



Annexe 3. du P.V. du 14/05/18
(Délibération n°3112018)

Règlement intérieur du restaurant municipal de Villeblevin



Le présent règlement intérieur a été validé
en séance du conseil municipal de Villeblevin
le 14 mai 2018

Date d'entrée en vigueur : 3 septembre 2018



Le Maire

Le temps du repas

Madame, Monsieur

Le temps du repas est un moment important de la journée. Il se doit d'être un moment de calme, de détente et de convivialité.

Il a une dimension éducative dans la mesure où chacun est invité à bien se tenir à table et à goûter tous les aliments.

Il a une dimension culturelle dans la mesure où il inscrit dans nos gestes et attitudes, l'excellence française en matière de cuisine.

Il a également une dimension émotionnelle en ce qu'il définit, très tôt, notre relation à la nourriture, qui ne sera pas sans conséquence sur notre vie d'adulte.

A Villeblevin, pendant ce moment privilégié, les enfants sont placés sous la surveillance du personnel communal, constitué d'agents chargés de la préparation et du service du repas et d'animateurs(trices) dont le rôle consiste à assurer le calme, induisant la détente indispensable à une bonne assimilation du repas.

Il appartient à cette équipe de mettre en œuvre les dispositions du présent règlement et d'en rappeler les termes permettant ainsi aux enfants, qui ont signé le document, d'en assimiler les règles, garantes du bon fonctionnement du service.

Merci de bien vouloir prendre connaissance de ce règlement avec votre enfant et de l'expliquer, si nécessaire, afin qu'il soit accepté et paraphé en toute connaissance de cause.

Le Maire,
Thierry Spahn

I - Inscription

Usagers

Le service de restauration municipale est destiné en priorité aux enfants scolarisés aux écoles de Villeblevin et aux enfants fréquentant le centre de loisirs de la commune.

En cas d'augmentation importante de l'effectif des rationnaires, priorité sera donnée aux enfants dont les deux parents exercent une activité professionnelle.

Dossier d'inscription

Un dossier d'inscription sera distribué aux familles en juin afin d'inscrire l'enfant pour la rentrée de septembre. Ce dossier est à renouveler chaque année.

Le présent règlement fait partie des pièces du dossier d'inscription ; il doit être retourné, signé par le(s) parent(s) et leurs enfants.

II - Fréquentation régulière et occasionnelle

Fréquentation régulière

Il est entendu par « régulière », une fréquentation selon un cycle qui se répète sans interruption durant toute l'année scolaire. Ce mode de fréquentation donne lieu à l'établissement d'un forfait mensuel.

La fréquence normale est de quatre présences par semaine. Toutefois, il est possible d'établir une fréquentation régulière basée sur d'autres critères de présence si la situation individuelle de l'enfant ou des parents l'impose ; par exemple : garde alternée, planning professionnel avec horaire particulier, etc. Ces cas particuliers sont examinés par les services communaux avant ouverture des droits. Le principe de régularité doit toutefois pleinement apparaître et se mesure sur une année scolaire.

Un planning mensuel est remis aux parents chaque fin de mois en cours pour le mois suivant.

Un exemplaire est remis à la responsable de la cantine scolaire, au plus tard le 25 du mois précédent.

Fréquentation occasionnelle

Ce mode de fréquentation donne lieu à l'établissement d'un paiement à la prestation.

L'inscription occasionnelle doit être exceptionnelle et motivée et n'est servie qu'en fonction du nombre de places disponibles.

Pour les repas du mardi et du vendredi, la réservation du repas doit impérativement être faite la veille avant 10 heures auprès du secrétariat de la mairie ou auprès de la responsable du restaurant scolaire.

Pour les repas du lundi et du jeudi, prévenir respectivement le vendredi avant 10 heures et le mardi avant 10 heures.

III – Tarification

Le tarif d'utilisation du service de restauration est fixé par délibération du conseil municipal. Cette prestation comprend, outre le coût du repas, le coût de revient du fonctionnement du service. Une partie du coût de la prestation est prise en charge par la commune.

Une facture est adressée aux parents par la trésorerie de Pont sur Yonne. Le paiement s'effectue soit par chèque (à l'ordre du trésor public), soit en ligne sur le site de la mairie.

Pour les repas occasionnels, une facture sera émise au début du mois suivant.

IV – Accueil

Heures d'ouverture du restaurant scolaire

Le restaurant est ouvert de 11h45 à 13h20 tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Pour permettre une meilleure gestion des groupes, les horaires sont décalés d'une demi-heure pour l'accueil des maternelles et des primaires.

Les mercredis, la gestion est laissée à l'appréciation des responsables du temps extra-scolaire. Les locaux devront être rendus propres et en parfait état de fonctionnement.

Encadrement

Dès la sortie des classes, les enfants sont pris en charge par un agent d'animation qui les encadre jusqu'à la reprise de l'école l'après-midi.

Pendant le repas, les enfants sont placés sous la surveillance du personnel communal, représenté d'une part, par les agents chargés de la préparation et du service du repas et d'autre part, par des agents d'animation dont le rôle consiste à assurer le calme nécessaire à la bonne assimilation du repas.

Il appartient à cette équipe de mettre en œuvre les dispositions du présent règlement et d'en rappeler les termes permettant ainsi à chacun d'en assimiler les règles, garantes du bon fonctionnement du service.

Discipline

Identiques à celles qui sont exigées dans le cadre ordinaire de l'école, il est indispensable que les règles élémentaires de vie en collectivité soient respectées, à savoir, respect mutuel et obéissance aux règles.

En définitive, en venant déjeuner à la cantine, l'enfant s'engage à :

AVANT LE REPAS

- Ne pas courir pour se rendre à la cantine ;
- Ne pas bousculer ses camarades ;
- Se laver les mains avant de passer à table.

PENDANT LE REPAS

- Ne pas se déplacer sans autorisation ;
- Respecter ses camarades, le personnel, le matériel et les locaux ;
- Ne pas crier ;
- Ne pas jouer, notamment avec la nourriture ;
- Goûter à tout.

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel interviendra pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

L'enfant a des droits, mais il a également des devoirs

Ses droits :

- L'enfant a le droit d'être respecté, d'être écouté, de s'exprimer ;
- L'enfant peut exprimer à un personnel présent, un souci ou une inquiétude ;
- L'enfant a le droit être protégé contre l'agression d'autres enfants ;
- L'enfant doit prendre son repas dans de bonnes conditions afin de lui permettre de passer un moment convivial et détendu.

Ses devoirs :

- Respecter les autres enfants et le personnel du restaurant, en étant poli et courtois ;
- Respecter les règles de vie instaurées durant le temps méridien ;
- Respecter la nourriture ;
- Respecter les locaux et le matériel.

Le carnet de bonne conduite

Afin de responsabiliser l'enfant sur son attitude durant le temps de la pause méridienne, un carnet de bonne conduite est mis en place pour chaque élève (à partir du CP) fréquentant le restaurant scolaire.

Ce carnet de bonne conduite se veut éducatif, c'est un contrat passé entre les enfants et la mairie afin de les sensibiliser au respect des règles de vie.

Chaque enfant possède un capital de 24 points au début de chaque année scolaire.

Si un non-respect des règles de vie est constaté, l'enfant peut se voir retirer des points par un agent du restaurant municipal ou un(e) animateur(trice). Ce retrait peut intervenir également sur un jour « extra-scolaire ».

La famille est informée de chaque retrait de points par une fiche de liaison qui devra être retournée par les parents (voir annexe 1).

La fiche de liaison sera adressée en courrier simple puis en lettre recommandée avec accusé de réception en cas de non retour.

- **Conséquence du retrait de points : Procédure par tiers perdu**
 - Premier tiers : 8 points perdus : une lettre d'avertissement est adressée aux parents ;
 - Second tiers : 16 points perdus : l'enfant est exclu du restaurant scolaire pendant 1 semaine.
 - Plus aucun point sur le carnet : l'enfant est exclu du service de restauration pendant 1 trimestre scolaire. A l'issue de cette exclusion, l'enfant récupère 12 points en réintégrant le restaurant et la procédure par tiers perdu s'applique à nouveau, calculée sur un capital de 12 points. Ainsi, 1 tiers = 4 points et 2 tiers = 8 points.
 - Si une seconde exclusion est prononcée au cours de l'année, elle sera définitive.

V - Responsabilité

Responsabilité civile

Tous dégâts, toutes détériorations des matériels ou des locaux, commis par un enfant, seront imputés financièrement au responsable légal du mis en cause.

Médicaments et régimes alimentaires

Hors projet d'accueil individuel, aucune prise de médicaments n'est autorisée au restaurant municipal. Pour autant, les parents ne sont pas autorisés à venir administrer les médicaments à leur enfant.

Toutes allergies alimentaires devront être signalées dès l'inscription de l'enfant.

Tout signalement devra être accompagné d'un certificat médical.

Une fiche sanitaire sera rédigée et remise à la responsable du restaurant municipal.

VI - Absences

En cas de maladie et sur présentation d'un certificat médical, une déduction sera effectuée sur le paiement du mois suivant en tenant compte de deux jours de carence. Le certificat médical doit parvenir en mairie sous 24 heures.

Lorsque les élèves sont en voyage éducatif de plusieurs jours, ou lorsque le restaurant scolaire est exceptionnellement fermé, les repas non pris seront déduits sur le mois suivant.

Lors d'une grève des enseignants, le coût du repas est déduit du prix de la prestation à condition que les parents aient retourné, dans les délais prévus, le questionnaire que la mairie diffuse à cet effet et dans lequel il est explicitement indiqué que leur enfant ne sera pas présent.

VII - Radiation

L'inscription au service de restauration scolaire est valable pour une année scolaire, si le responsable légal désire mettre fin à l'inscription, il devra le faire par écrit au plus tard une semaine avant la fin du mois en cours.

En cas de non-paiement, l'enfant ne sera plus admis au service de la restauration scolaire.

VIII – Modification du règlement intérieur

Ce règlement pourra faire l'objet de modification en cours d'année, au vu des situations rencontrées et des remarques apportées par les acteurs du service.

IX – Prise en compte et signature

L'inscription au service de restauration est subordonnée au retour en mairie de la dernière page de ce règlement, signée par les parents et par les enfants scolarisés à partir du CP, bénéficiaires du service.

Aucune inscription ne sera effective en l'absence de cette formalité.

Le maire



Règlement du restaurant municipal de VILLEBLEVIN

Page de signatures

Je soussigné(*) :

(*) Nom et prénom d'un responsable légal

Atteste de la lecture et de la prise en compte du présent règlement

Atteste l'avoir fait lire ou l'avoir lu à mon enfant, bénéficiaire du service de restauration.

Atteste l'avoir informé que ce règlement est un contrat passé entre l'enfant et la mairie afin de le sensibiliser au respect des règles de vie et que sa signature conduit à son acceptation pleine et entière.

Le représentant légal

L'enfant (les enfants)

Signature

Nom Prénom

Signature

-

-

-

Villeblevin, le /..... /.....

Annexe 1 : fiche de signalement

Nom, prénom de l'agent : _____
Date du signalement : _____
Nom, prénom de l'enfant : _____

Retrait de points

4 points	<input type="checkbox"/> Manque de respect envers le personnel ⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> Vol, racket <input type="checkbox"/> Bagarres, coups portés
2 points	<input type="checkbox"/> Désobéissance, non respect d'une injonction du personnel ⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> Jeux avec la nourriture <input type="checkbox"/> Irrespect du matériel ou des locaux <input type="checkbox"/> Menaces envers ses camarades
1 point	<input type="checkbox"/> Crier <input type="checkbox"/> S'exprimer vulgairement (gros mots)

(1) Agent de service ou agent d'animation

Commentaire (Agent de service ou agent d'animation)

Avis du Maire (en cas d'exclusion)

Prise en compte des parents et signature

Bien vouloir signer cette fiche et la retourner en mairie