



# Restauration scolaire

## Règlement intérieur

### **Préambule :**

La ville de Cesson organise un service de restauration scolaire au bénéfice des enfants à partir de 3 ans, inscrits dans ses écoles publiques.

Cette organisation tient compte de la réglementation en vigueur concernant la santé, l'hygiène et la sécurité.

Le présent règlement fixe les modalités d'organisation des restaurants scolaires.

### **Article 1 : Jours, horaires**

Les restaurants scolaires de toutes les écoles fonctionnent le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h30 à 13h20.

Les restaurants des écoles Jules Verne et Jacques Prévert fonctionnent le mercredi uniquement au bénéfice des enfants inscrits à l'accueil de loisirs.

### **Article 2 : L'organisation administrative et technique**

Les restaurants scolaires sont placés sous la responsabilité hiérarchique de la Direction de l'Education de la Ville.

Chaque restaurant est supervisé par un(e) référent(e).

Ses missions :

- S'assurer que le livret de procédures de travail est bien donné à toutes personnes travaillant dans les écoles (Titulaires, auxiliaires, remplaçants)
- Que les fiches de procédures soient affichées dans les offices
- Contrôler la bonne tenue du pointage des présences et absences des demi-pensionnaires
- Superviser les livraisons de repas, la bonne tenue des avertissements et des rapports d'accidents.
- Veiller à effectuer une permanence téléphonique de qualité auprès des parents et tenir un registre des appels émis aux parents sur le temps du repas.
- Recenser les besoins en matériels d'office, pédagogique et en produits pharmaceutiques

### Composition du repas :

Les repas servis comptent cinq composants :

- Une entrée
- Un plat principal protidique
- Un accompagnement légume ou féculent
- Un laitage
- Un dessert

Le pain et l'eau à volonté.

Afin de respecter l'apport nutritionnel du repas défini dans le décret n° 2011-1227 et la Recommandation nutrition du groupe d'étude des marchés de restauration collective et nutrition (GEM-RCN), tous les ingrédients du repas sont servis aux enfants.

Le plat protidique à base de porc pourra être remplacé par son équivalence nutritionnelle sans porc à la demande des parents.

### **Article 3: L'inscription des enfants**

L'inscription se fait via le site internet dédié aux familles ou en se présentant au service Education de la ville.

Les désinscriptions et modifications de planning, sauf pour absence justifiée, se font une semaine avant la prise du repas, au jour correspondant (exemple annulation le lundi au plus tard, pour le lundi suivant) via le même site internet, ou à défaut, par mail ou courrier, aucune modification d'inscription ne sera prise par téléphone.

Si, pour des raisons professionnelles particulières, ou une situation familiale extraordinaire, la famille n'est pas en capacité d'établir un planning sur ce rythme hebdomadaire, elle devra prendre rendez-vous avec le service Education afin d'étudier une éventuelle solution appropriée.

Pour les enfants présentant un handicap, un entretien préalable sera fait avec les parents, le personnel concerné et toute personne susceptible d'apporter une expertise sur la manière de faire. Cet entretien permettra de déterminer :

- Les besoins éventuels en encadrement supplémentaire (qualité et nature de l'encadrement)
- Les conditions environnementales nécessaires
- Les mesures de sécurité éventuelles

Pour les enfants présentant une allergie ou une intolérance alimentaire, avant toute inscription, un protocole d'accueil sera établi sur la base d'une recommandation écrite du médecin spécialiste en complément du Projet d'Accueil Individualisé (PAI) élaboré avec l'école.

#### **Article 4 : Absences**

Pour les absences imprévues, prévenir le service éducation et l'école :

<b>Objet</b>	<b>La justification</b>
L'enfant malade et absent de l'école	Certificat médical au-delà de 2 jours consécutifs d'absence.
Le parent malade pouvant récupérer son enfant à 11h30	Certificat d'arrêt de travail
Une sortie pédagogique	<i>sous réserve d'une communication préalable de l'enseignant auprès du service Education</i>
Absence de l'enseignant	La famille prévient le service Education avant 9h30

#### **Article 5 : Participation financière des familles**

Elle est fixée annuellement par décision du Conseil Municipal.

Le tarif est soumis au calcul du quotient familial.

En cas d'absences non justifiées et l'annulation d'inscription intervenue hors délais (article 4), la participation restera due.

##### Modalités :

Un avis de paiement regroupant les participations de l'enfant aux activités péri et extras scolaires est envoyé aux familles mensuellement.

Le règlement s'effectue auprès du service de régie de la commune aux jours et heures d'ouverture de ce dernier.

Les dépôts de chèques et espèces dans la boîte aux lettres de la mairie ainsi que les envois postaux sont au risque exclusif de la famille, aucun reçu ne pouvant leur être délivré dans les conditions légales.

Les factures non réglées à la date limite de paiement feront l'objet d'un titre de recette de la part du comptable de la trésorerie générale. Le règlement devra s'effectuer directement auprès de la trésorerie de Sénart.

Les règlements parvenus après la date limite de paiement au service Régie ne seront pas pris en compte. Les chèques et les versements en numéraire seront renvoyés aux familles.

##### Moyens de paiement :

- Par chèque bancaire à l'ordre de « Commune de Cesson service enfance »  
(Attention, écrire lisiblement et indiquer le montant correspondant exactement à la facture ; Risque de rejet)
- En numéraire (Avec appoint)
- Par prélèvement automatique
- Par internet via le portail « Espace famille »
- En chèque vacances

## **Article 6 : Responsabilités**

Pour des raisons de responsabilité, de sécurité et d'assurance, aucun enfant non-inscrit ne sera accepté au restaurant scolaire.

A 11h30, les enfants sont remis aux parents par les enseignants, ou les enfants quittent seuls l'école, Les enfants non-inscrits à la restauration scolaire ne seront plus sous la responsabilité des enseignants ou de la ville à partir de 11h30, mais celle des familles.

Les enfants constatés encore présents seront mis en sécurité au restaurant scolaire et les parents appelés.

- Soit la famille prend les dispositions nécessaires pour que l'enfant soit récupéré par un tiers
- Soit elle autorise l'enfant à quitter le restaurant seul
- Soit les animateurs remettent l'enfant aux autorités compétentes.

Si pour des raisons extraordinaires, un enfant non-inscrit dans les conditions fixées à l'article 4 devait être accueilli, la famille sera redevable du tarif appliqué pour manquement au règlement.

Une assurance individuelle « accident et responsabilité civile » est obligatoire pour les enfants participant à la restauration scolaire. L'assurance de la commune complète celle souscrite par les responsables des enfants.

En cas d'accident d'un enfant durant la pause méridienne, les dispositions suivantes seront suivies :

- en cas de blessures bénignes, mise en place des premiers soins autorisés,
- en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le personnel fait appel aux urgences médicales (pompiers, SAMU 15),
- en cas de transfert à l'hôpital, une personne est désignée pour accompagner l'enfant à l'hôpital.

Dans le premier cas, la famille sera informée au moment de la remise de l'enfant par le personnel qui pourra ainsi échanger sur les dispositions prises et à prendre.

Dans les autres cas, la famille sera prévenue immédiatement et le personnel rédigera un rapport auprès du service Education, remis aux familles à leur demande.

Toute dégradation grave des biens communaux, imputable à un enfant pour non-respect des consignes, sera à la charge des responsables légaux de l'enfant.

## **Article 7 : Règles de vie**

Durant la pause méridienne, l'enfant doit respecter :

- le règlement, charte ou consignes en vigueur
- ses camarades, le personnel
- le matériel mis à la disposition.

En cas de non-respect fréquent des règles de vie ou de comportement perturbateur et/ou violent, les familles peuvent être invitées à un échange pédagogique avec le(la) référent(e) de l'office, la responsable administrative des affaires scolaires et périscolaires, le Maire ou son adjoint.

Cet entretien a pour objectif l'exposé des difficultés rencontrées et les façons d'y remédier.

Si toutefois suite à cette rencontre, aucune amélioration n'est constatée de la part de l'enfant, la ville pourra annuler l'inscription de l'enfant pour une durée déterminée. Cette exclusion sera formulée par courrier à la famille.