



## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** **DU RESTAURANT** **COMMUNAL SCOLAIRE**

### **Préambule**

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la ville de NANTEUIL LE HAUDOUIN assure un service de restauration de type « demi-pensionnaire » destiné aux enfants des écoles élémentaire et maternelle.

La ville assure un service de restauration dont elle a la charge en son nom et pour son compte.

Elle s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement intérieur et à prendre toutes mesures nécessaires pour assurer le respect dudit règlement.

Le service restauration est ouvert aux enfants scolarisés dûment inscrits dans l'une des écoles communales de NANTEUIL LE HAUDOUIN. Une inscription des enfants au service de restauration est obligatoire, en fin d'année scolaire pour l'année suivante, pour bénéficier du service. Cette inscription constitue un engagement ferme et définitif pour l'année scolaire.

Ce service est assuré, exclusivement, dans les locaux du service de restauration scolaire.

### **Article 1 – Modalité d'inscription**

Les jours ouverts du restaurant communal sont : **le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi, en période scolaire.**

L'inscription doit obligatoirement être accompagnée d'une attestation d'assurance prouvant que l'enfant est assuré en dehors des heures de classe. Celle-ci doit être impérativement délivrée dans le mois suivant l'inscription.

***L'attestation d'assurance est obligatoire pour valider l'inscription. Celle-ci doit être délivrée dans le mois suivant l'inscription. Aucune dérogation ne sera acceptée.***

### **Article 2 – Planification de la présence de votre(s) enfant(s) au Service de Restauration Scolaire**

Concernant la périodicité, vous pouvez opter pour :

- Une fréquentation permanente et régulière sur toute l'année scolaire, vous avez la possibilité de définir les jours de réservation
- Une fréquentation mensuelle, la feuille de réservation est obligatoire et doit être retournée en mairie avant le 23 de chaque mois. **En cas de non remise de ce document, le repas de l'enfant ne pourra pas être commandé et ne sera pas pris en compte, sauf en cas de nécessité absolue (cas d'hospitalisation, impératifs professionnels) et sur demande écrite adressée à Monsieur le Maire.**

Une inscription « exceptionnelle » devra être faite auprès du service de restauration en mairie, au moins 72 h à l'avance (le repas sera surfacturé à la famille, le tarif sera fixé par délibération du Conseil Municipal).

### Article 3 – Modalité de tarification et paiement

- Le tarif des repas est fixé par délibération du Conseil municipal en janvier de chaque année.
- Le paiement correspond à des périodes scolaires. Les périodes de vacances sont décomptées.
- Le règlement s'effectue à terme à échoir **par prélèvement le 10 du mois suivant**, par chèque, en espèces ou en paiement par carte bancaire, **lors de la réservation du ou des repas**.
- Au premier incident (rejet de prélèvement ou en cas de chèque impayé), le règlement des réservations pour les mois suivants **s'effectuera obligatoirement en espèces en mairie**.

### Article 4 – Conditions de remboursement

**Il convient dans un premier temps de prévenir la Mairie, au plus tôt.**

Le remboursement pourra être appliqué pour les motifs suivants :

- En cas de maladie équivalent à 2 jours de repas, sur présentation d'un certificat médical,
- En cas de voyage scolaire programmé.
- En cas d'arrêt du service de restauration pour cause de force majeure.
- Toute autre situation sera examinée au cas par cas par le Maire ou son représentant.

### Article 5 – Changement du régime de restauration ou nouvelle inscription

La demande écrite doit être adressée au Service Municipal de Restauration Scolaire au plus tard 15 jours avant la date du changement de régime.

### Article 6 – Cas des absences et des sorties des enfants pendant le temps de restauration

En cas de sortie sur le temps de la restauration communale par les parents ou une personne autorisée par le responsable légal. Il est impératif d'établir une demande écrite auprès du responsable de la restauration scolaire (le repas reste dû).

### Article 7 – Accueil des enfants allergiques

Le projet d'accueil individualisé des enfants allergiques en restauration scolaire est annexé au présent règlement (Cf. Annexe I).

Le projet d'accueil individualisé est mis au point par la famille ou le représentant légal de l'enfant et le responsable du service restauration en conformité avec les prescriptions du médecin traitant de l'enfant. Ce projet définit, entre autres, les besoins thérapeutiques de l'enfant sur la base d'un **certificat médical** (joint à ce projet par le représentant légal) **dressé par le médecin généraliste ou spécialiste (allergologue) visant à préciser le régime alimentaire auquel l'enfant est soumis.**

L'enfant atteint de troubles de la santé liés à son régime alimentaire qui n'aurait pas bénéficié d'un tel projet ne peut être inscrit au service de restauration.

Ce projet, accepté par le représentant légal de l'enfant, doit être signé avant toute admission au service de restauration scolaire.

Une prise en charge financière des enfants allergiques, fixée par délibération du Conseil municipal est demandée par la Commune au titre des frais engendrés par l'accueil, le service, l'accompagnement et l'encadrement des enfants.

Le repas des enfants allergiques doit être fourni dans une boîte hermétique passant au micro-ondes. Cette dernière doit être placée dans un sac isotherme, sous la responsabilité de la famille (dispositions en annexe 1 du PA.I.).

## **Article 8 – Cas des enfants malades ou nécessitant la prise de médicaments**

Les parents, ou le représentant légal, de l'enfant fournissent au Responsable du service restauration une attestation de la nécessité de la prise de médicaments par l'enfant accompagné du certificat médical correspondant.

Les parents doivent préciser si ce médicament doit être placé au réfrigérateur et doit être étiqueté au nom et prénom de l'enfant.

**Aucun médicament ne sera administré à l'enfant par le personnel du service restauration sans ces deux documents.**

## **Article 9 – Organisation et conditions d'exploitation du service**

1) L'accès au service est assuré les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h30 à 13h30.

La Commune se réserve la possibilité de changer les jours et heures d'ouverture et de fermeture, précisés ci-dessus, en fonction des besoins du service et de sa fréquentation.

2) L'entretien des locaux destinés à l'exploitation du service de restauration incombe à la Commune. La ville est responsable de la bonne tenue et du bon ordre dans l'ensemble des locaux.

L'accès des locaux est interdit à tout animal ainsi qu'à toute personne, adulte ou enfant, ne présentant pas une tenue correcte ou ne répondant pas aux conditions de salubrité qu'un tel lieu impose.

3) Le personnel du service relève de la Commune.

Le personnel est soumis au respect de toutes les consignes d'hygiène et de sécurité relatives à la restauration collective. En application du règlement sanitaire, le lavage des mains est obligatoire avant chaque service, le personnel est tenu de porter une charlotte et une blouse.

Le personnel est soumis à une visite médicale annuelle afin de répondre aux conditions prescrites en matière de santé.

4) La qualité du service répond aux engagements communaux suivants :

- l'affichage des menus et autres informations aux écoles.
- La tenue d'un classeur « Menus » dans lequel sont répertoriés les menus servis au restaurant (consultable auprès du Responsable du service).
- Le prélèvement inopiné d'aliments, y compris les aliments fournis par les parents d'enfants allergiques, pour analyse, par un laboratoire indépendant de la société de restauration.

## **Article 10 – Menus et composition des repas**

- 2 hors d'œuvre au choix ou 1 entrée chaude
- viande, poisson, etc....
- légume ou féculent
- 1 laitage (fromage ou yaourt)
- 1 dessert (fruit, pâtisserie ou yaourt).

Les repas sont établis par la Commission « menus » sur une période de 6 à 8 semaines, composée d'une diététicienne, d'un élu, d'agents communaux et d'enfants.

La ville peut procéder au changement des menus si des impératifs de toute nature l'y contraignent.

## **Article 11 – Responsabilités du service en cas de force majeure**

Si le service de restauration ne pouvait être assuré en cas d'interruption ou de perturbation survenant dans la fourniture d'eau, de gaz ou d'électricité résultant notamment de travaux, modifications, installations, exploitations, équipements, grèves, ou tout autre cas de force majeure, la responsabilité de la Commune ne saurait être engagée.

## **Article 12 – Droits et devoirs**

Un comportement courtois et respectueux de vie en collectivité est demandé à chaque acteur (enfants, personnel communal, parents) de la restauration communale.

Les bonbons, chewing-gums, jeux électroniques, etc.... sont interdits pendant le temps de la restauration scolaire.

Les enfants doivent se conformer aux consignes du personnel communal en matière de sécurité suivant le règlement établi et annexé au cahier de correspondance scolaire.

Chaque enfant dispose d'un permis de 10 points reconduit chaque mois. Un décompte est réalisé avec équité en cas de sanctions par un collège de personnel communal (animateurs et techniciens).

Les familles seront contactées, pour un premier entretien, lorsque l'enfant a perdu 3 points. Si la situation ne s'améliore pas et en cas de perte totale des points, une exclusion temporaire puis définitive peut être décidée en concertation avec l'élu référent, le responsable du restaurant scolaire et les parents de l'enfant.

### **Article 13 – Entrée en vigueur et validité du règlement**

Le présent règlement intérieur modifié est exécutoire à compter de la rentrée scolaire 2014/2015, sa durée est indéterminée.

Des révisions approuvées en Conseil peuvent le préciser ou le modifier suite aux propositions de la Commission Restauration.

Le Maire

**Gilles SELLIER**

