

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL

SOMMAIRE

<i>Titre I :</i>	<i>Inscription</i> _____	<i>3</i>
<i>Article 1 :</i>	<i>Dossier administratif enfant</i> _____	<i>3</i>
<i>Article 2 :</i>	<i>Fiche d'inscription adulte</i> _____	<i>3</i>
<i>Titre II :</i>	<i>Fonctionnement</i> _____	<i>4</i>
<i>Article 3 :</i>	<i>Fréquentation</i> _____	<i>4</i>
<i>Article 4 :</i>	<i>Horaires</i> _____	<i>4</i>
<i>Article 5 :</i>	<i>Locaux</i> _____	<i>4</i>
<i>Article 6 :</i>	<i>Organisation du repas</i> _____	<i>5</i>
<i>Article 7 :</i>	<i>Rôle et obligations des enfants</i> _____	<i>5</i>
<i>Article 8 :</i>	<i>Rôle et obligations du personnel de service</i> _____	<i>5</i>
<i>Article 9 :</i>	<i>Temps d'échange avec les élèves</i> _____	<i>6</i>
<i>Titre III :</i>	<i>La restauration</i> _____	<i>6</i>
<i>Article 10 :</i>	<i>Comité Technique</i> _____	<i>6</i>
<i>Article 11 :</i>	<i>Les menus</i> _____	<i>6</i>
<i>Article 12 :</i>	<i>Santé - Accident</i> _____	<i>7</i>
<i>Article 13 :</i>	<i>Sécurité</i> _____	<i>7</i>
<i>Titre IV :</i>	<i>Participation des familles</i> _____	<i>7</i>
<i>Article 14 :</i>	<i>Tarifs</i> _____	<i>7</i>
<i>Article 15 :</i>	<i>Paiements</i> _____	<i>8</i>
<i>Article 16 :</i>	<i>Responsabilité – assurance</i> _____	<i>8</i>
<i>Titre V :</i>	<i>Dispositions diverses</i> _____	<i>8</i>

La ville de Talmont Saint Hilaire organise dans les écoles maternelles et primaires, publiques et privées, un service de restauration.

Ce service municipal n'a aucun caractère obligatoire pour la municipalité, il a pour objet d'assurer dans des conditions d'hygiène et de sécurité la restauration des enfants scolarisés sur la commune de Talmont-Saint-Hilaire.

Titre I : Inscription

L'accès du restaurant scolaire est ouvert :

- Aux enfants régulièrement inscrits dans les écoles de la Commune,
- Au personnel enseignant, aux auxiliaires et intervenants en milieu scolaire.
- Aux membres du personnel communal ou assimilés affectés au service des affaires scolaires et au service enfance, jeunesse (animateurs du service périscolaire).

Article 1 : Dossier administratif enfant

Pour chaque année scolaire, la famille se doit de mettre à jour le dossier administratif de l'enfant commun aux services municipaux (restaurant scolaire, temps méridien dans les écoles publiques, accueil périscolaire, accueil de loisirs).

Celle-ci peut se faire par l'intermédiaire du portail famille ou du dossier papier qui peut être retiré en Mairie ou téléchargé sur le site de la ville (www.talmont-saint-hilaire.fr).

Cette formalité concerne obligatoirement chaque enfant scolarisé dans la commune. Elle n'implique pas l'obligation de fréquentation.

L'inscription est effective dès la mise à jour du dossier effectuée sur le portail famille ou par retour du dossier dûment rempli.

Tout dossier incomplet sera systématiquement retourné et non traité.

Ce dossier comporte des renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au service des affaires scolaires.

Article 2 : Fiche d'inscription adulte

Le personnel enseignant, les auxiliaires et les intervenants en milieu scolaire remplissent chaque année une fiche d'inscription adulte.

Cette fiche est transmise en fin d'année scolaire pour l'année suivante, elle peut-être également être retirée en Mairie ou téléchargée sur le site de la ville (www.talmont-saint-hilaire.fr).

Titre II : Fonctionnement

Article 3 : Fréquentation

La fréquentation du service peut-être continue (chaque jour d'école de la semaine) ou discontinue (certains jours de la semaine, du mois, du trimestre ou de l'année).

Les parents doivent réserver les repas minimum trois jours à l'avance selon la fréquentation désirée (annuelle/occasionnelle).

Les enfants sont accueillis dans la limite des capacités d'accueil et du respect des consignes de sécurité.

Article 4 : Horaires

Le service de restauration est ouvert tous les jours scolaires :

- de 11h45 à 12h30, à l'école publique maternelle Payré ;
- de 11h50 à 13h15, à l'école publique élémentaire Payré ;
- de 12h05 à 12h45 à l'école publique primaire Emilien Charrier ;
- de 12h00 à 13h30 à l'école privée primaire Saint Pierre ;
- de 11h45 à 13h00, à l'école privée primaire Notre Dame de Bourgenay

La sortie des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants.

Dans les écoles publiques, les enfants sont pris en charge par le service municipal pour toute la durée du temps méridien (avant et après le repas). Une charte du temps méridien définit le fonctionnement général de ce service.

Dans les écoles privées, les enfants restent sous la responsabilité du personnel de l'organisme de gestion de l'enseignement catholique de l'établissement (avant et après le repas).

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration et de l'enceinte scolaire, sauf à l'occasion d'opérations exceptionnelles, organisées conjointement par la Mairie et les directeurs d'écoles.

Article 5 : Locaux

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre, propres à un tel établissement afin d'y faire régner une ambiance conviviale.

Aucune coutume, religion, handicap ou régime ne peut faire l'objet de constitution de tables spéciales.

Article 6 : Organisation du repas

Le restaurant scolaire est un lieu où il est veillé à ce que les enfants soient incités :

- ❖ A se restaurer suffisamment, correctement et proprement
- ❖ A goûter les aliments qui leur sont présentés (éducation du goût)
- ❖ A respecter les autres (camarades ou personnel de service)

Il est demandé aux familles de veiller à ne pas pourvoir leurs enfants de friandises susceptibles de se substituer aux repas fournis.

Article 7 : Rôle et obligations des enfants

Les enfants doivent respecter les règles de bonne conduite dans le restaurant :

- je dis bonjour,
- je m'installe dans le calme,
- je ne chahute pas,
- je lève le doigt pour demander,
- je goûte à tous les plats,
- je ne crie pas, je parle doucement
- je ne jette pas la nourriture,
- je dis s'il vous plaît, merci,
- je n'abîme pas le matériel,
- je range ma table,
- je sors calmement,
- je dis au revoir,
- je respecte mes camarades et le personnel de service

Ces règles de vie seront affichées dans les locaux de restauration au sein de chaque établissement.

Nous incitons chaque partenaire et parent à en parler avec les enfants afin d'appuyer cette démarche commune pour que le temps du repas soit agréable pour tous, que les enfants apprennent à bien se nourrir, qu'ils aient une attitude correcte et profitent pleinement de ce moment.

En cas d'indiscipline grave et répétée, de détérioration volontaire du matériel, après un avertissement signifié aux parents, une exclusion temporaire ou définitive du restaurant scolaire pourra être prononcée par la commune.

Le responsable du restaurant scolaire exigera le respect de la part des enfants envers le personnel du service et de la surveillance.

Article 8 : Rôle et obligations du personnel de service

Le personnel de service outre son rôle touchant à la mise à disposition des aliments participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Tout au long du repas, les agents encouragent les enfants à goûter, pour les initier à la diversité et en aucun cas ne les forcent.

Le responsable du restaurant scolaire veillera au comportement du personnel de service et de surveillance envers les enfants.

Il doit appliquer les dispositions réglementaires concernant la conservation des aliments, l'état de santé, la tenue.

Les locaux sont nettoyés chaque jour, après le repas.

Tout comportement inhabituel d'un enfant ou situation anormale touchant aux installations ou à la qualité des repas doit être portée à la connaissance du responsable du restaurant scolaire.

Article 9 : Temps d'échange avec les élèves

Plusieurs temps d'échange se tiendront entre la responsable du restaurant scolaire et quelques élèves pendant l'année scolaire et durant le temps de récréation.

Ces réunions seront programmées en début d'année scolaire par la responsable du restaurant et les directions d'écoles.

Titre III : La restauration

Article 10 : Comité Technique

Le comité technique est composé de quatre élus de la commission des affaires scolaires, de la responsable du service des affaires scolaires, de la responsable du restaurant scolaire, du responsable de la cuisine centrale et d'une diététicienne.

Il a pour rôle de définir les orientations nécessaires à la responsable du restaurant scolaire pour l'application de leurs décisions.

Les directions avancées sont principalement des éléments qualitatifs, ainsi que la définition du prix de revient du repas. Ce comité peut décider d'actions pédagogiques dans le cadre de l'éducation aux goûts ainsi qu'à la sensibilisation à la notion d'équilibre des repas.

Article 11 : Les menus

La composition définitive du menu est établie par la responsable du restaurant scolaire et du responsable de la cuisine centrale, avec le concours d'une diététicienne, qui intervient en qualité d'experte.

L'éducation nutritionnelle passe d'abord par la proposition de repas équilibrés, sains et savoureux.

Les menus sont affichés dans chaque école, dans chaque restaurant, ils paraissent dans la presse et sont disponibles sur le site internet de la ville.

Article 12 : Santé - Accident

Le service n'est pas en mesure de décider seul de l'organisation de régimes alimentaires. La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée P.A.I. (projet d'accueil individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire. Cette mise en œuvre s'effectue en bonne entente avec le responsable du restaurant scolaire.

Dans la mesure où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, le responsable du restaurant scolaire doit le signaler à son supérieur hiérarchique. L'organe délibérant ou son représentant peut, après une mise en demeure, exclure l'enfant du restaurant scolaire, tant que la famille n'aura pas effectué les démarches nécessaires.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un P.A.I. le prévoit.

En cas d'accident avec des **conséquences corporelles**, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le responsable du restaurant scolaire prendra toutes les dispositions nécessaires (docteur, pompiers ou S.A.M.U.). Les parents seront prévenus immédiatement après.

Article 13 : Sécurité

Il est formellement interdit d'introduire de la nourriture dans les restaurants scolaires sans autorisation.

Il est recommandé aux parents d'éviter que leurs enfants soient en possession d'objets de valeur, la ville déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.

Titre IV : Participation des familles

Article 14 : Tarifs

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Les tarifs appliqués sont variables selon le mode de réservation :

- les repas réguliers ⇒ fréquentation identique d'une semaine à l'autre pour une année scolaire
- les repas occasionnels ⇒ fréquentation aléatoire selon les besoins

Dans le cadre d'un oubli de réservation ou d'une réservation hors délai, le tarif du repas sera majoré.

En cas d'absence de l'enfant, les repas seront déductibles uniquement sur certificat médical à fournir dans les 48 heures.

Article 15 : Paiements

Une facture mensuelle à terme échu est adressée à chaque famille.

Le paiement s'effectue par prélèvement automatique, par chèque au comptant, par espèces ou en ligne sur le portail famille. Les factures non prélevées sont à régler directement à la Trésorerie Côte de Lumière, 54 avenue du Général de Gaulle – 85100 LES SABLES D'OLONNE ;

En cas de retard de paiement, le recouvrement sera effectué par le Trésorier Principal.

Article 16 : Responsabilité – assurance

Au début de chaque année scolaire, la famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile, jointe au dossier administratif de l'enfant.

Titre V : Dispositions diverses

Ce règlement, approuvé par le Comité Technique Paritaire et présenté au Conseil Municipal, peut être révisé à tout moment sur propositions des instances municipales chargées de la gestion du Restaurant Scolaire.

Fait à Talmont-Saint-Hilaire, le 1^{er} juillet 2014

Le Maire
Maxence de RUGY

