



Restaurant scolaire de l'école maternelle et primaire du Cèdre Bleu

Rue de la vallée 49800 Sarrigné

Tel: 02.41.45.61.59 (cantine)

Tel: 02.41.45.19.79 (école)

REGLEMENT INTERIEUR

Le restaurant scolaire est une activité gérée par la municipalité de Sarrigné représentée par son Maire, Monsieur Sébastien BODUSSEAU.

Mairie de Sarrigné
25 rue saint Jean
49800 SARRIGNE
contact@sarrigne.fr

Le présent règlement est remis aux parents.

Ce document fixe les règles de fonctionnement de cet espace d'accueil d'enfants.

Il est demandé aux parents de remplir et de retourner en mairie le document de signature des différents règlements des services périscolaires.

Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans le restaurant scolaire, à l'occasion des repas s'énumèrent comme suit :

- Les enfants inscrits à l'école maternelle ou primaire de la commune sont accueillis.
- Le personnel communal.
- Le Maire et ses Adjointes.
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de maintenance.
- Le personnel de livraison des repas.
- Le corps enseignant.

En dehors de ces personnes, seul le Maire peut autoriser l'accès au restaurant scolaire.

ARTICLE 1 – FONCTIONNEMENT

Le restaurant scolaire municipal est un service qui s'adresse aux enfants âgés de 2 ans et plus.

Le restaurant scolaire municipal est ouvert **les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h50 à 13h30**.
Le restaurant scolaire ne fonctionne pas le Mercredi midi.

Les enfants ne sont pas autorisés à quitter seuls le restaurant scolaire sans l'accord d'un membre du personnel communal.

Les enfants scolarisés en maternelle sont pris en charge dans les classes à 11h45 par les agents municipaux. Les enfants non pris en charge par un adulte ou un tiers à la sortie de l'école maternelle à 11h45 sont dirigés automatiquement vers le restaurant scolaire dans le quart d'heure suivant l'heure de sortie de l'école (leur repas sera facturé au tarif en vigueur). A 12h30 Les MS, GS, CP sont reconduits sur la cour. A 13h00, les PS1 et PS2 sont conduits pour un temps de sieste.

Les enfants scolarisés en primaire, après une pause méridienne de 11h45 à 12h30, se rendent au restaurant scolaire encadrés par le personnel communal assurant cette dernière. A 13h15 les CE1, CE2, CM1 et CM2 sont reconduits sur la cour et encadrés par le personnel communal pour une pause méridienne jusqu'à 13h35. Les agents municipaux assurent cette fonction.

En cas d'absence ou de maladie d'un des agents municipaux, une personne nommée par Monsieur le Maire assurera le service.

Le pointage de présence à la cantine est effectué par l'équipe d'encadrement chaque jour à 9h00.

Le restaurant scolaire sera assuré en cas de grève des enseignants.

Les agents de l'Etat des Services Vétérinaires dans le cadre de la réglementation en vigueur, peuvent effectuer des contrôles périodiques sur les plats servis et sur les locaux.

ARTICLE 2 – MODALITES D'INSCRIPTIONS ET TARIFICATION

Afin que votre enfant soit inscrit au restaurant scolaire, vous devez constituer un dossier administratif, à retirer en mairie ou remis en fin d'année scolaire par l'école, comportant les pièces suivantes :

- La fiche de renseignements de l'enfant (commune aux 2 services).
- Le feuillet détachable de ce règlement intérieur à signer.
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant les dommages causés par l'enfant à autrui (commune aux 2 services).
- Dès réception par la CAF, le justificatif du quotient familial sera également transmis en mairie pour pouvoir bénéficier du tarif adéquat (commun aux 2 services).
- Le cas échéant, une copie du jugement de divorce attestant de l'autorité parentale (commune aux 2 services).
- Une attestation de non allergie.
- L'inscription préalable au restaurant scolaire.

Il est fortement conseillé à tous les parents de constituer le dossier de l'enfant et de le déposer en mairie au minimum 30 jours avant la rentrée scolaire.

Les enfants n'ayant pas de dossiers constitués (fiche de renseignements et de règlement intérieur signé) ne pourront pas être accueillis au restaurant scolaire même occasionnellement.

Toutes modifications de renseignements doivent être signalées en mairie afin de tenir à jour la fiche de renseignements.

Le tarif est voté par le conseil municipal en fonction du quotient familial et peut être réévalué annuellement par délibération du Conseil Municipal. La délibération du Conseil Municipal sera transmise aux parents à chaque renouvellement des tarifs.

L'annulation ou le rajout des repas doit se faire **3 jours ouvrés avant la date prévue** en remplissant un bordereau d'absence (coupon vert joint) ou un bordereau de présence (coupon rose joint) à déposer dans la boîte aux lettres de la **garderie**.

En cas de non-respect de ces délais, toute modification ne sera pas prise en compte.

En cas de besoin, de nouveaux coupons sont à votre disposition auprès de la mairie, sur le site internet et à la garderie.

Pour les absences pour raison de santé, prévenir la cantine (boîte aux lettres garderie) ou téléphoner au 02 41 45 61 59 avant 9h15 pour pouvoir annuler les repas à partir du lendemain (les repas ne peuvent pas être annulés le jour même).

Il faudra fournir le certificat médical dans la semaine au plus tard.

Les élèves qui ont une allergie alimentaire (attestation médicale obligatoire) ne pourront pas bénéficier du repas de la cantine. Il devra être établi obligatoirement un PAI signé avant chaque rentrée scolaire. Ils pourront néanmoins être accueillis mais les parents devront fournir un repas. Il sera demandé une participation forfaitaire aux familles pour les frais de gestion et de surveillance.

Aucune dérogation n'est possible concernant le menu proposé à l'exception des repas sans viande.

Il sera appliqué un tarif pénalisant fixé en cas d'inscription de dernière minute.

Tous repas est dû, même s'il n'est pas consommé quelle qu'en soit la raison.

Toute absence sans justificatif et dans les délais, n'annulera pas la facturation des repas.

L'enfant ayant réservé son repas devra rester à l'école toute la journée et ce même si son enseignant est absent.

ARTICLE 3 - DISCIPLINE ET REGLES DE VIE

Le temps du repas est un moment de convivialité et d'éducation au cours duquel l'enfant va acquérir son autonomie. Avec l'aide du personnel, il va progressivement apprendre à se servir, à couper ses aliments, à goûter tous les mets, à manger dans le calme et à respecter les personnes et les biens.

Le personnel du restaurant scolaire, outre son rôle strict touchant à la mise en disposition des aliments et de la surveillance des enfants, participe, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Les enfants doivent respecter :

- Les instructions données par l'équipe du restaurant scolaire.
- Les règles de sécurité, de bonne tenue et d'hygiène imposées (se laver les mains avant chaque repas).
- Le personnel, et d'une manière générale tous les adultes passant ou fréquentant cet accueil.
- Les autres enfants présents.
- Le matériel et les locaux. Toute détérioration volontaire donnera lieu à facturation.
- La nourriture qui leur est servi.
- La demande du personnel pour un rappel au calme et au silence.
- L'entrée et la sortie sans courir dans le restaurant scolaire.
- La charte affichée dans la cantine et le livret annexe au présent règlement.

Tout manque de respect envers le personnel, tout comportement incorrect ou indiscipline des enfants, sera signalé par le personnel du restaurant scolaire à la Mairie qui en avertira les parents.

Après 3 avertissements écrits, cumulables aux 2 services d'activités de la mairie de SARRIGNE, exclusion temporaire ou définitive prononcée par l'autorité municipale en fonction des cas

d'indiscipline constatés. Toutes ces exigences sont notifiées dans le seul but d'assurer une bonne qualité d'accueil et de service.

Le personnel doit :

- Faire goûter les plats à tous les enfants, sans pour autant les forcer.
- Sensibiliser les enfants sur le gaspillage.
- Prévenir toute agitation en faisant preuve de fermeté, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant.
- Prévenir de tout incident auprès de la Mairie. Il doit rédiger immédiatement un rapport communiqué à la Mairie, mentionnant le nom, le prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'incident.
- S'inquiéter de toute attitude anormale chez un enfant et tenter de résoudre le problème éventuel (en informant si besoin la Mairie ou éventuellement le directeur ou la directrice de l'école).

ARTICLE 4 – RESTAURATION

Les menus sont élaborés en veillant à leur équilibre nutritionnel et à leur variété.

Ils sont affichés devant le groupe scolaire, dans la cantine, sur le site internet de la commune et distribués par l'école pour chaque trimestre.

Un repas complet est composé chaque jour de :

- Une entrée.
- Un plat de viande ou de poisson.
- Un accompagnement de légumes ou un féculent.
- Un produit laitier.
- Un dessert (fruit, pâtisserie, entremets...).

ARTICLE 5 - PAIEMENT ET SANCTION

La facturation est mensuelle et adressée par le Trésor Public, (Trésorerie Municipale de Trélazé 17 Avenue de la République à TRELAZE). Elle s'effectue à terme échu en fonction des repas pris et réservés.

Le paiement doit se faire dans **les 8 jours** suivant réception. Il est réglé par chèque ou par prélèvement bancaire à l'ordre du Trésor Public. Faute de quoi les poursuites seront engagées.

(En cas de difficultés financières, nous vous invitons à contacter la commission vie sociale de la mairie de SARRIGNE)

Le non règlement de factures dans les temps impartis peut entraîner une exclusion temporaire.

Une exclusion définitive peut être décidée en cas de défaut de paiement répétés.

De plus, la commune pourra refuser une inscription tant que le règlement des factures antérieures ne sera pas effectué en totalité.

En cas d'éventuelle erreur constatée sur la facture, il conviendra de s'adresser à la mairie. Celle-ci procédera aux éventuelles corrections et une nouvelle facture sera établie. Aucune Correction ne doit être apportée par les parents sur les factures.

ARTICLE 6 - MALADIE ET ACCIDENTS

Le personnel du restaurant scolaire est le garant de la sécurité physique des enfants durant le temps des repas et des pauses méridiennes qui ont lieu avant et après; le personnel prendra la décision d'appeler les secours (SAMU, Pompiers) en fonction de l'état de santé de celui-ci. Dans ce cas, les parents sont immédiatement avertis ; s'ils sont injoignables les autres personnes mentionnées sur la fiche de renseignements seront averties.

Aucun médicament ne peut être administré.

En cas de blessures bénignes, le personnel apporte les premiers soins grâce à une pharmacie à sa disposition dans le restaurant scolaire.

Pour tout protocole particulier, les parents doivent en faire la demande par avance à la mairie.

ARTICLE 7 - ASSURANCE

La municipalité souscrit une assurance qui couvre les bâtiments, le personnel et les enfants lors des activités pratiquées. Les parents doivent fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant leur enfant en cas de dommages causés involontairement à autrui (commune aux 2 services périscolaires).

La commune décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou de détérioration de vêtements, bijoux ou objets laissés dans les locaux.

ARTICLE 8 - DIVERS

Des activités ludiques ou à thèmes, en association avec notre partenaire de restauration scolaire, peuvent être proposées aux enfants dans l'enceinte du restaurant scolaire.

Il est interdit d'apporter et d'échanger tout objet, jeu ou nourriture (pour risque d'allergie et d'hygiène).

Ce document doit être signé par les parents des enfants fréquentant le restaurant scolaire.

Règlement intérieur approuvé par délibération du conseil municipal du 23 juin 2020 et transmis en Préfecture d'Angers.

Ce règlement pourra être revu et modifié à tout moment à l'initiative du Maire.

Le Maire,

Sébastien BODUSSEAU