



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

Le restaurant scolaire, mis en place durant le temps méridien, est un service public facultatif que la commune s'efforce d'améliorer, et dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux. Son seul but est d'offrir un service de qualité aux enfants de l'école. C'est un moyen commode, voire indispensable pour les parents d'assurer le repas du midi de leurs enfants. De ce fait, il est opportun d'organiser ce service autour d'un règlement intérieur.

Le restaurant scolaire propose des menus adaptés aux normes nutritionnelles en vigueur et aux besoins nutritionnels des enfants. Sa dimension éducative doit permettre à l'enfant de s'approprier les règles de vie collectives et de développer un sentiment de bien-être.

Le temps du repas doit être un moment de calme, de détente et de convivialité.

Les menus sont consultables sur le site « clicetmiam.fr » avec le code LIO147.

Le respect du règlement intérieur doit permettre le bon déroulement de la pause méridienne. Merci de bien vouloir en prendre connaissance avec vos enfants.

Le règlement intérieur est entériné par le conseil municipal et est réinterrogé annuellement dans l'objectif de répondre au mieux aux besoins des enfants et d'optimiser les organisations.

ARTICLE 1 - INSCRIPTIONS

Les usagers

Le service de restauration scolaire est destiné aux enfants scolarisés dans la commune de LION SUR MER.

Les modalités d'inscription et d'annulation

Pour une première inscription, le dossier est à retirer à l'accueil de la mairie. Il sera à retourner complété au service Enfance / Jeunesse soit en dépôt à l'accueil de la mairie, soit par mail à l'adresse : enfancejeunesselionsurmer@orange.fr

Ensuite, et pour tous les usagers, les inscriptions et annulations se font uniquement par le biais du site monespacefamille.fr, sur l'espace personnel dédié à chaque famille.

Les inscriptions, comme les annulations, doivent se faire au plus tard la veille (ou le dernier jour ouvré) avant 10H et dans la limite des places disponibles

Passé ce délai, aucune modification ne sera plus possible sur le site monespacefamille.fr

Tous renseignements :

➤ Accueil mairie :

- Par téléphone : 02.31.36.12.00 (possibilité de laisser un message sur le répondeur)
- Par mail : accueil@lionsurmer.fr

➤ Service Enfance / Jeunesse :

- Par téléphone : 06.46.74.22.20 (possibilité de laisser un message sur le répondeur)
- Par mail : enfancejeunesselionsurmer@orange.fr

- **La fréquentation**

- **Elle peut être « régulière »**

Le site de réservation vous permet d'inscrire votre enfant dès le premier jour de la rentrée scolaire, jusqu'au dernier de l'année scolaire, aux jours désirés.

- **Elle peut être « occasionnelle »**

Les familles ont la possibilité d'inscrire leur enfant de manière occasionnelle, selon leur besoin, toujours par l'espace personnel attribué à chaque famille sur monespacefamille.fr

Dans tous les cas, toute modification du planning devra être apportée au plus tard la veille avant 10 heures, du lundi au vendredi. À défaut, le repas sera facturé, ou l'inscription refusée.

ARTICLE 2 - TARIFICATION ET CONDITIONS DE PAIEMENT

Les tarifs de la prestation sont déterminés chaque année par délibération du Conseil Municipal en fonction du dernier quotient familial CAF du (des) représentant(s) légal (aux) de l'enfant, fourni à chaque rentrée scolaire.

Tarifs :

				Restaurant scolaire	
	Coût supporté par la mairie de LION SUR MER (année 2022)	Prix moyen facturé aux familles	Coût réel du repas (année 2022)	Prix appliqué aux familles	
				Habitants LION SUR MER	Habitants hors LION SUR MER
1 ^{er} enfant	6,47 €	3,29 €	9,76 €	3,95 €	4,65 €
2 ^{ème} enfant				3,50 €	4,30 €
Tarif quotient familial inférieur à 399 €				1,15 €	
Tarif quotient familial entre 400 € et 500 €				2,25 €	
Tarif adulte				7,35 €	
Tarif non inscrit				7,50 €	

- **Le paiement**

Les sommes dues seront facturées aux familles à terme échu, qui devront s'en acquitter dans les trente (30) jours après réception du titre de recette émis par le Trésor Public. Il existe une possibilité de télépaiement.

La prise en charge par le restaurant scolaire d'un enfant présent à l'heure du repas, **non inscrit** par les parents, sera facturée au cout réel sans abattement ni participation de la commune (**ET ce après deux rappels écrits**).

ARTICLE 3 – L'ACCUEIL

- **Les heures d'ouverture du restaurant scolaire**

Les heures d'ouverture du restaurant scolaire sont fixées par accord entre la municipalité et la directrice d'école de manière à assurer la bonne marche du service. Ainsi, le restaurant est ouvert de **12h à 13h20**.

- **L'encadrement de la sortie de classe**

Lors du rassemblement et du trajet pour se rendre au restaurant scolaire et pour en revenir, les enfants sont pris en charge par un membre de l'équipe de service qui les encadre jusqu'à la reprise des classes l'après-midi. Le personnel d'encadrement veille à maintenir le calme et assure la sécurité pour le trajet à pied.

ARTICLE 4 – L'ENCADREMENT

- **Les professionnels affectés à la pause méridienne**

Les enfants sont sous la responsabilité d'une équipe affectée à la pause méridienne composée d'agents de services, d'Agents Territoriaux des Écoles Maternelles (ATSEM) et d'animateurs-trices qui assurent une discipline bienveillante.

Ils doivent œuvrer pour que ce moment se déroule dans de bonnes conditions (sécurité des personnes et des biens, respect des règles de fonctionnement, calme et qualité de la communication).

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre la classe du matin et celle de l'après midi.

Il est donc nécessaire qu'il y règne de la discipline.

Leur tenue et leur langage sont donc importants et ont vertu d'exemple. Ils doivent s'assurer du maintien des règles de civilité dans un climat de respect réciproque, en privilégiant le dialogue.

En fonction des besoins des enfants, ils découpent la viande, épluchent les fruits...etc. Ils incitent les enfants à goûter les plats présentés et évitent le gaspillage.

➤ **Le personnel de service :**

Il est responsable de la gestion du service, de la préparation des barquettes/plats et de leur présentation aux enfants.

Une attitude d'écoute et d'observation est à privilégier pour répondre au mieux aux besoins des enfants.

➤ **Les animateurs pour les enfants de l'élémentaire :**

Ils peuvent s'installer à table pour manger avec les enfants.

Ils créent, par leur attitude, un climat serein et assurent le calme.

Ils s'assurent du bon déroulement des organisations, de la répartition des enfants à table et du respect du rôle de chacun.

➤ **Les ATSEM pour les enfants de la maternelle :**

Ils peuvent s'installer à table pour manger avec les enfants.

Ils créent, par leur attitude, un climat serein et assurent le calme.

Ils s'assurent que les enfants mangent correctement, tout en n'empiétant pas sur leur autonomie.

ARTICLE 5 – LA 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
- obéissance aux règles

A cet effet, une CHARTE DE SAVOIR VIVRE ET DE RESPECT MUTUEL a été rédigée en partenariat avec des élus du Conseil Municipal des Jeunes, des délégués des parents, le personnel communal et l'élue aux affaires scolaires.

L'enfant s'engage à :

Avant le repas et sur le trajet

*Je vais aux toilettes et
je me lave les mains*

*Je ne chahute pas en allant
à la cantine*

*Je m'installe à la place que
je choisis*



Pendant le repas

*Je goûte mon plat et je ne
joue pas avec la nourriture*

*J'attends que tout le
monde ait fini de manger
avant de me resservir*

*Je prends le temps de bien
manger dans le calme et la
bonne humeur*



Ambiance

Je demande avant de me lever

Je parle sans crier

Je ne dis pas de gros mots

*Je respecte les autres enfants et
les adultes*

*Je range mes couverts et je sors
tranquillement*

*J'ai le droit d'être écouté et
respecté*

*Si je ne respecte pas cette
charte, il se peut que :*

Je change de table

*Je dois rechercher et lire la
phrase écrite sur l'affiche de la
charte qui correspond à mon
manquement*

Je reçois un avertissement oral

*Que mes parents reçoivent un
mot*

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.

En cas de manquement volontaire ou répété à ces règles de savoir vivre, l'enfant peut se voir appliquer les sanctions suivantes :

- Avertissement oral
- Changement de table
- Courrier et/ou mail aux parents
- Convocation dans le bureau du maire

ARTICLE 6 - MEDICAMENTS ET REGIMES ALIMENTAIRES

Il est rappelé que l'administration de médicament est un acte professionnel, dont la pratique est exclusivement réservée au titulaire d'un diplôme ou certificat exigé pour l'exercice de la profession de médecin (art L4111-1, L4311-1 du code de la santé publique).

Le personnel de l'accueil périscolaire n'étant pas habilité à administrer des médicaments, il est fortement conseillé que la prise de médicament soit prescrite par le médecin en dehors des temps d'accueils périscolaires. De façon exceptionnelle, dans le cas où l'enfant doit prendre un traitement durant le temps d'accueil périscolaire, le personnel périscolaire pourra apporter son concours pour l'administration de médicaments, aux conditions suivantes :

- l'enfant doit être capable d'accomplir seul le geste de prise du médicament,
- les parents devront remplir et remettre au personnel périscolaire le formulaire d'autorisation (Annexe 1)
- ils devront joindre une copie de l'ordonnance médicale prescrivant le traitement

- (prescription lisible et détaillée),
- les parents devront remettre les médicaments directement au personnel périscolaire dans une trousse ou contenant portant le nom de l'enfant. Si le médicament doit être entreposé dans un lieu réfrigéré, le parent est tenu de se présenter au personnel périscolaire dès l'arrivée de l'enfant dans l'école (aucun médicament ne doit être confié à l'enfant).

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit.

Les enfants souffrant d'allergie alimentaires devront être signalés dès leur inscription. Pour ce faire, une fiche sanitaire sera à remettre à la responsable de cantine, accompagnée d'un certificat médical.

Observation du règlement

Le fait d'inscrire un enfant au restaurant scolaire implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

A Lion Sur mer, le 04 Septembre 2023

La Maire adjointe en charge des affaires scolaires

Magali SAINT

À découper et à retourner
au Service Enfance / Jeunesse de la mairie de LION SUR MER

Règlement du restaurant scolaire

Je soussigné(e) Madame, Monsieurmère, père, responsable légal(e) de l'enfant, inscrit au restaurant scolaire de la commune de LION SUR MER accepte de façon pleine et entière tous les articles du règlement intérieur du restaurant scolaire municipal.

Mention « lu et approuvé »

Signature des responsables légaux

Lion Sur Mer, le

ANNEXE 1

(à conserver, puis à joindre aux traitements à prendre par l'enfant)

PRISE DE MÉDICAMENT SUR LE TEMPS PERISCOLAIRE

AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e) Madame, Monsieurmère, père,
responsable légal(e) de l'enfant scolarisé à
Lion Sur Mer, à l'école....., autorise mon
enfant à prendre le médicament dûment prescrit par le médecin durant le temps d'accueil
périscolaire et dans les conditions prévus à l'article 6 du règlement du restaurant scolaire.

Fait à, le

Signature du responsable légal(e) :

AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e) Madame, Monsieurmère, père,
responsable légal(e) de l'enfant scolarisé à
Lion Sur Mer, à l'école....., autorise mon
enfant à prendre le médicament dûment prescrit par le médecin durant le temps d'accueil
périscolaire et dans les conditions prévus à l'article 6 du règlement de fonctionnement du
restaurant scolaire.

Fait à, le

Signature du responsable légal(e) :

AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e) Madame, Monsieurmère, père,
responsable légal(e) de l'enfant scolarisé à
Lion Sur Mer, à l'école....., autorise mon
enfant à prendre le médicament dûment prescrit par le médecin durant le temps d'accueil
périscolaire et dans les conditions prévus à l'article 6 du règlement de fonctionnement du
restaurant scolaire.

Fait à, le

Signature du responsable légal(e) :