

COMMUNE DE PEYRELEVADE

**REGLEMENT INTERIEUR
DU
RESTAURANT SCOLAIRE
DE
L'ÉCOLE BERNARD COUTAUD**

Mise à jour le 03/08/2023

COMMUNE DE PEYRELEVADE

REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

La restauration scolaire **n'a pas un caractère obligatoire**, elle a pour objet d'assurer dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité la restauration des enfants scolarisés à l'école primaire.

Ce service a une **vocation sociale** mais **aussi éducative** en particulier, le temps du repas doit être pour l'enfant :

**Un temps pour se nourrir
Un temps pour se détendre
Un temps de convivialité.**

Pendant l'interclasse et le déjeuner, les enfants sont confiés à une équipe de surveillants constituée par des agents sous la responsabilité de la mairie.

Chapitre 1 : INSCRIPTION

Article 1 : admission

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille **remplit obligatoirement une fiche d'inscription avant chaque rentrée scolaire.**

Cette formalité concerne chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, le restaurant scolaire. Elle n'implique pas l'obligation de fréquentation.

Article 2 : renseignements

La fiche d'inscription comporte des renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis **doit être signalé à la mairie**

Chapitre 2 : LA FREQUENTATION

Article 3 : ABSENCES

Les repas sont décomptés à partir de **2** absences consécutives.

Article 4 : Fréquentation exceptionnelle

La prise en charge d'un enfant dont la fiche d'inscription n'aurait pas été déposée ne sera pas refusée. La demande devra être formulée par la famille auprès de la mairie. Cette procédure ne peut-être qu'**exceptionnelle** et il appartient à la famille de régulariser la situation le plus rapidement possible en remplissant et en déposant la fiche d'inscription au secrétariat de mairie.

Article 5 : Heures d'ouvertures

Le service est ouvert tous les jours scolaires entre 11H45 et 13H (sauf évènement particulier). Ces horaires se situent en dehors du temps obligatoire d'enseignement.

La sortie des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants.

Les enfants sont pris en charge par le service municipal pour toute la durée de cet interclasse.
Un enfant ne peut quitter le restaurant scolaire sans l'autorisation d'un représentant de la mairie.

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration et de l'enceinte scolaire, sauf à l'occasion d'opérations « portes ouvertes », organisées conjointement par la mairie et le Directeur d'école.

Un représentant des parents d'élèves élus au Conseil d'école et un représentant DDEN peuvent, sur demande formulée auprès de la Mairie, déjeuner une fois par an dans le restaurant pour s'informer des conditions de restauration.

Article 6 : Locaux et hygiène

Chacun doit **respecter** les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre, propres à l'établissement afin d'y faire régner une ambiance conviviale.

La famille s'engage à fournir une serviette de table propre chaque semaine. La mairie s'engage à fournir des serviettes de table uniquement pour les enfants de la maternelle.

Article 7 : Organisation de l'interclasse

Élément déterminant du bon déroulement des heures du restaurant scolaire, le ou les surveillants montrent une autorité ferme et une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention, à chaque enfant.

Le ou les surveillants doivent respecter les consignes données par la Mairie et principalement les trois phases de cet interclasse :

avant le repas :

Les enfants sont pris en charge après la sortie des classes par le ou les surveillants qui assurent :

La surveillance dans la cour,
Le passage aux toilettes,
Le lavage des mains
Une entrée calme dans le restaurant
L'attache des serviettes pour les plus petits

pendant le repas :

Le restaurant scolaire est un lieu où il est veillé à ce que les enfants mangent :

Suffisamment
Correctement
Proprement

Un peu de tout ce qui est présenté (éducation du goût) sans pour autant les forcer

Dans le respect des autres (camarades ou personnel de service)*

Observer le comportement des enfants et informer la Mairie des différents problèmes qui portent atteinte au bon déroulement du repas

après le repas :

Tous les enfants sont pris en charge par les animateurs du centre social dans le cadre du temps périscolaire (13h - 14h15)

Tout incident pendant les interclasses doit être signalé à la Mairie

Article 8 : Rôle du personnel de service

Le personnel de service outre son rôle touchant à la mise à disposition des aliments participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Il veille à l'application des dispositions réglementaires concernant la conservation des aliments, la propreté des locaux et du matériel, l'état de santé, la discipline. Il doit porter à la connaissance de la mairie toute situation anormale touchant aux installations, à la qualité des repas et tout incident concernant l'accompagnement des enfants.

La Mairie et le personnel communal s'autorisent à sanctionner tout comportement inadapté au bon déroulement du repas ou à tout manquement de respect d'autrui durant le temps de repas.

Chapitre 3 : LA RESTAURATION

Article 9 : les menus

Les menus sont établis sur une période variable par le responsable du restaurant scolaire. Ils pourront le cas échéant être validés par une diététicienne ou une nutritionniste.

Ils sont consultables à l'entrée du restaurant scolaire et tous les jours sur la page Facebook de la « Cantine de Peyrelevade ».

Article 10 - Allergies et autres intolérances

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront en avertir la commune lors de l'inscription au service de restauration scolaire et fournir un certificat médical.

Suivant les cas, la commune, après concertation avec le personnel du restaurant scolaire, pourra refuser ou accepter l'inscription de l'enfant au service.

En cas d'accueil de l'enfant au service de restauration scolaire, un PAI (projet d'accueil individualisé) sera alors rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés.

Article 11 - Santé – Accident

Le service n'est pas en mesure de décider seul de l'organisation de régimes alimentaires. La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille.

Dans la mesure où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, le gestionnaire peut, après une mise en demeure, exclure l'enfant du restaurant scolaire tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un P.A.I. le prévoit.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone, le Directeur de l'école est informé.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (docteur, pompiers ou S.A.M.U.). Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint entre 11H45 et 14H15.

Chapitre 4 : PARTICIPATION DES FAMILLES

Article 12: TARIFS

Les tarifs sont fixés par délibération n°59/2022 (voir annexe 1), une grille tarifaire dite sociale est établie en fonction du quotient familial fournie par attestation CAF du/des responsables légaux au moment de l'inscription et valable pour toute l'année scolaire en cours.

Grille tarifaire :

QUOTIENT FAMILIAL	0-999	1000-1199	1200 et +
TARIF	1 €	2 €	2,50 €

Article 13 - PAIEMENTS DES REPAS

Principe de facturation bimestrielle : tous les deux mois, un relevé des repas pris par l'enfant est adressé aux parents. A terme échu, le **20 du mois suivant**, l'ensemble des sommes dues devra être acquitté, si tel n'est pas le cas, les sommes dues seront mises en recouvrement en perception au Service de Gestion Comptable d'Ussel.
En cas de non paiement, il pourra être prononcé une exclusion temporaire après vérification que la famille ne se trouve pas en difficulté.

ARTICLE 14 - EN CAS DE NON RESPECT DU REGLEMENT

Toute détérioration des biens communaux imputable à un enfant par non respect des consignes sera à la charge des parents.

En cas de non respect de ce règlement, la municipalité entreprendra une démarche auprès des parents de l'enfant, suite à trois avertissements, une sanction d'exclusion provisoire ou définitive sera prononcée.

A tout moment, selon la gravité des faits, le Maire peut prononcer l'exclusion immédiate de l'enfant.

Chapitre 5 : RESPONSABILITE – assurance

Au début de chaque année scolaire, la famille s'engage à avoir souscrit une assurance responsabilité civile. La commune couvre les risques liés à l'organisation du service.

Chapitre 6 : Acceptation du règlement

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

Chapitre 7 : Exécution

Conformément à l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis au sous-préfet.

Le Maire,

P. COUTAUD