



# REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

## REGLES GENERALES

Le restaurant scolaire n'a pas un caractère obligatoire, il a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés dans les différents établissements :

- ⇒ **Ecole primaire Arsène Lefiliatre**
- ⇒ **Ecole maternelle du Grand Clos**
- ⇒ **RPI de Quinéville**

Ce service, outre sa vocation sociale a une dimension éducative. Le temps du repas doit être également un apprentissage des rapports avec ses semblables du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations.

Les repas sont préparés par la cuisine centrale du collège Tiphaigne de la Roche et livrés « en liaison chaude » dans chacun des établissements susmentionnés et servis par le personnel intercommunal.

Les menus de la semaine ainsi que le présent règlement doivent être affichés dans les espaces réservés à cet effet.

## CHAPITRE I : INSCRIPTION

### **ARTICLE 1 : Usagers**

Le service de restauration scolaire est destiné aux enfants scolarisés dans les écoles citées précédemment.

### **ARTICLE 2 : Dossier d'inscription**

A la fin de l'année scolaire, l'enseignant remet une fiche d'inscription ainsi que le présent règlement intérieur à chaque élève. Le/les représentant(s) légal (aux) attestera avoir bien pris connaissance du règlement en cochant la case dédiée à cet effet sur la fiche d'inscription.

### **ARTICLE 3 : Fréquentation**

Ce service ouvre ses portes dès le jour de la rentrée à raison de quatre jours par semaine, lundi, mardi, jeudi et vendredi.

**Votre enfant est inscrit pour toute l'année scolaire (septembre 2020 à juillet 2021) au(x) jour(s) de votre choix.**

**Il sera systématiquement dirigé vers la restauration.**

**En cas de force majeure qui devra être justifié auprès du pôle de proximité de Montebourg, Communauté d'agglomération Le Cotentin, l'enfant pourrait être repris dès la sortie de classe.**

### **Fréquentation exceptionnelle :**

Les élèves peuvent se restaurer exceptionnellement dans le cas suivant :

- Ponctuellement pour une raison médicale ou familiale **sur justificatif**.

### **ARTICLE 4 : Tarifs et paiement**

Les prix des repas sont fixés et réactualisés chaque année par délibération de la Communauté d'agglomération Le Cotentin sur proposition de la commission territoriale.

Les parents reçoivent une facture mensuelle correspondant aux nombre de repas ayant fait l'objet d'une réservation en début d'année scolaire. Tout changement de situation familiale devra être porté à la connaissance du service scolaire du pôle de proximité de Montebourg, Communauté d'agglomération Le Cotentin.

### **Déduction du nombre de repas :**

- Sortie pédagogique
- Absence de ramassage scolaire (problème climatique, grève, etc...)
- Ou absences consécutives d'au moins 3 jours sur le lundi, mardi, jeudi, vendredi.

## **CHAPITRE II : ACCUEIL**

### **ARTICLE 5 : Ouverture du restaurant scolaire**

Les horaires d'ouverture du restaurant scolaire sont fixés par accord entre le pôle de proximité et la direction des écoles de manière à s'assurer la bonne marche du service. Les horaires seront affichés dans chaque établissement. La durée de chaque service sera au minimum de 40 minutes.

### **ARTICLE 6 : Encadrement**

Le personnel du pôle de proximité assure l'encadrement des enfants, confirme les présences et signale les absences, prévient de toute agitation, rapporte les problèmes en consignait les incidents sur un cahier de liaison.

Le personnel de service, outre son rôle principal de distribution des aliments, participe également par l'accueil, l'écoute et l'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

## **CHAPITRE III : DISCIPLINE**

Durant les heures d'ouverture du restaurant scolaire, l'enfant doit respecter :

- ses camarades, les surveillants et le personnel de service,
- la nourriture qui lui est servie,
- le matériel et le mobilier mis à sa disposition par le pôle : lieu, sol, couvert, tables, chaises, autres...

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel intervient pour appliquer les règles visant au respect des personnes et des biens (tout manquement sera notifié sur un cahier de bord).

Le personnel intervient envers les auteurs de troubles lorsque les propos tenus ou les comportements deviennent impolis ou dépassent ce qui peut être attendu de ce moment privilégié de détente qu'est le repas.

Toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non respect des consignes, sera à la charge des parents.

Sur demande de l'équipe d'encadrement, le pôle de proximité de Montebourg peut être amené à juger de l'opportunité d'une exclusion **temporaire ou définitive**.

L'attribution d'un avertissement fera l'objet d'un courrier d'information aux parents de l'enfant concerné.

Avant le prononcé d'une mesure d'exclusion temporaire ou définitive, les parents de l'intéressé seront convoqués et invités à faire part de leurs éventuelles observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

## CHAPITRE IV : MEDICAMENTS, ALLERGIES ET REGIMES PARTICULIERS

### **ARTICLE 7 : Médicaments, allergies**

**Le personnel communautaire n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.**

Toute allergie et/ou problème alimentaire ou problèmes médicaux seront signalés à l'école dès l'inscription. Sur demande des familles, un Protocole d'Accueil Individualisé peut être mis en place par le Médecin scolaire en partenariat avec la Direction de l'école et le représentant du pôle de proximité. Le P.A.I. est valable un an et doit être renouvelé.

L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires se fera dans la mesure où cela sera techniquement réalisable par la cuisine centrale.

Le pôle de proximité et la cuisine centrale déclinent toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique mangerait à la cantine, sans la signature d'un P.A.I. et à qui il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments interdits.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone, la direction de l'école est informée.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (docteur, pompiers, ou S.A.M.U.). Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour.

### **ARTICLE 8 : Spécificité culturelle**

Au vu des capacités techniques de fabrication de la cuisine centrale, aucune adaptation des repas aux pratiques culturelles ne peut être envisagée.

### **ARTICLE 9 : Responsabilité des parents**

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre, propres à un tel établissement afin d'y faire régner une ambiance conviviale.

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

L'assurance Responsabilité Civile couvrant les dommages pour les activités extra scolaires doit être souscrite par les parents qui adresseront une attestation annuelle au pôle de proximité.

### **ARTICLE 10 : Exécution**

Conformément à l'article L 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché dans la cantine scolaire. Il entrera en application le jour de la rentrée scolaire.

Toute famille inscrivant son enfant au Restaurant scolaire s'engage à prendre connaissance du présent règlement, à en respecter les termes et à fournir une fiche sanitaire dûment complétée et signée.

La Présidente de la commission de territoire

C.Castelein

