



REGLEMENT INTERIEUR

de la pause méridienne de 11h30 à 13h30

(Temps méridien et restauration)

Références :

- Code de l'Éducation, article L.212-4, L213-2, L214-6, L215-1 et L422-2 ;
- Décret n° 2006-753 du 29 juin 2006 relatif aux prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public.

*Pour un fonctionnement harmonieux et dans l'intérêt de tous, le règlement intérieur de la pause méridienne approuvé par délibération du **conseil municipal du 29 janvier 2024** prévoit les modalités de fonctionnement et de gestion à respecter entre les usagers et le service municipal.*

Article 1er. - Accès à la restauration scolaire

Le service de cantine ne constitue pas une obligation légale pour les communes, mais un service public facultatif que la ville de Traînou a choisi de rendre aux familles. L'accès au service de restauration scolaire est ouvert à tous les **enfants inscrits dans les écoles maternelle et élémentaire de la commune, aux enseignants, au personnel de la mairie, aux élus de la commune, ayant leur formalité d'inscription à jour.**

Le restaurant scolaire est ouvert pendant les périodes scolaires les lundis, mardis, jeudis et vendredis, sauf événement exceptionnel (grève, ...) entraînant l'impossibilité pour les services municipaux d'assurer le repas ou la surveillance des demi-pensionnaires.

Dans ce dernier cas, la Municipalité s'efforcera de prévenir les parents par l'intermédiaire des enseignants ou les moyens de communication habituels dans les délais les plus rapides pour leur permettre de s'organiser.

Article 2. - Modalités d'inscription au restaurant scolaire

Les familles doivent rendre le dossier d'inscription complet entre le 1^{er} juin et le 15 juillet en Mairie. Cette inscription est à renouveler obligatoirement chaque année.

Lors de **cette inscription annuelle obligatoire**, les familles doivent **préciser et s'engager pour le type de fréquentation retenue** pour leur(s) enfant(s).

Cet engagement vaut pour l'intégralité de l'année scolaire, l'inscription peut être :

- 1° Permanente** : tous les jours de la période scolaire ;
- 2° Partielle et permanente** : seulement certains jours de la semaine scolaire (par exemple : tous les lundis et jeudis) ;
- 3° Exceptionnelle** : si moins de 4 repas mensuels.
La famille demande la possibilité de présence avant 48 heures.

Les autres possibilités seront étudiées au cas par cas à l'inscription durant l'année scolaire en cours. (ex : cas d'un enfant non inscrit dont les parents ont une contrainte exceptionnelle, etc.).

Pour les modifications de fréquentation d'inscription de l'enfant, la famille doit prendre contact avec l'agent de Mairie en charge des inscriptions et de la facturation au 02 38 65 44 72 ou par mail : facturation@mairie-trainou.fr.

Toute modification sera effective 5 jours ouvrés après demande (sauf demande exceptionnelle).

Article 3. – Constitution du dossier d'inscription

Attention : au moment du dépôt de dossier, ce dernier sera REFUSE s'il y a des retards de paiement (voir article 7).

Les délais d'inscription seront rappelés aux parents grâce à tous les outils de communication de la Mairie (panneaux lumineux, bulletin municipal, mot mis dans les cahiers de liaison de l'école, etc.).

Le dossier est disponible sur le site de la Mairie et sous forme papier à l'accueil de cette dernière. Il est téléchargeable à partir du site de la commune de Trainou à l'adresse suivante :

<https://www.mairie-trainou.fr/restauration-scolaire>

A chaque rentrée scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, une fiche sanitaire est remise aux familles dans le dossier d'inscription qui doit être dûment renseignée et impérativement signée. Il y sera obligatoirement indiqué les renseignements de santé des enfants pour assurer leur accueil dans les meilleures conditions. Dans le cas contraire, l'(les) enfant(s) ne pourra (ont) être accueilli(s) dans le service et la commune ne pourra être tenu pour responsable en cas d'incident.

Pour les enfants présentant un régime particulier (sans viande, sans porc, ...) :

Compte tenu de notre engagement à suivre la mise en place de la loi Egalim (menus constitués produits bio et locaux et anti- gaspillage) et du fonctionnement en régie de la cuisine (commande de produits frais, suivis des stocks, ect) un seul menu sera proposé par jour sans produit de substitution, la municipalité soucieuse de bien- être des enfants est particulièrement attentive à la qualité des aliments fournis pour un plan alimentaire équilibré et respectueux des normes dédiées.

Pour les enfants présentant des allergies alimentaires :

Afin d'envisager les conduites à tenir en cas d'allergies, un P.A.I (Projet d'Accompagnement Individualisé) doit être mis en place. Un rendez-vous en début d'année scolaire avec l'équipe éducative et le service de restauration scolaire / pause méridienne doit être organisé afin de chaque acteur accompagnant de l'enfant puisse s'assurer de la bonne prise en charge de l'enfant sur tous les temps d'accueil.

Si le PAI est impossible à mettre en place, les parents devront fournir les repas.

Ces repas, préparés par la famille, sont consommés par les enfants sous l'égide d'un encadrant. Il sera facturé aux familles, le coût correspondant aux frais généraux (fluides, personnel, etc.) et non les frais d'alimentation.

Pour tout autre régime :

Les parents doivent fournir les repas.

Attention : tout dossier incomplet (une à plusieurs pièces manquantes) ne sera pas pris en compte, un rappel sera fait à la famille pour les informer des documents manquants.

Article 4. – Tarifs des repas

La participation financière des parents est fixée par délibération du conseil municipal chaque année civile. (Dernière tarif conseil municipal du 11/12/2023 applicable au 01/01/2024)

Des tarifs différents seront appliqués, permanent ou exceptionnel, selon le choix de la famille déterminé lors de l'inscription (voir annexe 5).

Article 5. - Modalités de facturation au réel

La facturation est effectuée par période mensuelle en fonction de l'inscription et des justificatifs d'absences fournis avant le 1^{er} de chaque mois. Celles qui ne seront pas justifiées seront facturées.

Article 6. - Gestion des absences

En cas d'absence pour maladie, sur présentation d'un justificatif médical, les repas ne seront pas facturés à compter de J+1, (J étant le premier jour d'absence). En cas de prolongation, il conviendra d'en avertir la Mairie.

En cas d'absence pour toute autre cause, signalée en Mairie, les repas correspondant ne seront pas facturés. (exemples : sorties scolaires (sauf si le restaurant scolaire fournit le pique-nique), grève, absence des enseignants, intempéries, etc.)

Pour toutes autres absences planifiées, il convient de prévenir la Mairie **5 jours ouvrés** avant par mail facturation@mairie-trainou.fr ou par téléphone au 02 38 65 44 72.

En cas d'imprévu, la famille qui prévient le service facturation de la Mairie le jour même de l'absence, se verra quand même facturer le déjeuner car ce dernier aura déjà été budgétisé au niveau du nombre des repas.

A défaut, les repas seront facturés.

Article 7. – Paiement des repas

Les familles devront s'acquitter de la facture de la période de facturation émise par la perception de Pithiviers dès réception.

Les moyens de paiements mis à votre disposition sont :

- le chèque à l'ordre du Trésor Public ;
- le numéraire à verser directement à la Trésorerie de Pithiviers contre reçu de paiement ;
- le prélèvement : fournir un RIB
- la carte bancaire en utilisant l'identifiant de votre facture via le site internet : www.tipi.budget.gouv.fr
- le paiement pouvant s'effectuer au bureau de presse.

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Mairie se tient à l'écoute des familles en difficultés financières par téléphone au 02 38 65 43 84 ou par mail mairie@mairie-trainou.fr.

En cas d'impayés, le Trésor Public se réserve le droit de procéder à des oppositions à tiers détenteurs. Les familles, ayant opté pour le prélèvement, seront définitivement exclues de cette procédure de paiement par le Trésor Public, en cas de rejet de deux prélèvements pour le motif de non-provision.

Les repas consommés par votre enfant au restaurant scolaire vous engagent : les factures sont à honorer, quel que soit le mode de paiement retenu.

Article 8. - Elaboration des menus

Les menus sont proposés par le chef cuisinier sous contrôle d'un plan alimentaire validé par un diététicien.

Une commission restauration associée aux parents d'élève se réunira chaque trimestre afin de réaliser un bilan de la prestation délivrée et valider les menus à venir.

Ponctuellement certains menus sont établis par les enfants dans le cadre de leur enseignement.

Les menus sont composés de manière à apporter aux enfants une alimentation équilibrée et suffisamment variée afin qu'ils puissent découvrir les différents saveurs et bénéficier d'une véritable éducation au goût.

La composition des menus est portée à la connaissance des familles par voie d'affichage dans les écoles et sur le site internet de la mairie. Les menus ne sont pas contractuels et peuvent subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement.

Article 9. – Fourniture d'une serviette de table

Les parents pourront fournir à leur(s) enfant(s) une serviette de table, qu'ils devront laver chaque week-end. Le retrait des serviettes en papier du restaurant scolaire contribue à effectuer un geste écologique pour sauver la planète.

Article 10. – Règles de vie à respecter pendant la pause méridienne

Le temps de restauration scolaire est un temps éducatif, un temps d'apprentissage des règles de vie en collectivité et de responsabilisation. Le respect des camarades, du personnel, des lieux et de l'environnement doit prévaloir. Le repas doit également être un moment de détente, d'échange et de partage.

La pause méridienne doit être pour l'enfant un temps dédié :

- à la détente ;
- à la convivialité ;
- à la restauration ;
- aux activités ludiques.

Ce doit être également un temps d'apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir être, du savoir vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations.

Les locaux, le mobilier et les espaces mis à la disposition des enfants appartiennent à la collectivité. Toute dégradation effectuée par l'enfant entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des réparations. Cette facturation à l'encontre du responsable de la dégradation volontaire et de la casse volontaire, sera égale au coût de remplacement du matériel dégradé et/ou cassé arrondi à l'euro supérieur.

Pour les dégradations plus importantes à partir de 150 euros, un devis de réparation sera joint à la facture.

Les enfants doivent être respectueux du personnel et leurs camarades.

Le manquement aux règles de savoir être d'usage (insolence, violence, irrespect du matériel ou des lieux sera sanctionné au moyen de la grille des mesures d'avertissement et sanctions annexe 1.

Article 11 – Sanctions

Afin de sensibiliser les enfants sur leur comportement lors de la pause méridienne (temps méridien et la restauration), un permis à points est mis en place. Ce dernier sera constitué de 12 points. En fonction, du comportement de l'enfant, ce dernier perdra le nombre de points correspondant à son manquement. Une grille explicative de ce permis à points fait l'objet de l'annexe 1.

Lorsqu'un enfant aura perdu la moitié de ses points, un courrier de la Mairie avec demande de rendez-vous sera adressé à la famille. Si l'enfant, de par son comportement finit par perdre l'ensemble de ses 12 points, une exclusion temporaire correspondant à une pause méridienne (un jour) sanctionnera l'enfant. En cas de récidive après récupération de points (partiels ou totaux), l'exclusion pourra atteindre 3 jours voire être définitive.

Ces points perdus, pourront être récupérés en amont de toute exclusion par le biais d'actions bienveillantes et conformes aux règles de la vie en collectivité. (ex : réparer une bêtise à la place d'un agent de cantine : pichet renversé sciemment par l'enfant, etc.).

La grille des mesures d'avertissement fait l'objet de l'annexe 1.

Les sanctions sont graduelles et sont définies comme suit :

- Rappel verbal à l'enfant du règlement de la pause méridienne ;
- Repas isolé ;
- Fiche incidente à la famille remise par l'enfant avec une information aux parents (annexe 2) ;
- Retrait de point(s) ;
- Courrier de la Mairie à la famille accompagné de la fiche de demande de rendez-vous (annexe 3) ;
- Exclusion temporaire (1 à 3 jours).

Article 12 – Responsabilité des adultes référents et application du présent règlement

Il appartient aux adultes référents de la pause méridienne d'assurer un rôle bienveillant actif auprès des enfants pendant la pause méridienne afin d'être à leur écoute et d'anticiper au mieux les incidents.

Chaque incident devra être signalé au responsable de la pause méridienne (accident, décharge via une fiche du cahier de transmission.) avant toute information donnée aux familles.

Aussi, il est de la responsabilité des agents d'appliquer le présent règlement dans un souci d'équité et de bon sens, dans le respect de l'enfant.

Les parents qui inscrivent leurs enfants au restaurant scolaire acceptent de fait le présent règlement. La municipalité se réserve le droit d'exclusion en cas de non-respect dudit règlement.

Rappel : La restauration scolaire municipale est un service proposé aux familles. Il n'a pas de caractère obligatoire. Les parents doivent nous aider à faire respecter ce règlement en rappelant à leurs enfants, les règles élémentaires qu'impose la vie en collectivité. Ce règlement intérieur a été élaboré dans un seul et unique objectif : permettre à vos enfants de faire du temps repas un moment de détente et convivialité.



Annexe 1 -Grille des mesures d'avertissement et de sanctions

Contexte	Manifestations principales	Mesures
Règles de vie	<ul style="list-style-type: none"> - Comportement bruyant au restaurant scolaire - Usage des jouets (cartes, billes, ...) au restaurant. Ces derniers devront restés dans l'enceinte de l'école. - Refus d'obéissance - Remarques déplacées ou agressives ; - Jouer avec la nourriture. - Persistance ou réitération des comportements fautifs cités supra - Récidive 	<p>Rappel verbal du règlement Séparation des groupes. Si récidive : repas tout seul.</p> <p>Rappel verbal du règlement et confiscation temporaire des jouets.</p> <p>Fiche type incident à remplir par l'animateur donnée à l'enseignant qui la mettra dans le cahier de liaison pour signature des parents.</p> <p>PERTE DE 2 POINTS</p> <p>PERTE DE 4 POINTS</p>
Respect des Personnes	<ul style="list-style-type: none"> - Comportements provocants ou insultants - bagarres 	PERTE DE 2 POINTS
Respect des biens	<ul style="list-style-type: none"> - Dégradations volontaires du matériel mis à disposition 	PERTE DE 2 POINTS
Agressions ou dégradations volontaires violentes	<ul style="list-style-type: none"> - Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel ; - dégradations importantes ; - vol du matériel mis à disposition ; - récidive. 	PERTE DE 4 POINTS

Tous les incidents sont consignés dans trois cahiers de transmissions (deux cours et le restaurant scolaire) qui comprennent :

le nom, prénom de l'enfant, sa classe, la description de l'incident et le suivi ;

Il sera consultable par la famille sur demande auprès de l'agent responsable de la pause méridienne au 02 38 65 44 72 qui tiendra le suivi.

Avant de prononcer une mesure d'exclusion, 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.

Annexe 2 - Fiche incident à retourner au référent du restaurant scolaire

Traînou,

Le

Madame, Monsieur,

Je vous informe que votre enfant a :

- commis des dégradations
- manqué de respect au personnel de surveillance
- été mêlé à une bagarre
- eu un mauvais comportement
- proféré des insultes

lors de la pause méridienne du :

Description des faits :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à ce message et de revenir sur cet évènement avec votre enfant afin qu'il ne se reproduise plus.

Je vous invite à me contacter au 02 38 65 44 72 si vous le souhaitez.

Signature des parents :

Annexe 3 - Fiche demande de rendez-vous

Traînou,

Le

Madame, Monsieur,

Je vous informe que votre enfant a :

- commis des dégradations
- manqué de respect au personnel de surveillance
- été mêlé à une bagarre
- eu un mauvais comportement
- proféré des insultes

lors de la pause méridienne du :

je vous remercie de prendre contact avec le référent cantine pour prendre rendez-vous
au 02 38 65 44 72

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à ce message et de revenir sur cet évènement
avec votre enfant afin qu'il ne se reproduise plus.

Le référent cantine

Annexe 4- Restaurant scolaire de Trainou

Tarifs 2024

Nous vous prions de bien vouloir prendre connaissance du règlement et des nouveaux tarifs de la restauration scolaire, fixés par délibération du conseil municipal du 11 décembre 2023 applicable au **01/01/2024**.

REPAS	TARIF
Elève	4.31 €
Exceptionnel	5.40 €
Repas élève hors commune	4.31 €
Repas régime, fourni par la famille	2.10 €
Adulte	4.31 €
Pénalité non-respect dossier (+ prix du repas)	50 €