

## REGLEMENT RESTAURATION SCOLAIRE

Groupe scolaire Maurice Gérard - *Le Mêlé s/Sarthe*

Ecole des Trois Rives (RPI 42) - *Hauterive*

**LE PRESENT REGLEMENT**, adopté par délibération du Conseil communautaire, a pour objet de définir les conditions de fréquentation du restaurant scolaire par les élèves des classes maternelles et élémentaires du **Groupe scolaire Maurice Gérard** (*Le Mêlé s/S*) où les repas sont servis à « l'Espace intergénérationnel » et de l'école des Trois Rives (*Hauterive – RPI 42*) où les repas sont servis à l'espace restauration de l'école.

Le restaurant scolaire a pour mission de servir un repas substantiel et équilibré aux enfants des dites écoles. Il est accessible sous réserve d'une inscription préalable, de l'accord parental sur les dispositions du présent règlement intérieur et que la famille soit à jour dans le règlement des factures antérieures.

L'accueil au restaurant scolaire est soumis à la présence de l'enfant à l'école.

**Les enseignants, les stagiaires, les intervenants adultes au sein de l'école**, sont autorisés à y prendre leur repas, sous réserve de s'être inscrits au préalable auprès du service et d'être à jour dans le règlement des factures antérieures.

### FONCTIONNEMENT

La restauration scolaire est un service proposé et assuré par la Communauté de Communes de la Vallée de la Haute Sarthe. L'encadrement des enfants est assuré par du personnel intercommunal.

**Prévenir les enseignants et/ou les directions des écoles de la présence ou de l'absence de votre enfant au service de restauration scolaire ne vous soustrait pas à l'obligation d'informer le service administratif au 07.76.95.68.31 ou par mail : cantine@cdcvalleedelahautesarthe.fr.**

Les enfants sont accueillis, en période scolaire, sur le temps de pause méridienne, quatre jours par semaine (*Lundi - mardi - jeudi - vendredi*).

Une société prestataire (*Sodexo*) est chargée de la confection et de la livraison des repas suivant le procédé de liaison froide. Avant de déjeuner, les enfants doivent passer aux sanitaires sous le contrôle des surveillants.

L'application des règles de fonctionnement se fera en cherchant à créer une ambiance calme et détendue, sans pour cela exiger un silence complet. L'entrée et la sortie de la salle du repas doivent se réaliser dans l'ordre et le calme.

**Le rôle du personnel d'encadrement n'est pas seulement de surveiller, il est aussi d'éduquer :**

- Apprentissage et application des règles d'hygiène avant, pendant et après le repas,
- **Encouragement à goûter toute nourriture**, (*sauf contre-indication médicale, l'enfant est systématiquement invité à goûter l'ensemble des aliments proposés*),
- Apprentissage à manger correctement en collectivité,
- Respect des locaux, du matériel et de la nourriture,
- Respect des autres : enfants et adultes.

Les parents sont responsables des dégradations causées au matériel par leurs enfants et des atteintes physiques aux personnes.

**Aucune remarque à l'encontre du personnel ne devra être faite directement par les parents ou le responsable légal de l'enfant. Les remarques éventuelles devront être adressées au service administratif ou à M. le Vice-président, en charge de la commission Scolaire - Enfance - Jeunesse.**

## MENUS

Dans la mesure du possible, les menus sont affichés pour information à l'entrée de l'école et au restaurant scolaire. Ils sont consultables sur le site de la CDC de la Vallée de la Haute Sarthe.

Les repas non consommés ne pourront, en aucun cas, être emmenés. Aucune nourriture ne doit quitter l'enceinte du restaurant scolaire.

## MODALITES D'INSCRIPTION

**L'inscription**, par le biais de la fiche d'inscription au service périscolaire, **est obligatoire**, même en cas d'utilisation exceptionnelle.

Toute famille dont l'enfant, **non inscrit au service**, aura été accueilli, même à titre exceptionnel (*retard pour venir le chercher,...*) se verra facturer une pénalité de 15.00 € et ce, même si la famille, arrivée en début ou en cours de repas, souhaite récupérer son enfant avant la fin de ce dernier.

L'inscription obtenue est valable pour la durée de l'année scolaire. **Aucune inscription n'est possible par téléphone, ni reconduite automatiquement d'une année sur l'autre.**

### Délais d'inscription :

Chaque famille doit inscrire son (ou ses) enfant(s) dans les délais fixés par la Communauté de Communes chaque année. La fiche d'inscription est à remettre à la CDC au moins une semaine avant le premier repas.

**Les familles souhaitant que leur enfant déjeune dès le jour de la rentrée ou la semaine de la rentrée, doivent avoir impérativement inscrit leur enfant avant le 23/08/2019.**

## TARIFS

Le prix du repas est fixé par délibération du Conseil communautaire et révisé chaque année scolaire (voir en annexe). Le règlement se fait par chèque, à l'ordre du Trésor Public **et envoyé directement par le payeur à la Trésorerie d'Alençon**, par TIPI, par prélèvement automatique (*dans la 2<sup>ème</sup> quinzaine du mois*), ou par espèces.

Tous les matins, un pointage des enfants déjeunant au restaurant scolaire est réalisé.

Les forfaits « occasionnels » sont utilisables, par famille, dans l'année scolaire en cours. **Les repas non pris ne peuvent pas être reportés l'année scolaire suivante.**

**Jours fériés et voyages scolaires** : les forfaits mensuels sont lissés sur l'année scolaire. Il a été tenu compte des jours fériés et des voyages scolaires dans le calcul des forfaits, par conséquent, aucun repas ne sera déduit pour ces journées-là.

## ABSENCES

**Les familles doivent obligatoirement prévenir le service administratif de la CDC pour chaque absence, par téléphone au 07.76.95.68.31 ou par mail : [cantine@cdcvalleedelahautesarthe.fr](mailto:cantine@cdcvalleedelahautesarthe.fr)**  
En cas de message laissé sur répondeur ou par mail, les familles doivent pouvoir en apporter la preuve.

**Pour les absences prévues à l'avance**, les repas seront décomptés si les familles ont informé le service de la CDC **avant 9h30 au moins 8 jours avant l'absence**. En cas de manquement, tous les repas non pris seront facturés aux familles concernées puisqu'ils auront été commandés.

**Pour chaque absence non anticipée (ex : maladie), seuls 2 repas de carence** resteront à la charge des familles si ces dernières ont prévenu le service par téléphone ou mail (*cf ci-dessus*) au plus tard le 1<sup>er</sup> jour ouvré d'absence **avant 9h30** en précisant les motifs et la durée de l'absence. (*Voir exemples en dernière page*)

**Si vous avez opté pour le prélèvement automatique** : l'éventuelle régularisation des repas non pris (*hors repas de carence*) se fera sur la mensualité suivante.

Le décompte de l'absence ne peut être effectué que **si l'enfant est effectivement absent de l'école toute la journée** (*et pas simplement du service de restauration*).

## DEPART EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE

Tout départ en cours d'année scolaire doit être **signalé par écrit** au service de restauration scolaire de la CDC, en précisant la date exacte de départ de l'école. **A défaut, les familles continueront à être facturées suivant le forfait choisi, jusqu'à la fin de l'année scolaire ou jusqu'à la date de réception du courrier dans le service + 1 semaine.**

## SANTE

Le personnel de service n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, sauf en cas d'une mise en place d'un PAI.

Si un enfant est porteur de handicap ou souffre de maladie chronique ou d'allergies nécessitant la prise de médicaments sur les temps périscolaires, il est nécessaire d'établir un *Projet d'Accueil Individualisé (PAI)* entre la famille, la direction de l'école, le médecin scolaire, et la collectivité.

Dans le cadre d'un PAI, la famille pourra être amenée à fournir un panier repas, sous sa responsabilité.

Les aliments de ce panier repas ne pourront pas être stockés avec les denrées du restaurant scolaire. Ils devront donc être apportés par l'enfant dans une glacière en bon état et pourvue d'une plaque de froid.

La prise du traitement médicamenteux dans le cadre d'un PAI nécessite l'acceptation de cette prise par l'enfant. En cas de difficultés, la famille pourra être amenée à venir elle-même donner le traitement.

Dès lors qu'un enfant, porteur de handicap, est assisté par un *Emploi de Vie Scolaire (EVS)* ou un *Auxiliaire de Vie Scolaire (AVS)* en classe et qu'il est inscrit à un temps périscolaire, il est de la responsabilité des parents d'envisager, avec la *Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH)*, la répartition des heures d'accompagnement afin de couvrir, en cas de besoin, le temps périscolaire.

## ACCIDENT

En cas d'accident ou d'incident sur le temps du midi (*restauration ou surveillance de cour*), le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint sur le temps du midi.

## ASSURANCE

En tant que propriétaire des locaux, la collectivité assure avoir souscrit toutes les assurances nécessaires. Toutefois, sa responsabilité ne saurait être engagée pour dommage causé à un tiers (*non employé de la collectivité*), dès lors que ce dommage n'est pas dû aux locaux intercommunaux ou au fonctionnement de l'activité.

Les jouets, jeux, (*billes, toupies, cartes, ballons...*) personnels sont strictement interdits et feront l'objet de confiscation.

La collectivité, organisatrice du service restauration, décline toute responsabilité en cas de perte, de vols de biens appartenant aux enfants.

Il revient aux parents de prévoir **une assurance de responsabilité pour les dommages** que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service. En leur présence, les parents restent responsables de leur enfant à l'intérieur du bâtiment.

## ACCEPTATION DES MODALITES D'INSCRIPTION

### Savoir vivre et respect mutuel

La fréquentation du restaurant scolaire nécessite de la part des familles le respect du personnel, du matériel, des locaux, et des autres familles.

Toute dégradation matérielle commise par l'enfant engage la responsabilité financière de ses parents.

La restauration scolaire est un service rendu. **L'élève qui la fréquente est tenu de se conformer aux consignes données par le personnel.**

L'enfant pourra, selon la gravité des actes, être soumis à une action de réparation ou de nettoyage des biens endommagés et pourra être exclu temporairement ou définitivement du restaurant scolaire.

En tout état de cause, les directions des écoles concernées sont informées des incidents qui surviennent sur le temps périscolaire.

### Respect du règlement

Toute inscription au service de restauration scolaire vaut acceptation du présent règlement dans son intégralité. **Il doit être respecté sous peine d'exclusion.**

4

## Exemples d'application des jours de carence

<b>Dimanche 15/09/19, mon enfant est malade et sera absent dès le lundi 16/09, je préviens le service administratif le</b>	
<b>LUNDI 16/09/19 AVANT 9h30</b> <i>ou</i> <i>dimanche en laissant un message</i>	<b>LUNDI 16/09/19 APRES 9h30</b>
<b><u>Repas facturés (carence) :</u></b>	<b><u>Repas facturés (carence) :</u></b>
Lundi 16/09	Lundi 16/09
Mardi 17/09	Mardi 17/09
	Jeudi 19/09

<b>Vendredi 04/10/19, mon enfant est malade, je préviens le service administratif le</b>	
<b>VENDREDI 04/10/19 AVANT 9h30</b>	<b>VENDREDI 04/10/19 APRES 9h30</b> <i>ou samedi dimanche en laissant un message</i>
<b><u>Repas facturés (carence) :</u></b>	<b><u>Repas facturés (carence) :</u></b>
Vendredi 04/10	Vendredi 04/10
Lundi 07/10	Lundi 07/10
	Mardi 08/10

<b>Mon enfant est absent la semaine du 20 au 24/01/2020, je préviens le service administratif au + tard avant 9h30 le 13/01/2020</b>
<b>Aucun repas ne sera facturé</b>

<b>Mon enfant est absent la semaine du 20 au 24/01/2020, je ne préviens pas le service administratif</b>
<b>Tous les repas seront facturés</b>



*Si vous n'avez pas le service en direct, vous devez vous assurer que le message a bien été reçu.*