

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## Du Restaurant Scolaire Municipal

### ANNÉE SCOLAIRE 2022/2023

La gestion administrative du restaurant scolaire est effectuée en Mairie.  
Toutes les formalités relatives aux inscriptions, suspensions ou modifications sont à faire auprès de la mairie, aux heures d'ouverture.

#### **Article 1 : Admission**

Le restaurant scolaire, situé 55 avenue Gabriel Péri, est ouvert aux élèves du Groupe Scolaire des Frères Voisin. Les enseignants de l'école et le personnel pourront être autorisés à y prendre leur repas selon les possibilités d'accueil et suivant les règles administratives, sociales et fiscales.

#### **Article 2 : Fonctionnement**

Le restaurant fonctionne dès le premier jour de la rentrée scolaire. Le restaurant est ouvert les jours d'école.

**En cas de grève ou d'absence d'enseignants, la mairie procède à l'annulation des repas dès lors qu'elle en a été avisée par l'école.**

#### **Article 3 : Conditions d'admission des enfants**

Le restaurant est ouvert à tous les enfants scolarisés à Albigny.

**Tout enfant inscrit à la cantine ne pourra quitter l'école entre 11 h 20 et 13 h 20, sauf autorisation expressément accordée sur demande écrite de la famille en mairie, par mail ou courrier. Tout enfant porté absent en classe le matin, ne pourra pas déjeuner à la cantine, ni retourner à l'école avant 13 h 30.**

#### **Article 4 : Inscription**

La restauration scolaire n'est pas un service obligatoire.

Pour bénéficier du restaurant scolaire, même à titre exceptionnel, l'inscription préalable est obligatoire. La première inscription s'effectue en mairie, puis par le biais du Portail Familles accessible sur le site de la Commune.

Aucun enfant ne sera accepté au restaurant scolaire sans l'accomplissement de cette formalité.

L'inscription obtenue est valable pour l'année scolaire en cours.

**Conditions d'inscription :** la Mairie se réserve le droit de refuser l'inscription aux enfants ayant déjà montré un comportement susceptible de constituer un danger pour eux ou pour les autres.

**En cas d'impayé de l'année précédente, il n'y aura pas de nouvelle inscription tant que la dette ne sera pas réglée.**

#### **Article 5 : Modalités de gestion des repas**

Les enfants ne pourront déjeuner que s'ils ont été inscrits au moyen de la fiche de réservation et/ou sur l'agenda du Portail Familles.

#### **Mode d'emploi de la fiche prévisionnelle**

La fiche est annuelle pour les enfants qui mangent régulièrement tout au long de l'année ou occasionnellement. Sur cette fiche, les parents indiqueront les jours où leurs enfants déjeuneront.

Cette fiche doit être respectée.

Les modifications de réservations devront se faire par le biais du Portail Citoyens, par mail ou par téléphone selon les règles en vigueur :

**Toute annulation ou ajout de repas devra se faire au plus tard 48 heures ouvrées à l'avance (samedi et dimanche non compris).**

**Par exemple, pour le lundi, toute modification de réservations devra impérativement se faire au plus tard le jeudi soir.**

**Tout repas commandé sera dû. Ne seront pas facturées, les absences pour raison médicale de plus de 2 jours, justifiées par certificat médical.**

### **Article 6 : Prix des repas**

Dans le prix de revient du repas, il faut intégrer les frais d'achat et de livraison du repas en liaison froide, les frais de personnel pour la préparation et le service à table, les frais de surveillance, l'amortissement du matériel et des locaux, les fluides, etc... **La participation demandée aux familles ne représente qu'une partie du coût du repas.**

Le prix des repas est fixé annuellement par le conseil municipal. Avec le dispositif « la cantine à 1 € » une tarification selon le Quotient Familial est appliquée dès la rentrée 2022-2023.

### **Article 7 : Paiement**

Le paiement sera effectué mensuellement, **au Centre des Finances Publiques de Rillieux La Pape (Rhône)** dès réception de l'avis de paiement,

- **par prélèvement automatique** après conventionnement avec la mairie.
- **par carte bancaire sur le site internet de la commune (indications sur votre facture).**
- en espèces ou par chèque bancaire libellé au nom du trésor public.

En cas de repas impayés, les familles seront invitées à régulariser ceux-ci très rapidement, d'abord par lettre circulaire, puis par lettre recommandée qui mentionnera l'exclusion de l'enfant du restaurant scolaire jusqu'au règlement des sommes dues.

**En cas de difficultés financières, les familles concernées peuvent se mettre en rapport avec le Centre Communal d'Action Sociale de la mairie (CCAS).**

### **Article 8 : Traitement médical - Allergies – Accident - PAI**

#### **Traitement médical**

Le personnel municipal chargé de la surveillance et du service de la cantine n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants au moment du repas.

Aucun enfant ne doit détenir de médicament. **Si besoin, avertir la mairie et un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera demandé à la famille.**

#### **Allergies/régimes**

Le restaurant scolaire n'est pas en mesure d'accueillir des enfants qui ont un régime particulier.

-Exceptionnellement, les régimes sans porc/sans viande sont acceptés. **Toutefois, malgré la vigilance du personnel, des erreurs restent possibles.**

**-En cas d'allergie ou intolérance alimentaire, fournir un certificat médical et avertir la mairie pour établir un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).**

#### **Accident**

En cas d'accident bénin, les agents peuvent donner de petits soins mais pas de médication. Ils informent les parents.

En cas de problème plus grave, ils contacteront les secours (médecin, pompiers) et préviendront les parents. La mairie sera avisée immédiatement ainsi que le directeur de l'école concernée.

Si l'enfant victime d'un incident mineur continue de se plaindre, les enseignants en seront informés à la reprise de 13 heures 20.

Dans le cas d'un transfert (hôpital, retour au domicile...) l'enfant ne sera pas accompagné par un agent communal.

### **Article 9 : Menus**

Les menus de la semaine, ainsi que le règlement intérieur et les notes de service transmises aux directeurs d'écoles pour la gestion du restaurant scolaire, sont affichés.

### **Article 10 : Horaires**

Les horaires journaliers sont fixés par accord entre la municipalité et les directeurs d'école afin d'assurer la bonne marche du restaurant scolaire. Les agents de service doivent prendre leur repas en dehors du temps de service ainsi fixé.

### **Article 11 : Service du restaurant**

Les repas sont préparés par un traiteur et livrés suivant le procédé de liaison froide. La livraison est réceptionnée par l'agent de service de la cantine ou avant les horaires d'ouverture de l'école avec autorisation de la mairie.

L'agent de service de la cantine est chargé de :

- Procéder au contrôle de température des aliments et vérifier les quantités livrées par le traiteur
- Transmettre au traiteur le nombre de repas à livrer pour le lendemain
- Assurer la manutention et le chauffage des plats, en respectant strictement les consignes relatives à leur maintien en réfrigération et à leur remise en température
- Vérifier et maintenir la température à + 65°C jusqu'à l'assiette des convives
- Dresser et préparer les plats pour l'arrivée des enfants
- Servir et aider les enfants pendant le repas
- Après le repas, desservir, faire la vaisselle
- Jeter tous les restes à l'exception des fruits, fromages, yaourts qui peuvent être gardés jusqu'à la date limite de consommation
- Assurer le nettoyage des locaux et les laisser, chaque jour, en parfait état de propreté et de rangement
- Faire remonter tous les dysfonctionnements concernant la livraison (et assurer le suivi)

Le personnel de cuisine et de service devra respecter strictement les normes d'hygiène et de propreté ainsi que les directives de l'éducation nationale en la matière.

Toute anomalie devra être signalée à la municipalité.

### **Article 12 : Surveillance**

Les agents désignés par le Maire assurent la surveillance dès la fin des classes, de 11 heures 20 et jusqu'à 13 heures 20. Ils prennent en charge les enfants des écoles maternelle et élémentaire présents à l'appel, sous la responsabilité de la mairie qui gère le service du restaurant scolaire.

#### **Contrôle des présences**

L'appel, corrigé des absences du jour, s'effectue dans un premier temps par les enseignants des classes, puis à 11 heures 30 pour l'école élémentaire et l'école maternelle par les agents communaux.

#### **Déroulement des repas**

Le self accueille les élèves des classes élémentaires et les grands de maternelle.

Les agents veillent au bon déroulement des repas. Cette surveillance active met l'accent sur l'hygiène et le partage équitable des rations.

Les agents refuseront l'introduction dans la salle de repas d'objet dangereux ou gênant (ballon, billes...).

Ils incitent les enfants à observer une attitude et une tenue correcte et respectueuse.

Les repas sont pris dans le calme mais non dans le silence. En se déplaçant dans la pièce, les agents sont attentifs à désamorcer les petits conflits qui pourraient dégénérer.

Les agents apportent une aide occasionnelle aux plus petits. Pour les enfants de maternelle, cette assistance est de règle.

Les agents invitent les enfants à manger ou goûter un plat nouveau.

Ils peuvent aider également au service.

#### **Récréation**

Les agents surveillent en permanence les cours de récréation ou les locaux mis à leur disposition en cas de mauvais temps jusqu'à 13 heures 20, heure où les enseignants reprennent l'entière responsabilité des enfants.

Cette action de surveillance est complétée par des activités ludiques.

Ils s'assurent notamment que les jeux sont sans danger.

### **Article 13 : Responsabilité - Assurance**

Seuls les enfants inscrits sont placés sous la responsabilité du restaurant scolaire pendant le créneau horaire de 11 heures 20 à 13 heures 20.

Les enfants doivent impérativement être assurés en péri-scolaire (soit responsabilité civile soit assurance de l'école) pour le temps de cantine.

### **Article 14 : Règles de savoir-vivre**

Il est rappelé que la Restauration Scolaire n'est pas obligatoire, c'est une possibilité offerte aux familles, mais en retour, les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité.

Les enfants doivent respecter :

- ❑ les agents et tenir compte de leurs remarques voire de leurs réprimandes
- ❑ la tranquillité de leurs camarades
- ❑ les locaux et le matériel

Les comportements portant préjudice à la bonne marche du restaurant scolaire, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de petites sanctions (changement de table, mise à l'écart momentanée ...) voire d'exclusion (art.15)

De leur côté, les agents doivent respecter les enfants. A ce titre, ils doivent surveiller leur langage et ne pas utiliser des mots qu'ils n'accepteraient pas des enfants.

### **Article 15 : Sanctions**

Les enfants pour lesquels les petites sanctions restent sans effet et qui, par leur attitude ou leur indiscipline répétée, troublent le bon fonctionnement de la période de restauration scolaire seront signalés par les agents au secrétariat de mairie par écrit.

Ils feront l'objet de :

<b>Sanctions</b>	<b>Sanctions immédiates pour raison de sécurité physiques ou morales</b>
1 avertissement oral ou écrit adressé aux parents	<u>Procédure</u> : Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre recommandée au moins 15 jours avant l'application de la sanction
1 exclusion temporaire d'une semaine, après 3 avertissements aux parents	
1 exclusion définitive en cas de nouvelle récidive malgré l'application des sanctions précédentes	
1 attitude agressive (physique ou verbale) extrême pourra entraîner 1 exclusion immédiate	<u>Procédure</u> : 1 rappel pour avertir de la décision applicable sous 48 h hors Week-End mais jour de décision compris. -Confirmation par courriel de la décision -Courrier LRAR suit

Les sanctions seront par ailleurs signalées au directeur d'école concernée.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents après lettre d'avertissement. Le non-remboursement après relance par lettre recommandée entraînera l'exclusion définitive. La municipalité se réserve le droit d'engager d'éventuelles poursuites.

Toute contestation de la décision prise par l'administration communale devra intervenir au plus tard dans les 15 jours suivant la date d'envoi de la lettre recommandée ou de la décision immédiate.

Dans le cadre du fonctionnement du restaurant, aucune remarque à l'encontre d'un agent communal ne devra lui être faite directement par les parents. Les remarques éventuelles devront être adressées par écrit à Monsieur le Maire qui, après avoir vérifié la véracité des faits énoncés, prendra les mesures qui s'imposent.

### **Article 16 : Recommandations**

Il est absolument interdit de fumer dans l'enceinte du groupe scolaire.

L'utilisation personnelle du téléphone portable est interdite pendant le service.

Aucun animal ne doit y pénétrer.

### **Article 17 : Date d'application**

Le présent règlement sera applicable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022.