



Règlement du temps de restauration scolaire

Rappel : la restauration scolaire est un service périscolaire organisé et géré par la municipalité et mis au service des familles.

Ce service n'est pas obligatoire.

Pendant ce temps les enfants sont sous la responsabilité de la commune de Sainte Gemmes sur Loire. Ils sont encadrés par des agents municipaux.

Modalités d'inscriptions, gestion des absences

L'inscription est généralement annuelle.

Les parents peuvent toutefois inscrire leur enfant en cours d'année et/ou ponctuellement.

Dans ce cas la famille doit prévenir les services de cantine au moins 48h à l'avance :

- En appelant le 06 77 67 55 43.
- En envoyant un mail à cantine@sainte-gemmes-sur-loire.fr

Au moment de l'inscription la famille a le choix entre deux types de menus : « repas avec viande » ou « repas sans viande ». Il est possible de modifier ce choix en cours d'année. Pour cela un mail devra être envoyé aux personnels de cantine chargés de commander les repas auprès du prestataire.

En cas d'absence prévue, le ou les repas non pris ne seront pas facturés à la famille à condition que cette dernière ait prévenu le service via un Mail ou un message écrit sur papier libre du responsable légal remis à la responsable de cantine au moins 48h à l'avance.

En cas d'absence le jour même, les repas ne pourront pas être décomptés.

Les familles qui fournissent le repas de leur enfant dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) rédigé et communiqué se verront facturer la somme de 1€/ repas afin de participer aux frais fixes de service. (Délibération du Conseil Municipal du 05 Mai 2022)

Assurance

Les enfants qui déjeunent au restaurant scolaire doivent être couverts au minimum par une assurance « Responsabilité Civile ».

Ce document sera fourni par la famille au moment de l'inscription

Organisation, fonctionnement et déroulement du repas

Le temps du repas se déroule dans les locaux dédiés à cet usage entre 11h45 et 13h20.

Les élèves sont installés dans plusieurs espaces selon leur « groupe classe » et les horaires de services.

Les personnels présents accompagnent et sont à l'écoute des enfants. Leur poste les conduit à assurer les fonctions suivantes :

- Assurer le service des repas en adaptant les quantités à l'âge et aux goûts des enfants
- Accompagner les enfants dans la découverte des aliments
- Veiller au bien-être et à la sécurité des enfants
- Organiser le temps de repas pour qu'il soit un moment convivial, apaisé et serein pour chacun.
- Assurer la mise en place et la desserte des tables
- Avoir une attention et une vigilance plus particulière pour les enfants bénéficiant d'un P.A.I en s'assurant de son respect strict et de son application
- Assurer le lavage de la vaisselle et le nettoyage des locaux et équipements
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité au sein des espaces
- Assurer les contrôles et les prélèvements en relation avec le prestataire

Règles de vie et sanctions

Le déjeuner est un moment essentiel dans la journée de l'enfant. C'est un temps privilégié de récupération mais aussi de socialisation.

Les enfants sont donc tenus de respecter la charte de respect mutuel affichée dans les locaux et communiquée aux familles. Les enfants sont encadrés et accompagnés afin de leur permettre de mieux s'approprier les enjeux et les contraintes liés au « vivre ensemble »

Afin de mieux communiquer avec les familles, des fiches de liaisons sont mises en place.

Elles permettent aux personnels d'informer et d'échanger avec les familles quand des difficultés, des incidents impliquant leur enfant ou des événements le concernant ont eu lieu sur ce temps.

Cet outil permet aux agents et aux familles de mieux pouvoir appréhender, comprendre les difficultés rencontrées pendant le temps du repas afin de pouvoir trouver le moyen d'y répondre au mieux et au plus vite.

Ces fiches circulent via le cahier de liaison de l'enfant

En parallèle, quand le personnel encadrant le juge nécessaire une action spécifique peut être demandée à l'enfant afin de participer à la réparation de l'erreur commise.

Cette sanction est proportionnelle à la gravité des faits et en lien avec le type d'incident exemple :

- Échange et rappel oral des éléments figurant dans la charte affichée en cantine,
- Présentation d'excuses verbales ou écrites,

- Participation au nettoyage des dégradations commises sur le temps de récréation
- ...

En cas de difficultés majeures venant troubler le bon fonctionnement du service, mettant en péril la sécurité et l'intégrité physique et morale des enfants et des personnels, ou occasionnant des dégradations importantes sur les locaux, matériels ... des exclusions temporaires et/ou définitives peuvent être prononcées par les élus après échange avec la famille et les personnels.

Traitements et prise de médicaments

Les enfants qui présentent des allergies ou des troubles qui nécessitent des dispositions spécifiques peuvent être accueillis à condition de faire l'objet d'un **Projet d'Accueil Individualisé**. Ce PAI doit être clairement rédigé et signé par le médecin scolaire. Il sera obligatoirement transmis lors de l'inscription au service de restauration scolaire.

Il est rappelé qu'aucun médicament ne pourra être donné pendant les repas. Une dérogation pourra être obtenue en cas de traitement de longue durée qui nécessitera la mise en place d'un protocole établi avec le médecin scolaire et le médecin traitant.

Facturation et paiement

La facture est établie mensuellement à terme échu.

Les repas sont décomptés quand les services ont été prévenus au moins 48h à l'avance.

Le règlement peut s'effectuer de deux manières :

- Par prélèvement automatique
- Par chèque rédigé à l'ordre du Trésor Public (aucun arrondi ne doit être apporté au montant demandé)

En cas d'erreur administrative constatée, celle-ci sera corrigée par le service comptabilité de la commune de Sainte Gemmes sur Loire. Le paiement intégral doit néanmoins être effectué en cas de constat de trop perçu celui-ci sera déduit de la facturation suivante.

Ce règlement tient lieu de contrat entre les familles et la commune de Sainte Gemmes sur Loire, compétente sur le temps de restauration scolaire



Papillon à retourner impérativement dûment daté, signé et complété

Je soussigné(e)responsable légal de l'enfant :

NOM.....Prénom.....

Classe :

Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de la restauration scolaire de Sainte Gemmes sur Loire et en accepte les clauses.

Date et signature du représentant légal précédé de la mention « lu et approuvé »