



Règlement intérieur du Restaurant Municipal

Préambule

Le présent règlement, adopté le 10 avril 2007 et modifié par délibérations du Conseil Municipal en date du 7 juin 2017, du 6 juin 2018, du 11 avril 2019 et du 16 décembre 2019, sera communiqué au Conseil d'école et au prestataire de l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) pour information.

- Il a pour objet : de définir les conditions de fréquentation du restaurant municipal par les élèves de l'école maternelle et élémentaire du Groupe Scolaire « La Fontaine » de Vals-près-Le Puy et du centre de loisirs municipal.
- Son but est d'assurer l'ordre et le calme dans le restaurant afin de permettre que les repas restent un moment de convivialité dans le respect de tous et de prévenir et éviter les accidents.

C'est un service facultatif, son seul but est d'offrir un service de qualité aux enfants des écoles et du centre de loisirs municipal.

CHAPITRE I – REGLES GENERALES

Article 1.1 Depuis Janvier 2018, l'inscription, le paiement des repas à la cantine et les éventuelles annulations se font par le biais du site internet : <http://collectivites.acheteza.com> . Pour accéder à cette plateforme, un accès internet suffit. Chaque famille doit créer son compte d'accès à la plateforme internet qui, après vérification, est validé par les services. Cette plateforme vous permet de gérer directement les inscriptions et annulations d'inscription de votre enfant au service de restauration municipale (**Groupe scolaire et centre de loisirs**). Le paiement des repas s'effectue uniquement par carte bancaire sur le site. Il est procédé au paiement du repas à priori lors de l'inscription de l'enfant. Pour vous aider dans vos démarches, un tutoriel est mis à votre disposition sur le site internet de la commune.

A chaque rentrée scolaire et pour chaque compte de famille, un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois vous sera demandé. Il appartiendra aux familles de gérer au mieux leurs besoins, aucun

remboursement de leur crédit non utilisé sur leur compte famille ne sera pratiqué.

En cas de réservation de dernière minute et après avoir informé la Mairie, les services administratifs se réservent le droit d'intervenir sur la plateforme afin de débiter le ou les montants du ou des repas rajoutés. A compter du 1^{er} Janvier 2020, une majoration, annuellement révisable, de 5,00€, sera appliquée pour chaque repas non réservé dans les délais impartis.

Le prix du repas est différent en fonction de la domiciliation de l'enfant. Toute fausse déclaration en vue d'obtenir une tarification injustifiée entraînera l'émission d'un titre de recette par la Trésorerie afin de percevoir la somme effectivement due. L'exclusion de l'enfant du restaurant municipal pourra être prononcée.

Les inscriptions et/ou annulations au restaurant municipal doivent impérativement s'effectuer au plus tard :

Le **mardi midi (dernier délai)** pour les jeudis et vendredis ;

Le **vendredi midi (dernier délai)** pour les lundis et mardis ;

Le **lundi midi (dernier délai)** pour le mercredi dans le cadre du centre de loisirs municipal.

De même, lors de toute absence pour sortie, pique-nique, voyage scolaire ayant pour conséquence la non consommation de repas au restaurant municipal, il appartient aux familles de procéder elles-mêmes à l'annulation des repas pré-réservés sur leur compte parent, directement sur la plateforme ».

Article 1.2 Il est précisé qu'en cas d'absence pour maladie et, sur présentation d'un certificat médical ou d'une attestation sur l'honneur à titre dérogatoire et exceptionnel, le repas du jour J ne sera pas facturé si les services administratifs en Mairie sont prévenus le jour même avant 8h30. (Prioritairement par téléphone, à défaut par courriel)

Les services de la mairie procéderont uniquement au remboursement des repas des jours auxquels vous n'avez plus accès dans l'espace de réservation en ligne.

IMPORTANT : Il vous appartient pour toute période de maladie de votre enfant (en plus d'informer les services de la mairie avant 08h30 pour les jours de réservation verrouillés sur le site), de procéder vous-même à l'annulation des repas pré-réservés sur votre compte parent, directement sur la plateforme.

Pour toute autre absence, le repas du jour J ne vous sera pas remboursé. Il en est de même en l'absence de production d'un justificatif en cas de maladie.

Article 1.3 Les enfants fréquentant le restaurant seront soit sous la responsabilité des agents communaux de la fin des cours (12H00) jusqu'à l'arrivée des enseignants (13H20) au groupe scolaire La Fontaine soit sous celle du personnel de l'ALSH.

Pour des raisons évidentes de sécurité, les parents ou représentants légaux devront venir chercher leur(s) enfant(s) jusque dans la cour de l'école ou au centre de loisirs et en informer le personnel.

Pour un bon fonctionnement de ce service, il est demandé à chacun de respecter les consignes ci-dessus.

Article 1.4 Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans les locaux du restaurant municipal s'énumèrent comme suit :

- Le Maire ou son représentant
- Le Directeur Général des Services
- Le personnel communal ou de l'ALSH
- Les enfants
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien, de contrôle ou de livraison.

En dehors de ces personnes, seul le Maire est habilité à autoriser l'accès aux locaux.

CHAPITRE II – FONCTIONNEMENT DU RESTAURANT MUNICIPAL

Article 2.1 Le restaurant municipal fonctionne de 12h00 à 13h20.
Les horaires pourront être modifiés d'un commun accord entre la municipalité et les directeurs d'école ou le prestataire afin d'optimiser le fonctionnement de ce service.

Article 2.2 Les repas sont livrés en liaison froide. Les agents de service devront signaler à la Mairie tout problème relatif aux quantités livrées.

Article 2.3 Les menus sont élaborés de manière hebdomadaire et sont constitués dans un souci de respect de l'équilibre alimentaire des enfants.
Ils peuvent être consultés sur les panneaux d'affichage situés devant le Groupe scolaire « La Fontaine », au restaurant municipal et sur le site officiel de la Commune : www.valspreslepuy.fr/

CHAPITRE III – OBLIGATIONS DU PERSONNEL

Article 3.1 Dans tous les cas, le personnel de service, placé sous l'autorité territoriale ou sous celle du prestataire de l'ALSH et travaillant dans l'office de réchauffe devra :

- Vérifier la température au moment de la livraison,
- Dresser les tables et préparer les plats pour l'arrivée des enfants,
- Vérifier et maintenir jusqu'à l'assiette des élèves :
 - 5° pour les plats froids
 - Plus de 65° pour les plats chauds

Après le repas : faire la vaisselle, ranger l'office de réchauffe et la salle qui doivent être laissés dans un état parfait de propreté après chaque utilisation.

Article 3.2 Les surveillants en salle de restauration sont chargés de :

- Prendre en charge les enfants déjeunant au de l'établissement scolaire ou de l'ALSH au restaurant municipal du Pôle Multi Activités. L'acheminement se fera à pied.
- Veiller à une bonne hygiène corporelle : avant et après chaque repas, chaque enfant et chaque adulte se lave les mains.
- Veiller à ce qu'à table, les enfants goûtent tous les plats et mangent suffisamment, sans pour autant être contraints.
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant.
- Observer le comportement des enfants et informer le Maire, le Directeur de l'école ou de l'ALSH où ils sont scolarisés des différents problèmes.
- Prévenir la Mairie dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas.
- Consigner les incidents sur un cahier de liaison.

Article 3.3 Les personnels doivent avoir une tenue correcte et porter les blouses qui sont fournies par la Commune ou le prestataire de l'ALSH. Le personnel est placé sous l'autorité du Maire ou du prestataire de l'ALSH, à ce titre, il est tenu au devoir de réserve.

Article 3.4 Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur du restaurant municipal, même en dehors des heures d'utilisation du restaurant par les enfants. Aucun animal ne doit y pénétrer.

Article 3.5 Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre du restaurant. Le personnel n'est pas habilité à distribuer des médicaments.

Avec leur médecin traitant, les parents devront s'organiser pour une prise des médicaments le matin et/ou le soir.

Article 3.6 Il est obligatoire de mettre en place un projet d'accueil individualisé (PAI) pour les enfants atteints d'une allergie ou intolérance alimentaire à chaque rentrée scolaire.

Conformément à la circulaire ministérielle n°2003-135 du 8 septembre 2003, l'enfant peut consommer le panier repas fourni par ses parents, selon les modalités définies dans le PAI.

A titre dérogatoire, la fourniture de paniers repas partiels est possible suivant un accord express du médecin et la signature d'un document déchargeant la Commune de Vals-près-Le puy de toute responsabilité quant à l'alimentation de l'enfant. Dans ce cas, les parents examineront attentivement les repas servis quotidiennement au restaurant municipal afin d'identifier les plats allergisants pour leur enfant.

Pour toute fourniture de paniers repas complets ou partiels, les parents s'engagent à veiller au strict respect des conditions d'hygiène et alimentaire dont ils assument l'entière responsabilité.

En l'absence de PAI, seul le menu proposé par la collectivité sera servi au restaurant municipal.

Article 3.7 Tous les restes doivent être jetés à l'exception des fruits ou laitages qui peuvent être gardés jusqu'à la date de péremption.

CHAPITRE IV – L'ENFANT

Article 4.1 Avant de rentrer au restaurant, les enfants doivent avoir été aux toilettes et s'être lavés les mains.
Ils ne doivent être porteurs d'aucun objet autres que ceux utiles à la prise du repas.

Article 4.2 L'heure du repas représente un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations.
Durant les heures d'ouverture du restaurant, les enfants ne doivent pas jouer avec les ustensiles (couverts, assiettes, verres) et le matériel (tables, chaises, autres...)
Ils ne doivent pas se battre, crier ou élever anormalement la voix.

Ils ne doivent pas se lever de table sans autorisation. Tout ce qui leur est nécessaire sera déposé sur la table par les agents communaux ou le personnel de l'ALSH.

Ils doivent respecter :

- Leurs camarades, les surveillants et le personnel de service

Article 4.3 Les parents responsables de leurs enfants doivent les amener à une attitude conforme à celle qui est décrite. Ils supporteront les conséquences du non-respect de l'article précédent, notamment en cas de bris de matériel et/ou de dégradation. Toute détérioration imputable à un enfant par non-respect des consignes sera à la charge des parents.

CHAPITRE V – MESURES DISCIPLINAIRES

Article 5.1 Le personnel intervient envers les auteurs de troubles lorsque les propos tenus ou comportements deviennent impolis ou dépassent ce qui peut être attendu de ce moment privilégié de détente qu'est le repas.

Un enfant pourra momentanément être séparé du groupe. Il prendra son repas à l'écart des autres mais toujours sous la surveillance des agents communaux.

Selon la gravité des faits, et si ce premier type de sanction n'était pas suffisant, la Mairie préviendra par écrit les parents pour définir les conséquences de ces non-respects (avertissement).

Une exclusion temporaire ou définitive en cas de récidive ou en cas de danger pour la sécurité des autres enfants pourra être prononcée par l'autorité territoriale.

En cas d'urgence particulière, tenant au comportement de l'enfant et mettant en jeu sa sécurité et celle des autres, la Mairie de Vals-près-Le Puy se réserve le droit de prendre contact, par tout moyen, avec les parents de l'enfant responsable, y compris par téléphone ou par le biais de l'école, afin qu'une mesure d'exclusion immédiate soit mise en œuvre.

CHAPITRE VI – ASSURANCES ET SECURITE

Article 6.1 Une assurance individuelle « Responsabilité Civile » est obligatoire pour les enfants fréquentant le restaurant municipal. Les usagers devront être assurés contre :

- Tout dommage causé au matériel municipal
- Tout accident causé à autrui ou dont ils seraient eux-mêmes victimes de leur propre fait, sans intervention d'autrui

Article 6.2 L'assurance de la Commune complète celle souscrite par les responsables des enfants.

Article 6.3 En cas d'accident d'un enfant durant l'interclasse du midi, le personnel territorial ou celui de l'ALSH a pour obligation :

- En cas de blessures bénignes, apporter les premiers soins avec la trousse à pharmacie (soins bénins),
- En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant de faire appel aux urgences médicales (Pompiers : 18, à partir d'un portable 112 – SAMU : 15).

En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, la famille doit être prévenue. **Pour permettre de prévenir les parents ou les responsables de l'enfant, il est impératif de communiquer un ou plusieurs numéros de téléphone en Mairie. Tout changement de numéro en cours d'année scolaire devra faire l'objet d'une nouvelle déclaration.** Une personne est désignée pour accompagner l'enfant à l'hôpital.

A l'occasion de tels évènements, l'agent présent au moment de l'accident rédige immédiatement un rapport communiqué en Mairie dans lequel il mentionne : le nom, le prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident. Un cahier spécial sera à disposition au restaurant municipal.

CHAPITRE VII – CENTRE DE LOISIRS SPECIFICITES

Article 7.1 Les mercredis et pendant les vacances scolaires, les locaux du restaurant municipal seront mis à disposition du Centre de Loisirs. Lors de cette utilisation, les enfants seront sous la responsabilité des salariés du prestataire gestionnaire de Centre de Loisirs.

Article 7.2 Le personnel de l'ALSH sera chargé de la réception de la livraison et de sa mise en réchauffe à partir de 11h45.

Article 7.3 A l'issue du service, la vaisselle devra être mise à tourner dans le lave-vaisselle et les tables débarrassées. Un agent communal sera chargé du reste de l'entretien. Le non-respect de ces consignes pourra, en cas de récurrence, conduire à la non utilisation des lieux.

Article 7.4 Le prestataire de l'ALSH devra souscrire une assurance responsabilité civile pour l'utilisation de cette structure.

CHAPITRE VIII - DIVERS

Article 8.1 Toute réclamation au sujet du restaurant municipal doit faire l'objet d'un courrier adressé à la Mairie à l'attention de Monsieur le Maire.

Article 8.2 Le présent règlement devra être lu et commenté dans les familles afin de permettre à chaque enfant de prendre conscience de la vie en collectivité.

Article 8.3 Le présent règlement sera joint dans chaque dossier de rentrée scolaire ou lors de toute inscription à l'ALSH, il sera également consultable en ligne sur le site officiel de la Mairie www.valspreslepuy.fr et sur l'Espace Numérique de Travail (ENT) du Groupe scolaire « La Fontaine ».

En conséquence tout parent est réputé avoir pris connaissance du règlement. La fréquentation du restaurant par un enfant entraîne de la part des parents l'acceptation du présent règlement.

Fait à Vals-près-Le Puy, le 16 Décembre 2019

Le Maire

Alain ROYET

