

# **REGLEMENT INTERIEUR DU TEMPS DE RESTAURATION SCOLAIRE**

***VILLE DE VILLENEUVE-SAINT-GEORGES***

## Sommaire

1	CONDITIONS D'INSCRIPTION A LA RESTAURATION SCOLAIRE.....	4
1.1	Conditions d'accès.....	4
1.2	Modalités d'inscription, de facturation et de paiement.....	4
1.3	Modalités de réservation.....	4
2	AMPLITUDE HORAIRE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE .....	5
3	ANIMATION ET ORGANISATION DE LA RESTAURATION SCOLAIRE .....	5
3.1	Le personnel .....	5
3.1.1	Personnels chargés de l'encadrement et de la surveillance des enfants	5
3.2	La Commission de restauration scolaire .....	6
3.3	Sécurité, hygiène et santé .....	6
4	REGLES DE VIE AU SEIN DE LA RESTAURATION SCOLAIRE .....	7
4.1	Règles essentielles de vie en collectivité .....	7
4.2	Règles spécifiques à la restauration scolaire .....	8
4.3	Communication avec les parents .....	8
5	-DISCIPLINE ET SANCTIONS.....	8

## PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les droits et les obligations des personnels municipaux dont les enseignants, des enfants fréquentant la restauration scolaire et de leurs parents.

Cette prestation demeure facultative et est placée sous la responsabilité de la Ville de Villeneuve-Saint-Georges.

La restauration scolaire est un moment important dans la journée de l'enfant. Chacun veillera, par conséquent, **à en faire un temps de détente et de convivialité.**

La coordination d'ensemble est assurée par la Direction de l'Education. Les agents communaux restent, quant à eux, sous l'autorité directe de leur responsable respectif.

Un responsable périscolaire permanent par site assure la coordination avec la Direction de l'Education et l'établissement scolaire.

# **1 CONDITIONS D'INSCRIPTION A LA RESTAURATION SCOLAIRE**

## **1.1 Conditions d'accès**

Pour être admis, les enfants doivent être scolarisés dans une école de la Ville.

## **1.2 Modalités d'inscription, de facturation et de paiement**

Les tarifs sont fixés annuellement par le Conseil municipal.

Chaque famille doit faire établir son quotient familial en se rendant à la Direction de l'Enfance à partir de la rentrée scolaire et jusqu'aux vacances de la Toussaint en transmettant les documents suivants :

- Avis d'imposition ou de non imposition des revenus de l'année n-1
- Attestation de paiement des allocations familiales de moins de 3 mois
- Livret de famille

A défaut de calcul, le tarif maximum sera appliqué.

Editée mensuellement, la facture est établie sur la base des repas réellement consommés. Elle est à régler sous un délai précisé sur la facture, par espèces, chèque à l'ordre du Trésor Public ou carte bancaire et par prélèvement automatique.

Le règlement s'effectue directement à la Direction de l'Education pendant un mois à compter de l'émission de la facture puis auprès du Trésor Public.

Toute réclamation (prix du repas, nombre de prestations facturées,...) doit être adressée par écrit à la Direction de l'Education.

## **1.3 Modalités de réservation**

Chaque matin, l'accompagnateur pour les enfants en maternelle ou l'enfant lui-même en élémentaire, s'inscrit pour la restauration scolaire du midi. Ces effectifs sont ensuite transmis par la direction d'école via le site GARGANTUA auprès du service de la Restauration.

## **2 AMPLITUDE HORAIRE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE**

La restauration scolaire fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis, en période scolaire, de 11h30 à 13h20 (maternelles et élémentaires) et de 11h20 à 13h10 (maternelles isolées).

Chaque école ou groupe scolaire dispose d'une restauration scolaire.

## **3 ANIMATION ET ORGANISATION DE LA RESTAURATION SCOLAIRE**

### **3.1 Le personnel**

**Tous les personnels affectés à la restauration scolaire œuvrent pour que le temps du repas se déroule dans de bonnes conditions (calme, respect mutuel, convivialité....). Ils doivent contribuer, chacun dans leur rôle mais ensemble, à l'éducation des enfants. Le bon sens doit amener tous ces personnels à agir en complémentarité pour que ce temps soit vécu par tous comme un moment agréable.**

Quotidiennement, les repas sont préparés par le SIRM et livrés dans les différents offices. Les menus devront être affichés.

Le personnel est chargé de servir le repas qui doit être présenté en totalité : entrée, plat principal, fromage ou yaourt (protection retirée), fruit ou pâtisserie. Pour les petites et moyennes sections les fruits sont présentés épluchés et découpés en quartier.

#### **3.1.1 Personnels chargés de l'encadrement et de la surveillance des enfants**

Ensemble, ils assurent et veillent à la sécurité morale, affective, physique et sanitaire de l'enfant. Les personnels d'encadrement s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui porteraient atteinte aux enfants dont ils ont la charge. Ils veilleront à promouvoir des comportements de respect et de convivialité entre les enfants et entre les adultes et les enfants.

##### **- Le responsable périscolaire :**

Il est chargé d'organiser le fonctionnement de la pause méridienne. Il veille au bon déroulement des différents services de restauration et des ateliers ludiques mis en place à destination des enfants. Il assure la liaison entre le temps de restauration et le temps scolaire.

##### **- Les animateurs et les surveillants du temps de restauration :**

Ils sont présents à 11h15 pour les maternelles et les élémentaires (11h05 pour les maternelles isolées) et ce jusqu'à 13h30 (13h10 pour les maternelles isolées). Ils accompagnent les enfants lors de la prise du repas, surveillent les temps de récréation et proposent des activités.

##### **- Les ATSEM (pour la maternelle) :**

Elles accompagnent les enfants de l'école jusqu'à la salle de restauration. Selon un planning préalablement établi, elles assureront l'encadrement du service de restauration scolaire, qui débutera à 11h30.

Pour l'ensemble du personnel encadrant, la prise des repas par les agents communaux intervient sur le temps de restauration scolaire.

Les A.T.S.E.M., les animateurs, les A.V.S et les surveillants du temps de restauration sont à table avec les enfants et les accompagnent dans la découverte des aliments et des plats.

### **3.2 La Commission de restauration scolaire**

La commission de restauration scolaire se déroule au moins une 1 fois par semestre, en présence :

- D'élus de la ville
- Des représentants du SIRM (Syndicat Intercommunal de Restauration Municipale)
- Des représentants de parents d'élèves
- De représentants des directions ou d'enseignants d'une école élémentaire et d'une école maternelle
- Des agents de la ville : animateurs des accueils de loisirs maternel et élémentaire, Atsem, ainsi qu'un représentant des coordinateurs du service des Loisirs éducatifs, un agent du service Hygiène et Restauration, et un représentant des responsables de secteur du service Hygiène et Restauration,
- **Et** les enfants volontaires issus des écoles ou du Conseil Municipal des Enfants

Cette commission a pour objectifs d'échanger et de répondre aux questions des parents et intervenants divers auprès des enfants (encadrants, directions des écoles, personnel de service...):

- sur le choix des menus, l'équilibre alimentaire, selon les obligations imposées par la réglementation, les recommandations du GEMRCN (Groupe d'Etude des Marchés de Restauration Collective et de Nutrition) et la convention entre la ville et le SIRM,
- l'organisation de la pause méridienne et des temps périscolaires.

Les représentants des services de la ville font un retour sur la qualité et les conditions de prise des repas servis et le niveau d'appréciation par les enfants.

Un compte rendu est rédigé et adressé à tous les participants et aux absents excusés.

### **3.3 Sécurité, hygiène et santé**

#### **a) Sécurité**

Il est interdit :

- Aux enfants et aux parents d'introduire dans les locaux de l'accueil de loisirs tout médicament sans en informer la direction ou tout objet pouvant être dangereux (cutter, couteaux...)

- De confier aux enfants des objets de valeurs. Ces objets ne sont en aucun cas sous la responsabilité de la ville. Ils ne peuvent être ni remboursés, ni remplacés en cas de vol, de perte ou de casse.

Les vêtements de chaque enfant fréquentant les accueils de loisirs devront être marqués à leur nom.

#### **b) Hygiène**

Pour garantir la qualité des repas servis aux enfants, la Ville a délégué la préparation des repas au SIRM (syndicat intercommunal de restauration municipale).

Les repas sont livrés en « liaison froide » dans les différents offices, où ils sont remis en température et servis à table ou en self par le personnel communal.

c) Santé

Seuls les enfants concernés par un PAI (allergies alimentaires) pourront consommer sur place le repas préparé par leur famille (la liste des enfants qui possèdent un P.A.I. doit être dans un classeur et ne peut en aucun cas être affiché à la vue de tous)

Aucun médicament ne devra être donné ou laissé aux enfants fréquentant la restauration scolaire. Pour les enfants bénéficiant d'un PAI, les personnes habilités à pouvoir dispenser les traitements/les soins sont :

- Le responsable périscolaire.
- L'adjoint périscolaire.
- Le référent sanitaire de la pause méridienne (AFPS, PCS1).

d) Modalités d'intervention en cas d'accident

Un enfant victime d'un accident reçoit les premiers soins par le personnel qualifié.

En cas d'accident grave ou de troubles physiques sérieux, nécessitant un transfert d'urgence à l'hôpital, le responsable :

- fait appel au SAMU (tel : 15)
- fait appel immédiatement aux Sapeurs Pompiers de la Ville (Tel : 18) pour transférer l'enfant sur le Centre Hospitalier le plus proche
- prévient les parents.

Si une intervention chirurgicale en urgence s'avère nécessaire, les parents prévenus par téléphone doivent se rendre sur les lieux et prendre en charge leur enfant.

Une déclaration d'accident est transmise aux parents.

e) Assurance

Toute détérioration de biens communaux ou appartenant à un tiers, imputable à l'enfant par non respect des consignes, est à la charge des parents.

La Ville décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de biens appartenant à l'enfant.

## **4 REGLES DE VIE AU SEIN DE LA RESTAURATION SCOLAIRE**

### **4.1 Règles essentielles de vie en collectivité**

Les parents et enfants utilisateurs de la restauration scolaire s'engagent à :

- Avoir une attitude respectueuse vis-à-vis des autres enfants, parents et personnels présents sur la structure : toute agressivité verbale ou physique sera sévèrement sanctionnée.
- Veiller au respect du principe de laïcité et notamment les prescriptions de l'article L. 141-5-1 du Code de l'éducation
- Respecter le matériel et les locaux de la restauration scolaire. Toute dégradation entraînerait une sanction pour l'enfant et une réparation pécuniaire par les parents.
- Ne pas confier aux enfants bijoux, jouets, gadgets ou objets de valeur. Le personnel ne saurait être tenu pour responsable de la perte de ces objets.
- Ne pas apporter de jeux électroniques, portables ou autres, ils sont interdits et seront confisqués et rendus à l'adulte responsable.
- Ne pas apporter d'objets dangereux (couteaux, instruments tranchants, parapluies, etc.), par mesure de sécurité.

Règlement intérieur du temps de restauration scolaire

Ville de Villeneuve-Saint-Georges validé en conseil municipal le 23 juin 2016

#### **4.2 Règles spécifiques à la restauration scolaire**

Pendant le temps du repas, l'enfant se tiendra correctement, modèrera ses gestes et le volume de sa voix, pour que la vie en groupe soit agréable. Il fera en sorte d'éviter le gaspillage.

Avant de quitter le restaurant scolaire et dans un souci éducatif, les enfants d'élémentaire doivent regrouper les couverts en fin de repas et laisser une table propre et en ordre.

#### **4.3 Communication avec les parents**

Les menus sont communiqués par voie d'affichage sur les panneaux des écoles et sont présents sur le site Internet de la Ville.

### **5 –DISCIPLINE ET SANCTIONS**

Les problèmes mineurs d'indiscipline seront traités par les agents en privilégiant la discussion avec l'enfant, sur la base d'un respect mutuel.

Dès lors que le comportement d'un enfant perturbera gravement et/ou durablement le fonctionnement de la pause méridienne, le responsable, son adjoint, ou en son absence les personnels chargés de l'encadrement des enfants, compléteront la fiche de liaison prévue à cet effet et la transmettront à la Direction de l'Education, qui prendra contact avec les parents.

Afin de trouver une solution au problème rencontré, un dialogue sera engagé par la Ville avec les familles. A défaut et dans le cas de situations plus complexes et/ou induisant une perturbation répétée du service de la restauration scolaire, la Ville se réservera la possibilité d'envisager une mesure d'exclusion, temporaire ou définitive. Celle-ci sera signifiée aux parents par lettre recommandée avec accusé de réception.

Un exemplaire du présent règlement sera :

- Affiché au restaurant scolaire et aux abords des écoles maternelles et élémentaires
- Communiqué à l'ensemble des personnels, pour application.
- Communiqué aux parents à leur demande