



REGLEMENT INTERIEUR

RESTAURANT SCOLAIRE

Préambule

Ce service n'a aucun caractère obligatoire pour une municipalité, c'est un service public facultatif ; il permet de créer un lieu d'échange pour les enfants, et un service indispensable pour les familles.

Il est utile de l'organiser grâce à un règlement intérieur.

Ce règlement intérieur est conçu de manière collective par le conseil municipal en associant les parents d'élèves, les professionnels, les DDEN et les enfants. Il a pour but de délimiter un cadre de vie propice à la détente, sans toutefois manquer de respect, tant pour les enfants que pour le personnel communal.

Le service restauration scolaire, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative ; le temps du repas doit être pour l'enfant un moment privilégié de la vie quotidienne. Ce temps doit être un moment d'éducation, de détente et de convivialité.

Des temps d'échange sur le fonctionnement de ce règlement pourront être organisés pour permettre des réajustements si nécessaire.

Chapitre I - Fonctionnement

Article 1 – Inscriptions

L'inscription des enfants est subordonnée à une inscription préalable et l'acceptation du présent règlement intérieur, elle sera renouvelée chaque année.

Dates d'inscription, le retrait des dossiers se fait en mairie. Ils devront être rendus avant la fin des vacances scolaires.

A la rentrée, un passeport restaurant scolaire sera remis aux enfants afin d'assurer la liaison avec les parents.

Article 2 - Dossier d'admission

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité la famille remplit obligatoirement un dossier d'inscription (fiche de renseignements et fiche d'inscription).

Cette formalité concerne chaque enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement le restaurant scolaire.

Le dossier comprend tous les renseignements nécessaires à la prise en charge des enfants, tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis, doit être signalé, au secrétariat de la mairie.

Santé, accidents : le service n'est pas en mesure de décider seul de l'organisation de régimes alimentaires. La sécurité des enfants atteints de troubles de santé est prise en charge dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire. Dans l'attente, produire un certificat médical d'un allergologue datant de moins de trois mois.

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un P.A.I. le prévoit.

En cas d'incident le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone (les coordonnées téléphoniques doivent être actualisées).

En cas d'accident grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant le service prend toutes les dispositions nécessaires (médecin, pompiers, SAMU, ...). Le responsable légal est immédiatement informé.

Si l'enfant doit quitter la restauration au cours du repas la personne autorisée à venir chercher celui-ci doit signer une décharge.

L'attention des parents est attirée sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée, dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel et des locaux.

Il en est de même s'il blessait un enfant.

La famille doit apporter la preuve d'un contrat d'assurance jointe à la fiche de renseignements annuels. Cette assurance doit couvrir non seulement les dommages causés par l'enfant mais également les dommages dont il pourrait être victime.

Article 3 –Facturation

Le Conseil Municipal a décidé de mettre en place la tarification progressive en trois tranches.

Pour permettre la définition du tarif qui lui sera applicable, chaque famille sera tenue de fournir au secrétariat de mairie une attestation de quotient familial dès l'inscription de son enfant à la cantine. En l'absence de ce document le tarif le plus élevé du barème sera appliquée.

Le barème comprend les trois tranches suivantes :

Quotient familial
Inférieur ou égal à 1 000
Entre 1 001 et 1 500 (*)
Supérieur à 1 500 (*)

Le tarif appliqué pourra faire l'objet d'une révision au début de chaque année scolaire et le cas échéant lors d'une évolution du Quotient Familial à partir du mois où la notification du changement de quotient familial est faite à la Mairie par les familles.

(*) Pour les enfants ayant un PAI pour raison médicale et dont les parents fournissent tous les repas de la semaine, un tarif minoré de 50 % du tarif de base sera appliquée.

Article 4 – Paiement

Période et modalités : le titre de paiement est édité mensuellement. Le paiement peut s'effectuer par TIPI ou autre moyen de paiement à la trésorerie de Bessines sur Gartempe (chèque) ou à la trésorerie de Limoges Montmailler (espèces).

Chapitre II – Accueil

Article 5 – Prise en charge des enfants

Ecole maternelle : l'enseignant remet les enfants aux trois employés municipaux chargés de l'encadrement pendant la pause méridienne dans l'enceinte scolaire, puis ils sont conduits au restaurant scolaire.

Ecole élémentaire : l'appel est fait dans la cour de l'école par les trois employés municipaux, qui prennent en charge les enfants, pendant la pause méridienne. Toujours encadrés par le même personnel, les enfants rejoignent le restaurant scolaire.

Les repas sont servis à table. L'organisation de la table est définie par le personnel de manière à ce que les plus grands aident les plus petits. Cette organisation est revue à chaque période.

Article 6 – Discipline

Afin de responsabiliser les enfants sur leur comportement, et d'informer les familles sur celui-ci, un système de « **livret restaurant scolaire** » est instauré. Ce système poursuit un objectif éducatif plus que répressif, et se veut le prolongement des différents systèmes pratiqués par les équipes éducatives pendant le temps scolaire proprement dit.

C'est pour cela que les règles de vie de la cour, élaborées avec les élèves, sont applicables pendant les temps périscolaires.

Les parents sont responsables de leur enfant et doivent veiller à ce que son comportement respecte les règles applicables au restaurant scolaire.

En cas de contestation d'une sanction celle-ci ne pourra être levée que par le responsable des affaires scolaires après entretien avec la personne référente, les parents et l'enfant.

Article 7 – Rôle du personnel

Le personnel du restaurant scolaire, outre son rôle strict touchant à la mise à disposition des aliments et la surveillance des enfants, participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Une personne référente a été nommée pour prendre en charge le fonctionnement du restaurant scolaire, elle est en lien quotidien avec le responsable des affaires scolaires.

Au cours de l'année scolaire, le personnel communal pourra être amené à modifier l'organisation des tables.

Le maire, l'adjoint en charge des affaires scolaires, ou en leur absence l'adjoint de permanence examinera le cas des enfants dont l'attitude serait impolie, irrespectueuse envers les agents d'encadrement et de nature à perturber le bon fonctionnement du service.

En aucun cas, le personnel ne sera pris à partie devant les enfants, il ne fera jamais l'objet d'altercation ou d'injonction de la part des parents, sous peine de poursuites judiciaires.

Chapitre III – Obligations

Article 8 – Changements

Tout changement de situation familiale, professionnelle ou coordonnées devra être porté à la connaissance du service scolaire de la mairie dans les plus brefs délais.

Article 9 – Acceptation du règlement

L'inscription de l'enfant au restaurant scolaire vaut acceptation du présent règlement.

Article 10 – 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 préfet.

Règlement adopté par délibération du Conseil Municipal en séance du 18 juin 2024.