



REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE DE PONCIN

Durant l'année scolaire, une cantine fonctionne dans la salle de réfectoire de l'école maternelle et élémentaire de Poncin

Horaires : 11H45 à 13H20

Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative ; le temps du repas doit être pour l'enfant :

- Un temps pour se nourrir
- Un temps pour se détendre
- Un temps de convivialité
- Une animation pendant la pause méridienne sera proposée aux enfants sur la base du volontariat

Pendant l'interclasse et le déjeuner, les enfants sont placés sous la responsabilité d'une équipe de « surveillants-animateurs » constituée d'agents qualifiés de la commune.

Chapitre I : INSCRIPTIONS

Le service de restauration scolaire est destiné aux enfants scolarisés à l'école maternelle et élémentaire de Poncin

Les enfants sont admis au restaurant scolaire à partir de 3 ans.

Dans des cas exceptionnels et après avis recueilli auprès de la direction de l'école, une demande de dérogation dûment justifiée pourra être examinée par la collectivité.

Chapitre II : DOSSIER D'ADMISSION ET INSCRIPTIONS

La famille remplit obligatoirement une fiche d'inscription, courant juin. Cette fiche sera transmise à la Mairie.

L'enfant qui n'est pas inscrit et qui est présent à la cantine reste sous la responsabilité des parents, et par conséquent, la commune décline toute responsabilité.

Il sera possible d'accueillir un enfant à titre exceptionnel sur inscription préalable soit par internet ou en Mairie (prix repas occasionnel) pour des événements familiaux, pour repas à thème (ex : repas de Noël...) à prévoir 48H à l'avance.

Chapitre III : TARIFS DES REPAS

Les tarifs des repas sont fixés par le Conseil Municipal chaque année au mois de juin.

Chapitre IV : GESTION DES REPAS

Afin de permettre la planification des commandes et l'optimisation des achats de denrées alimentaires, les familles s'engagent sur la fréquentation hebdomadaire des restaurants scolaires par leurs enfants.

En cas d'absence, les parents doivent **prévenir la Mairie** :

- par le portail E-enfance avec leurs codes d'accès
- OU par téléphone : 04/74/40/04/06
- OU par mail : compta.poncin@orange.fr

Dans un délai de 48h à l'avance soit : (ne compte pas dans le délai de 48h : samedi, dimanche et le jour mangé)

Pour annulé/réservé un repas du ...	Contacter la Mairie au plus tard le ...
Lundi	Vendredi matin avant 9h
Mardi	Vendredi avant 16h

Jeudi	Lundi avant 16h
Vendredi	Mardi avant 16h

Dans le cas d'une absence non prévue (maladie, impondérable des parents,...) le repas réservé sera facturé.

Dans le cas d'une inscription non prévue : la livraison de repas permet de faire manger 1 voir, 2 enfants maximum en plus avec la possibilité que l'enfant ne mange pas un repas complet (si x repas commandés et livraison d'un fruit/repas : impossibilité de partager le fruit)

A noter :

Les repas sont commandés le vendredi avant 9h30 pour la semaine suivante.

Le délai de 48h ne peut être compressé : c'est le délai minimum pour commander/annuler un repas auprès du traiteur.

Chapitre V : FACTURATION

Les factures sont émises chaque fin de mois en tenant compte du calendrier prévisionnel, du pointage journalier et des absences justifiées ou non.

Chapitre VI : PAIEMENT

Le paiement est effectué mensuellement :

- par chèque bancaire (à l'ordre du Trésor Public de PONCIN).
- en numéraire
- par carte bancaire

Au Trésor Public à Poncin (1 avenue du Parc).

Le comptable du Trésor Public est chargé du recouvrement des repas impayés.

Chapitre VII : ALLERGIES – ACCIDENT - AUTRES

Allergies / régimes :

Il sera prévu un repas de substitution pour les enfants allergiques ou nécessitant une alimentation spécifique **sur prescription médicale.**

Il sera établi un PAI (protocole accueil individualisé) entre la PMI (protection maternelle infantile) ou médecin scolaire, les parents, pour les pathologies plus importantes.

Accident :

En cas d'accident bénin, les agents peuvent donner de petits soins.

En cas de problème plus grave, ils contactent les secours, médecin, pompiers et préviennent les parents. La Mairie est avisée, dès l'ouverture de ses bureaux, ainsi que le Directeur(trice) de l'école concernée.

Dans le cas d'un transfert vers l'hôpital indiqué par le médecin régulateur ou le retour au domicile, l'enfant ne peut pas être accompagné par un agent municipal.

Autres :

Une possibilité de menus différents pour les enfants ne mangeant pas de porc est ouverte, prévenir les services concernés lors de l'inscription.

Chapitre VIII : MENUS

Les menus doivent être affichés à l'école et au restaurant de manière à être lus par les parents, les enfants et autres personnels déjeunant sur place. Ils le seront également sur le site de l'école et de la mairie

Ils sont équilibrés par les cinq composants : l'entrée, le plat principal, l'accompagnement, le produit laitier, le dessert. Ils sont basés sur une éducation nutritionnelle adaptée.

Le grammage sera différent en fonction de la maternelle et de l'élémentaire.

Une fois par trimestre seront proposés des menus à thème.

A l'occasion des sorties scolaires, un panier repas sera fourni pour les enfants inscrits ce jour-là.

Chapitre IX : DEROULEMENT DES REPAS

Les agents assurent l'encadrement de la restauration scolaire, de la fin de la classe soit 11h45 jusqu'à 13h20.

Les agents :

- Vérifient que les élèves présents à la cantine sont bien inscrits pour le jour concerné.
- Veillent au bon déroulement des repas, en mettant l'accent sur le respect des règles d'hygiène.
- Refusent l'introduction, dans la salle de restaurant, de tout objet dangereux ou gênant (ballon, billes...)
- Incitent les enfants à observer une attitude et une tenue correcte et respectueuse.

Les repas sont pris dans le calme mais non dans le silence. En se déplaçant dans la pièce, les personnes qui encadrent :

- Sont attentives à endiguer les petits conflits qui peuvent dégénérer.
- Apportent une aide occasionnelle aux plus petits. Pour les enfants de maternelle, cette assistance est de règle.
- Invitent les enfants à manger et à goûter toutes les composantes du repas afin de respecter l'équilibre alimentaire.
- Aident également au service.

Chapitre X : DISCIPLINE/sanctions

Les enfants qui, par leur attitude ou leur indiscipline répétée, troublent le bon fonctionnement de la restauration scolaire seront signalés par les agents de la commune à la mairie et aux directeurs (trices) des écoles.

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de restauration scolaire, exprimés notamment par :

- Un comportement indiscipliné constant ou répété,
- Une attitude agressive envers les autres élèves (insultes, coups volontaires)
- Un manque de respect caractérisé au personnel de service,
- Des actes violents entraînant des détériorations du matériel, du mobilier,

Une mesure d'exclusion temporaire du service pourrait être prononcée par le maire à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés.

Cette mesure d'exclusion temporaire n'interviendra toutefois qu'après le prononcé d'un avertissement resté vain et qu'après que les parents de l'intéressé aient fait connaître au maire leurs observations sur les faits ou agissements reprochés à l'enfant.

Si après une (deux, trois, ...) exclusion (s) temporaire (s), le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service restauration scolaire, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

Chapitre XI : acceptation du règlement

La signature de ce règlement par les responsables légaux vaut acceptation pleine et entière de tous les chapitres.

A PONCIN, le 25 juin 2014

Le Maire
Délégué à l'éducation

Signature des responsables légaux

Avec Mention « lu et approuvé »

A....., le.....