

# MAIRIE DE ST JULIEN SUR GARONNE

## REGLEMENT INTERIEUR POUR LA CANTINE SCOLAIRE

### Introduction

Le service de restauration scolaire est un service facultatif que la commune de SAINT JULIEN SUR GARONNE propose aux familles dont les enfants sont scolarisés dans l'école maternelle et élémentaire de la commune. Il permet, au-delà de la fourniture des repas, d'assurer un accueil des enfants durant le temps d'interclasse et de garantir une qualité nutritionnelle des repas servis.

### **1. L'organisation de la restauration**

Les repas sont préparés par la cuisine centrale du SIVOM. Ils sont livrés dans le restaurant scolaire selon la technique de liaison froide. Leur confection et leur répartition sont effectuées selon les normes diététiques en vigueur, sous la responsabilité et la direction du chef de cuisine.

### **2. Le personnel**

Il est composé d'agents municipaux, de personnels du CLAE, du personnel mis à disposition par le SIVOM, chargés du service, de l'appel et du pointage des enfants, de la surveillance en salle de restauration et dans la cour de l'école.

### **3. Obligations du personnel**

Dans tous les cas, le personnel de service placé sous l'autorité territoriale est tenu au devoir de réserve. Il doit :

- avoir une tenue correcte,
- porter impérativement les tenues « professionnelles » (blouse, charlotte, gants...) fournies par la collectivité,
- se laver les mains aussi souvent que nécessaire,
- conserver un repas témoin durant la période réglementaire,
- dresser les tables, mise en chauffe et mise en place des repas,
- servir et aider les enfants pendant les repas,
- après les repas, desservir, faire la vaisselle, ranger la salle qui doit être laissée dans un état parfait de propreté chaque soir,

- laver et désinfecter aussi souvent que nécessaire avec un minimum d'une fois par jour les tables, chaises et sols des salles de restaurant et des offices,
- tous les restes issus des plats présentés au service doivent être jetés sauf, le cas échéant, les plats non déconditionnés comme les fruits, fromages emballés et yaourts qui peuvent être gardés jusqu'à la date limite de consommation précisée sur les étiquettes,
- les agents de service doivent vérifier que les quantités livrées sont conformes au nombre de rationnaires et doivent signaler à la responsable de la cuisine centrale tout problème relatif aux quantités livrées,
- les agents de service et les Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM) doivent prendre leur repas en dehors du temps de service ; ils sont chargés de :
  - FAIRE l'appel pour vérifier la présence des enfants inscrits, signaler toute absence et la présence d'un enfant non inscrit mais accueilli car non « récupéré » à la sortie des classes par sa famille,
  - PRENDRE en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire,
  - PARTICIPER à l'éducation au goût et à l'éducation nutritionnelle. Pour cela, les enfants sont invités à goûter chaque plat : le personnel a pour consigne d'inciter les enfants à goûter de tout sans pour autant les obliger,
  - VEILLER à l'hygiène : avant et après chaque repas, les enfants doivent se laver les mains,
  - PREVENIR toute agitation, faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant, faire du temps de repas un moment de convivialité,
  - OBSERVER le comportement des enfants,
  - PREVENIR la responsable du service de restauration scolaire (note d'information écrite) et avertir le maire en cas de problèmes perturbant le bon déroulement du repas,
  - CONSIGNER les incidents sur un cahier prévu à cet effet

#### **4. Sécurité**

Tous les personnels du restaurant scolaire ont accès :

- à la pharmacie pour soigner les enfants qui seraient blessés,
- au téléphone afin de pouvoir l'utiliser en cas d'urgence.

Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur du restaurant scolaire, même en dehors des heures d'utilisation du restaurant par les enfants. Aucun animal ne doit y pénétrer.

Une assurance individuelle « responsabilité civile » (scolaire et extrascolaire) est obligatoire pour les demi-pensionnaires. L'assurance de la commune complète celle souscrite par les responsables des enfants.

En cas d'accident d'un enfant pendant le temps périscolaire, le personnel a pour obligation :

- en cas de blessures bénignes, d'apporter les premiers soins à l'aide d'une pharmacie,
- en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, de faire appel aux urgences médicales (pompiers « 18 », SAMU « 15 » ou « 112 » service d'urgence européen) et en informer le secrétariat de mairie dans les meilleurs délais,
- en cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel. La famille doit être prévenue et une personne sera éventuellement désignée pour accompagner l'enfant à l'hôpital (si un des parents n'est pas sur place).

A l'occasion de tels événements, l'agent de service ou l'ATSEM prévient la responsable du secrétariat de mairie par téléphone (05.61.87.18.75) et il rédige immédiatement un rapport communiqué au dit service. Il mentionne le nom, le prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident consignés dans un cahier spécial.

## **5. Les menus**

### A – Les menus sont classiques

Les repas sont constitués de cinq composantes : un hors-d'œuvre, un plat protidique (viande, poisson ou œuf) et son accompagnement (légume vert ou féculent), un fromage ou produit lacté et un dessert. Les grammages et la fréquence des plats respectent les recommandations du ministère de la santé.

### B – L'affichage

Les menus ainsi que le présent règlement sont affichés à l'entrée de l'école et de chaque restaurant

### C – Le menu de « secours »

En cas d'incident (panne de four ou d'armoire froide, difficultés de livraison...), une ou plusieurs composantes du menu du jour peuvent être remplacées par des produits appertisés, stockés en cuisine centrale.

### D – En cas de grève

Si nécessaire, le menu initial pourra être modifié. Il sera alors remplacé par un menu classique et complet.

### E – Absence non prévue d'un enseignant

Le repas du 1<sup>er</sup> jour d'absence de l'enseignant sera facturé. Dans le cas où l'enseignant ne serait pas remplacé, à partir du 2<sup>e</sup> jour d'absence, le repas non consommé ne sera pas facturé sous réserve que le service de la restauration scolaire soit informé.

### F – Les sorties

Les sorties prévues par l'école et les jours de grève seront déduits de la facturation, sous réserve que le service de la restauration scolaire soit informé.

## **6. Les conditions d'accès à la restauration scolaire**

La commune s'engage à accueillir à la restauration scolaire tous les enfants scolarisés dont les familles ne peuvent pas les récupérer pour le repas de midi. C'est pourquoi, afin de pouvoir assurer le bon fonctionnement du service, est instauré le système d'inscription suivant :

➤ à l'année, fréquentation régulière :  
précision sur le ou les jours de la semaine souhaités,

➤ ponctuellement :

Les parents doivent fournir leur calendrier dès le début de chaque mois à l'ATSEM, Mme COUPEAU.

Exceptionnellement, une réservation pourra être ajoutée *ou* annulée (« repas occasionnel ») sur justificatif auprès des ATSEMS. Cette dérogation, dans un souci de service rendu aux familles, ne sera accordée qu'en cas de nécessité impérative et le prix du repas sera celui du repas habituel.

NB : Les enfants restés en attente devant l'école en fin de matinée de classe et dont les parents empêchés n'auraient pas pu avertir l'école, seraient recueillis par le personnel de cantine et les parents seraient redevables de la « garderie ». Si le retard des parents se prolongeait, les enfants auraient accès au service de la cantine et les parents devraient alors s'acquitter du prix du repas.

## **7. Inscription au restaurant**

### A - La demande d'inscription

Accompagnant la fiche de renseignements sous forme de calendrier prévisionnel, elle est remise aux familles par les ATSEMS de l'école fréquentée par l'enfant. Ces documents sont à leur rendre dûment complétés et signés au plus tard le dernier jour d'école pour la rentrée de septembre.

Pour les enfants nouvellement scolarisés, cette demande d'inscription est à rendre dans les premiers jours de l'accueil à l'école.

Pour les périodes suivantes, les calendriers prévisionnels doivent être remis aux dates indiquées sur les documents.

- Par la signature de ces documents, le ou les parents déclarent accepter les termes du présent règlement.
- Toute inscription vaut commande de repas et conditionne le paiement.

## B – Absentéisme scolaire

Il est demandé de signaler une semaine à l'avance au personnel municipal toute absence (hors raison médicale).

- Tout repas non décommandé dans ce délai sera facturé quel que soit le motif de l'absence.

- Les absences pour raison médicale, avec certificat médical à l'appui, seront défactuées à partir du 2ème jour d'absence sur le paiement du mois suivant. Les annulations peuvent s'effectuer par téléphone à l'attention de Mme COUPEAU au 05.61.90.55.27 avant 10 H, dernier délai.

## **8. Accueil des enfants allergiques**

### A – Conditions d'accueil

La commune accueille dans son restaurant scolaire les enfants soumis à un régime particulier pour raison médicale (essentiellement pour raisons d'allergies alimentaires).

Cet accueil se fera une fois le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) établi par le médecin scolaire, signé par la famille et approuvé par le représentant de la municipalité.

### B- Les soins d'urgence

En situation de crise, il est vital de prévenir un service médical d'urgence. L'absence de mesure pour alerter rapidement les secours serait en effet susceptible de porter préjudice à la victime.

Il existe dans chaque département un SAMU joignable 24h/24h par le numéro d'appel « 15 », pour toute urgence médicale, ou le « 112 » à partir d'un téléphone portable.

Les allergies alimentaires étant des pathologies préconisant parfois l'injection d'un traitement médicamenteux, celle-ci doit pouvoir être pratiquée à tout moment selon les instructions médicales précises reprises dans le PAI.

Ces cas exceptionnels doivent conduire les adultes de la communauté scolaire à tout mettre en oeuvre pour que le traitement injectable puisse être administré en attendant l'arrivée des secours.

L'appel au « 15 » met en relation avec un médecin régulateur qui, sans délai, aide à évaluer la gravité de la situation, donne son avis et des conseils pour prendre les mesures d'urgence et, selon le cas, dépêche une équipe médicale

hospitalière avec véhicule de réanimation ou envoie une ambulance pour le transport vers un centre hospitalier.

## **9. Tarification et paiement**

### A – Les tarifs

Les prix comprennent les frais de repas, les frais de personnels de service et de surveillance.

Ils sont fixés par délibération du conseil municipal à :

- 2.90 € tarif unique pour les enfants et 4,10 € pour les adultes,

### B – Les paiements

Les paiements sont mensuels.

Le paiement se fera en numéraire au guichet du Trésor Public de CARBONNE ou par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public dès réception de la facture.

Le dernier paiement concernera la période du 1<sup>er</sup> juin à la fin de l'année scolaire. A partir de mi-juin, les repas ne pourront être ni décommandés, ni faire l'objet d'un remboursement.

## **10. Les manquements au règlement**

### A - Non paiement

Tout retard de paiement donnera lieu à un rappel par le TRESOR PUBLIC.

La somme correspondante s'ajoutera au règlement du mois suivant.

A défaut de règlement, les impayés feront alors directement l'objet d'une procédure de recouvrement par le Trésor Public et l'enfant pourra être exclu temporairement, voire définitivement, du service de restauration scolaire.

### B – Indiscipline

Durant l'interclasse, les enfants se doivent de rester courtois à l'égard du personnel mais aussi respectueux de leurs camarades, de la nourriture qui leur est servie et du matériel mis à leur disposition par la commune (couverts, tables, chaises...).

Toute détérioration des biens communaux imputable à un enfant pour non respect des consignes sera à la charge des parents.

Les familles dont les enfants, malgré les observations faites, ne se conformeraient pas à la discipline du restaurant, seront contactées par le maire et pourront recevoir un avertissement de sa part.

Sans amélioration de la conduite et après notification écrite aux parents, l'enfant pourra être exclu temporairement (pour une durée de 4 jours) du service de restauration scolaire par le maire de la commune.

En cas de récidive ou en cas de faute grave mettant en danger la sécurité des enfants ou des personnels et portant atteinte au bon fonctionnement du service de restauration scolaire, l'enfant pourra être exclu définitivement du service de restauration scolaire par la commune.

Fait à ST JULIEN SUR GARONNE  
Le 17 août 2012

Le Maire,  
P. LEFEBVRE

✂ -----

Je soussigné(e)

.....  
père, mère, responsable légal de l'enfant  
.....

classe : .....

certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur du service de restauration scolaire de la commune de SAINT JULIEN SUR GARONNE

Date : ..... Signature :