



MAIRIE DE LA CHEVALLERAI
REGLEMENT INTERIEUR
SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE MUNICIPALE
2020/2021

La Chevallerais met à disposition des élèves des écoles maternelles et élémentaires publiques et privés un service de restauration pour le repas du midi, il se déroule dans des modulaires situés à proximité des écoles rue du Théâtre.

Ce service est à vocation sociale, dans le sens où il permet une continuité dans la prise en charge de l'élève au sein de sa journée d'école et donne la possibilité aux parents de concilier vie professionnelle et vie familiale.

Pour l'enfant, le temps méridien doit être un moment privilégié mêlant alimentation, éducation au goût, convivialité, temps de délasserment.

Le restaurant scolaire municipal est placé sous la responsabilité de Madame le Maire ou de son représentant. La Chevallerais privilégie un mode de confection traditionnel des repas. Pour remplir cette mission, la municipalité fait appel à un prestataire de services la société « Convivio » pour la confection et livraison des repas en liaison chaude.

Article 1 : Fonctionnement

Le restaurant scolaire fonctionne avec 3 services de 11 h 50 à 13 h 35, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, le trajet de l'école au restaurant se fait avec les agents de la restauration. Ce service fonctionne du premier au dernier jour de la rentrée en tenant compte de la période des vacances scolaires. Le restaurant municipal est ouvert aux élèves des établissements scolaires : l'Ecole publique « L'écol'eau » et l'Ecole privée « Saint-Aubin » et les enseignants.

Article 2 : Conditions d'admission des enfants

L'inscription au restaurant municipal sur la commune de la Chevallerais est obligatoire, pour tous les enfants scolarisés utilisant ou non ce service.

L'inscription reste valable pour la durée de l'année scolaire.

Une fois inscrit l'enfant peut fréquenter le service de restauration scolaire régulièrement ou de manière occasionnelle.

Les dossiers d'inscriptions sont disponibles à l'accueil de la mairie, ou sur le site internet de la commune.

Pièces à fournir

Les documents doivent être fournis pour chaque année scolaire.

Les documents nécessaires sont :

- ✓ Attestation CAF pour Quotient Familial,
- ✓ Attestation d'assurance Responsabilité Civile,
- ✓ Autorisation de prélèvement (pour les familles le désirant),
- ✓ En cas de première inscription ou de changements relatifs à la santé de votre enfant la fiche sanitaire (disponible au service enfance ou téléchargeable depuis le portail dans l'onglet "Mise en service du portail famille")
- ✓ Fiche d'inscription

Votre demande d'inscription ne sera validée qu'après le contrôle des justificatifs demandés.

[Mise en place d'un portail Famille à la rentrée scolaire 2020](#)

La collectivité met en place pour les inscriptions à compter de la rentrée scolaire 2020 « un portail famille ».

La constitution du dossier d'inscription via le « portail famille » est à privilégier. Ce portail est accessible via le site internet de la commune www.lachevallerais.fr.

Les familles doivent d'abord prendre contact avec les services de la mairie afin d'obtenir leur code d'accès au portail.

Article 3 : Tarifs des repas

Les tarifs des repas sont calculés selon le taux d'effort et sont fixés et révisés chaque année par le Conseil Municipal.

Article 4 : Gestion des repas

Afin de permettre la planification des commandes et l'optimisation des achats de denrées alimentaires, les familles s'engagent sur la fréquentation indiquée lors de l'inscription de début d'année. Toutes modifications de cet engagement en cours d'année peuvent se faire sur le portail famille.

Pour les familles n'utilisant pas le service du portail famille sur simple demande écrite à adresser au Service « restauration » de la mairie par courriel : restaurant-scolaire@lachevallerais.fr ou par téléphone au **02.40.79.10.12** ;

Tous changements d'inscription ou annulation peut intervenir **le jour même jusqu'à 8h30**.

Tout Repas ou Panier repas non décommandé ou non réservé dans les délais fixés précédemment, un supplément de 0.50 € sera appliqué par repas ou panier repas aux familles.

Article 5 : Facturation

Les factures sont émises en tenant compte du calendrier prévisionnel ainsi que des absences et présences justifiées ou non. Et sont envoyés au Trésor Public qui est chargé du recouvrement chaque fin de mois. L'émission de facture s'établira dès que le seuil de **15 €** sera atteint sans périodicité. Si le seuil n'a pas été atteint au 31/12 de l'année en cours une facture sera émise pour clôturer l'année.

La régularisation des réclamations formulées, s'appliquera sur la facturation du mois suivant.

Article 6 : Règlement

Le règlement peut se faire soit :

- ☐ par prélèvement joindre un RIB ou RIP à la mairie. Le prélèvement peut être arrêté ou commencé à tout moment de l'année.
- ☐ par chèque bancaire envoyé au trésor public de Blain.
- ☐ ou déposer au secrétariat de mairie ou dans la boîte aux lettres.

.../...

Article 7 : Traitement médical - Allergies - Accident

a) Traitement médical

Le personnel municipal chargé de la surveillance et du service de la restauration n'est pas habilité à administrer des médicaments.

b) Allergies/régimes

En ce qui concerne les allergies un certificat médical est à demander à un médecin spécialiste qui établit un Protocole alimentaire qui est transmis au service de la mairie dans ce cas il est possible d'apporter un panier repas.

c) 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. Le Service de la mairie est avisé, dès l'ouverture de ses bureaux, 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 être accompagné par un agent municipal.

Article 8 : Menus

Les menus sont affichés à l'école, au restaurant municipal, à l'accueil périscolaire et à la mairie de manière à être lus par tous les parents. Ils sont également consultables sur le site internet de la mairie.

Les menus sont établis lors d'une Commission restauration composée d'un agent du service, un représentant du prestataire, de parents d'élèves, de conseillers municipaux et d'un agent de la mairie. Ils sont établis pour environ 6 semaines. Ils sont équilibrés par les quatre composants : entrée, plat principal, accompagnement, produit laitier ou dessert. Ils sont basés sur une éducation nutritionnelle adaptée.

Article 9 : Déroulement des repas

Les agents municipaux assurent l'encadrement de la restauration scolaire, durant toute la durée du repas.

Les Agents municipaux :

- assurent le service.
- valide l'inscription des enfants sur un support informatique (tablette tactile) les données sont transférées à la mairie.
- veillent au bon déroulement des repas, en mettant l'accent sur le respect des règles d'hygiène.
- refusent l'accès 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.
- sont attentifs à endiguer les petits conflits qui peuvent dégénérer.

- apportent une aide occasionnelle aux plus grands, cette assistance est de règle pour les enfants de maternelle.
- invitent les enfants à manger et à goûter à tous les composants du repas afin de respecter l'équilibre alimentaire
- les repas sont pris dans le calme mais **non dans le silence.**

Article 10 : Discipline

En début d'année sont remis aux agents municipaux des fiches de comportement et des fiches de liaison sur lequel ils indiquent les avertissements donnés aux enfants.

Ces avertissements s'appliquent à tous les enfants qui par leur attitude ou leur indiscipline répétée, troublent le bon fonctionnement de la restauration scolaire, l'agent signale cette situation le jour même en transmettant un exemplaire de la fiche de liaison à la directrice de l'école qui le transmet à la famille et un exemplaire au responsable de la mairie.

Au bout de trois avertissements, un entretien entre la famille et le Maire est alors programmé. Cette rencontre informe la famille des actions qu'offre le dispositif éducatif au restaurant municipal. Si cet entretien avec la famille est sans effet, la procédure suivante sera donc appliquée :

1) un avertissement écrit par lettre recommandée avec accusé de réception est adressé aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas.

La Directrice de l'école concernée, ainsi que son professeur des écoles, en seront informés.

La signature de ce règlement par les responsables légaux vaut acceptation pleine et entière de tous les articles.

Le présent règlement est affiché au restaurant municipal

N'oubliez pas de compléter le coupon réponse (En bas de la page du règlement de l'accueil périscolaire. Qui est à retourner à la mairie signé du(es) représentant(s) légal (aux).