



Le Maire,

## REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Validé par la délibération n°2018-066 du 5 juillet 2018

### **Article 1 : Conditions d'inscription**

Chaque famille ayant un ou plusieurs enfant(s) inscrit(s) à l'école maternelle ou à l'école élémentaire de la commune de Chaumes en Brie peut bénéficier du service public facultatif de la restauration géré par celle-ci (cf. circulaire du 25 août 1989, relative à la mise en œuvre du transfert des compétences en matière d'enseignement).

### **Article 2 : Dossier d'admission**

A chaque rentrée scolaire, le règlement intérieur de la cantine sera remis aux familles. Le règlement et l'engagement devront obligatoirement être retournés en mairie signés par les parents, ou le représentant légal.

Aussi, l'enfant signera un document d'engagement, par lequel il s'engage à respecter le règlement intérieur, et notamment le code de bonne conduite.

### **Article 3 : Fourniture des repas**

Les repas sont fournis par un prestataire retenu sur la base d'un cahier des charges strict, élaboré par la commune.

La confection et le service des repas sont soumis aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur. Le suivi de l'hygiène et le contrôle de qualité sont assurés par :

- Des analyses bactériologiques,
- Services vétérinaires,
- Le personnel municipal informé et formé sur ces questions,
- Un dossier de traçabilité des aliments est à disposition des familles sur simple demande.

Le service de restauration est un service collectif, chaque enfant consomme par conséquent le même repas. Toutefois, lorsque ce dernier se compose de viande de porc, un substitut est proposé. Cette disposition dérogatoire suit la préconisation du rapport Stasi de la commission de réflexion sur l'application du principe de laïcité de la république, remis le 11 décembre 2003 au Président de la République. Ce rapport précise aussi que « la prise en compte des exigences religieuses en matière alimentaire doit être compatible avec le bon déroulement du service ».

#### **Article 4 : Horaires du service et fonctionnement**

La cantine scolaire fonctionne, pendant les périodes scolaires, les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis. Ce service est assuré du premier au dernier jour de classe.

La cantine fonctionne sur la base de 2 services :

- 1<sup>er</sup> service de 12h00 à 12h50
  - 2<sup>nd</sup> service de 13h00 à 13h50
- } Lundi, mardi, jeudi, vendredi

Le personnel communal affecté au service de la cantine assure la surveillance et l'encadrement des enfants durant les temps de repas, dans la cour de l'école et dans les locaux de la cantine.

La récréation de la cantine se fait, dans la mesure du possible, dans la cour. En cas d'intempéries, les élèves seront rassemblés dans les bâtiments et des activités calmes leurs seront proposées.

Les horaires, ou l'ordre des services, peuvent éventuellement être modifiés après accord de la municipalité et après avis des directeurs (trices) d'écoles.

#### **Article 5 : Encadrement**

Sur le temps de restauration, le personnel d'encadrement chargé de la surveillance se compose comme suit :

- Lors du 1<sup>er</sup> service pour les enfants de l'élémentaire (en moyenne 64 enfants) : 3 agents de restauration et 1 surveillant de cantine, dont la fonction est de faire l'appel pour confirmer les présences et signaler les absences, prévenir toute agitation, rapporter les problèmes en consignnant les incidents sur un cahier de liaison.
- Lors du 1<sup>er</sup> service pour les enfants de maternelle (en moyenne 90 enfants) : 4 agents de restauration ; 2 ATSEM et 1 animateur, dont la fonction est d'être à l'écoute, de maintenir le calme et d'animer le repas.
- Lors du 2<sup>nd</sup> service, uniquement pour les enfants de l'élémentaire (environ 90 enfants) : 3 agents de restauration, 1 surveillant.
- Lors du service unique du mercredi : 6 agents de restauration et 1 surveillant.

Le personnel de service, outre son rôle principal de servir le repas, participe également à l'accueil, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable. Il s'engage à respecter les enfants.

#### **Article 6 : Sécurité des enfants**

La surveillance couvre l'ensemble des activités prises en charge par l'école et le périscolaire, qu'elles soient obligatoires ou facultatives, et toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'institution scolaire.

Afin d'optimiser la surveillance sur le temps de restauration scolaire, il convient d'appliquer les trois actions ci-dessous dans l'ordre de priorité : **protéger**, **alerter** et **secourir**.

- **Protéger** le lieu de l'accident pour éviter une aggravation de celui-ci et protéger le/les blessés pour éviter un autre choc.
- **Alerter** les services de secours en décrivant l'emplacement exact, les circonstances de l'accident et décrire l'état du/des blessés, leur nombre, le risque existant... Appeler le premier numéro d'urgence figurant sur la liste d'inscription des enfants.
- **Secourir** le/les blessés les plus graves, sans toutefois les déplacer.

## **Article 7 : Fonctionnement du service**

Repas réguliers définis tous les jours de l'année :

Les familles dont les enfants mangent quotidiennement au restaurant scolaire ont la possibilité d'opter pour une inscription automatique annuelle (paiement effectué mensuellement). Pour l'obtenir, il est nécessaire de remplir les imprimés prévus à cet effet et de les retourner au service de la mairie.

Pour les autres types d'inscriptions à la semaine ou à la journée :

- L'inscription du repas se fait exclusivement en mairie au service scolaire dernier délai 48h avant 10h du matin (hors week-end et jours fériés) précédant la prise des repas. Par conséquent, aucune inscription ne sera acceptée après ce jour.
- Les familles doivent obligatoirement remplir l'imprimé prévu pour ce type d'inscription et les ramener en mairie pour le paiement de la prestation commandée.
- Il est demandé de veiller à bien notifier sur le bulletin d'inscription les jours de la semaine où l'enfant prendra ses repas.

## **Article 8 : Annulation des repas**

Pour les absences le décompte interviendra au 3<sup>ème</sup> jour. Toute absence devra être signalée rapidement par écrit à la mairie (fax, mail ou courrier).

## **Article 9 : Modalités de paiement**

La fréquentation de la cantine implique pour les familles, le paiement des prestations commandées : le tarif est fixé par le Conseil Municipal et peut être révisé. Les tarifs sont portés à la connaissance des familles par voie d'affichage en mairie.

Les paiements peuvent s'effectuer en mairie par espèces, chèques (à l'ordre du Trésor Public) et carte bancaire, ou par prélèvement automatique ou par internet (via le kiosque des familles).

Les factures sont à réglées entre le 1<sup>er</sup> et le 10 de chaque mois.

## **Article 10 : Retard et défaut de paiement**

Dans le cas d'un paiement non effectué selon les modalités de l'article 8, le service de la régie procède à une 1<sup>ère</sup> relance simple dans les 15 jours.

Passé ce délai, et en cas de non règlement, un titre de recette sera transmis au Trésorier payeur de Melun qui se chargera du recouvrement selon les règles en vigueur avec les frais liés à la procédure.

Pour les familles ayant des difficultés de règlement, il est rappelé que la commune met à leur service le Centre Communal d'Action Sociale qui se chargera de les orienter et de les aider. Une permanence CCAS est assurée (renseignement auprès de l'accueil de la mairie).

En cas d'impayés constaté, de non réponse à l'issue des différentes étapes de procédure de recouvrement et d'échec de dialogue, le Maire se réserve le droit de ne plus admettre l'enfant à la cantine scolaire communale.

## **Article 11 : Code de bonne conduite**

Il est à noter que le repas est un moment de repos et de restauration. Tous les enfants devront donc avoir une conduite correcte et respectueuse envers leurs camarades et le personnel qui les encadre.

- Les enfants doivent respecter l'autorité,
- Les enfants doivent se servir de façon équitable afin que chacun ait une part

- Ils doivent avoir une tenue correcte (le port de la casquette est interdit...)
- La conduite et le comportement ne doivent pas représenter une gêne, ou un danger, pour le bon fonctionnement du service,
- Les comportements, les jouets divers (cartes de jeu, mp3, téléphone portable) et les jeux dangereux ne sont pas tolérés,
- Ils ne doivent pas jouer avec la nourriture,

### **Article 12 : Discipline**

En cas de problème rencontré avec votre ou vos enfant(s) durant le temps de restauration scolaire, la procédure suivante sera appliquée :

- Un courrier d'observation sur le comportement de votre enfant vous sera adressé.

Si aucune amélioration dans le comportement de l'enfant n'est visible, vous recevrez :

- Un courrier d'avertissement vous fixant un rendez-vous avec le Maire-Adjoint chargé des affaires scolaires,

La responsable de la restauration scolaire notera toutes les observations relatives au comportement des enfants sur un cahier de liaison.

Il est à noter que selon le type d'avertissement, votre enfant est passible d'une exclusion temporaire de un à quatre jour(s) selon la gravité des faits, comme prévu ci-dessous :

<b>Type de problèmes</b>	<b>Manifestations principales</b>	<b>Mesures</b>
<b>Refus des règles de vie en collectivité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comportement bruyant ou provocant (jouer avec la nourriture)</li> <li>- Remarques déplacées ou agressives</li> <li>- Usage de jouets tels que cartes, billes, téléphones portables, MP3 ... etc. sont interdits</li> </ul>	1 jour d'exclusion
<b>Non-respect des biens et des personnes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comportement provocant ou insultant</li> <li>- Dégradations mineures de matériel mis à disposition</li> </ul>	Exclusion temporaire, de 1 à 4 jours selon la gravité des faits
<b>Menace vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition</li> <li>- Récidive d'actes graves</li> </ul>	Exclusion temporaire supérieure à une semaine à définitive selon les circonstances

Avant de prononcer une mesure d'exclusion, temporaire ou définitive, les parents de l'intéressé seront convoqués et invités à faire part de leurs éventuelles observations sur les faits ou agissement reprochés à leur enfant.

Le responsable de cantine tiendra à jour un cahier de liaison sur lequel figureront toutes les observations liées au comportement des enfants.

### **Article 13 : Médicaments, allergies, régimes particuliers**

Conformément à la circulaire du 8 septembre 2003, relative à l'accueil en collectivité des enfants atteints de troubles de la santé, pour tout enfant présentant une allergie alimentaire, il convient que les parents fassent une demande de P.A.I. (protocole d'accueil individualisé) auprès de la direction de l'école qui en saisira la médecine scolaire.

En cas d'allergie alimentaire attesté par un médecin spécialiste, l'enfant pourra consommer un panier repas fourni par ses parents.

La commune et le service de restauration scolaire déclinent toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique mangerait à la cantine, sans la signature d'un PAI, et à qui il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments interdits.

Aucun médicament ne sera administré aux enfants.

Les enfants peuvent être contraints exceptionnellement de prendre des médicaments, pendant le temps scolaire, en raison de problèmes ponctuels de santé, Circulaire n° 92-194 du 29 juin 1992.

Dans le respect des dispositions du protocole national sur l'organisation de soins et des urgences du 29 décembre 1999, le personnel de l'école peut, à la demande écrite des parents, apporter son concours pour l'administration de médicaments selon la prescription médicale écrite (ordonnance).

Il est cependant rappelé que tout traitement pour une affection saisonnière (par exemple de type bronchite...) doit être administré à domicile.

### **Article 14 : Hygiène**

L'accès aux cuisines est strictement interdit à toute personne étrangère au service pour des raisons d'hygiène de même, l'accès à la cantine est interdit aux familles (sauf cas cité article 12).

### **Article 15 : Informations diverses**

En cas d'absence d'un enseignant, le service de restauration est maintenu. L'enfant peut être accueilli à la cantine. Il devra être accompagné à 12h00 et pourra être récupéré à 13h50, par son représentant légal ou une personne habilité. Un enfant ne peut quitter seul la cantine, s'il n'est pas en possession d'une décharge autorisant le personnel de la cantine à le laisser partir seul après le repas.

Le règlement et les menus sont disponibles sur le site de la mairie [www.ville.chaumes-en-brie.fr](http://www.ville.chaumes-en-brie.fr)

Les menus sont affichés sur les panneaux prévus à cet effet (écoles, accueil des loisirs...)

L'inscription de votre ou de vos enfant(s) à la cantine vaut acceptation de ce règlement.

La commission chargée des menus se réunit une fois par mois. Cette dernière se compose d'un représentant de chaque association de parents d'élèves, des agents de restauration, d'un représentant du fournisseur de repas, d'un élu et d'un conseiller.

### **Article 16 : Acceptation du règlement :**

Un exemplaire du présent règlement est tenu à la disposition de tout demandeur, auprès du service des affaires scolaires de la mairie. Cet exemplaire est donné à chaque famille, lors de la première inscription dans l'année.

L'entrée dans le restaurant scolaire suppose l'adhésion totale du présent règlement.

Conformément à l'article L2131-1 du code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et à la cantine scolaire.

Il entrera en application en date du Conseil Municipal du 5 juillet 2018.