

RESTAURANT SCOLAIRE

REGLEMENT INTERIEUR

(Adopté en Conseil Municipal le 19 décembre 2023)

La Ville de Pleurtuit dispose d'un Restaurant Scolaire qui accueille les élèves des écoles publiques et privées. Il s'agit d'un service municipal dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire.

Ce service ouvre ses portes dès le jour de la rentrée à raison de 5 jours par semaine : le lundi, mardi, jeudi et vendredi pour les scolaires et le mercredi et durant les vacances scolaires pour les enfants accueillis au centre de loisirs (fermeture du Restaurant scolaire uniquement pendant les fermetures du centre de loisirs)

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.

1 – LES OBJECTIFS

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,
- de créer un climat sécurisant qui fasse de la pause méridienne un moment de plaisir.

2 – RELATIONS RESTAURANT SCOLAIRE - ECOLES

Avant chaque sortie de classes, à 11h30 ou à 12h00 suivant les écoles, les enfants inscrits à la cantine sont pris en charge par le personnel communal et accompagnés sur le site de la restauration scolaire.

Le relevé de présence des repas occasionnels s'effectue tous les matins dans les classes avant 9h. Il est ensuite communiqué au service de restauration.

Tout évènement particulier (incident, accident, départ de l'enfant...) intervenu sur le temps de restauration scolaire est signalé à la responsable du pôle ainsi qu'aux directeurs ou directrices d'école.

3 – UNE ALIMENTATION SAINE ET EQUILIBREE

Conformément à la réglementation en vigueur, un plan alimentaire a été élaboré.

Un repas complet est composé chaque jour de :

- une entrée (crudités, soupe...)
- un plat de viande, de poisson ou d'œuf
- un légume cru (en entrée) ou cuit (en entrée ou plat d'accompagnement)

Et/ou un fruit cru ou cuit en dessert

- un féculent en entrée (salade composée), en plat d'accompagnement (pâtes, riz, pommes de terre...) ou en dessert (banane, pâtisserie...)

- un produit laitier (fromage, yaourt, entremet...)

Depuis le 1^o novembre 2019, afin de répondre aux préconisations de la Loi Egalim, un menu végétarien est proposé aux enfants une fois par semaine, les protéines animales étant remplacées par des protéines végétales.

Tous les repas sont préparés sur place. Les menus sont affichés à la cantine, dans les écoles et consultables sur le site Internet de la ville : www.pleurduit.com, et sur les réseaux sociaux. Ces menus sont susceptibles d'être modifiés en cas de problème d'approvisionnement.

4 – ALLERGIE ALIMENTAIRE

Les cas d'allergies alimentaires doivent impérativement être signalées aux directeurs et directrices d'école ainsi qu'au responsable de pôle qui en informera le personnel. Un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) accompagné d'un certificat médical devra être rédigé conjointement avec le médecin traitant et/ou allergologue. Il sera ensuite signé par toutes les personnes concernées.

5 – INSCRIPTIONS

Les familles doivent inscrire leurs enfants sur le Portail Famille de la Ville de Pleurtuit (lien sur le site Internet) et cocher les jours où l'enfant déjeunera au restaurant scolaire. Si l'inscription se fait le matin même auprès de l'enseignant ou s'il n'y a pas d'inscription préalable, le repas sera facturé en tant que repas occasionnel.

Pour toute absence connue, il convient de désinscrire l'enfant en se rendant sur le portail famille avant le jeudi 12h de la semaine précédente ou de prévenir la Mairie dans les mêmes conditions par mail à facturationcantine@pleurduit.com.

En cas d'absence pour maladie, merci de prévenir le jour même la Mairie par mail afin que le repas ne soit pas facturé. Il n'est pas du devoir des écoles de prévenir la Mairie de l'absence d'un enfant mais bien de celle des parents.

Pour les absences liées aux sorties scolaires, les écoles en informent la Mairie de façon à ce que les repas des élèves soient retirés.

6 – TARIFICATION

La participation financière des familles à ce service correspond à des tarifs fixés et actualisés par délibération du Conseil Municipal. Des tarifs modulables en fonction du quotient familial peuvent être appliqués à condition que les familles nous fassent parvenir leur attestation de QF. Cette attestation sera demandée une fois dans l'année. Sans attestation, le plein tarif sera appliqué et le quotient ne sera pris en compte qu'à partir du mois où il sera reçu en mairie, sans rétroactivité possible.

7 – FACTURATION

Les règlements s'effectuent à terme échu (exemple : pour les repas de janvier, la facturation s'établit en février). Toutes les factures sont disponibles en ligne sur le Portail Famille.

Modalités de paiement :

- par prélèvement automatique (renseignement en Mairie au service facturation)
- par chèque à l'ordre du Trésor Public (joindre le coupon en bas de la facture)
- En espèce à la trésorerie ou chez les buralistes agréés (grâce au code-barre disponible sur la facture)
- Dispositif TIPI (paiement en ligne par carte bancaire sur le portail famille)

Quel que soit le mode de règlement choisi, il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur la facture.

En cas d'erreur constatée sur la facture, les familles devront s'adresser au service facturation qui procédera à la régularisation sur la facture du mois suivant. Une déduction des repas ne peut, en aucun cas, être appliquée sur la facture par les familles.

Si le règlement n'est pas parvenu avant la date fixée, le recouvrement de la facture est confié au Trésor Public.

8 – ROLE ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL DE RESTAURATION SCOLAIRE

Le personnel de restauration scolaire est à la fois du personnel de cuisine, de service mais également de surveillance.

Les missions sont donc les suivantes :

- préparer des repas en respectant les règles d'hygiène et de propreté
- veiller à la bonne conservation des aliments
- veiller au respect de la chaîne du froid et du maintien à température pour les plats chauds
- inciter les enfants à goûter, à découvrir de nouveaux produits
- respecter les grammages liés aux âges des enfants accueillis
- être à l'écoute des enfants

- respecter et se faire respecter par les enfants, être attentif au bruit et à l'agitation
- désinfecter et nettoyer les locaux
- prévenir le responsable de pôle des comportements d'enfants pouvant porter atteinte au bon déroulement du repas.

9 – HYGIENE

A leur arrivée au restaurant scolaire, les enfants se lavent les mains. Les enfants ont la possibilité de se rendre aux sanitaires avant et après le repas. Pendant le repas, les déplacements doivent être évités mais en cas de besoin, les enfants doivent en faire la demande auprès du personnel en salle.

Il est demandé aux enfants de ne pas jouer avec la nourriture et de faire en sorte de quitter la salle en la laissant la plus propre possible.

10 – LE COMPORTEMENT

Pour la bonne marche du service et pour que chacun puisse évoluer et s'exprimer librement dans un climat calme et de détente, il est attendu que les enfants aient une attitude de respect les uns envers les autres, mais également face au personnel et/ou au matériel mis à leur disposition.

La vie en collectivité nécessite des efforts et des concessions, le personnel interviendra donc pour faire appliquer les règles de vie en collectivité visant au respect des personnes et des biens. Le personnel de restauration préviendra la responsable du pôle dans le cas où un comportement d'un enfant porterait atteinte au bon déroulement du repas et des temps de récréations. Tout incident sera consigné dans un cahier de liaison Mairie/Restaurant scolaire.

L'enfant a des droits et des devoirs :

1) Ses devoirs :

- Respecter les autres enfants et le personnel de restauration scolaire, en restant poli et courtois ;
- Respecter les règles de vie instaurées durant la pause méridienne ;
- Traiter avec égard la nourriture qui est servie ;
- Respecter les locaux et le matériel

2) Ses droits :

- L'enfant doit être respecté, être écouté et pouvoir s'exprimer ;
- L'enfant peut, à tout moment, exprimer un souci ou une inquiétude, se confier ;
- L'enfant doit être protégé contre l'agression d'autres enfants (moquerie, bousculade...)
- L'enfant doit pouvoir prendre son repas dans de bonnes conditions afin de lui permettre de passer un moment convivial et détendu.

11 – ACCIDENT

En cas d'incident bénin, les agents sur site font remonter l'information à la responsable de pôle qui en informe la famille. Le directeur ou la directrice d'école en est également informé.

En cas d'évènement plus grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de

l'enfant, le service confie l'enfant aux services d'urgence (pompiers, Samu...) pour être conduit vers un centre hospitalier. Les parents sont immédiatement informés ainsi que le directeur ou la directrice d'école.

Dans le cas où les parents ne seraient pas joignables, l'enfant sera accompagné par un responsable.

12 – AFFAIRES PERSONNELLES

Les enfants ne doivent pas apporter d'objets personnels (console de jeu, portable, carte « collector », jouets personnels...) pouvant provoquer la jalousie, un danger, un vol ou un conflit. La mairie se décharge de toute responsabilité en cas de casse, perte ou vol.

13 – INFORMATIONS

Une autorisation sera demandée aux parents, via le Portail Familles, pour autoriser, sur le temps de pause méridienne, les agents du service communication à photographier, reproduire, diffuser, publier et représenter, sans limitation de durée, les images fixes ou animées. Aucune modification ou altération ne pourra être effectuée par la collectivité, qui s'engage à ne pas utiliser les photographies dans un but commercial.

Ce présent règlement est susceptible d'être modifié, les familles en seront alors informées.

Pleurtuit, le  21/12/23
P/Le Maire, l'Adjointe chargée de la Jeunesse

Morgane GOUES