



RÈGLEMENT INTÉRIEUR du service de restauration scolaire

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. Par conséquent, les enfants portant des «couches-culottes» ne pourront être accueillis pour des raisons évidentes d'hygiène.

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 famille.

Une seule formule à la restauration scolaire est proposée aux familles :

En cas de non réservation, la famille de l'enfant accueilli payera une majoration.

2-2 : Dossier d'inscription

Un « portail famille » 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)
- Etre inscrite dans les personnes habilitées à récupérer l'enfant en question (Portail famille)

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

2-3 : Tarifs et facturation

Le tarif est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal.

Toute inscription à la restauration scolaire fera l'objet d'une facturation.

Des remises d'ordres (déductions d'un ou plusieurs jours de cantine sur la facture) seront effectuées dans les cas suivant :

- 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 année scolaire),
- Des exclusions (voir chapitre 7),
- Des sorties scolaires à la journée (si celle-ci est annulée le matin même, les élèves prendront leur repas pique-nique au sein de l'école sous la responsabilité des enseignants).

En cas de grève (avec préavis de 48h00) ou absence prévisible d'un ou plusieurs professeurs, les parents pourront décocher les créneaux préalablement réservés sur le portail famille.

Aucune remise d'ordre ne sera effectuée dans les cas suivants :

- Les absences pour convenances personnelles et autres que celles évoquées ci-dessus.

Modalités de paiement :

- Par prélèvement
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public de Saint Malo
- En espèces (dans la limite de 300€) ou par carte bancaire, muni de la facture, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site : <https://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite>)
- En ligne par carte bancaire via Tipi sur le portail famille

En cas d'erreur constatée sur la facture, les familles devront s'adresser à l'accueil de la mairie. En aucun cas, une déduction des repas ne devra être appliquée sur la facture par les familles.

2-4 : Heure limite de réservation des repas.

L'heure limite de réservation des repas ou d'annulation est la veille avant 15h00.

2-5 : Acquittance 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.

2-6 : 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 avec les 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 premiers soins et informer les responsables 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 scolaireJe dois :

- Respecter les adultes et les autres enfants
- Respecter le matériel
- Manger dans le calme
- Ne pas jouer avec la nourriture ni échanger celle-ci avec mes camarades

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'enfanceJe 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 répondre aux personnes 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 : Sanctions

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

7-1 : Etape 1 : Le rapport d'incident (suite à plusieurs remarques orales) :

L'incident dûment constaté par un agent fait l'objet d'une fiche écrite. La rédaction du second et du quatrième rapport d'incident déclenchera un appel téléphonique à la famille (père, mère ou responsable légal) et ce dans les meilleurs délais. Un mail tenant lieu de notification sera adressé à la famille (ou aux deux parents si séparation). Ce mail comportera les éléments circonstanciés suivant : où, quand, comment, quoi et avec qui. Il sera proposé une rencontre avec le responsable légal lors du premier appel téléphonique.

7-2 : Etape 2 : La convocation en mairie (dès le 5^{ème} rapport d'incident) :

Le cinquième rapport d'incident déclenche automatiquement la convocation en mairie. Les parents et l'enfant sont invités à un entretien avec l' élu en responsabilité. A l'issue, un compte-rendu d'entretien sera envoyé à la famille (ou aux deux parents) à titre de notification. Sans réponse (écrite ou orale) des parents après deux convocations écrites à se présenter en mairie, les mails ou courriers restés sans réponse seront contresignés et datés par l' élu en responsabilité. L'étape 3 pourra alors être enclenchée.

7-3 : Etape 3 : Exclusion temporaire (dès le 6^{ème} rapport d'incident) :

Une exclusion temporaire d'une semaine calendaire sera prononcée dès le 6^{ème} rapport d'incident. Cette exclusion sera dûment notifiée à la famille (ou aux deux parents).

7-4 : Etape 4 : Exclusion définitive (dès le 7^{ème} rapport d'incident) :

Une exclusion définitive de l'enfant pour le restant de l'année scolaire en cours sera prononcée. Un soin particulier sera apporté lors de la notification de cette ultime sanction.

En cas d'actes physiques intentionnels ou de paroles particulièrement violentes portant atteinte à l'intégrité physique ou morale des personnels ou d'autres enfants l'autorité municipale pourra prononcer, après examen des circonstances, une exclusion temporaire d'une semaine sans préalable.

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. Olivier COMPAIN**