

REGLEMENT INTERIEUR

Restaurant scolaire et Périscolaire

Centre Social LA PAZ

Mairie de SAINT-JEAN-EN-ROYANS

PRÉAMBULE

La commune de Saint-Jean-en-Royans organise un service de restauration scolaire pour deux établissements :

- ⇒ Ecole primaire
- ⇒ Ecole maternelle

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

Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative. Le temps du repas doit être pour l'enfant :

- un temps pour se nourrir (et de découverte des saveurs)
- un temps pour se détendre
- un moment de convivialité

Le service périscolaire (excepté celui du matin confié à une équipe d'ATSEM constituée par des agents qualifiés relevant du service scolaire de la commune) est confié au centre social cantonal LA PAZ, et est assuré par une équipe d'animateurs (majoritairement) titulaires du BAFA.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des usagers ainsi qu'au personnel de service et d'encadrement. Il est affiché au restaurant scolaire et est remis aux familles lors de l'inscription ; un exemplaire est conservé par la municipalité et le centre social.

CHAPITRE I – INSCRIPTION

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit **obligatoirement** un dossier d'admission. Cette formalité, qui concerne chaque enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement le restaurant scolaire, n'entraîne pas l'obligation de fréquentation.

Le dossier comporte une fiche sanitaire nécessaire à la prise en charge de l'enfant et est accompagné des documents relatifs aux ressources. L'inscription est valable pour la durée de l'année scolaire.

Les enfants du restaurant scolaire devront être assurés pour :

- tout dommage causé au matériel municipal
- tout accident causé à autrui
- tout dommage corporel individuel

L'inscription pourra être modifiée ou résiliée en cours d'année scolaire par les parents ou le responsable légal par courrier adressé au service administratif au minimum 15 jours avant le début de la période concernée.

Article 1 - Fréquentation

La fréquentation du service peut être :

- continue, chaque jour de la semaine ;
- discontinue, certains jours de la semaine ;
- exceptionnelle.

Seuls les enfants réglementairement inscrits seront pris en charge par les personnels.

CHAPITRE II - FONCTIONNEMENT

Article 2 - Services

Les repas sont répartis en 2 services dans le restaurant scolaire qui comprend un espace spécifique pour les plus petits.

Article 3 - Organisation

Les services sont ouverts les lundis, mardis, jeudis et vendredis et se situent en dehors des temps obligatoires d'enseignement.

Les enfants sont pris en charge par le centre social pour toute la durée du temps périscolaire méridien. Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration scolaire sauf à l'occasion d'opérations « portes ouvertes » organisées par la Mairie et le centre social ou encore en cas de force majeure.

Article 4 - Accueil

Avant le repas

Tous les enfants sont pris en charge après la sortie des classes par l'équipe des animateurs du Centre Social qui assure :

- le passage aux toilettes,
- le lavage des mains,
- une entrée calme dans le restaurant.

Pendant le repas

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

- suffisamment, correctement, proprement
- un peu de tout ce qui est présenté (éducation au goût)
- dans le respect des autres (camarades et personnel de service)

Les repas sont servis dans l'intégralité des portions livrées. Toutes les denrées périssables sont impérativement jetées après le repas.

En dehors du repas

Les enfants de l'école maternelle sont reconduits par les animateurs du Centre Social au sein de leur école.

Les enfants d'âge primaire disposent d'un temps d'animation : temps calme, jeux extérieurs, ateliers, activités manuelles.

Article 5 - Absences

Maladie : en cas de maladie prévenir par téléphone le secrétariat de Mairie au 04/75/47/75/99 le jour même, puis fournir un certificat médical sous 48 heures. Si la famille oublie de téléphoner ou ne produit pas de certificat, les repas et les temps d'animation seront dus.

Convenances Personnelles : aucune modification ni absence pour convenance personnelle n'est acceptée sauf cas exceptionnel. Dans ce cas, prévenir le service restauration à l'avance :

- ⇒ **le lundi** pour le jeudi et le vendredi
- ⇒ **le mercredi** pour le lundi et le mardi suivants

Aucune déduction ne sera appliquée si ce délai n'est pas respecté.

CHAPITRE III - LA RESTAURATION

Le restaurant scolaire municipal fonctionne en liaison froide c'est-à-dire que les repas sont réchauffés sur place selon le principe du service à table.

Article 6 - Les menus

Les menus sont affichés à la porte du restaurant scolaire, à l'école maternelle et au centre social. Des commentaires sur les menus sont transmis par les animateurs du Centre Social.

Article 7 - P.A.I. – Traitement - Accident

Dans la mesure du possible, le service essaye de faire face aux situations particulières.

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) et uniquement dans ce cadre.

Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du Médecin scolaire.

Pour les enfants souffrant d'intolérance ou d'allergie alimentaire, un panier peut être fourni par la famille selon un protocole remis lors de la signature du PAI.

Les parents qui ne signaleraient pas une allergie alimentaire et négligeraient de solliciter la signature d'un PAI engageraient leur responsabilité. Dans l'hypothèse où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, le service se réserve le droit, après mise en demeure, d'exclure l'enfant du restaurant scolaire tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

À défaut de fournir un panier repas, le service se réserve le droit, après mise en demeure d'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 PAI le prévoit.

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

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au service de secours compétent pour être conduit au Centre Hospitalier.

Le responsable légal est immédiatement informé. À cet effet, il doit fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joignable l'ensemble des temps périscolaires.

Le Directeur de l'école et la mairie sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le directeur adjoint de l'accueil de loisirs ou par le service mairie.

CHAPITRE IV - DISCIPLINE

Article 8 - Responsabilité des enfants sur leur comportement

Il est rappelé que la restauration scolaire n'est pas obligatoire, c'est une possibilité offerte aux familles. En retour, les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité dans leurs actes et leurs paroles.

Pour les enfants des écoles primaires, les règles de vie sont instaurées clairement avec le concours des enfants. Ces dernières feront l'objet d'une auto évaluation hebdomadaire, elles seront consignées sur le cahier de liaison de l'enfant du restaurant scolaire.

Cette auto évaluation comporte un volet sur le comportement de l'enfant, un volet sur l'alimentation, un volet sur la vie en collectivité.

Ce cahier sera remis aux parents toutes les quinzaines.

À partir d'une évaluation conjointe entre enfant et animateur, chaque enfant qui ne marque pas sa volonté d'améliorer son comportement pourra être mis à l'écart de la restauration scolaire après entretien avec les parents.

Chaque incident fait l'objet d'une information à la famille via l'enseignant, le centre social et la mairie par la voie du cahier de liaison, et d'un dialogue avec l'enfant.

Ce système poursuit un objectif éducatif plus que répressif et se veut le prolongement des différents systèmes pratiqués par les équipes éducatives pendant les temps scolaires proprement dits.

En cas de situation particulière tenant au comportement de l'enfant et mettant en jeu sa sécurité ou celles des autres, la municipalité de Saint-Jean-en-Royans et le centre social, se réservent le droit de prendre contact avec les parents de l'enfant responsable, y compris par téléphone ou par le biais de l'école fréquentée, afin qu'une mesure de mise à l'écart immédiate soit mise en œuvre.

La durée de renvoi est de 4 jours pour la première fois.

CHAPITRE V - PARTICIPATION DES FAMILLES

Article 9 - Tarifs

- Les tarifs de la restauration sont fixés par le Conseil Municipal.
- Les tarifs de l'animation sont fixés par le centre social et la commune.

Pour les enfants présentant une allergie alimentaire et apportant leur repas, des frais d'animation seront fixés pour un montant journalier défini par le Conseil Municipal et le centre social.

Article 10 - Mode de règlement

Pour le périscolaire, le paiement s'effectue chaque fin de mois par l'intermédiaire du livret de liaison. Pour la restauration scolaire, les factures sont établies à chaque période de vacances et doivent être réglées à réception à la Trésorerie de La Chapelle en Vercors.

En cas de non paiement dans les délais :

Tout paiement non effectué dans les délais, auprès de la Trésorerie et auprès du Centre Social, entraînera une lettre de rappel, puis la radiation de l'enfant du service périscolaire et restaurant scolaire, jusqu'à l'apurement de la dette.

Tout paiement non effectué au cours de l'année scolaire pourra entraîner le refus d'inscription l'année suivante, de même que les retards répétitifs de paiement.

Nous soussignés, Madame, Monsieur

Responsables légaux du ou des enfant(s)

attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur du restaurant scolaire de Saint Jean en Royans et certifions que mon (mes) enfant(s) ne présente(nt) pas actuellement de symptômes allergiques.

S'il s'avérait que de tels symptômes se manifestent, nous nous engageons à informer immédiatement le Directeur d'école afin de mettre en place un PAI.

Le (date) : _____ « lu et approuvé »

Signatures responsables légaux