



RESTAURANTS SCOLAIRES MUNICIPAUX DE LA MULATIERE

REGLEMENT INTERIEUR

Modifié et adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 29 Juin 2009

Introduction

Le service de restauration scolaire est un service facultatif que la Ville de La Mulatière propose aux familles dont les enfants sont inscrits au sein des écoles citées dans le présent règlement.

Outre la fourniture du repas, c'est la totalité de la garde des enfants durant l'interclasse qui est prise en charge par le service scolaire de la Ville de La Mulatière.

Article 1 : Admission

1.1 – Ecoles concernées :

Les enfants sont admis s'ils sont scolarisés dans les écoles suivantes :

- **Classe enfantine du Grand Cèdre**
- **Maternelle du Grand Cèdre**
- **Elémentaire du Grand Cèdre**
- **Maternelle de l'Ecole Privée du Confluent**
- **Elémentaire de l'Ecole Privée du Confluent.**

1.2 – Age :

Les enfants sont admis à partir de 3 ans.

1.3 – Cumul des garderies :

Un enfant de la maternelle ne pourra être inscrit au restaurant scolaire que s'il ne cumule pas dans la journée les 3 garderies périscolaires (matin, midi et soir) existantes pour les écoles publiques et susceptibles d'exister à l'Ecole Privée du Confluent, ceci dans l'intérêt de l'enfant.

Les 3 scénarios possibles avec cumul sont donc :

- ❶ garderie du matin et cantine de midi
- ❷ garderie du matin et garderie du soir
- ❸ cantine du midi et garderie du soir.

1.4 – Conditions d'admission :

Sont admis prioritairement :

- les enfants dont les deux parents ou le parent isolé travaillent ou bénéficient d'un stage à vocation d'intégration professionnelle. L'attestation des employeurs ou de stage est exigée ;
- les enfants du quartier du Confluent prenant la navette scolaire.

Dans le cas où la capacité du restaurant ne permettrait pas de satisfaire pleinement toutes les demandes, les enfants dont les demandes correspondent aux priorités précitées pourront fréquenter le restaurant scolaire tous les jours. Les enfants qui bénéficieraient à l'école du dispositif de l'aide personnalisée durant le temps périscolaire de midi seront admis au restaurant scolaire pour les jours concernés. Pour ce faire, l'école communiquera la liste des enfants concernés au plus tard la veille avant 10h30 (pour le lundi, le vendredi avant 10h30).

Un accueil « tournant » des autres enfants sera organisé par le service scolaire municipal sous la responsabilité de l'adjoint au maire en charge des affaires périscolaires, afin qu'un maximum de familles puissent bénéficier du service de restauration scolaire. Cet accueil « tournant » fera l'objet d'un réexamen à chaque vacance scolaire.

Les situations difficiles repérées par les services sociaux ou les équipes pédagogiques feront l'objet d'une attention particulière.

En cas d'événement exceptionnel (hospitalisation, décès, rendez-vous professionnel), il sera possible de contacter le service scolaire. Dans le cas où la capacité du restaurant scolaire permettrait l'accueil exceptionnel de l'enfant, un justificatif du motif allégué sera exigé.

Article 2 : Inscription

2.1 – Bulletin d'inscription :

Les parents qui souhaitent que leurs enfants fréquentent le restaurant scolaire municipal doivent impérativement les inscrire à l'aide d'un bulletin d'inscription disponible au service scolaire municipal.

Le bulletin d'inscription, dûment complété et signé, doit être remis au service scolaire municipal.

L'inscription obtenue est valable pour l'année scolaire en cours et doit faire l'objet d'un renouvellement en début de chaque année scolaire.

L'inscription en cours d'année est possible sous réserve des disponibilités de la cantine.

2.2 – Assurance individuelle :

Les enfants devront être couverts par une assurance individuelle pour tous dommages causés aux personnes, aux matériels ou aux locaux (responsabilité civile des parents ou assurance scolaire). Un justificatif de la détention de cette assurance pour l'année scolaire devra être remis au service scolaire municipal à la rentrée.

2.3 – Modes d'inscription et paiement des repas :

Il y a 2 catégories d'inscrits au restaurant scolaire :

2.3.1. – La fréquentation régulière :

L'enfant est inscrit en vue de manger **régulièrement** au restaurant scolaire, 1, 2, 3 ou 4 jours par semaine, les jours étant définis au moment de l'inscription.

Pour les parents ayant des horaires de travail irréguliers, il est donné la possibilité de remettre un planning mensuel d'inscription de l'enfant. Ce planning devra être fourni le 25 du mois précédent.

L'annulation de l'inscription peut être faite dans l'année avec un délai de prise en compte d'une semaine.

La modification des jours d'inscription peut être faite dans l'année, sous réserve des disponibilités de la cantine pour le(s) jour(s) demandé(s), avec un délai de prise en compte d'une semaine.

Une facturation mensuelle sera établie en fin de mois. Le paiement devra être effectué en mairie sous 10 jours :

- par chèque au nom du Trésor Public ;
- en espèces ;
- par prélèvement automatique sur compte bancaire.

En cas de non paiement dans les délais impartis, les familles seront invitées à régulariser très rapidement, d'abord par une lettre circulaire, puis par une lettre recommandée qui mentionnera l'exclusion de l'enfant du restaurant scolaire jusqu'à règlement des sommes dues.

A défaut de règlement dans les 8 jours suivant l'envoi de la lettre recommandée, un titre de recette sera édité et les poursuites seront effectuées par le Trésor Public.

- Absences :

Les absences doivent être signalées en Mairie la veille avant 10h30 (pour le lundi, le vendredi avant 10h30).

Seule l'absence signalée dans les délais entraînera une déduction du prix des repas décommandés.

Aucune absence n'est prise en compte par téléphone.

Les absences peuvent être signalées :

- sur place, en Mairie, auprès du service scolaire ;
 - par fax (04.78.51.17.11) ;
 - par mail (service.scolaire@lamulatiere.fr)
- } Préciser le nom de l'enfant,
} l'école fréquentée et le ou les jours.

Les sorties scolaires et classes vertes seront signalées au service scolaire municipal par l'école. Les absences seront automatiquement enregistrées par le service scolaire municipal pour les enfants des classes concernées.

Pour les journées de grève des enseignants, il appartiendra aux parents de signaler en mairie l'absence de leurs enfants dans le délai précité.

En cas de grève du personnel de cantine, le service de restauration scolaire ne sera maintenu qu'autant que le personnel de service présent sera en capacité d'assurer une prise en charge des enfants dans des conditions de sécurité. Les parents en seront informés dans les délais les

meilleurs par le service scolaire municipal. Les repas non assurés par le service municipal de restauration scolaire pour ce motif seront décomptés.

- Repas supplémentaires :

Un enfant inscrit de manière régulière sur 1, 2 ou 3 jours ou bénéficiant d'un planning mensuel d'inscription peut, dans la limite des places disponibles au restaurant scolaire et à titre exceptionnel, s'inscrire pour des repas un jour non prévu.

La demande doit être déposée au plus tard la veille du jour du repas avant 10h30 (pour le lundi : le vendredi avant 10h30).

Le tarif appliqué est alors celui des repas occasionnels. La facturation du repas supplémentaire sera faite sur la facture du mois.

Les ajouts de repas peuvent être signalés par mail ou fax.

2.3.2. – La fréquentation occasionnelle :

Il s'agit de l'accueil d'élèves qui ne mangent pas régulièrement au restaurant scolaire. Cet accueil a lieu dans la limite des places disponibles.

Un bulletin d'inscription doit être rempli préalablement auprès du service scolaire de la mairie.

Le règlement sera fait en Mairie au service scolaire.

Le « compte repas occasionnel » peut être ouvert avec l'achat d'un minimum de 5 repas. Ce compte est tenu par le service scolaire municipal, qui en comptabilise l'utilisation.

Les inscriptions devront être faites au plus tard **la veille du jour du repas avant 10h30** (pour le lundi : le vendredi avant 10h30) :

- sur place en Mairie ;
- par fax (04.78.51.17.11) ou mail (service.scolaire@lamulatiere.fr) si l'ouverture d'un « compte repas occasionnel » a déjà été constituée. *Préciser le nom de l'enfant, l'école fréquentée et le ou les jours.*

Article 3 : Tarifs des prestations

Les tarifs des prestations des restaurants scolaires municipaux sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Toute demande visant à bénéficier d'un tarif réduit décidé par le Conseil Municipal nécessitera la fourniture des éléments suivants, indispensables notamment à la détermination du tarif qui sera appliqué :

- un justificatif de domicile ;
- le quotient CAF.

La demande devra être déposée en même temps que l'inscription. Sinon, le tarif réduit ne sera appliqué que le mois suivant la date de dépôt du dossier.

Article 4 : Menus

Les menus sont élaborés par une société de restauration. Ils sont livrés par cette société dans les restaurants scolaires selon la technique de la liaison froide.

Le jour du service, ils sont réchauffés dans les offices des restaurants et servis à table par des agents municipaux.

Les menus sont affichés à l'entrée de chaque école et au service scolaire de la mairie. Ils sont consultables sur le site internet de la Commune (www.lamulatiere.fr).

Les repas sont constitués de 5 composantes : un hors-d'œuvre, un plat protidique (viande, poisson ou œuf) et son accompagnement (légume vert ou féculent), un fromage ou produit lacté et un dessert.

Les menus respectent les recommandations du ministère de la Santé.

Article 5 : Conditions générales de surveillance

Les agents désignés par le Maire assurent la surveillance dès la fin des classes, sous l'entière responsabilité de la Mairie. Ils prennent seuls en charge les enfants des écoles maternelles et élémentaires présents à l'appel.

5.1 – Contrôle des présences :

L'appel est effectué dès la prise en charge des élèves. L'appel s'effectue corrigé des absences du jour (sachant que dans ce cas le coût du repas n'est pas restitué aux parents).

Lorsqu'un enfant manque à l'appel alors qu'il était inscrit, l'agent vérifie auprès de l'instituteur si l'élève était absent : si oui, la liste d'appel est mise à jour ; si non, il met tout en œuvre dans la recherche de l'enfant en essayant de joindre tous les interlocuteurs concernés (parents, police municipale, enseignants, services municipaux,...).

Lorsqu'un enfant a répondu présent à l'appel mais a ensuite échappé à la surveillance des agents municipaux, ces derniers contactent par téléphone les parents ou amis dont les noms figurent sur un fichier où sont portées les coordonnées des personnes à contacter. Ces renseignements restent confidentiels et tout surveillant est soumis à l'obligation de réserve sur les renseignements qu'il est appelé à connaître.

En maternelle, un enfant que personne ne sera venu chercher au plus tard à 11h40 sera installé à la cantine, et terminera son repas. La régularisation se fera par facturation.

L'enfant non inscrit qui se présente à l'appel de la cantine sera exceptionnellement admis à déjeuner à la cantine. La régularisation se fera par facturation.

Toute récidive répétée dans ces dérives au règlement feront l'objet d'un examen particulier et pourront entraîner la non acceptation de l'enfant au restaurant scolaire ou la simple radiation de son inscription.

5.2 – Autorisation de sortie :

Sont seules autorisées les sorties de l'enceinte scolaire qui auront fait l'objet d'une demande écrite des parents auprès du gestionnaire du restaurant.

5.3 – Accidents :

En cas d'accidents bénins, les agents peuvent donner de petits soins. En cas de problème plus grave, ils contacteront les secours, médecin, pompiers et préviendront les parents : le service scolaire de la mairie sera avisé ainsi que le directeur de l'école concerné.

Si l'enfant victime d'un incident mineur continue de se plaindre les enseignants en seront informés le plus tôt possible, au plus tard à la reprise des cours.

Dans le cas d'un transfert (hôpital, retour au domicile...), l'enfant ne sera pas accompagné par un agent communal.

5.4 – Traitement médical :

Les agents ne sont pas habilités à donner des médicaments aux enfants. Les médicaments seront donc interdits dans le cadre des restaurants scolaires.

De même, les contre-indications médicales, les allergies et les régimes restent sous la seule responsabilité des parents.

Un certificat médical dispensant un enfant de manger l'un des aliments ne pourra faire l'objet d'une quelconque compensation.

Un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) pourra être mis en place en accord avec le médecin scolaire, le médecin traitant de l'enfant et l'équipe éducative.

Article 6 : Déroulement des repas

Les repas sont pris :

- au restaurant scolaire Paul NAS, 7 place Général Leclerc, pour les élèves de la classe enfantine du Grand Cèdre et de l'Ecole Privée du Confluent ;
- au restaurant scolaire du Grand Cèdre, 11 allée du frère Benoît, pour les élèves des écoles maternelle et élémentaire du Grand Cèdre.

Les surveillants refuseront l'introduction dans la salle de repas d'objets dangereux ou gênants (ballons, billes...).

Les surveillants invitent les enfants à passer aux toilettes et à se laver les mains.

Les surveillants veillent au bon déroulement des repas. Il est rappelé que les surveillants remplissent également un rôle d'éducation. Ainsi, cette surveillance active mettra l'accent sur l'hygiène et le partage équitable des rations. Toutes les composantes du repas seront servies dans les assiettes et les enfants seront invités à y goûter. Le personnel a toutefois pour consigne de ne pas forcer les enfants. Les parents sont invités à sensibiliser leurs enfants sur l'importance de manger tous les aliments, à tout le moins de les goûter.

Si les surveillants municipaux doivent faire respecter l'ordre et la discipline, ils le font en faisant en sorte que le repas soit également un temps de détente et de convivialité. Ils incitent les enfants à observer une attitude et une tenue correctes et font en sorte que les repas soient pris dans le calme et non dans le silence. En se déplaçant dans la pièce, le personnel sera attentif à désamorcer les petits conflits qui pourraient dégénérer.

Une aide occasionnelle pourra être apportée aux plus petits. En maternelle, cette assistance est de règle.

Les surveillants sont appelés à signaler tous les cas d'enfants qui persisteraient à ne pas manger suffisamment ou refuseraient de s'alimenter.

Article 7 : Récréation

Les agents municipaux surveillent en permanence les cours de récréation jusqu'à 13h20, heure à laquelle les enseignants reprennent l'entière responsabilité des enfants.

Dans la mesure du possible, cette action de surveillance est complétée par un encadrement de jeux.

Ils s'assurent notamment que les jeux pratiqués sont sans danger.

Article 8 : Règles de savoir-vivre

Les enfants doivent respecter :

- les agents, et tenir compte de leurs remarques voire de leurs réprimandes ;
- la tranquillité de leur camarade ;
- les locaux et le matériel.

Les comportements portant préjudice à la bonne marche du restaurant scolaire et du temps de garderie, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de petites sanctions (changements de table, mise à l'écart momentanée...).

De leur côté, les agents doivent respecter les enfants. A ce titre, ils doivent surveiller leur propre langage et ne pas utiliser des mots qu'ils n'accepteraient pas des enfants.

Article 9 : Sanctions

9.1 – Sanctions :

Les enfants pour lesquels les petites sanctions prévues à l'article 8 restent sans effet et qui, par leur attitude ou leur indiscipline répétée, troublent le bon fonctionnement de la période de restauration scolaire seront signalés par les agents au service scolaire de la Mairie par écrit.

Ils feront l'objet :

- de remarques verbales aux parents ;
- d'un avertissement écrit adressé aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas ;
- d'une exclusion temporaire de 3 jours en cas de récurrence ;
- d'une exclusion définitive en cas de nouvelle récurrence malgré application des sanctions précédentes.

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre recommandée au moins 15 jours avant application de la sanction.

Les sanctions seront par ailleurs signalées au directeur d'école concerné.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents après lettre d'avertissement. Le non remboursement après relance par lettre recommandée entraînera l'exclusion définitive.

9.2 – Contestations :

Toute contestation de la décision prise par l'administration communale devra intervenir au plus tard dans les 15 jours suivant la date d'envoi de la lettre recommandée.

Aucune remarque à l'encontre d'un agent communal ne devra lui être faite directement par les parents. Elles devront être adressées à Monsieur le Maire qui, après avoir vérifié la véracité des faits énoncés, prendra les éventuelles mesures qui s'imposent.

Horaires d'ouverture du service scolaire :
Du lundi au vendredi
De 8h30 à 16h