



## **SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE**

### **REGLEMENT INTERIEUR**

#### ***PREAMBULE***

La Commune de SAINT JEAN des OLLIERES met en place un service de restauration scolaire. Ce service a pour mission d'assurer, pendant la pause méridienne, l'accueil et le déjeuner des élèves fréquentant l'école de ST JEAN des OLLIERES.

La Commune assure la prise en charge financière du fonctionnement de ce service et répartit cette charge entre le budget communal et les familles.

La Commune a délégué à l'EHPAD « Villa St Jean », géré par l'association Itinova, la responsabilité de l'élaboration des menus, l'approvisionnement en denrées, la confection des repas et leur distribution suivant le principe de la liaison chaude.

Les repas sont servis par le personnel communal.

#### **Article 1 : Fonctionnement**

Le service fonctionne dès le premier jour de la rentrée des classes : les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

#### **Article 2 : Conditions d'admission des enfants**

Tout enfant scolarisé peut être accueilli, sous réserve d'inscription, au restaurant scolaire.

Pour bénéficier du restaurant scolaire à titre exceptionnel, par exemple à l'occasion du repas de Noël, l'inscription préalable est obligatoire. Cette inscription est valable toute l'année.

#### **Article 3 : Tarifs des repas**

Les tarifs des repas sont fixés par le Conseil Municipal, après concertation avec les autres communes du Regroupement Pédagogique Intercommunal BROUSSE, ST JEAN-des OLLIERES et SUGERES.

A partir du 1<sup>er</sup> septembre 2020 est appliqué un principe de tarification solidaire.

La grille tarifaire est la suivante :

Type de prestations	Montant minimum	Coefficient multiplicateur	Montant maximum
1 repas	2,80 € si QF < 401	0,167 %	4,80 € si QF > 1599

Le calcul du coût du repas pour les tranches intermédiaires est le suivant :

$$2,80 + 0,167 \times (QF - 401) \div 100$$

*QF représentant  $\leq$  quotient familial*

Cette tarification sera appliquée aux familles ayant transmis leur avis d'imposition sur le revenu. En l'absence de l'avis d'imposition, c'est le montant maximum qui sera appliqué. Il est précisé que les familles qui font des déclarations séparées fourniront copie des deux avis d'imposition.

#### **Article 4 : Facturation**

Les factures sont émises chaque fin de mois.

#### **Article 5 : Paiement**

Le paiement est effectué mensuellement au Trésor Public.

#### **Article 6 : Traitement médical-Allergie-Accident**

##### 6.1 Traitement médical

Les agents communaux ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit.

##### 6.2. Allergies/régimes

Concernant les allergies et interdits alimentaires de certains enfants, l'E.H.P.A.D. étudiera cas par cas les spécificités et fera dans la mesure du possible une proposition de menus de remplacement individualisés.

##### 6.3. Accident

En cas d'accident bénin, les agents peuvent donner de petits soins.

En cas de problème plus grave, ils contactent les secours, médecin, pompiers et préviennent les parents. La Commune est avisée, ainsi que le Directeur de l'école concernée.

Dans le cas d'un transfert vers l'hôpital ou le retour au domicile, l'enfant ne peut pas être accompagné par un agent communal.

#### **Article 7 : Menus**

Les menus seront communiqués à l'avance par le biais de l'application Intramuros et feront l'objet d'un affichage à l'école et sur le site internet de la commune.

Ils sont composés de :

- Hors d'oeuvre
- Plat protidique (viande, poisson, œuf ou légumineuse)
- Accompagnement (légumes ou féculents)
- Laitage ou fromage
- Dessert.

## **Article 8 : Déroulement des repas**

Le personnel communal assure l'encadrement de la restauration scolaire.

Les agents :

- vérifient que les élèves présents à la cantine sont bien inscrits pour le jour concerné ;
- veillent au bon déroulement des repas, en mettant l'accent sur le respect des règles d'hygiène ;
- refusent l'introduction, dans la salle de restaurant, de tout objet dangereux ou gênant (ballon, billes...);
- incitent les enfants à observer une attitude et une tenue correcte et respectueuse.

Les repas sont pris dans le calme mais non dans le silence.

En se déplaçant dans la pièce, les agents :

- sont attentifs à endiguer les petits conflits qui peuvent dégénérer ;
- apportent une aide occasionnelle aux plus petits. Pour les enfants de maternelle, cette assistance est de règle ;
- invitent les enfants à manger et à goûter toutes les composantes du repas afin de respecter l'équilibre alimentaire.

## **Article 9 : Discipline**

Les enfants pour lesquels les petites sanctions restent sans effet et qui, par leur attitude ou leur indiscipline répétée, troublent le bon fonctionnement de la restauration scolaire sont signalés par les agents de la Commune au Maire ou à l' élu en charge des affaires scolaires.

Un entretien entre la famille et le Maire ou l' élu en charge des affaires scolaires est alors programmé.

Si cet entretien avec la famille est sans effet, la procédure suivante sera donc appliquée :

- un avertissement écrit adressé aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas,
- une exclusion temporaire d'une semaine en cas de récidive,
- une exclusion définitive en cas de nouvelle récidive malgré l'application des sanctions précédentes.

Les décisions d'exclusion temporaire ou définitive sont signifiées aux familles par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 7 jours avant l'application de la décision. Le Directeur de l'école en sera informé.

Toute dégradation volontaire fait l'objet d'un remboursement par les parents, après lettre d'avertissement.

Le non remboursement, après relance par lettre recommandée, entraîne l'exclusion définitive.

La municipalité se réserve le droit d'engager d'éventuelles poursuites.

Toute contestation de la décision prise par la Commune, doit intervenir au plus tard dans les 7 jours suivant la date d'envoi de la lettre recommandée.