



REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION MUNICIPALE SCOLAIRE

PREAMBULE

Le service de restauration scolaire est un service public local facultatif.

Assuré en régie directe par la ville, il répond à un besoin d'intérêt général et a pour objet d'assurer la restauration des enfants scolarisés sur la commune, dans les meilleures conditions de nutrition, d'hygiène et de sécurité.

Les repas sont préparés et distribués en « *liaison chaude* » par la cuisine centrale municipale et servis dans les restaurants satellites.

Les menus sont affichés pour l'ensemble du mois devant chaque groupe scolaire et sont publiés sur l'Espace citoyens : <https://www.espace-citoyens.net/> dans l'onglet "Activités".

Ils sont arrêtés par la Commission des repas mais peuvent toutefois être modifiés selon les aléas liés aux approvisionnements.

ARTICLE PREMIER

Le présent règlement régit le fonctionnement de la restauration scolaire : modalités d'inscriptions, de prévisions, de facturation et de paiement.

Il devient un document contractuel dès lors que l'enfant est accueilli au service de restauration. La famille conservera le règlement intérieur et détachera la dernière page qu'elle devra restituer, dûment signée, avec le dossier de demande d'inscription.

ARTICLE 2 : LES INSCRIPTIONS

2.1 Conditions d'admission

L'accueil à la restauration scolaire exige que la famille ait préalablement rempli :

- Un dossier d'admission disponible auprès du service "Enfance Education" de la mairie (1^{er} étage) ou en ligne sur l'Espace citoyens (onglet "activités", rubrique « restauration scolaire », puis "inscriptions"). Cette démarche est indispensable, et ce, même si l'enfant ne fréquente qu'occasionnellement le restaurant scolaire. Le dossier comportera toutes les informations nécessaires à la prise en charge de l'élève et notamment concernant son état de santé. La famille veillera à informer le service "Enfance Education" de tout changement concernant l'état de santé de l'enfant ou les données familiales (changement d'adresse, de coordonnées téléphoniques...).
- Une fiche de réservation de repas.

2.2 Fréquentation et réservation

- Lors de l'inscription, les parents définissent la périodicité de fréquentation souhaitée : elle peut être mensuelle ou annuelle.
- La fréquentation est possible 1, 2, 3 ou 4 jours par semaine.
- Le calendrier de réservation des repas : les familles doivent réserver les repas de la semaine N+1 au plus tard le jeudi soir de la semaine N.

- Les réservations de repas peuvent s'effectuer via l'Espace citoyens personnalisé de chaque usager ou au moyen de formulaires disponibles auprès du service "Enfance Education". Ces fiches de réservation doivent être déposées dans la boîte aux lettres intitulée « MAIRIE » devant l'école ou directement au service "Enfance Education", avant la date butoir mentionnée sur le document.
- Les parents doivent s'assurer que les enfants ont bien intégré les jours où ils déjeunent au restaurant scolaire.

ARTICLE 3 : LES TARIFS

Les tarifs sont adoptés par délibération du Conseil municipal.

ARTICLE 4 : LES MODES DE PAIEMENT

Les factures peuvent être acquittées :

- En espèces auprès du service "Enfance Education".
- Par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre de "Régisseur Enfance Education" et remis, soit dans la boîte aux lettres intitulée « MAIRIE » devant chaque groupe scolaire, soit directement auprès du service "Enfance Education".
- Par carte bancaire auprès du service "Enfance Education".
- En ligne via l'Espace citoyen personnalisé.

ARTICLE 5 : LA FACTURATION

5.1 Conditions générales

- Les factures sont établies chaque fin de mois par le service "Enfance Education", conformément au pointage journalier effectué dans chaque école par un agent municipal.
- Les factures sont adressées aux parents via l'Espace citoyens pour ceux qui ont adhéré à ce service en ligne, ou par l'intermédiaire de l'école entre le 5 et le 10 du mois suivant la période de facturation (exemple : les factures du mois de septembre seront adressées aux familles entre le 5 et le 10 octobre).

5.2 Conditions particulières

Les repas prévus mais non consommés ne sont pas facturés dans les cas suivants :

- En cas d'absence pour maladie d'une durée supérieure à 3 jours scolaires consécutifs, sous réserve de transmission d'un justificatif avant la fin du mois en cours à : ipe@ville-septemes.fr ;
- En cas d'absence non remplacée de l'enseignant ;
- En cas de grève des enseignants ou du personnel municipal ;
- En cas de classe de découverte ou de sortie pédagogique, sous réserve que le service en ait été informé avant la fin du mois en cours ;
- En cas d'exclusion de l'enfant prononcée par la Ville de Septèmes-les-Vallons, à compter du 1er jour d'exclusion ;
- En cas d'événement grave survenu dans la famille (décès, hospitalisation...), sur présentation d'un justificatif avant la fin du mois en cours ;
- Lorsque l'enfant consomme le panier-repas fourni par la famille.

En dehors de ces cas précis, tout repas prévu mais non consommé donne lieu à facturation.

ARTICLE 6 : FONCTIONNEMENT

6.1 Fonctionnement général

Les enfants inscrits à la restauration scolaire sont pris en charge par le personnel municipal à la sortie des classes à 11h20 en maternelle et à 11h30 en élémentaire, et ce, jusqu'à la reprise de l'école à 13h20.

Durant cette période, le personnel municipal :

- S'assure que les enfants prennent leur repas. Dans le cadre de son éducation nutritionnelle, chacun est invité à goûter tous les mets présentés.
- Veille à la sécurité des enfants.
- Crée les conditions pour que la pause méridienne soit agréable.

Les enfants qui bénéficient d'activités pédagogiques complémentaires (APC) organisées pendant la pause méridienne demeurent sous la responsabilité des enseignants pendant toute la durée des APC.

La commune prend à sa charge la fourniture des serviettes jetables pour les élèves d'élémentaire.

A l'exception du cadre décrit dans le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), aucune nourriture de substitution au repas proposé par le service de restauration ne peut être acceptée, afin de respecter les règles d'hygiène et de santé qui s'imposent en restauration collective.

6.2 Sécurité

En matière de responsabilité civile, la ville a souscrit un contrat d'assurance pour l'ensemble de son personnel. Par ailleurs, il est rappelé aux familles qu'elles doivent souscrire une assurance sécurité et individuelle accident pour chacun de ses enfants.

Accident pendant le temps de restauration scolaire :

En cas d'accident, les parents sont avertis au plus tôt, **d'où l'importance de communiquer des coordonnées téléphoniques à jour lors de l'inscription administrative et de signaler toute modification en cours d'année au service "Enfance Education" (04 91 96 31 15).**

- En cas de blessures bénignes, une pharmacie dont le contenu est conforme à la liste préconisée par l'Education nationale, permet d'apporter les premiers soins.
- En cas de choc violent ou de malaise persistant, le personnel municipal fait appel aux urgences médicales (centre 15). C'est le médecin régulateur qui précisera la conduite à tenir. Les parents en seront informés.
- En cas de transfert, la famille est prévenue. Un membre du personnel peut, si nécessaire, accompagner l'enfant à l'hôpital.
- A l'occasion de tels événements, le responsable légal de l'enfant doit se rendre au service Education pour effectuer une déclaration d'accident.

Traitement médical :

Pour des raisons de sécurité, le personnel communal n'est pas autorisé (hormis sur recommandation d'un médecin régulateur du centre 15), à donner un médicament à un enfant, même avec une ordonnance du médecin ou avec une décharge de responsabilité. Seul le personnel soignant est habilité à le faire.

6.3 Les Projets d'Accueils Individualisés (P.A.I)

Le PAI est destiné à favoriser l'accueil et l'intégration, pendant les temps scolaire et périscolaire, des enfants atteints de troubles de santé, d'allergies ou d'intolérances alimentaires.

Ce document est élaboré avec la famille, le médecin scolaire, le directeur de l'école et un ou des représentant(s) de la municipalité.

Il précise les modalités particulières de vie en collectivité : prise de médicaments, nécessité d'un panier-repas, protocole d'urgence avec conduite à tenir.

Si le problème médical de l'enfant nécessite un régime alimentaire particulier, il incombe à la famille de fournir le panier-repas, selon les dispositions édictées par la circulaire n°2003-135 du 08/09/2003.

Dans le cas précis d'une allergie alimentaire, une table particulière est réservée à l'enfant pour y consommer le panier-repas fourni par la famille.

En maternelle, la ville prend à sa charge le recrutement d'un adulte chargé d'accompagner l'enfant durant son déjeuner.

Même si le repas est fourni par les parents, il est indispensable :

- De procéder à la démarche d'inscription. Le dossier d'admission est disponible en ligne sur l'Espace citoyens (onglet « activités » puis rubrique « restauration scolaire », puis « inscriptions »), ou auprès du service "Enfance Education" ;

- D'indiquer les jours de présence de l'enfant au restaurant scolaire. Pour cela, la famille peut effectuer des prévisions en ligne via son Espace famille personnalisé ou sur formulaire papier disponible auprès du service "Enfance Education".

6.4 Prise en charge des enfants pendant le temps de restauration par une personne extérieure (orthophoniste...) :

Pour des raisons de sécurité, il n'est pas souhaitable que les enfants sortent de l'établissement pendant l'interclasse. En cas de nécessité pour raison médicale, un imprimé type est à la disposition des parents dans les écoles ou auprès du service "Enfance Education".

Sans cette déclaration préalable, aucune autre sortie ne sera autorisée.

Toute modification en cours d'année devra être signalée au service "Enfance Education".

6.5 Règles de vie

Le respect des autres et des locaux sont essentiels au bon déroulement du temps de pause méridienne.

En cas de litige ou de conflit, aucune intervention directe des parents auprès du personnel encadrant ou des enfants n'est autorisée. Les parents ou personnes responsables de l'enfant, devront s'adresser au service "Enfance Education".

Une grille des sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline constaté a été établie et sera systématiquement appliquée en cas de manquement à la discipline.

Ainsi lorsque le comportement d'un enfant créera des troubles pour la quiétude de ses camarades ou lorsqu'il aura une attitude incorrecte ou des paroles inconvenantes envers le personnel d'encadrement, il encourra des sanctions selon l'échelle ci-dessous :

TYPE DE PROBLEME	MANIFESTATIONS PRINCIPALES	MESURES
MESURES D'AVERTISSEMENT		
Refus des règles de vie en collectivité	<ul style="list-style-type: none"> • Comportement bruyant et non policé • Refus d'obéissance • Attitude irrespectueuse envers un adulte ou un enfant 	Rappel au règlement
	Récidive au comportement et attitude décrits ci-dessus	<ul style="list-style-type: none"> • Information orale de la famille OU • Avertissement écrit communiqué à la famille
MESURES D'EXCLUSIONS		
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant	Exclusion temporaire de 3 jours
	Dégradation ou vol du matériel mis à disposition	
	Agression physique envers les autres élèves ou le personnel	
	Agression physique envers les autres élèves ou le personnel avec circonstances aggravantes, à savoir : <ul style="list-style-type: none"> • Si l'agression a été commise en réunion (plusieurs élèves participent), même sans concertation préalable, • Ou si l'agression a été préparée et réfléchie. 	Exclusion temporaire de 5 jours
Rétération d'agression physique après une 1ère sanction d'exclusion OU en cas d'incident grave.	Exclusion jusqu'à nouvel ordre	

6.6 Charte du savoir-vivre et du respect mutuel

Pour une meilleure participation des enfants aux règles de vie et à l'ambiance générale pendant la pause méridienne, il importe que chacun prenne connaissance de quelques consignes faciles à appliquer et s'engage à les respecter :

- Avant le repas :
 - Je vais aux toilettes,
 - Je me lave les mains,
 - Je m'installe à ma place dans le calme.

- Pendant le repas :
 - Je me tiens bien à table,
 - Je ne joue pas avec la nourriture,
 - Je ne crie pas, je ne me lève pas sans raison,
 - Je goûte à tout,
 - Je range mon couvert et je sors de table en silence, sans courir, après autorisation du personnel.

- Après le repas :
 - Je joue sans brutalité,
 - Je respecte les consignes de sécurité données par le personnel,
 - Je me mets en rang quand on me le demande, après avoir ramassé mes affaires.

Plus généralement,

- Je respecte le personnel de service et mes camarades,
- J'agis avec chacun comme j'aimerais qu'on le fasse avec moi.

ARTICLE 7 : APPLICATION DU REGLEMENT ET MODIFICATIONS

Le présent règlement intérieur a été adopté par délibération du Conseil municipal.

Il pourra être modifié à tout moment par la Ville de Septèmes-les-Vallons. Dans ce cas, une copie des articles modifiés sera transmise aux parents.

DOCUMENT A CONSERVER PAR LE SERVICE MUNICIPAL "ENFANCE EDUCATION"
(Hôtel de Ville, Place Pierre Didier TRAMONI – 13240 Septèmes-les-Vallons)

Je soussigné(e) (Nom – prénom) : _____

Représentant(e) légal de l'enfant : _____

Scolarisé au sein de l'école : _____

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur qui m'a été remis lors de l'inscription de mon enfant au service municipal de restauration scolaire, et m'engage à en respecter les termes.

M'engage à ce que mon enfant prenne connaissance de la charte du savoir-vivre et du respect mutuel (paragraphe 6.6 du règlement intérieur), afin d'en appliquer les consignes.

Souhaite communiquer des prévisions de fréquentation :

Au mois (recommandé en cas de fréquentation occasionnelle)

A l'année

Fait à Septèmes-les-Vallons, le

Signature du représentant légal de l'enfant :