



Mairie de La Salle les Alpes
15 Rue de la Guisane
05240 La Salle les Alpes

Commune de La Salle les Alpes

Règlement intérieur de la restauration scolaire

Approuvé par délibération du Conseil Municipal n° 20.06.18 du 30.09.2020

Préambule

La commune de La Salle les Alpes organise dans le groupe scolaire Louis Taravellier un service de restauration scolaire.

Avec les accueils du matin et du soir, la restauration est l'un des services proposés aux familles au titre des activités périscolaires.

Pendant la pause méridienne, les enfants sont confiés à une équipe d'agents qualifiés relevant du service Vie Scolaire.

Le moment du repas est un temps important dans la journée, l'enfant se détend, déjeune, échange dans une ambiance conviviale.

Le temps de la pause méridienne doit être mis à profit pour favoriser l'épanouissement et la socialisation de l'enfant.

Le règlement intérieur contient des informations sur le fonctionnement au quotidien, pour permettre une meilleure connaissance du service proposé aux enfants. Le règlement intérieur fixe les règles de vie et délimite un cadre pour les enfants, les parents et le personnel. Le texte sera revu périodiquement afin de rester adapté à la vie du restaurant scolaire.

PRINCIPES GENERAUX :

La cantine est avant tout un lieu de détente où l'enfant apprend à se restaurer dans le calme, à partager et découvrir la variété des plats et des saveurs.

Objectifs principaux :

- Apprendre à manger au calme,
- Profiter de ce moment pour se détendre,
- Découvrir la variété et les différences en goûtant à tous les plats,
- Responsabiliser les enfants par rapport au service.

Le service de restauration scolaire a pour objectifs premiers :

- de s'assurer que tous les enfants mangent bien,
- de veiller à la sécurité alimentaire,
- de respecter l'équilibre alimentaire,
- de faire découvrir de nouveaux aliments aux enfants,
- de permettre à l'enfant de déjeuner dans de bonnes conditions,

AR PREFECTURE

005-210501615-20200930-200015A-A0

Regu le 16/10/2021

à apprendre aux enfants à réduire le gaspillage alimentaire,
à aller à protéger l'enfant de toute intrusion (l'entrée des locaux est interdite à toute
personne étrangère au service),

- de créer un climat sécurisant qui fasse de l'interclasse un moment de plaisir.

DISPOSITIONS GENERALES :

Le service de la cantine débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.
Il est assuré par les agents communaux le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Article 1 : CONDITIONS D'INSCRIPTION

Les enfants bénéficiaires de la cantine sont les enfants inscrits au groupe scolaire Louis TARAVELLIER.

Article 2 : INSCRIPTION

Pour fréquenter ce service municipal, **les parents doivent obligatoirement inscrire leurs enfants. En cas d'absence d'inscription, l'enfant n'aura pas accès au service.**

Sont admis les enfants inscrits et scolarisés dans le groupe scolaire Louis Taravellier, fréquentant les classes de maternelle ou élémentaire jusqu'en CM2, si les parents sont **à jour de leurs factures.**

Pour inscrire les enfants, un compte doit être ouvert par les parents sur le portail famille de la commune.

Pour la première semaine de la rentrée, les inscriptions doivent se faire avant le dernier mercredi des vacances à 16h.

Les inscriptions peuvent s'effectuer, à la journée, au mois ou à l'année, toujours avant le mercredi 16h de la semaine précédente.

La préparation et la livraison des repas s'effectuant en liaison froide, il est impératif de respecter les délais.

Article 3 : LIEU

La cantine est sise à l'école de la Salle les Alpes, 9 chemin des écoles – 05240 La Salle les Alpes.

Article 4 : ORGANISATION DU SERVICE

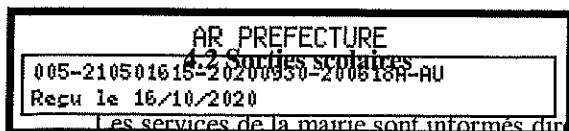
4-1 Heure d'ouverture du service

Le service est ouvert de 11h45 à 13h00. 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 cette pause méridienne.
Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration et dans l'enceinte scolaire.

Les représentants des parents d'élèves élus au conseil d'école peuvent, sur demande formulée auprès du Maire, peuvent déjeuner une fois par an dans le restaurant scolaire pour s'informer des conditions de restauration.



Les services de la mairie sont informés directement par l'école des sorties scolaires organisées dans l'année. Il n'est donc pas nécessaire pour les parents de décommander les repas des enfants concernés par ces sorties scolaires.

4.3 Responsabilités

La Commune décline toutes responsabilités en cas d'objets de valeur égarés.
Les vêtements devront être identifiés de manière à éviter les pertes et échanges.
Les parents doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile et une garantie individuelle accidents.

4.4 Gestion des incidents corporels ou accidents

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone par la responsable du service. La directrice de l'école est ensuite informée, ainsi que le Maire ou l'adjoint délégué.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service est autorisé à prendre toute mesure d'urgence qui s'imposerait (appel pompiers, SAMU ...).

Le responsable légal de l'enfant, ainsi que la directrice de l'école et le Maire en sont immédiatement informés.

Si les parents ne sont pas joignables, l'enfant sera accompagné par la responsable du service ou un agent communal dans l'ambulance.

Article 5 : TARIFICATION

Le prix du repas est fixé annuellement par délibération du conseil municipal pour application à la rentrée scolaire.

Le prix correspond au coût du repas payé par la commune au prestataire qui les confectionne. Le coût du service n'est pas valorisé dans le prix payé par les parents.

Pour l'année scolaire 2020/2021, le prix du repas s'élève à 5,70 € pour les enfants (délibération n° 20.06.23 et du 30 septembre 2020).

Cette tarification est modifiée chaque année scolaire par délibération du Conseil Municipal.

Article 6 : PAIEMENT

Le recouvrement du prix des repas se fait à travers une régie de recettes qui est placée sous la responsabilité du Comptable Public (Trésorerie de Briançon).

Les factures cantine seront émises et disponible sur le portail famille tous les 15 jours. Elles pourront être payées soit par carte bleue sur le portail, soit par chèque (à l'ordre du Trésor Public) ou espèce à l'accueil de la mairie.

Il est demandé aux parents de privilégier le paiement à distance sur le portail famille.

Article 7 : LES MANQUEMENTS AU PAIEMENT

En cas de factures non réglées dans un délai de 15 jours, 3 relances tous les 15 jours seront faites. Si malgré cela la situation n'est pas régularisée, les parents seront en « impayé » dans le logiciel. Son accès sera bloqué et la dette transmise aux services du Trésor public. L'accès au logiciel ne pourra être rétabli qu'une fois que le Trésor aura traité le contentieux.

AR PREFECTURE

005-210501615-20200930-200618A-AU

Reçu le 15/10/2020

~~Article 8 : SANTE - SECURITE~~

La santé et la sécurité des enfants sont assurées selon les règles de procédure suivantes :

- L'appel des enfants est effectué (hors saison d'hiver) en haut de la montée de la cantine par un agent de la cantine,
- L'appel des enfants est effectué en bas des escaliers de la cantine en saison d'hiver,
- Les enfants doivent se mettre en file indienne,
- Une récréation de 10 minutes est prévue avant la restauration,
- Une récréation de sortie de cantine est prévue sur l'aire de jeux pour les élèves de maternelle et le reste de la cour et talus pour les élèves de primaire.

Aucun médicament ne sera administré par le personnel communal, même sur présentation d'une ordonnance.

Afin de respecter l'état sanitaire, tout enfant présentant un risque de contagion ou ne respectant pas les règles d'hygiène élémentaire sera exclu.

Pour des raisons d'hygiène, de contrôle et de sécurité sanitaire, aucun repas fourni par la famille ne sera accepté.

ALLERGIES ALIMENTAIRES (P.A.I.)

En cas d'allergies alimentaires, avant toute inscription à la cantine scolaire, les parents veilleront à ce qu'une demande de projet d'accueil individualisé (PAI) soit préalablement effectuée auprès de la directrice de l'école, en collaboration avec le médecin scolaire. L'inscription à la cantine des enfants bénéficiaires d'un PAI est facultative et payante, considérant le fait que l'enfant est pris en charge et gardé durant la pause méridienne par le personnel communal. Un certificat du médecin relatif aux allergies alimentaires de l'enfant devra être impérativement transmis au personnel de cantine.

Article 9 : ABSENCES

L'annulation d'une réservation est possible si celle-ci est effectuée avant le mercredi 16h.

Tout changement ou annulation de repas non effectué avant le mercredi 16 h **ne donnera pas lieu au remboursement des repas réservés.**

En cas d'absence imprévue pour raison médicale, le repas peut être annulé le jour même sur présentation d'un certificat médical. Les parents ou le tuteur doivent penser à annuler les repas pour les jours suivants.

Article 10 : SERVICE

Le service est effectué par les agents de la commune.

ROLE DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE

Les personnels du restaurant scolaire, placés sous l'autorité du responsable de service sont chargés de :

- prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant dès la sortie des classes,
- veiller à une bonne hygiène corporelle : avant chaque repas, chaque enfant et chaque adulte se lave les mains,

de ne tolérer aucun gaspillage, à table, les enfants goûtent tous les plats et mangent suffisamment

- s'inquiéter de toute attitude anormale chez un enfant et de tenter de résoudre le problème éventuel, sinon en référer à la responsable des ressources humaines,
- prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant,
- prévenir la responsable du service qui en référera si nécessaire en Mairie, dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas,
- consigner les incidents sur un cahier de liaison, qui sera régulièrement soumis pour examen au Maire et à l'élu délégué.

DROITS ET DEVOIRS DES ENFANTS

Droits

L'enfant doit prendre son repas dans de bonnes conditions (temps de déjeuner suffisant), dans une ambiance sereine.

Il doit être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement.

Il doit signaler aux responsables toute difficulté.

Il doit être protégé contre les agressions des autres enfants (bousculades, moqueries, menaces),

Devoirs

L'enfant doit respecter les règles élémentaires de politesse (s'il vous plait, merci, etc.)

Il doit respecter les autres enfants et le personnel de restauration, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents. Il doit contribuer par une attitude responsable au bon déroulement du repas.

Il doit respecter les règles en vigueur et les consignes de ne pas crier, ne pas se bousculer entre camarades, rentrer et sortir du restaurant en bon ordre.

Il doit respecter la nourriture, le matériel et les locaux.

En conclusion, en venant déjeuner au restaurant scolaire, l'enfant s'engage à :

Avant le repas	Pendant le repas
<ul style="list-style-type: none"> - Aller aux toilettes - Se laver les mains avant de passer à table - Se mettre en rang dans le calme - Ne pas bousculer ses camarades - Ne pas courir 	<ul style="list-style-type: none"> - Ne pas se déplacer sans autorisation - Ne pas crier - Ne pas jouer (surtout avec la nourriture) - Goûter à tout - Respecter le personnel, ses camarades, le matériel, les locaux.

Article 11 : DISCIPLINE – SANCTION

Pour le bon fonctionnement du service de restauration, il est indispensable que les règles élémentaires de vie en collectivité soient respectées, à savoir :

- respect des autres enfants et du personnel de service,
- respect de la nourriture,
- respect des règles d'hygiène,
- respect des locaux .

En cas de non-respect de ces règles ou de comportement manifestement inadapté aux exigences de la vie en collectivité, la Commune se réserve le droit et le présent règlement l'y autorise, de mettre en œuvre un dispositif de sanction rappelé dans le tableau ci-dessous :

- Rappel au règlement
- Avertissement

Le rappel verbal au règlement est laissé à l'appréciation du personnel de service.

Toute demande de sanction (à partir de l'avertissement) devra être faite sur le fondement d'un rapport écrit et circonstancié des faits, transmis au préalable aux parents concernés.

Avant le prononcé définitif de toute sanction les parents seront convoqués en Mairie et invités à faire part de leurs observations au Maire, sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

Les mesures suivantes doivent être adaptées à la situation ainsi qu'à l'âge de l'enfant :

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Non-respect des règles de vie en collectivité	<ul style="list-style-type: none"> - Mauvaise tenue à table (lever intempestif, chahut...) - Jeux avec la nourriture gaspillage - Bousculades ou courses dans les locaux - Jeux dans les toilettes - Dégradations involontaires du matériel 	<ul style="list-style-type: none"> - Rappel au règlement - Avertissement oral - Mise à l'écart à l'initiative de l'agent
	<ul style="list-style-type: none"> - Persistance ou réitération de ces comportements fautifs 	<ul style="list-style-type: none"> - Puntion à faire signer aux parents - Réécriture de la règle non-respectée - Avertissement écrit signé par l' élu - Au 3^{ème} avertissement écrit, convocation des familles devant le Maire ou l'adjoint délégué
Non-respect des biens et des personnes	<ul style="list-style-type: none"> - Comportement provocant et insultant (gestes déplacés, vulgarité...) - Attitude dangereuse sur le trajet (non-respect des consignes liées au trajet) - Bagarres, coups ... - Refus de l'autorité - Dégradations volontaires du matériel 	<ul style="list-style-type: none"> - Puntion à faire signer aux parents - Réécriture de la règle non-respectée - Avertissement écrit signé par l' élu
	<ul style="list-style-type: none"> - Persistance ou réitération de ces comportements fautifs 	<ul style="list-style-type: none"> - Convocation des familles en mairie - Exclusion temporaire prononcée par le Maire ou l'adjoint délégué - courrier RAR adressé aux parents

Comportement inacceptable	- Agressions physiques et verbales envers les élèves et le personnel - Dégradations importantes ou vol du matériel	- Puntion à faire signer aux parents - Convocation des familles en mairie - Exclusion temporaire prononcée par le maire ou l'adjoint délégué – courrier RAR adressé au chef de famille
	- Récidive d'actes graves	- Exclusion définitive prononcée par le maire ou l'adjoint délégué – courrier RAR adressé au chef de famille

Article 12 : GREVE DES ENSEIGNANTS

Dans le cadre de la continuité du service public, la restauration des enfants est assurée en cas de grève des enseignants. Les parents ou le tuteur doivent annuler les repas s'ils le souhaitent. Tout repas non annulé est dû par la famille.

Article 13 : ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT

Ce règlement entre en vigueur à la date du 1er octobre 2020.

Article 14 : PUBLICATION et OPPOSABILITE du REGLEMENT

Le présent règlement complété par les 2 annexes 1-fiche de liaison et 2- fiche sanitaire, est approuvé par délibération du Conseil Municipal n° 20.06.18 du 30.09.2020, publié en Mairie et notifié individuellement à chaque parent, qui atteste en avoir pris connaissance et en accepter toutes les modalités.

Il ne constitue pas une simple mesure d'ordre intérieur mais un acte administratif susceptible de recours. Il est également transmis pour INFORMATION :

- A la directrice de l'école
- A l'association des parents d'élèves
- A l'inspection académique

Le Maire,

Emeric SALLE

AR PREFECTURE

005-210501615-20200930-200618A-AU
Reçu le 16/10/2020

ANNEXE 1

FICHE de LIAISON

NOM de l'enfant :

NOM de l'agent :

Incident survenu à h..... le

Description des faits – par l'agent de surveillance ou de repas

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Qualification des faits – en lien avec la grille d'avertissement et de sanctions

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Réécriture de la règle non-respectée

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Suites à donner :

o Information à l'enseignant

AR PREFECTURE

005-210501615-20200930-200618A-AU
Reçu le 16/10/2020

ANNEXE 2

FICHE SANITAIRE

NOM de l'enfant :

NOM de l'agent :

Incident survenu à h..... le

Conditions précises de ce qui s'est passé :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Gestes effectués :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Démarches :

- Information à l'enseignant
- Contact téléphonique avec la famille
- Contact téléphonique avec une personne autorisée par la famille

