

# REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE COMMUNE DE PLOËZAL

## PREAMBULE

**Le service de restauration scolaire de la commune de PLOËZAL fonctionne pour l'école publique maternelle et élémentaire.**

**Les objectifs prioritaires** du service sont les suivants :

- Nourrir les enfants
- Faire du temps du repas un moment privilégié et d'échanges
- Apporter une meilleure connaissance des aliments
- Permettre l'éducation du goût
- Développer l'autonomie des enfants.

**La restauration scolaire municipale** est placée sous la responsabilité du Maire de Ploëzal.  
**Ce service fonctionne pour l'école publique maternelle et élémentaire**, par délégation sous la responsabilité d'agents communaux.

**Il est formellement interdit de fumer dans les locaux du restaurant scolaire.**

## Adresse

**Article 1er** : Le restaurant scolaire situé rue Beaumanoir est ouvert :

- aux élèves fréquentant l'école publique maternelle et élémentaire de la commune de Ploëzal.
- aux enseignants des écoles de la commune, aux agents communaux, aux stagiaires et ponctuellement aux élus et à des intervenants extérieurs.

## Les menus

**Article 2** : Les menus de la semaine et les notes de service y seront affichés.

Les menus servis aux enfants sont composés de manière équilibrée en fonction des besoins alimentaires et de l'âge de l'enfant, en respectant leurs besoins nutritionnels et le plan alimentaire. Des produits BIO sont intégrés et les circuits courts privilégiés. Les menus sont élaborés par la cuisinière en concertation avec un conseiller délégué, ils sont susceptibles d'évoluer selon les opportunités du marché. Un menu unique est proposé à tous les enfants.

## Inscriptions

**Article 3** : Les familles devront obligatoirement et préalablement à toute prise de repas:

- inscrire leurs enfants au restaurant scolaire ou à la mairie avant chaque rentrée scolaire (sauf situation exceptionnelle)
- accepter le règlement intérieur (coupon détachable du règlement intérieur à signer et à remettre avec le dossier)

## HEURES D'OUVERTURE

**Article 4** : Les horaires journaliers sont fixés par accord entre la municipalité et la directrice

d'école, deux services sont mis en place afin d'assurer la bonne marche du restaurant scolaire.

### **EFFECTIF DU PERSONNEL**

**Article 5 :** Le personnel assurant le fonctionnement de la restauration scolaire comprend:

- 1 cuisinière chargée de la confection des repas, de l'entretien des locaux et du pointage de l'état de présence.

- 2 agents sont chargés d'aider au service et de surveiller le réfectoire, ils prennent leur repas en commun avec les enfants et participent ainsi à leur éducation alimentaire et gustative.

### **OBLIGATIONS DU PERSONNEL**

Le personnel du restaurant scolaire, outre son rôle propre touchant à la mise à disposition des aliments (confection des repas, hygiène), participe, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

**Article 6 :** Dans tous les cas, le personnel de service devra (en fonction de leur rôle respectif)

- **pendant le repas**, servir et aider les enfants ;

- **après le repas**, desservir, faire la vaisselle, laver les plats gastronomes, ranger la salle qui doit être laissée dans un parfait état de propreté chaque jour.

**Article 7 :** Le personnel communal est chargé de :

- effectuer le relevé pour la facturation mensuelle et prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire ;
- veiller à une bonne hygiène corporelle : avant et après chaque repas, chaque enfant et chaque adulte se lave les mains ;
- ne tolérer aucun gaspillage, à table, les enfants goûtent tous les plats et mangent suffisamment, sans pour autant être forcés ;
- s'inquiéter de toute attitude anormale chez un enfant et tenter de résoudre le problème éventuel (informer la directrice de l'école ou éventuellement le maire des différents problèmes) ;
- prévenir la directrice de l'école, le maire ou le maire-adjoint en charge du restaurant scolaire dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas ;
- consigner les incidents / accidents, dysfonctionnements, sur un registre de dysfonctionnements ;
- du pointage nominatif des présents par table pendant le repas, il peut également aider au service. Cette responsabilité incombant au personnel du restaurant scolaire, les enfants lui doivent obéissance et respect.

**Article 8 :** Les sols de la salle du restaurant scolaire doivent être tenus en parfait état de propreté :

- application des méthodes HACCP (les locaux sont désinfectés et nettoyés chaque jour après le déjeuner).

**Article 9 :** Les personnels doivent avoir une tenue correcte et porter les tenues vestimentaires qui leur sont fournies par la commune.

**Article 10 :** **En cas d'accident d'un enfant durant l'interclasse de midi, le personnel a pour obligation :**

- en cas de blessures bénignes: apporter les premiers soins grâce à une pharmacie à sa disposition ;
- en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant : faire appel aux urgences médicales (pompiers 18, SAMU 15).

- en cas de transfert:
  - Ne pas transporter l'enfant dans un véhicule personnel,
  - Prévenir la famille,
  - Désigner une personne pour éventuellement accompagner l'enfant à l'hôpital.

A l'occasion de tels événements, et dans tous les cas, le personnel rédige immédiatement une fiche de dysfonctionnement et prévient sans délai le secrétariat de mairie aux heures d'ouverture, sinon le Maire ou l'adjoint chargé des affaires scolaires.

Un cahier spécial est à disposition à la cantine scolaire.

A cet effet, les parents doivent fournir **leurs coordonnées téléphoniques à jour** auxquelles ils peuvent être joints aux heures de l'accueil scolaire. Le service scolaire ne pourra en aucun cas être tenu pour **responsable si les numéros composés n'aboutissent pas. Il est souhaitable de fournir aussi sur la fiche de renseignements** les coordonnées d'une personne référente joignable aux heures d'ouverture du service.

### **Obligations des parents ou représentants légaux**

**Article 11** : Les parents responsables de leur(s) enfant(s), doivent inciter les enfants à respecter les règles de bienséance de la vie en milieu scolaire.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner dans certains cas des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Ils supportent les conséquences du non-respect de cet article : en particulier en cas de bris de matériel ou déprédation dûment constatée par le personnel communal. Le coût de remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents.

Le service de restauration scolaire étant considéré comme une activité extra scolaire. Les parents de l'enfant doivent donc être assurés en conséquence.

Ils doivent signaler au restaurant scolaire, les recommandations, d'ordre médical, à respecter pour le repas de leur enfant. Cette disposition exceptionnelle ne constitue pas un engagement pour la commune de consentir à cette demande.

### **DISCIPLINE ET SANCTIONS**

**Article 12** : Tout enfant qui se sera fait remarquer par son indiscipline, pour des actes d'incivilité verbale ou physique (détérioration volontaire de matériel, tentative de fugue, sortie non autorisée, insolence, insulte, bagarre, etc.) et tout autre comportement jugé dangereux, fera l'objet d'un recadrage.

Dans le cas où un enfant, ne prendrait pas en compte les remarques faites par le personnel, il pourra être renvoyé temporairement du restaurant, après avertissement écrit auprès des parents.

Le Maire, ou le Maire-Adjoint chargé des affaires scolaires, convoque au préalable en Mairie les parents et l'enfant, qui doivent s'engager par écrit à changer d'attitude.

Si aucune amélioration notable n'est constatée, il peut être prononcé l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant, pour le reste de l'année scolaire en cours. La mairie en avertit les parents par lettre recommandée avec accusé de réception et informe le responsable de la restauration scolaire et le (la) Directeur (trice) d'école.

### **PRIX REPAS**

**Article 13** : Les prix des repas sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal.

**Article 14** : En cas d'absence non justifiée 48 h à l'avance, sauf cas de force majeure, les repas de l'enfant seront facturés à la famille.

## **REGLEMENT - REGLES DE CONDUITE A L'USAGE DES ENFANTS**

### **Mon engagement**

**Article 15** : Les règles de conduite suivantes (règles de vie) devront être respectées par les enfants :

- Allez aux toilettes avant de se rendre au repas pour éviter tout déplacement pendant le repas
- Se laver les mains avant et après le repas,
- S'installer à sa place, ne pas se déplacer pendant le repas sans autorisation.
- Respecter l'interdiction d'accès aux cuisines
- Manger dans le calme pour ne pas déranger les autres
- Se tenir correctement à table, parce que le temps du repas n'est pas celui du sport ou de la récréation (notre corps a besoin d'être au calme pour bien profiter de ce que l'on mange.)
- Goûter tous les aliments proposés (plats avec des saveurs nouvelles)
- Respecter les adultes et les autres enfants
- Respecter le matériel (assiette, couverts, verre, table, chaise, etc). Le matériel cassé volontairement sera remplacé par la famille
- Ne pas jeter la nourriture
- Ne pas jouer avec la nourriture
- Ne pas apporter de boissons et d'autres aliments

### **Article 16 : Les médicaments**

La prise de médicaments n'est pas autorisée dans le cadre de l'école ou du restaurant scolaire, sauf circonstances exceptionnelles à voir avec le responsable. Dans de tels cas, elle ne peut se faire qu'en fournissant l'ordonnance médicale.

Les boîtes de médicaments doivent alors être marquées au nom de l'enfant et **impérativement** confiées à un adulte de l'école.

### **Article 17 : Les régimes alimentaires**

La restauration scolaire municipale ayant une vocation collective, elle ne peut répondre aux régimes alimentaires particuliers (allergies, contre indications médicales). Toutefois, la restauration pourra accepter les enfants dont le régime est compatible avec les possibilités du service de la restauration scolaire.

### **Article 18**

Les parents devront respecter le personnel communal chargé de la restauration. En cas de problèmes, ils devront s'adresser au Maire ou à l'Adjoint chargé des Affaires scolaires.

## **PUBLICATION DU REGLEMENT**

**Article 19**: Le fait d'inscrire un enfant au restaurant scolaire implique l'acceptation du présent règlement.

**Affichage** : Le présent règlement est affiché dans les locaux du restaurant scolaire.

**Notification** : Un exemplaire est notifié à la famille qui atteste en avoir pris connaissance et en accepte toutes les modalités (coupon réponse).

Un exemplaire est notifié aux agents communaux travaillant sur le site de la restauration scolaire. Le présent règlement et les tarifs de la cantine pourront être modifiés en cours d'année par délibération du Conseil Municipal.

Fait à PLOËZAL, le 22 juin 2016.

Le Maire, Guy CONNAN.

**COMMUNE DE PLOËZAL**

**REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE**

Je soussigné(s), (Nom et Prénom).....

Responsable légal de l'enfant (ou des enfants) :

Prénom : ..... NOM : ..... Date de naissance : ...../...../.....

Prénom : ..... NOM : ..... Date de naissance : ...../...../.....

Prénom : ..... NOM : ..... Date de naissance : ...../...../.....

Prénom : ..... NOM : ..... Date de naissance : ...../...../.....

Prénom : ..... NOM : ..... Date de naissance : ...../...../.....

*Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du restaurant scolaire de la commune de PLOËZAL et en avoir informé mon (mes) enfant(s). Nous nous engageons à le respecter*

Date : ...../...../.....

**Signature des parents**

**« lu et approuvé »**

**(SEUL ce coupon est à joindre à la fiche d'inscription)**

---