



REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE VIC LE COMTE – LONGUES

Article I – DEFINITION et FONCTIONNEMENT

Le CCAS et la ville de Vic-le-Comte organisent dans les écoles de la commune un service de restauration scolaire.

Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative en particulier, le temps du repas qui doit être pour l'enfant :

- Un temps pour se nourrir ;
- Un temps pour se détendre ;
- Un moment de convivialité ;
- Un temps d'éducation.

RECU A LA PREFECTURE
DU PUY-DE-DOME LE
24 DEC. 2021

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

Pendant l'interclasse et le déjeuner, les enfants sont confiés à une équipe d'animateurs constituée d'agents qualifiés relevant du service scolaire de la ville, sous la responsabilité de la directrice des services à la population et de la coordonnatrice périscolaire.

Article II – JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE

Le service est ouvert tous les jours scolaires et est réservé aux élèves fréquentant l'école à la journée.

- Pour Longues et Vic le Comte entre 12h00 et 14h00
- Accueil de loisir : des temps périscolaires se déroulent pendant l'interclasse de midi
- Les enfants ne mangeant pas au restaurant scolaire pourront être accueillis à 13h30 ou à partir de 13h50.

Ces horaires se situent en dehors du temps obligatoire d'enseignement.

La sortie des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants.

Les enfants sont pris en charge par les animateurs pour toute la durée de cet interclasse.

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration et dans l'enceinte scolaire, sauf sur accord de la Mairie.

Article III – INSCRIPTION/TARIFICATION

Chapitre 1 : Dossier d'admission

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, au début de chaque année scolaire, la famille remplit obligatoirement une fiche d'inscription même pour une fréquentation exceptionnelle du restaurant scolaire. Cette fiche comporte des renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. **Tout changement en cours d'année scolaire, par rapport aux renseignements fournis, doit être signalé au service.**

Chapitre 2 : Modalités d'inscriptions

Les dossiers d'inscriptions sont disponibles toute l'année, soit sur le site de la Mairie (rubrique jeunesse), soit directement à l'accueil de la Mairie. Ils doivent être remis avant la rentrée scolaire et accompagnés des pièces justificatives, à raison d'un dossier par enfant.

Tout dossier non complet ne sera pas pris en compte.

Adresse mail pour retour de dossier : inscriptions-scolaires@mairie-vic-le-comte.fr

Chapitre 3 : Tarification cas particuliers

Dans le cas où les justificatifs de ressources ne seraient pas transmis par les familles, elles se verront appliquer le tarif extérieur.

Les repas non annulés auprès des services périscolaires avant 9h00 le jour même, seront facturés aux familles.

Concernant les enfants en classe ULIS, les familles bénéficient des tarifs en fonction de leur quotient familial même lorsque celles-ci n'habitent pas la commune.

Concernant les enfants qui bénéficient d'un PAI et qui apportent leur repas, le tarif appliqué sera celui du quotient familial divisé par 2.

Chapitre 4 : La fréquentation

✓ **Fréquentation régulière**

- La fréquentation du service peut-être continue ou discontinue ;
- Les états de présence sont établis chaque jour par les animateurs périscolaire, une double vérification est effectuée (pointage manuel et informatique).

✓ **Fréquentation exceptionnelle**

La demande doit être faite au plus tard avant 9h00 auprès des garderies et fera l'objet d'une facturation au tarif occasionnel (pas d'application du quotient familial).

✓ **Changement éventuel**

L'annulation d'un repas programmé, tout comme la prise d'un repas supplémentaire doit être obligatoirement signalé par téléphone avant 9h00 à la garderie de l'école concernée.

Garderies élémentaires : Jacques Prévert : **09.62.03.87.56**/ Marcel Pagnol : **06.21.21.80.84**

Garderies maternelles : Elsa Triolet : **04.73.77.06.01**/ Sonia Delaunay : **06.21.21.80.77**

Article IV – Organisation de la pause méridienne

Deux services sont mis en place, l'un de **12h à 13h** et le suivant de **13h à 14h**. Des temps d'animations sont proposés avant ou après le repas.

Pour chaque service le repas se déroule de la manière suivante :

Avant le repas :

Les enfants sont pris en charge par l'équipe des animateurs qui assure :

- La surveillance dans la cour
- Le passage aux toilettes
- Le lavage des mains
- Une entrée calme dans le restaurant
- L'installation des enfants au réfectoire.

Pendant le repas :

Le restaurant scolaire est un lieu où il faut veiller à être attentif à ce que les enfants mangent

- Suffisamment
- Calmement
- Correctement
- Proprement
- Un peu de tout ce qui est présenté (éducation du goût)
- Dans le respect des autres (camarades ou personnel de service)

Les enfants sont sensibilisés au gaspillage alimentaire.

Après le repas :

Les enfants seront sous la responsabilité des animateurs jusqu'à l'arrivée des enseignants à 13h50.

Tout incident au cours du repas sera remonté et signalé aux familles.

Article V – Les menus

Une réunion menus composée d'élus de la mairie, du chef cuisinier, de la responsable des services à la population et/ou de la coordinatrice périscolaire, se déroule une fois par mois pour valider les menus. Des partenaires extérieurs pourront être conviés (parents d'élèves, diététicienne...).

Cette réunion peut décider d'actions pédagogiques dans le cadre de l'éducation aux goûts ainsi qu'à la sensibilisation de notion d'équilibre des repas.

Les menus sont publiés sur le site internet de la commune et sur le Facebook de la Mairie.

Un menu végétarien est proposé une fois par semaine conformément à la loi EGalim.

Des produits bio sont régulièrement intégrés dans la préparation des menus.

Article VI – Rôles et obligations de chacun

Chapitre 1 : Rôles et obligations du personnel

Élément déterminant du bon déroulement des heures du restaurant scolaire, l'animateur a une mission d'accueil, d'écoute, d'attention de chaque enfant.

Le personnel de service, participe à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Il doit appliquer les dispositions réglementaires concernant la conservation des aliments, l'état de santé, la tenue et l'entretien des locaux.

Les animateurs inciteront les enfants à goûter à chaque plat proposé.

Chapitre 2 : Rôles et obligations des enfants

Les enfants participent à la mise en place, au nettoyage et au débarrassage de leur table.

Dans le cadre de la démarche relative au tri des déchets chaque enfant accompagné d'un animateur procédera au remplissage du composteur.

Les enfants participeront à des projets de mise en valeur du restaurant scolaire, par la fabrication de décoration selon certains événements de l'année (Nouvel an chinois/Pâques/Noël...)

Les enfants devront avoir un comportement adapté face à leur camarade et à l'équipe encadrante, à savoir, faire preuve de politesse, de respect envers ses camarades et le personnel, respecter le matériel, les locaux et la nourriture.

Durant le transfert jusqu'au restaurant scolaire, les enfants devront rester rangés deux par deux dans le calme.

Chapitre 3 : Sanction en cas de comportement inadapté

La vie en collectivité exige certaines règles de politesse, de discipline, de respect des autres, de sociabilité.

Les parents seront avertis par téléphone pour toute attitude agressive, comportement indiscipliné, manque de respect ou de politesse envers la structure, le personnel et le public fréquentant le restaurant scolaire.

Si cet appel n'est pas suivi d'un changement de comportement, **un 1^{er} avertissement sera envoyé par voie postale**, puis **un 2^{ème} avertissement avec une convocation des parents en Mairie** puis, en cas de récidive, **une exclusion temporaire d'une semaine**.

Article VI – Responsabilité et sécurité

Chapitre 1 : Santé

✓ **Projet d'Accueil Individualisé (PAI):**

Le projet d'accueil individualisé (PAI) concerne les enfants atteints de troubles de la santé tels que :

- pathologie chronique (asthme, par exemple),
- allergies,
- intolérance alimentaire...

Le PAI est un document écrit qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en collectivité. Il est élaboré à la demande de la famille et/ou du chef d'établissement avec l'accord de la famille. Il devra être transmis chaque année au service périscolaire, ainsi qu'à chaque modification.

Il contient les besoins spécifiques de l'enfant et est établi en concertation avec le médecin scolaire, ou le médecin et l'infirmier de la collectivité d'accueil.

Le PAI doit notamment contenir des informations sur :

- les régimes alimentaires à appliquer ;
- les conditions des prises de repas ;
- les aménagements d'horaires ;
- les dispenses de certaines activités incompatibles avec la santé de l'enfant ;
- les activités de substitution proposées.

Pour tout PAI mis en place, joindre impérativement une trousse à pharmacie contenant les médicaments correspondants dans leur emballage d'origine (notice et nom de l'enfant marqué) au service périscolaire.

Les enfants dont le PAI intègre des aliments allergènes, notamment ceux potentiellement utilisés dans la constitution du plat principal, doivent apporter leur propre panier repas. Dans ce cas, un tarif spécifique est appliqué au temps de restauration scolaire.

Une tolérance sera acceptée lorsqu'il s'agit d'allergies isolées, sur décision du président du CCAS après consultation des équipes d'encadrement.

✓ **Médicaments et allergies**

La circulaire n° 99181 du Ministère de l'Éducation Nationale régit l'accueil au restaurant scolaire des enfants allergiques.

Elle n'est pas imposable aux municipalités. Toutefois, pour les enfants ayant des allergies peu sévères, un certificat de l'allergologue devra être fourni.

Les agents ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers, sauf si un P.A.I. le prévoit

Chapitre 2 : Accident

En cas d'accident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone ou sur le cahier de liaison et le directeur de l'école est informé.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (médecin, pompiers ou S.A.M.U.).

Le responsable légal est immédiatement informé. **A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint entre 12h00 et 14h00.**

Article VII – Facturation

Les tarifs sont fixés chaque année par le CCAS. Chaque famille paie en fonction de son quotient familial (cf. annexe : grille tarifaire).

La facturation est mensuelle, déclenchée à partir de 15 euros et envoyée aux familles.

Les droits d'inscriptions sont intégrés à la première facture.

Tarifs restaurant scolaire au 1^{er} Janvier 2022 :

Calcul du quotient familial :

- Prendre votre revenu fiscal de référence. Vous obtenez (1)
- Multiplier le nombre de parts composant la famille par 12. Vous obtenez (2)

Diviser (1) par (2) et reporter le résultat obtenu dans le tableau ci-dessous

Résultat obtenu	< 350	351 à 500	501 à 700	701 à 1000	1001 à 1500	1 501 à 2 000	> 2 000	Extérieur	
Quotient familial	QF1	QF2	QF3	QF4	QF5	QF6	QF7	Extérieur à la commune	Occasionnel
Tarif d'un repas	2.25 €	2.75 €	3.20 €	3.85 €	4.35 €	4.60 €	4.90€	4.90 €	5.90 €

Droit d'inscription dégressif :

15 € par famille 1^{er} trimestre

10 € 2^{ème} trimestre

5 € 3^{ème} trimestre

Toute réclamation concernant la facturation devra être effectuée par mail à inscriptions-scolaires@mairie-vic-le-comte.fr et devra intervenir dans les 30 jours suivant l'émission de la facture.

Article VIII – Paiement

Le paiement s'effectue auprès des services du Trésor Public.

Les personnes rencontrant des difficultés financières peuvent prendre contact avec la gestionnaire du service ou les services sociaux de la commune.

Article IX – ASSURANCE

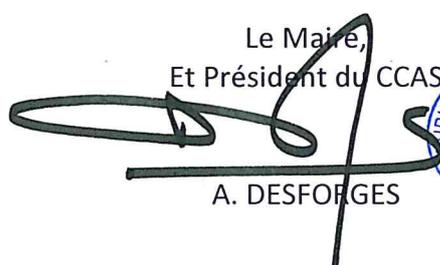
La commune a souscrit une assurance responsabilité civile couvrant ses activités. Les parents doivent avoir une assurance responsabilité civile personnelle et / ou assurance extra-scolaire pour chaque enfant.

Article X – ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT

Le fait d'inscrire son/ses enfant(s) au restaurant scolaire implique l'application du présent règlement. Les familles sont invitées à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible et aux familles un service le plus adapté.

Le non-respect dudit règlement intérieur fera l'objet d'un avertissement écrit puis d'un **2ème avertissement avec une convocation des parents en Mairie** et sera suivi le cas échéant d'une exclusion temporaire ou définitive du service de restauration scolaire de la collectivité.

Le Maire,
Et Président du CCAS


A. DESFORGES

