



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Pause méridienne

La commune de Miniac Morvan propose un service de restauration scolaire dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire. Tous les repas sont produits sur place par la société chargée de la fourniture et la conception des repas. Ce présent règlement intérieur fixe les règles de vie et délimite un cadre pour les enfants, les parents et le personnel communal.

Merci de bien vouloir en prendre connaissance avec vos enfants.

Chapitre 1 : Objet du règlement

1-1 : Dénomination du service

Le restaurant scolaire situé « rue du stade » à Miniac Morvan est ouvert aux élèves des établissements suivants :

- École maternelle et primaire publique Le Doris
- École maternelle et primaire privée Saint-Yves

Le service de restauration est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire ; les mercredis pour les accueils de loisirs, les petites et grandes vacances.

Les enfants des classes maternelles accueillis au restaurant scolaire devront être propres et autonomes pour déjeuner.

1-2 : Temps d'application du présent règlement

Ce présent règlement s'applique lors de la prise en charge des enfants par les agents municipaux selon les horaires suivants :

- 11h45 – 13h30 École maternelle et primaire publique Le Doris
- 12h00 – 13h30 École maternelle et primaire privée Saint-Yves

Chapitre 2 : Modalités administratives

2-1 : Inscriptions

Toute fréquentation du service de restauration (même occasionnelle) implique une inscription préalable par le Portail F amilles.

Différentes formules d'inscription à la restauration scolaire sont proposées aux familles :

- **Formule avec abonnement trimestriel de 4 jours par semaine :**
L'inscription est obligatoire avant le 15 du mois d'août, décembre et mars.
Tarification préférentielle.
- **Repas occasionnel :** Tarif plein.
- **Repas majoré :** Enfant accueilli au restaurant scolaire sans aucune réservation. Tarif plein + majoration.

2-2 : Dossier d'inscription

Un « Portail Familles » est mis en place via le site www.miniac-morvan.fr

Ce portail permet aux familles de remplir un dossier de renseignements obligatoire pour toute participation au service de restauration.

Rappel : Toute personne désirant récupérer un enfant lors de la pause méridienne doit impérativement :

- Prévenir la mairie en amont (par mail ou par téléphone la veille au plus tard)
- Fournir une décharge de responsabilité
- Se présenter avec sa carte d'identité (hors parents)
- Être inscrite dans les personnes habilitées à récupérer l'enfant en question (Portail Familles)

En cas de non-respect des points cités ci-dessus, l'enfant ne pourra être confié à ladite personne.

2-3 : Tarifs et facturation

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal.

Toute inscription à la restauration scolaire fera l'objet d'une facturation. Il sera tenu compte lors de son établissement :

- Des absences pour maladies à partir d'une journée (certificat médical à fournir en mairie sous 48 heures, ou à défaut attestation sur l'honneur dont le nombre sera plafonné à 3 par trimestre scolaire),
- Des exclusions (voir chapitres 8 et 9)
- Des sorties scolaires. Les directrices des écoles Le Doris et St Yves fourniront le programme des sorties scolaires de l'année à venir peu après la rentrée. Ainsi, les usagers étant inscrits en formule abonnement et occasionnelle, pourront bénéficier d'un décompte du repas les jours de sorties scolaires. Cette mesure n'est applicable que lors des sorties à la journée.
- Les absences pour convenances personnelles et autres que celles évoquées ci-dessus seront facturées.

Facturation lors d'une sortie scolaire annulée et/ou absence d'enseignant

A) Cas d'une annulation la veille de la sortie

- Les enfants seront tous accueillis
- Les directrices d'école doivent signaler l'annulation par mail la veille avant midi (réaction de l'équipe périscolaire, commande de réajustement du chef cuisinier, modification et actualisation des effectifs accueillis, etc...)
- La facturation du repas s'effectuera suivant la formule initiale sélectionnée par les familles (ex : abonnement, occasionnel, ...)

B) Cas d'une annulation le jour même

En cas de force majeure (intempéries, problèmes de transport...) la prise du repas sera à la charge des enseignants, les enfants devront ainsi consommer leur repas au sein de leur école respective.

Les facturations seront établies en chaque fin de mois par le service comptabilité de la Mairie.

Modalités de paiement :

- Par prélèvement
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public de Châteauneuf d'Ille et Vilaine
- En espèces directement au Trésor Public

En cas d'erreur constatée sur la facture, les familles devront s'adresser au service comptabilité. En aucun cas, une déduction des repas ne devra être appliquée sur la facture par les familles.

2-5 : Heure limite de réservation des repas

L'heure limite de réservation des repas est 14h, le vendredi précédent la semaine souhaitée.

2-6 : Possibilité d'annulation et de modification de réservation dans le délai imparti

Sous réserve de la création des paramètres par Abélium.

2-7 : Acquiescement des factures en fin d'année scolaire

Toute facture doit être acquittée dès réception auprès du trésor public. En cas d'impayé, un bilan sera effectué par la mairie à plusieurs reprises dans l'année. La mairie s'accorde le droit d'envisager de restreindre l'accès au service pour les familles ne s'étant pas acquitté de leurs factures.

2-8 : Santé, traitements et allergies

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments en dehors d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) :

Il est mis en place dans le domaine scolaire pour un enfant souffrant d'une affection chronique ou d'allergie alimentaire.

Il sera reconduit au titre du restaurant scolaire après avis des responsables concernés quant à la capacité d'accueil de l'enfant et après concertation des parents sur les modalités de prise en charge.

Chapitre 3 : Protocole en cas d'accident

En cas d'accident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, le service confie l'enfant au SAMU.

Le responsable légal est immédiatement informé.

Si les parents ne sont pas joignables, l'enfant est accompagné par un responsable dans l'ambulance.

Dans tous les cas, le directeur ou la directrice de l'école est informé ainsi que la Mairie.

Chapitre 4 : Hygiène

Les enfants doivent se laver les mains avant d'entrer dans la salle de restauration et après le repas ; l'accès aux toilettes se fait dans les mêmes conditions, les déplacements en cours de repas étant à proscrire.

Il est demandé aux enfants de manger proprement et de ne pas jouer avec la nourriture ; des serviettes jetables sont mises à la disposition des enfants.

Chapitre 5 : Rôle et obligations du personnel municipal :

Les personnels municipaux en charge du temps méridien sont attentifs et qualifiés pour :

- Prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire dès la fin des cours.
- Assurer les trajets écoles-cantine-maison de l'enfance en toute sécurité
- Éviter le gaspillage, à table, les enfants sont invités à goûter
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant
- Prévenir les responsables des services municipaux dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du temps méridien
- Consigner les incidents sur un cahier de liaison
- Organiser un temps méridien serein et récupérateur pour chaque enfant
- Apporter les soins nécessaires en cas de maladie ou blessure et en informer le responsable de service.

Chapitre 6 : Droits et devoirs de l'enfant

6-1 : Lors des trajets Écoles-Cantine-Maison de l'Enfance

Je dois :

- Me mettre en rang et rester sur le trottoir
- Marcher tranquillement sans bousculer quiconque
- Respecter l'environnement
- Écouter et respecter les consignes

Je ne dois pas :

- Courir
- Dépasser les autres
- Partir tout seul

6-2 : Au restaurant scolaire

Je dois :

- Respecter les adultes et les autres enfants
- Respecter le matériel
- Manger dans le calme
- Ne pas jouer avec la nourriture Je peux :
- Prendre le temps de manger
- Parler calmement
- Demander lorsque j'ai besoin de quelque chose
- Gouter les plats nouveaux

6-3 : Sur les cours de jeux et à la Maison de l'enfance

Je dois :

- Respecter les camarades
- Respecter les règles, les locaux et les adultes Je peux :
- Jouer tranquillement
- Proposer des activités et des jeux
- Être écouté par un adulte en cas de problème

Je ne dois pas :

- Sortir sans autorisation
- Être violent et injurieux envers mes camarades
- Être insolent ou injurieux envers le personnel de service
- Apporter des objets dangereux, et/ou qui suscitent la convoitise

- Apporter des consoles de jeux, jeux de carte commerciale, jeux non appropriés (ex : jouet à vocation thérapeutique)

Chapitre 7 : Responsabilités

La municipalité se dégage de toute responsabilité en ce qui concerne le vol, la casse ou la perte de tout objet de valeur.

Chapitre 8 : Sanctions

Dans le cadre du non-respect du présent règlement intérieur, et après plusieurs avertissements verbaux effectués sur la base des rapports d'incidents des encadrants, le protocole suivant sera mis en œuvre (lors des trajets, de la restauration et des temps d'animation) :

- 1) Un contact sera pris avec les parents de l'enfant et/ou le représentant légal par la mairie.
- 2) Une rencontre sera organisée avec un élu et les parents et ou le représentant légal.
- 3) Un courrier sera envoyé avec notification d'une exclusion qui peut être temporaire ou définitive.

Suivant l'urgence et après avoir pris contact avec les parents et/ou le représentant légal, le maire se réserve le droit d'exclure un enfant de la restauration scolaire si le comportement de

celui-ci est susceptible de constituer un danger pour lui-même, pour les autres enfants ou pour le personnel.

Chapitre 9 : Réintégration probatoire (à la suite d'une exclusion)

Suite à la confirmation de l'exclusion, il peut être envisagé la définition d'une période de réintégration probatoire qui sera laissée à la libre appréciation de la municipalité.

De plus, l'inscription en formule « abonnement » sera proscrite. Seule la formule « occasionnelle » sera autorisée durant cette période.

En cas de dépôt forcé de l'enfant par la famille, il sera pris en charge par les services communaux et déjeunera normalement. Dans un même temps, Mr le Maire en sera informé, et susceptible de déposer plainte/ou une main courante auprès de la gendarmerie.

Cette démarche fera l'objet d'une information aux parents le jour même.

La présence de l'enfant durant les temps méridiens implique le respect du présent règlement, ainsi que des règles de vie en collectivité.

**Le Maire,
M. Dominique LOUVEL**