



RESTAURATION SCOLAIRE

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

La pause méridienne est un service rendu aux familles par la commune de Vienne-en-Val de 12 h à 13h50. Elle comprend la restauration et l'encadrement.

C'est un lieu convivial et d'éducation au goût aux menus équilibrés vérifiés par une diététicienne.

Cependant, les règles de vie en collectivité sont différentes des règles de vie familiales. Pour des raisons de bien-être et de sécurité, il faut savoir ce qui est admis et ce qui ne l'est pas.

Le règlement intérieur fixe ces règles de vie et délimite un cadre dans lequel chacun doit se retrouver : enfants, parents, personnel.

Il contient aussi des informations sur le fonctionnement au quotidien du restaurant scolaire.

Ce règlement a reçu, au préalable, l'approbation de la Commission École, Enfance, Jeunesse et la validation du Conseil Municipal.

Les parents, qui sollicitent l'admission de l'enfant dans le restaurant scolaire, acceptent de ce fait le règlement et s'engagent à le faire respecter par leurs enfants.

ARTICLE 1

Gestion

La structure est gérée par la commune de Vienne-en-Val.

Les conditions de fonctionnement font l'objet du présent règlement pour l'année scolaire 2022/2023

Le mode de restauration est en liaison chaude. Les repas sont cuisinés au restaurant de l'école primaire de Tigy et livrés le jour même à notre restaurant.

Le personnel communal assure la préparation du service, l'encadrement et la surveillance.

ARTICLE 2

Conditions d'admission et horaires

Deux services sont prévus à 12 h et à 13 h.

Tout enfant se présentant à la cantine sans avoir été préalablement inscrit sera accueilli exceptionnellement pour assurer sa sécurité. En cas de récidive, la mairie se réserve le droit de refuser les inscriptions ultérieures de l'enfant.

Une pénalité de 10 € sera appliquée pour chaque absence d'inscription après deux rappels écrits de la mairie.

ARTICLE 3

Comportement

Un manque de respect envers le personnel entraînera, selon la gravité, l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant du temps de pause méridienne. L'enfant continuera cependant d'être accueilli pour le temps du repas.

Il est demandé aux enfants :

- De se laver les mains avant d'entrer à la cantine ;
- D'être polis et respectueux avec le personnel ;
- De ne pas gaspiller la nourriture ;
- De faire l'effort de goûter ;
- De se tenir correctement à table ;
- De ne pas chahuter et crier ;
- De respecter le matériel et les locaux.

Il est demandé aux parents de fournir chaque semaine une serviette propre au nom de l'enfant et d'exiger de leur(s) enfant(s) :

- De respecter les autres enfants et le personnel de service ;
- De respecter la nourriture, le matériel, les locaux ;
- D'être polis ;
- D'avoir une attitude correcte ;
- De fournir chaque semaine une serviette propre au nom de l'enfant.

Il est demandé au personnel du restaurant scolaire :

- D'être accueillant et chaleureux ;
- D'avoir une attitude correcte vis-à-vis des enfants ;
- De faire respecter les règles de vie aux enfants ;
- De veiller au bon déroulement du repas et de signaler tout comportement perturbateur d'un enfant

ARTICLE 4

Modalité d'inscription

L'inscription au restaurant scolaire se fait sur le portail famille (BL enfance) de la mairie et, en cas d'impossibilité d'inscription par internet, directement en mairie.

Ce portail famille est accessible via un lien sur le site internet de la mairie ou à l'adresse suivante : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieVienneEnVal45510/accueil>

ARTICLE 5

Conditions Générales

L'objectif du restaurant scolaire est de respecter l'équilibre alimentaire, de s'assurer que tous les enfants mangent, faire découvrir de nouveaux aliments, inciter les enfants à goûter à tout et permettre aux plus jeunes de devenir autonomes.

ARTICLE 6

Tarifs

Les tarifs sont revus chaque année et communiqués aux familles en début d'année scolaire.

ARTICLE 7

Dates d'inscription :

Les inscriptions s'établissent pour l'année ou, pour les enfants dont les parents ont des horaires irréguliers, à la séance, 72h avant la date du repas.

Gestion des absences :

Toute absence doit être signifiée par l'intermédiaire du portail famille ou par courrier en mairie.

Seules seront prises en compte les absences pour :

- cas de maladie et uniquement sur production d'un certificat médical sans oublier de le signifier sur le portail famille ou d'en avvertir la mairie le plus tôt possible. Seront déduits les repas non pris par l'enfant à compter du 2^e jour si le secrétariat en a bien été avisé.
- participation à une sortie scolaire.

Pour les jours de grève ou d'absences non-remplacées d'enseignants, les repas décommandés en temps utile ne seront pas facturés.

Cependant, les repas seront facturés dans le cas où ils ne sont pas décommandés.

ARTICLE 8

Païement

Les frais de restauration scolaire sont à régler à la réception de la facture adressée aux familles mensuellement.

Le règlement des factures peut être effectué par chèque, en numéraire ou par paiement dématérialisé sur la plateforme PayFip.

Des réductions peuvent être accordées en fonction du quotient familial municipal : dossier à remettre en mairie pour le CCAS.

Le secrétariat de la mairie est l'interlocuteur privilégié pour tout ce qui concerne la restauration scolaire.

La facture acquittée tient lieu d'attestation.

Tout règlement par chèque devra être obligatoirement libellé à l'ordre du « Trésor Public » et déposé en mairie.

ARTICLE 9

Sanctions

Les sanctions ou punitions appliquées aux enfants doivent être adaptées à la faute et à l'âge de l'enfant. Dans tous les cas, l'enfant doit pouvoir présenter sa version des faits avant que la punition ou la sanction ne soit prononcée.

Celle-ci devra être proportionnelle au manquement commis et individualisée, afin de garantir sa pleine efficacité éducative.

La punition ou sanction collective est interdite. Les châtiments corporels sont formellement interdits. Les punitions concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des enfants et les perturbations dans le cadre des services périscolaires.

Les punitions peuvent être prononcées par les animateurs, la coordinatrice ou les agents des services périscolaires (cantine...)

Elles doivent être retranscrites sur le cahier de liaison et l'information doit être donnée à l'animateur référent, s'il n'est pas à l'origine de la punition.

Aucune punition liée à la privation du repas, du goûter ou de leurs composants n'est autorisée.

Les sanctions concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des enfants et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Le pouvoir de sanction appartient exclusivement au Maire, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative.

Les sanctions applicables sont définies comme suit :

- Un avertissement oral est établi après un incident avec un enfant. Le but est de faire prendre conscience à l'enfant des conséquences de son acte. Il devra s'en excuser auprès du camarade ou de l'adulte concerné ou réparer si possible la dégradation. Selon la gravité de l'incident ou de la répétition de plusieurs incidents un rapport est dressé par l'animateur ou l'agent l'ayant constaté.

- Une lettre est adressée par l'Adjointe à l'enfance et à la jeunesse aux parents si le comportement de leur enfant ne s'améliore, les invitant à l'enfance et à la jeunesse et la Coordinatrice enfance-jeunesse,
- Une exclusion temporaire des services périscolaires, après un entretien avec la famille concernée, en cas de récidive et malgré l'application des sanctions précédentes pourra être prononcée ainsi qu'une exclusion définitive des services périscolaires, après un entretien avec la famille concernée, en cas de nouvelle récidive

Dans tous les cas, la Directrice de l'école sera informée des différents dysfonctionnements.

Enfin, toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents.

ARTICLE 10

Santé

En cas de problème d'allergie alimentaire, les parents doivent prendre contact avec la mairie.

ARTICLE 11

Relation restaurant scolaire / École

Afin de prévoir les commandes, il est demandé au directeur et aux enseignants d'avertir des sorties 10 jours à l'avance en précisant bien s'il y a lieu de commander un pique-nique ou non.

Le personnel communal avertit obligatoirement la Directrice d'école en cas de départ d'un enfant pour des raisons médicales pendant la pause méridienne.

Fait à Vienne-en-Val, le 24/06/2022



Le Maire,
Pascal SEMONSUT