



REGLEMENT INTERIEUR RESTAURATION SCOLAIRE

Ouverture secrétariat enfance-jeunesse

Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi de **9h à 11h30 semaines scolaires**
Tél : 02 40 56 72 66 courriel : resto.scolaire@campbon.fr

Préambule

La restauration scolaire municipale est ouverte aux enfants et aux enseignants des écoles maternelles et élémentaires de la commune.

Le restaurant scolaire se situe salle de la Préverie, 6 chemin des écoliers.

La Commune a en charge les enfants à l'issue de la classe du matin jusqu'au moment où ils sont à nouveau placés sous la responsabilité des enseignants pour la classe de l'après midi. La responsabilité comprend donc les temps de trajet, l'avant repas, le repas et l'après repas.

La livraison des repas et l'achat des denrées sont confiés à une société titulaire du marché de restauration en cours.

Le pain est livré par les deux boulangeries de la commune.

Les entrées et les desserts sont confectionnés sur site, le plat principal est livré en liaison froide.

Les méthodes utilisées dans la confection des repas répondent aux dispositions de la réglementation en vigueur concernant les denrées alimentaires.

Chapitre 1 : Fonctionnement général du service

Article 1-1 : Jours de fonctionnement

Le service municipal restauration scolaire est ouvert chaque journée complète d'école fixée par le calendrier scolaire. En cas de mouvement de grève touchant le personnel municipal, la commune se réserve la possibilité de fermer ce service.

Article 1-2 : Trajets écoles/restaurant scolaire

Les enfants de l'école Saint-Victor effectuent les trajets en pédibus.

Les enfants de l'école Ferdinand Daniel effectuent les trajets en car avec plusieurs rotations.

Article 1-3 : Déroulement des repas

Avant l'entrée au restaurant scolaire, les enfants doivent passer aux sanitaires dans les écoles sous le contrôle des surveillantes.

L'application des règles de fonctionnement se fera en cherchant le plus possible à créer une ambiance calme et détendue, sans pour cela exiger le silence complet.

L'entrée et la sortie des salles à manger doivent se réaliser dans l'ordre et le calme. Les déplacements d'enfants dans la salle ne pourront s'effectuer que sur autorisation du personnel. Le rôle du personnel n'est pas seulement de surveiller, il est aussi d'éduquer :

- apprentissage et application des règles d'hygiène avant, pendant et après le repas.
- encouragement à goûter ;
- apprentissage à manger correctement, à partager ;
- respect du personnel, des locaux, du matériel et de la nourriture ;
- rangement des couverts en bout de table.

Nota : Les serviettes de table sont fournies.

Article 1-4 : Les menus

Les menus hebdomadaires par période sont disponibles sur le site internet de la commune www.campbon.fr.

Les familles ne disposant pas d'accès internet peuvent demander une édition papier en mairie.

Chapitre 2 : Modalités d'inscription

Article 2-1 : Inscription à la restauration scolaire

Pour pouvoir fréquenter, même exceptionnellement, la restauration scolaire, tout enfant doit obligatoirement être inscrit au préalable au service restauration scolaire municipal. Cette inscription ne rend pas obligatoire la fréquentation de ce service.

Le dossier d'inscription commun à tous les autres services à l'enfance peut être rempli au secrétariat enfance à la mairie. Il est également téléchargeable sur le site de la commune www.campbon.fr.

Le dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Article 2-2 : Renseignements à fournir

Pour le début de chaque année scolaire, la famille remplit une fiche de renseignements, conservée en mairie. Cette fiche comporte les renseignements indispensables pour faire face aux situations d'urgence. Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au secrétariat enfance à la mairie.

Chapitre 3 : Fréquentation

Article 3-1 : Formules d'inscription

L'inscription préalable portant indication des jours de présence de l'enfant est obligatoire.

Pour un engagement sur l'année, la famille doit choisir une des 2 formules d'inscription suivantes :

- **FORMULE 1** : l'enfant déjeune des jours fixes au restaurant scolaire.
- **FORMULE 2** : le roulement de travail des parents ne permet pas un planning régulier sur l'ensemble de l'année. Les jours de présence aux repas seront définis en début de chaque mois. Le planning sera fourni avec le relevé détaillé des repas et devra être retourné à la date précisée en bas de celui-ci, sous peine de facturation de l'ensemble des jours ouvrés de restauration.
L'attention des familles est attirée sur la nécessité de respecter ces prescriptions afin de faciliter la gestion de cette formule 2.

Repas occasionnels : enfant qui fréquente le restaurant scolaire à titre exceptionnel (ne correspondant pas à une inscription formule 1 ou formule 2). Un tarif particulier s'applique à ce cas.

Chapitre 4 : Santé

Article 4-1 : Prise de médicament

Les enfants ne sont pas autorisés à apporter des médicaments. Pour éviter tout risque de surdosage ou d'absorption d'un médicament par un enfant non désigné par ordonnance médicale, les enfants ne sont pas autorisés à apporter des médicaments à la restauration scolaire. En cas d'absolue nécessité de prendre un traitement médicamenteux, les parents devront fournir à la responsable enfance jeunesse en mairie l'ordonnance correspondante et une autorisation signée d'administrer le dit traitement à leur enfant. Les médicaments seront présentés dans leur emballage d'origine marqués au nom de l'enfant et avec la notice.

Article 4-2 : Projet d'accueil individualisé (PAI)

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée Projet d'Accueil Individualisé. Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Des repas sans allergènes sont fournis par le prestataire, sous conditions de fournir une copie du PAI.

Chapitre 5 : Participation des familles

Article 5-1 : Les tarifs

Les tarifs sont fixés pour chaque année scolaire par le conseil municipal de Campbon (cf. document joint)
Les tarifs varient en fonction de 7 tranches de quotient familial. Si le quotient familial n'est pas communiqué par la famille, les tarifs appliqués seront ceux de la tranche 7.

C'est la révision des quotients familiaux effectuée par la CAF ou MSA en janvier de chaque année qui est prise en compte à partir du mois de février suivant et s'applique jusqu'au mois de janvier n+1. Il n'y aura donc pas de révision au cours d'année.

Article 5-2 : Les pénalités

La facturation est établie chaque fin de mois sur la base du nombre de repas portés sur la fiche d'inscription annuelle ou le planning mensuel. Seules les absences justifiées seront déduites.

En cas d'absence au repas ou de repas supplémentaire par rapport à la formule choisie au moment de l'inscription, prévenir le secrétariat au minimum le jour même avant 9 h 30. ☎02.40.56.72.66

(répondeur), courriel : resto.scolaire@campbon.fr

En cas de présence au repas sans avoir prévenu le secrétariat enfance, le prix du repas appliqué sera celui du repas occasionnel.

Les écoles informent le secrétariat des sorties scolaires. Celui-ci en tient compte lorsqu'il passe commande du nombre de repas auprès du prestataire.

En cas d'absence imprévisible d'un enseignant (grève, maladie...) constatée le matin à l'école, la famille de l'élève doit prévenir le secrétariat si elle décide de ne pas laisser l'enfant à l'école. Sauf quand aucun cours n'est assuré dans l'école, auquel cas, la mairie en informe le prestataire.

Article 5-3 : Paiement

Au début de chaque mois la famille recevra une facture expédiée par la Mairie. Pour les familles en prélèvement automatique, une facture dématérialisée sera envoyée à l'adresse mail de la famille fournie sur le dossier d'inscription.

Pour les 3 services municipaux (accueil périscolaire, restauration scolaire, accueil du mercredi), la facture mensuelle ne sera éditée que si le montant à payer est égal ou supérieur à 15 €. Dans le cas contraire, la facturation sera reportée au mois suivant et au plus tard le dernier mois de l'année scolaire.

Le paiement pourra être effectué par prélèvement automatique (*), à défaut par chèque à l'ordre du Trésor Public ou en espèces à la Trésorerie, 7 rue de Malville à SAVENAY.

(*) un imprimé spécifique est à retirer en mairie pour bénéficier de ce mode de paiement.

Pour les personnes pouvant bénéficier d'aides financières pour l'accueil de leur(s) enfant(s), les formulaires correspondants devront être déposés au secrétariat enfance à la mairie dès réception par les familles.

Chapitre 8 : Responsabilité – Assurance

Article 8-1 : Responsabilité civile

La famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile, joint à la fiche de renseignements annuelle. Le contrat passé couvre, en principe, les risques liés à la fréquentation à la restauration scolaire. Il appartient aux familles de compléter leur responsabilité civile par une garantie extrascolaire si elles le souhaitent.

La collectivité couvre les risques liés à l'organisation du service.

Article 8-2 : Discipline

Les jeux sont interdits dans la salle de restauration afin d'éviter tout désagrément.

Il est interdit d'apporter de la nourriture venant de l'extérieur (bonbons, gâteaux, etc.)

Les enfants doivent respecter le personnel, les locaux, le matériel.

Les parents sont responsables des dégradations volontaires causées au matériel ou au mobilier par leur enfant.

Les enfants qui, malgré les observations faites oralement, ne respecteraient pas les règles élémentaires de vie collective s'exposeront à différentes sanctions en fonction du degré et/ou de la répétition des faits qui leur seront reprochés, notamment :

- L'agent consigne les faits sur un cahier.
- Information par écrit ou orale aux familles.
- Entretien avec les parents et l'enfant.
- Avertissement écrit communiqué aux parents.
- Exclusion temporaire prononcée par le Maire

Article 8-3 : Acceptation du règlement

L'utilisation de la restauration scolaire vaut acceptation et respect du présent règlement.

Règlement approuvé par délibération du 12 mai 2015

A CAMPBON,

Le Maire
Jean-Louis THAUVIN