compte du Trésor Public

Quel que soit le mode de paiement choisi, il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur la facture.

Règlement approuvé par délibération du conseil municipal le 26/11/2014