



REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

Préambule :

Le présent règlement régit le fonctionnement du restaurant scolaire de Saint-Jacut-les-Pins. Il est complété au sein de la structure par une Charte de vie et de savoir vivre, destiné aux enfants.

Le restaurant scolaire est un service communal facultatif. Sa vocation est de s'assurer que les enfants accueillis, y reçoivent des repas équilibrés, dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale.

Objectifs principaux :

- Créer des conditions favorables à la prise des repas (convivialité, calme)
- Favoriser la découverte d'aliments, de préparation
- Responsabiliser les enfants en les incitant à l'entraide
- Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants

Article 1 – Modalités d'inscription

Le restaurant scolaire fonctionne pendant les périodes scolaires : les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Ce service accueille les enfants scolarisés à l'école maternelle et élémentaire Saint Joseph de Saint-Jacut-les-Pins, ayant dûment rempli les formalités d'inscription. Ces formalités concernent chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, le restaurant scolaire.

Le dossier d'inscription est transmis début juin dans le cahier de vos enfants, par l'école, doit être impérativement rendu avant fin juin.

Article 2 – Réservations

Compte tenu de l'obligation pour le restaurant scolaire de passer ses commandes et afin d'assurer un nombre suffisant de repas pour tous les enfants, les dispositions suivantes s'appliquent :

La réservation au Restaurant Scolaire est obligatoire, dans le cadre d'une présence régulière ou occasionnelle.

Les réservations et annulations se font par le portail famille.

En cas d'absence pour raison maladie, vous devez prévenir le restaurant scolaire **avant 9h** au

La réservation de l'enfant est obligatoire, en cas de non-respect des consignes, la facturation sera établie aux conditions ci-après :

- Absence signalée la veille ou le jour concerné avant 9h : pas de facturation,
- Absence non signalée ou signalée après 9h le jour concerné : facturation à 100%,
- Présence non signalée le jour concerné avant 9h : facturation à 125%.

Article 3 – Etat de présence

Le nombre de repas est pointé tous les jours par le personnel.

Tout repas recensé à partir de 9h00 le matin de l'accueil sera comptabilisé et facturé.

Article 4 – Menus

Les menus sont établis par une diététicienne du prestataire de restauration. Ils sont consultables sur le site internet de la commune et au restaurant scolaire.

Ils sont également transmis à l'école pour y être affiché.

Article 5 – Service du restaurant

Les repas sont préparés et livrés par un prestataire de restauration suivant le procédé de liaison chaude.

La livraison est réceptionnée et contrôlée par l'agent de service du Restaurant Scolaire. Le personnel de cuisine et de services se doit de respecter les normes d'hygiène et de propreté.

Toute anomalie sera signalée à la municipalité.

Article 6 – Surveillance

Les agents désignés par le Maire assurent la surveillance. Le trajet de l'école au Restaurant Scolaire s'effectue sous la responsabilité des enseignants dès la fin des cours à 11h50 pour les maternelles et 12h00 pour les primaires. Les agents communaux assurent la prise en charge des enfants sur site.

Déroulement des repas

Les agents veillent au bon déroulement des repas. Cette surveillance active met l'accent sur l'hygiène et le partage équitable des rations.

Les agents refuseront l'introduction dans la salle de repas d'objet dangereux ou gênant (ballons, billes), jeux divers, cartes ou autres devront rester dans les poches des manteaux dans le vestiaire.

Ils veillent à ce que les enfants aient une attitude correcte.

Ils s'emploient à créer un climat serein et familial avec les enfants.

Les agents apportent une aide aux enfants. Pour les maternelles, cette assistance est de règle.

Les agents servent les repas et invitent les enfants à goûter les plats.

Temps après repas

Les agents surveillent la cour jusqu'à 13h20, heure où les enseignants reprennent l'entière responsabilité des enfants.

Les agents s'assurent notamment que les jeux soient sans danger.

Article 7 – Tarification

QF CAF	0 à 550 €	551 à 750 €	751 à 950 €	951 à 1150 €	1151 et +
Prix repas	1 €	3,65 €	3,75 €	3,85 €	3,95 €

Article 8 – Facturation et Paiement

Le règlement peut se faire soit :

- Par chèque à l'ordre du « Trésor public »
- Par prélèvement automatique
- Par règlement Carte Bancaire sur Internet

Article 9 – Responsabilité et Assurance

Seuls, les enfants inscrits sont placés sous la responsabilité de l'Agent de service du restaurant scolaire pendant le créneau horaire de 11h50 à 13h20.

Toute personne venant chercher un enfant pendant le service doit être autorisée à le faire. Seuls les noms indiqués sur le dossier d'inscription de l'enfant seront autorisés. La personne devra obligatoirement avoir une pièce d'identité avec elle.

Tout dommage causé par un enfant mettra en cause la responsabilité de ses parents. Les enfants doivent être personnellement assurés via une assurance individuelle (péri et extrascolaire) et une responsabilité civile.

Article 10 – Traitement médical – Allergies – Accident

Traitement médical :

Le personnel municipal chargé de la surveillance et du service du restaurant scolaire n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants au moment du repas.

Allergies/régimes :

Un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) doit être mis en place pour les enfants présentant des allergies et/ou régimes spécifiques dus à des pathologies médicales.

Accident :

En cas de nécessité, les parents autorisent l'agent responsable à prendre toutes les mesures qui s'imposent, donner les premiers soins et contacter les services d'urgence. La famille sera immédiatement prévenue.

Les cuisines sont interdites à toute personne étrangère au service pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire.

Article 11 – Règles de savoir-vivre

Le temps du repas est un moment calme et le personnel veille à cette tranquillité.

Il est rappelé que la restauration scolaire n'est pas obligatoire, c'est une possibilité offerte aux familles, mais en retour, les enfants doivent respecter :

- Les règles de vie en collectivité,
- Les agents et tenir compte de leurs remarques voire de leurs réprimandes,
- La tranquillité de leurs camarades,
- La nourriture qui lui est servie,
- Les locaux et le matériel mis à sa disposition : couverts, tables, chaises, autres....

En cas de manquement grave à la discipline, la Municipalité pourra engager une démarche auprès des parents de l'enfant. Aucun écart de langage vis-à-vis du personnel ne sera toléré. Des sanctions seront prises en fonction de la gravité de la faute.

Article 12 – Discipline et Education

Une CHARTE DE VIE ET DE SAVOIR VIVRE est élaborée au sein de l'équipe du Restaurant Scolaire et en partenariat avec les enfants, afin d'établir des règles communes au bon déroulement du temps méridien (politesse, respect des enfants, des matériels, du personnel, etc.).

En cas de non-respect de ces règles, le personnel communal consignera l'information sur l'attitude de l'enfant concerné, sur un cahier de suivi. A l'issue de trois « informations » (sur une même année scolaire) notifiées sur le cahier de suivi, l'adjoint en charge des Affaires Scolaires prendra contact avec la famille.

En cas de manquement grave à la discipline, la municipalité entreprendra, une démarche auprès des parents de l'enfant, afin d'envisager les mesures à prendre selon la gravité des faits.

Article 13 – Notification

Le présent règlement sera :

- Remis aux parents dont les enfants sont inscrits au restaurant scolaire ainsi qu'à la Direction de l'école Saint Joseph
- Notifié au personnel de service,
- Affiché au restaurant scolaire.

Fait à Saint-Jacut-les-Pins, le 22 Mai 2025

Adjointe à l'Enfance
LEBEL-TUAL Alexandra



Responsable Restaurant Scolaire
Betty LEJEAU

