



## REGLEMENT INTERIEUR TEMPS COMMUNAL MERIDIEN ET RESTAURANT SCOLAIRE

Le restaurant scolaire mis en place durant le temps méridien est un service public.

Il ne constitue pas une obligation légale pour les communes mais un service public facultatif que la commune de Saint-Caprais-de-Bordeaux a choisi de rendre aux familles.

Son fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités d'accès à ce service et de fixer les règles de vie en définissant un cadre.

### ARTICLE I : OBJECTIFS

La Ville a pour objectif de proposer des repas équilibrés et variés aux enfants, essentiels à leur croissance et à leur développement, dans les meilleures conditions possibles ; ainsi que de favoriser des moments de détente et de communication.

La Ville s'attache à encadrer ce temps dans le respect des règles de vie en collectivité.

### ARTICLE II : INSCRIPTION

Pour bénéficier du restaurant scolaire, même à titre exceptionnel, la fiche d'inscription à la cantine et le règlement présent doivent être préalablement remis signés en mairie au Pôle Enfance Et Jeunesse (peej@saintcapraisdebordeaux.fr).

**L'inscription mentionne les jours de fréquentation de la restauration scolaire par l'enfant, et ce, pour toute l'année scolaire. Toute modification des jours de fréquentation doit être signalée auprès de la mairie (par téléphone ou par mail) dans un délai de 14 jours francs.**

Cette inscription engage la famille qui se verra facturer le repas en fonction des jours prédéfinis.

L'inscription obtenue n'est valable que pour l'année scolaire en cours. Elle doit être renouvelée chaque année pour des raisons de sécurité et de transfert de responsabilité, selon un calendrier diffusé par la Ville. Cette démarche permet de mettre à jour les éléments figurant dans la fiche sanitaire de liaison.

### Article III : FACTURATION ET PAIEMENT

L'inscription à l'année à la restauration scolaire donne lieu à une facturation automatique au regard du nombre de jours choisis.

Ne seront pas facturés uniquement les jours d'absence justifiés auprès de la mairie par mail ou téléphone dans les cas suivants :

- modification d'inscription si le délai de prévenance de 14 jours francs a été respecté.
- absence de l'enfant sur présentation sous huitaine d'un justificatif médical.

De son côté, la ville s'engage à ne pas facturer les repas lors des sorties scolaires à responsabilité.

La facture mensuelle est adressée aux responsables de l'enfant par voie postale. Dès lors que la ville sera en capacité de le faire, les factures seront envoyées par voie dématérialisée.

Son règlement peut être effectué par :

- prélèvement automatique (RIB à donner à la mairie - à renouveler chaque année),
- carte bancaire via Tipi.fr,
- chèque ou espèces : Trésor Public CRABOS 5 route de Pomarède 33640 CASTRES GIRONDE.

#### **ARTICLE IV : HORAIRES**

La restauration scolaire est ouverte durant la pause méridienne à tous les enfants scolarisés.

À compter de 12h, jusqu'à 13h35 pour l'école maternelle et 13h50 pour l'école élémentaire, seuls les enfants inscrits à la restauration scolaire et dont les responsables légaux n'auront pas modifié l'inscription dans les délais impartis, seront placés sous la responsabilité de la Ville par les enseignants de l'Éducation Nationale.

Les autres enfants devront être pris en charge par les familles ou une personne désignée formellement par celles-ci auprès des enseignants.

Tout départ ou arrivée d'un enfant à titre exceptionnel au cours de la pause méridienne doit faire l'objet d'une demande préalable formulée par écrit auprès de la mairie. Cette demande devra faire l'objet d'une réponse formelle de la Ville. En aucun cas, l'absence de réponse ne vaudra accord.

#### **ARTICLE V : DÉROULEMENT**

Dès la sortie des classes, les enfants déjeunant au restaurant scolaire sont pris en charge par le personnel communal qui assure :

- ▣ le passage aux toilettes et le lavage des mains,
- ▣ l'encadrement du trajet jusqu'à la cantine,
- ▣ l'entrée calme dans le restaurant scolaire.

La capacité d'accueil du restaurant scolaire impose l'organisation de la restauration en plusieurs groupes. L'ordre de passage au restaurant scolaire est susceptible de modification, notamment au retour de chaque période de vacances scolaires, pour des raisons inhérentes à l'équilibre des enfants et/ou au bon fonctionnement du service.

#### **ARTICLE VI : PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)**

Les responsables légaux d'enfants atteints d'une pathologie chronique (par exemple asthme), une allergie, une intolérance alimentaire, doivent prendre contact avec le Directeur de l'établissement pour engager un PAI qui sera validé par le médecin scolaire. Une fois établi, une copie de ce PAI sera fournie directement à la mairie afin qu'il soit pris en compte sur le temps méridien.

Pour respecter les mesures d'hygiène imposées au restaurant scolaire, seuls les repas encadrés d'un PAI seront acceptés au sein de la structure selon un protocole défini avec la mairie. Hors PAI, aucune situation de repas aménagé pour confort personnel ne pourra être acceptée.

Le PAI est applicable pendant le temps méridien et sera valable pour l'année scolaire en cours, sauf justification médicale.

#### **ARTICLE VII : TRAITEMENT MÉDICAL ET ACCIDENT**

- Traitement médical : Les agents municipaux ne sont pas autorisés à administrer des médicaments, sauf si un PAI le prévoit.

- Accident : Les agents municipaux assurent les premiers soins. Selon la gravité des faits, ils contactent le 15 et en informent les parents.

## ARTICLE VIII : MENUS

Les repas sont préparés sur place par le responsable du restaurant scolaire et son équipe.

Les menus sont affichés à l'entrée de l'accueil périscolaire, dans les classes, à la cantine, à l'entrée des écoles et consultables sur le site internet <https://www.saintcapraisdebordeaux.fr/> et la page Facebook de la Mairie.

## Article IX : TARIFS

Le montant d'un repas est fixé par délibération au Conseil Municipal. Il prend généralement effet en début d'année scolaire.

La Ville peut être amenée à revoir le tarif du repas à tout moment, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Le tarif ne représente qu'une partie du coût du repas, le reste est financé par le budget communal.

## ARTICLE X : ASSURANCE ET RESPONSABILITES

Il est recommandé de ne laisser aucun objet ou bijou de valeur à l'enfant.

En cas de perte ou de vol, la responsabilité de la Ville ne pourra pas être engagée.

La Ville souscrit une assurance « Responsabilité Civile » qui couvre l'ensemble des activités du temps méridien.

Il est toutefois obligatoire pour chaque famille d'être couverte en « Responsabilité Civile » pour les accidents que pourraient occasionner leurs enfants.

## ARTICLE XI : COMPORTEMENTS ET SANCTIONS

Les enfants sont tenus de respecter les règles de vie et les consignes de discipline formulées par l'équipe en charge du temps méridien.

Afin que les objectifs de ce temps soient pleinement profitables à l'enfant, ses responsables légaux s'engagent à lui expliquer que son comportement doit répondre à des règles de vie en collectivité ; qu'il doit s'y conformer afin que ce temps reste un moment de détente et de convivialité.

### ARTICLE XI-1 COMPORTEMENTS

Comportements sanctionnables (liste non exhaustive) :

- Désobéissance aux consignes : se lever de table sans en avoir demandé l'autorisation, chahut dans les rangs ou à table, jet ou jeu avec la nourriture....
- Utilisation de objets personnels (jouets, balles, cartes...) durant le trajet ou le temps de restauration
- Détérioration volontaire de matériel,
- Se soustraire volontairement à la surveillance des agents communaux
- Violence verbale ou physique, tant auprès des adultes que des autres enfants,
- Vol

### ARTICLE XI-2 SANCTIONS

Les manquements feront l'objet d'une échelle de sanction établit comme suit :

- Billet de comportement : remis à l'enfant ou envoyé par mail à la famille, billet devant être retourné à la Ville dès le lendemain, signé par les responsables légaux.

- Au 3ème billet, convocation des responsables légaux par mail ou courrier, à un entretien avec a minima un élu de la commission scolaire et un agent communal intervenant durant le temps méridien.

Si après cet entretien, la Ville ne constate pas d'amélioration, une commission de discipline composée à minima du Maire, d'un élu de la commission scolaire, d'un agent communal intervenant sur le temps méridien, d'un membre de la communauté scolaire, d'un représentant de l'association des parents d'élèves, convoquera les responsables de l'enfant.

Après les avoir entendus, elle délibèrera sur la possibilité d'exclusion temporaire de l'enfant durant une semaine. La décision motivée sera envoyée aux responsables de l'enfant par lettre recommandée avec avis de réception.

En cas de situation particulièrement grave, la Ville se réserve le droit de convoquer la commission de discipline sans passer par l'étape préalable des trois billets. De même, l'exclusion, au lieu d'être temporaire, pourra être définitive. La décision motivée sera envoyée par lettre recommandée avec avis de réception.

En cas de difficultés particulières, la Ville, en accord avec les responsables de l'enfant et dans son intérêt, pourra proposer un suivi et un accompagnement en lien avec les partenaires socio-éducatifs compétents. Auxquels cas la sanction d'exclusion pourra être levée.

\*\*\*

La Ville se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités de service et de l'évolution des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

**La partie ci-dessous est à remplir, signer et à détacher pour retour en mairie lors du dépôt de dossier d'inscription.**

✂-----

Nous soussigné(e)s,

Nom du responsable légal 1 : .....

Mail : .....

Nom du responsable légal 2 : .....

Mail : .....

De l'enfant .....(un document par enfant scolarisé)

En classe de .....

- Déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur du temps communal méridien et du restaurant scolaire.
- S'engagent à respecter et/ou faire respecter les dispositions du présent règlement, ainsi que les modalités d'organisation et de fonctionnement des services.

Fait à Saint-Caprais de Bordeaux,

Le

Signatures :

ENFANT

PARENTS

Ville de Saint-Caprais-de-Bordeaux

Tania COUTY

Maire