



Règlement intérieur

De la pause méridienne

(restauration et récréation)

Préambule

La pause méridienne constitue un service public **facultatif** que la commune a choisi de mettre en place.

Le but est d'offrir une alimentation équilibrée et un service de qualité aux enfants des écoles et de rendre service aux parents.

La gestion administrative et le fonctionnement sont assurés par la commune sous sa propre responsabilité. Les repas proposés sont réalisés sur place avec l'appui d'un prestataire.

Le présent règlement a pour objet de maintenir la qualité du service et de le rendre gérable pour le personnel, qui en assure le fonctionnement.

Chapitre 1 – Fonctionnement général du service

Article 1 – Jours et horaires de fonctionnement

Le service municipal de la pause méridienne est ouvert chaque jour scolaire de 12h00 à 13h30.

Article 2 – Encadrement

Le service :

- Pour les maternelles : les enfants sont servis et aidés par des ATSEM et devront apporter une serviette de table propre chaque semaine au nom de l'enfant.
- Pour les primaires : les enfants se servent au self sous la surveillance du personnel communal.

La surveillance de la salle :

- Pour les maternelles : les enfants sont surveillés par les ATSEM.
- Pour les primaires : les enfants sont surveillés par des agents communaux, recrutés par le Maire et placés sous sa seule autorité.

Article 3 – Locaux

Pendant la pause méridienne, les enfants restent dans l'enceinte scolaire. Ils ont accès au restaurant scolaire, à la cour, au préau, au stade et à la salle des sports en fonction des activités organisées.

Article 4 - Menus

La municipalité a fait le choix de conserver une confection traditionnelle des repas sur place.

Les repas, supervisés par une diététicienne du service prestataire, sont constitués de cinq composants : un hors-d'œuvre, un plat protidique (viande, poisson ou œuf) et son accompagnement (légume ou féculent), un produit laitier et un dessert.

Les menus de la semaine sont affichés à la porte de l'école. Les menus du cycle en cours peuvent être consultés sur le site internet de la commune <http://www.chouze-sur-loire.fr> dans **services, restaurant scolaire, menus**.

Article 5 – Activités

Les agents chargés de l'encadrement proposent des activités ludiques et récréatives aux enfants. Chaque enfant est libre d'y participer ou non.

Les plus jeunes enfants de maternelle sont couchés après le repas.

Article 6 – Présence des familles à la pause méridienne

Les familles **ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux**.

Cependant, des représentants élus au Conseil d'école peuvent, une fois par an et sur rendez-vous, assister à la pause méridienne et déjeuner, moyennant le paiement du tarif adulte, dans le restaurant pour s'informer et observer.

Chapitre 2 - Inscriptions

Article 1 – Inscription au service

Pour pouvoir fréquenter, même exceptionnellement, la pause méridienne, tout enfant doit obligatoirement être inscrit au préalable en Mairie **à chaque rentrée scolaire**.

Le dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Il est accompagné des documents relatifs aux ressources.

Pièces à fournir impérativement :

- Feuille d'inscription à retirer à la Mairie (ou donnée aux familles en fin d'année scolaire).
- Une attestation d'allocation CAF ou MSA mentionnant le quotient familial.
- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile.

Fréquentation régulière :

Les jours doivent être définis à l'inscription et rester constants durant toute l'année. Si l'enfant devait exceptionnellement manger un jour autre que ceux définis à l'inscription, le restaurant scolaire doit être prévenu **au moins 2 jours à l'avance au 02 47 95 04 21**.

Fréquentation irrégulière :

La réservation doit s'effectuer **au moins 2 jours à l'avance au 02 47 95 04 21**.

Le paiement du ou des repas se fait au moment de la réservation au bureau du restaurant scolaire.

En cas d'impayé de l'année précédente, aucune inscription ne sera prise en compte.

Article 2 – Situations d'urgences

Au début de chaque année scolaire, la famille remplit une fiche de renseignements, conservée par l'équipe d'encadrement dans les locaux de l'école. Cette fiche comporte les renseignements indispensables pour faire face aux situations d'urgence.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé à la mairie.

Article 3 - Absences

Le service devra être prévenu le plus rapidement possible.

Repas facturés :

- Toute absence non prévenue au moins 2 jours à l'avance fera l'objet de 2 repas facturés.
- En cas de maladie, sous réserve d'un certificat médical, seul le premier jour sera facturé. Ce certificat devra être remis au restaurant scolaire.

Repas non facturés :

- Les jours de grèves
- Les sorties pédagogiques
- Les jours où les conditions météorologiques ne permettent pas un déplacement sécurisé (ex : neige).
Ces jours seront définis par le Maire.
- Les absences des enseignants

Chapitre 3 – Responsabilisation des enfants sur leur comportement

Article 1 – Principe du Permis à points

Afin de responsabiliser les enfants sur leur comportement pendant la pause méridienne, un système de permis à points est instauré pour les élèves primaires.

Il sera géré sous la responsabilité du Maire et de l'Adjointe aux affaires scolaires, qui seront les seuls interlocuteurs en cas de contestation.

L'objectif de ce permis à points est :

- D'éduquer les enfants au respect des règles
- D'associer les parents, les enseignants et les surveillants à cette démarche
- De diminuer la violence et les incivilités sur le temps de la pause méridienne

Article 2 – Application du permis à points

Chaque enfant est doté d'un capital de 12 points au début de l'année scolaire.

L'enfant qui ne respecte pas les règles de la vie collective peut se voir retirer des points par le personnel de surveillance selon les motifs de retrait suivants :

- **3 points enlevés** pour injures, insultes, gestes déplacés, bagarres, violence, non-respect du personnel.
- **2 points enlevés** pour non-respect du matériel et des locaux, désobéissance notoire, non-respect entre enfants, jouer avec la nourriture.
- **1 point enlevé** pour mauvaise tenue à table, se lever sans autorisation, taper avec le matériel, crier.
- **1 point enlevé** par jour pour non-retour du permis à points signé par les parents dans les 48 heures jusqu'à hauteur de 6 points.

Ce permis sera inséré dans le cahier de liaison et devra être signé par les parents.

Si l'élève s'est bien comporté, il peut récupérer des points pour avoir modifié son attitude positivement.

Article 3 - Sanctions

Article 3.1 - Indiscipline de l'enfant :

- **6 points perdus** : rencontre des parents et courrier d'avertissement à retourner en mairie.
- **12 points perdus** : convocation en mairie et possibilité de prononcer une sanction qui peut aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant du service de la pause méridienne.

Après exclusion, un nouveau permis à point de 12 points sera octroyé.

Les parents sont invités à apporter leur concours le plus actif en ce qui concerne l'application du présent règlement.

Le capital point sera rétabli dans sa totalité à chaque rentrée scolaire de septembre.

Article 3.2 - Comportement des parents :

Toutes menaces, injures ou harcèlement envers le personnel communal de la part des parents pendant la pause méridienne ou en dehors de l'enceinte scolaire feront l'objet d'un dépôt de plainte.

Chapitre 4 – Santé

Article 1 – Régimes alimentaires – Projets d'Accueil Individualisé (PAI)

En cas de traitement médical, le personnel municipal n'est pas habilité à administrer des médicaments même sur ordonnance médicale, sauf dans le cas très particulier de la mise en œuvre d'un PAI.

Les enfants ne peuvent posséder eux-mêmes des médicaments en raison des risques que cela peut comporter pour leurs camarades et pour eux-mêmes.

Article 2 – Maladie – Soins – Incidents ou accidents

En cas d'accident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU ou aux pompiers pour être conduit au Centre Hospitalier. Le responsable légal est immédiatement informé.

Pendant la pause méridienne, les parents ou une personne les représentant devront impérativement être joignables TELEPHONIQUEMENT.

Chapitre 5 – Participation financière des familles

Article 1 - Tarifs

Le prix du repas est fixé par délibération du Conseil Municipal. Les tarifs sont établis suivant le quotient familial (CAF ou MSA) ou suivant les revenus déclarés en cas d'absence de quotient familial. **En l'absence de justificatif, le tarif de la tranche la plus élevée est automatiquement appliqué.**

Toute modification survenue dans la situation financière de la famille durant l'année scolaire doit être signalée en Mairie et donnera lieu à une révision du tarif applicable dès la période de facturation suivante. La Commune se réserve le droit de demander à tout moment des justificatifs de revenus.

Article 2 - Paiement

La facturation est réalisée mensuellement à terme échu.

Le paiement est effectué mensuellement :

- Par virement auprès du Trésor Public
- Par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public
- En espèces à verser directement au Trésor Public de Chinon
- Par internet via le site www.tipi.budget.gouv.fr

En cas d'erreur constatée sur la facture, les familles devront s'adresser au service comptabilité à la mairie qui procèdera aux corrections.

En aucun cas, une déduction des repas ne devra être appliquée sur la facture par les familles.

Le recouvrement de tout retard de paiement est confié à la Trésorerie de Chinon

Chapitre 6 – Responsabilité – Assurance

Article 1 – L'enfant

Il est recommandé aux parents de souscrire une assurance extra-scolaire pour leurs enfants.

Article 2 – La Commune

La commune couvre les risques liés à l'organisation du service.

Chapitre 7 – Acceptation de ce règlement

L'inscription de l'enfant au restaurant scolaire vaut acceptation de ce règlement.

Le Maire est chargé de l'exécution du présent règlement.

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment.

Fait à Chouzé-sur-Loire,
Le .30/08/2018
Le Maire,
Gilles THIBAULT

