



Commune de Pommiers

REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE ET DU TEMPS MERIDIEN

Article 1 : Admission

Le service de restauration scolaire mis à disposition des élèves des écoles maternelle et élémentaire constitue un service public administratif. Géré par la commune, ce service n'a pas de caractère obligatoire.

Le restaurant scolaire a vocation à accueillir les enfants fréquentant l'école sur l'ensemble de la journée. Toutefois, compte tenu du nombre important d'inscriptions et afin de garantir le confort et la qualité d'accueil de tous les enfants, il est recommandé que les familles dont l'un des parents est en mesure d'accueillir leur(s) enfant(s) pendant le temps méridien limitent l'inscription au restaurant scolaire à un jour par semaine maximum. Nous préconisons que les enfants des familles dont l'un des parents peut accueillir l'enfant ou les enfants sur le temps méridien soient inscrits un jour par semaine au maximum.

Aucune sortie de l'établissement n'est autorisée pendant le temps méridien. À titre exceptionnel, une demande écrite et motivée pourra être adressée au responsable du service périscolaire, qui statuera sur son bien-fondé.

Article 2 : Projet d'Accueil Individualisé et repas particuliers

Aucun enfant ne doit être en possession de médicaments. L'automédication est strictement interdite.

En l'absence d'infirmière, aucun médicament ne peut être administré aux enfants.

Pour les enfants présentant une pathologie chronique (asthme, crise d'épilepsie, etc.), ou une allergie alimentaire, leur inscription au restaurant scolaire nécessite la production d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé). Le PAI complet (ordonnance, médicaments, etc.) devra être impérativement remis au responsable du service périscolaire le jour de chaque rentrée scolaire et renouvelé en cas de modification de la situation médicale de l'enfant. En cas de non-respect l'enfant ne pourra pas être accueilli au restaurant scolaire jusqu'à sa régularisation.

Les parents ou représentants légaux dont les enfants souffrent d'allergie ou d'intolérance alimentaire ont l'obligation de le signaler lors de l'inscription. Ces élèves pourront être accueillis au restaurant scolaire sous réserve que leur repas soit fourni par leur famille. Le repas devra être remis au responsable du service périscolaire entre 7h30 et 8h30. Pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire, le dépôt de glacières ou de repas dans les locaux de la garderie est strictement interdit.

Le repas devra être conditionné dans une boîte hermétique adaptée au réchauffage (micro-ondes ou étuve). La boîte (contenant et couvercle) devra être clairement identifiée avec le nom et le prénom de l'enfant et placée dans un sac isotherme afin de respecter la chaîne du froid. À réception, le repas sera ensuite conservé dans un réfrigérateur jusqu'à au moment du service. Les contenants seront systématiquement contrôlés et refusés en cas de mauvaise identification.

À noter : aucun menu spécial ou particulier, quelle qu'en soit la motivation, ne pourra être demandé. La seule dérogation admise, à condition que les parents aient notifié ce choix à l'inscription, est un repas sans viande comprenant des protéines.

Article 3 : Inscription et annulation

Chaque année scolaire donne lieu à une nouvelle inscription.

Les inscriptions se font via le site www.ropach.com. Elles peuvent être réalisées pour le mois complet ou pour l'année

- Toute demande d'inscription doit être effectuée au plus tard un jour ouvré avant la date souhaitée, avant 9 h 00 (le vendredi avant 9 h 00 pour une réservation le lundi).

Cette demande peut être réalisée :

- via le site www.ropach.com

- par téléphone
 - ou par mail au restaurant scolaire via l'adresse cantine@mairie-pommiers.fr
- A défaut, le repas sera majoré de 1 €.
- Toute inscription effectuée hors délai entraînera une majoration de 1 € par repas.

Toute annulation de repas doit être signalée au plus tard un jour ouvré avant la date concernée, avant 9 h 00 (le vendredi avant 9 h 00 pour une annulation le lundi).

L'annulation peut être effectuée :

- via le portail familles www.ropach.com ;
- par téléphone ;
- ou par courrier électronique à l'adresse suivante : cantine@mairie-pommiers.fr.

À défaut de respect de ce délai, le repas sera facturé au tarif prévu à l'article 4 du présent règlement.

Cas particulier :

Toute demande d'ajout ou d'annulation de repas en cours de semaine doit être signalée au responsable du service périscolaire par téléphone ou par courrier électronique. Elle doit également être portée à la connaissance de l'enseignant(e) par l'intermédiaire du cahier de liaison.

Aucune modification (inscription ou annulation) communiquée pendant les vacances scolaires ne sera prise en compte.

- Toute absence pour maladie doit être signalée au responsable du service périscolaire avec justificatif médical avant 9 heures.

Dans ce cas, Une participation forfaitaire de 1 € par repas sera facturée. A défaut, le repas sera facturé au prix du repas visé à l'article 4 du présent règlement.

- L'absence imprévue de l'enseignant(e) (raison personnelle ou grève) n'entraîne pas automatiquement l'annulation du repas. Il appartient aux parents d'informer le responsable du service périscolaire avant 9 heures si l'enfant ne déjeune pas au restaurant scolaire ce jour-là. Sous réserve du respect de ce délai le repas ne sera pas facturé.

Article 4 : Tarifs et facturation.

Les tarifs du restaurant scolaire sont fixés par délibération du conseil municipal et révisables chaque année par une nouvelle délibération. Voir tableau ci-dessous :

Motif	Conditions	Coût unitaire
Réservation classique	Inscription 1 jour ouvré à l'avance et avant 9 h	5.80€
Réservation d'urgence	Inscription au-delà de 1 jour ouvré et après 9 h	6.80€
Annulation enfant malade	Annulation le jour ouvré avant 9 h et présentation d'un justificatif médical	1.80€
P.A.I.	Enfant amenant son panier repas	2.90€

À chaque rentrée scolaire, un relevé d'identité bancaire (RIB) devra être fourni lors de l'inscription. Le prélèvement automatique est le mode de règlement unique.

La facturation des repas est établie mensuellement, à terme échu.

Les factures sont consultables sur le site ropach dans l'onglet facture

Le règlement est effectué obligatoirement par :

- Par prélèvement (demande faite au préalable auprès du responsable du service périscolaire)

En cas de non-paiement dans les délais impartis, le recouvrement des sommes dues relève de la compétence du comptable public,

- Le Trésorier est chargé du recouvrement par tout moyen à sa convenance le montant de la dette ;
- L'exclusion de l'enfant pourra être envisagée par la commune.

Article 5 : Menu et prestataire ;

Le prestataire chargé de la fourniture des repas est retenu par la commune conformément aux règles de la commande publique et aux exigences définies dans le cahier des charges.

Les menus formule « bistrot », les menus à thème et les repas froids sont élaborés par le prestataire en collaboration avec

un(e) diététicien(ne).

Les menus sont livrés en liaison froide.

Les agents municipaux assurent les derniers préparatifs (réchauffe, découpe).

Ils veillent :

- Au bon déroulement des repas et apportent une aide occasionnelle.
- À désamorcer les conflits et incitent les enfants à garder une attitude correcte.
- À ce que chaque enfant ait une portion équitable de chaque plat.

Toutefois si un enfant refuse un plat, il n'est pas possible de le remplacer par un autre.

Article 6 : Règles de vie et sanctions

Les temps périscolaires doivent être un moment de vie collective, alliant éducation, apprentissage de l'autonomie, discipline et respect des autres.

Prendre son repas dans le calme et la tranquillité est un droit pour tous les enfants. Ce droit ne peut être garanti que si chaque enfant adopte une attitude calme respectueuse et bienveillante envers les agents communaux, les enseignants et ses camarades.

Les élèves comme leur famille doivent s'abstenir de tout comportement, geste ou parole qui porteraient atteinte aux agents communaux, à leurs camarades et à leurs familles.

La responsabilité de la Mairie ne saurait être engagée en cas de perte ou de vol d'un objet personnel.

En cas de non-respect des règles de vie pendant le temps méridien, le responsable du service périscolaire et la mairie décideront de la sanction.

Les enfants s'engagent à respecter la charte du savoir vivre à la cantine.

6.1 Les problèmes d'indiscipline

La notion de respect doit être au centre des relations adultes et enfants.

Aucune parole déplacée ou irrespectueuse ne sera tolérée. Les enfants comme les parents doivent respecter et tenir compte des remarques des adultes encadrants et tenir compte de leurs remarques.

Les problèmes mineurs d'indiscipline seront réglés par les agents communaux en privilégiant la discussion avec l'enfant, dans le cadre d'un respect mutuel. Les petits écarts de conduite pourront faire l'objet d'une sanction (par exemple : mise à l'écart momentanée).

Pour des problèmes d'indiscipline plus graves, se référer au paragraphe « sanctions ».

6.2 Sanctions

Les parents sont responsables de la tenue et du comportement de leurs enfants pendant le temps méridien.

Les agents communaux et/ ou personnels encadrants peuvent être amenés à rappeler à l'ordre les enfants ne respectant pas les règles de vie collective.

Tout manquement aux règles de bonne conduite fera l'objet d'un rappel à l'ordre. Les faits constatés seront consignés dans un cahier de suivi prévu à cet effet et des sanctions éducatives pourront être mises en œuvre afin d'aider l'enfant à comprendre et à réparer ses erreurs.

Après plusieurs remarques, le responsable du service périscolaire informera les parents.

Plusieurs degrés de sanctions, ont été définis en fonction de la gravité ou de la répétition des incidents.

Pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire, voire définitive. La nature de la sanction est laissée à l'appréciation des agents municipaux et du responsable du service périscolaire.

Degré 1: Rappel oral par les agents encadrants et inscription de l'incident dans le cahier de suivi

Degré 2: Notification par courrier électronique aux parents de la survenance d'un incident par le responsable du service périscolaire (copie à la mairie, et au directeur de l'école)

Degré 3: Notification par courrier électronique d'un avertissement adressé aux parents par le responsable du périscolaire (copie à la mairie, et au directeur de l'école).

Degré 4: Notification par courrier électronique par la mairie (copie au responsable du service périscolaire et au directeur de l'école) d'une exclusion temporaire de 2 à 8 jours ou d'une exclusion définitive du temps périscolaire méridien (pour l'année scolaire en cours.)

Délais de notification

Les exclusions temporaires et ou définitives seront notifiées aux parents par courrier électronique ou par tout autre moyen jugé approprié en fonction des circonstances.

La sanction sera effective suivant les règles définies ci-après :

- Pour un incident survenu le lundi ou le mardi, l'exclusion sera applicable à compter du jeudi ;
- Pour un incident survenu le jeudi ou le vendredi, l'exclusion sera applicable à compter du lundi suivant.

Article 7 : Assurance

Le temps de restauration étant une activité périscolaire, une attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident doit être obligatoirement fournie à chaque la rentrée scolaire. Cette attestation est exigée pour chaque enfant fréquentant le restaurant scolaire, qu'ils soient usagers réguliers ou occasionnels.

Article 8 : Sécurité

Un exercice d'évacuation est organisé chaque année

En cas d'accident bénin, les agents communaux prodigueront les premiers soins autorisés. En fonction de la gravité de l'accident, les secours pourront être contactés ainsi que les parents, la mairie et la direction de l'école.

Si, à l'issue du temps de restauration, l'enfant victime d'un accident bénin continue de se plaindre ou présente des symptômes nécessitant une vigilance particulière, les parents seront informés par la direction de l'école.

Si l'enfant doit être récupéré par un adulte (parent ou personne autorisée), une pièce d'identité devra être impérativement présentée.

Article 9 : Respect du présent règlement

Le présent règlement intérieur doit être lu, accepté et signé par le ou les représentants légaux de l'enfant pour que celui-ci puisse être accueilli au restaurant scolaire et pendant le temps méridien.

La signature du règlement vaut acceptation de l'ensemble de ses dispositions.

Un exemplaire du présent règlement doit être conservé par le ou les signataires.

Téléphone restaurant scolaire : 04 74 68 03 70

Email : cantine@mairie-pommiers.fr

Monsieur le Maire de Pommiers



Dominique SCHMITT

Nom et Prénom des enfants inscrits :

-
-
-

Responsable légal 1

Nom :

Prénom :

Je soussigné(e) certifie avoir lu le présent
règlement
et en accepte les termes pour le ou les enfants inscrits ci-dessus.

Date :

Signature :

Responsable légal 2

Nom :

Prénom :

Je soussigné(e) certifie avoir lu le présent
règlement
et en accepte les termes pour le ou les enfants inscrits ci-dessus.

Date :

Signature :

**AUCUNE INSCRIPTION NE POURRA ETRE EFFECTIVE SANS RETOUR
DU COUPON-REPONSE DATÉ ET SIGNÉ.**