

Règlement Intérieur

Restaurant Scolaire & Garderie Municipale de Malguénac

L'inscription au temps périscolaire de la cantine et de la garderie implique l'acceptation du présent règlement intérieur et des règles de comportement (en annexe) par les parents et les enfants.

Malguénac dispose d'un restaurant scolaire et d'une garderie qui accueillent les élèves de l'école publique et privée. **Il s'agit d'un service municipal proposé aux familles et non obligatoire**, dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire.

Ces services ouvrent leurs portes dès le jour de la rentrée à raison de 5 jours par semaine : le lundi, mardi, jeudi et vendredi pour les scolaires et le mercredi et durant les vacances scolaires pour les enfants accueillis à l'accueil de loisirs sans hébergement (fermeture du restaurant scolaire et de la garderie uniquement pendant les fermetures de l'alsh).

Le règlement intérieur contient des informations sur le fonctionnement au quotidien, pour permettre une meilleure connaissance des services proposés aux enfants.

Le règlement intérieur fixe les règles de vie et délimite un cadre pour les enfants, les parents et le personnel.

1 – LES OBJECTIFS DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Le service de restauration scolaire a pour objectifs premiers :

- de s'assurer que tous les enfants mangent bien
- de veiller à la sécurité alimentaire
- de respecter l'équilibre alimentaire
- de faire découvrir de nouveaux aliments aux enfants
- de permettre à l'enfant de déjeuner dans de bonnes conditions
- de créer un climat sécurisant qui fasse de cette pause un moment de plaisir.

2 – LES OBJECTIFS DE LA GARDERIE

Le service de la garderie municipale a pour objectifs premiers :

- de s'assurer la garde des enfants entre l'école et le retour à la maison
- de s'assurer de la santé et de la sécurité
- de s'assurer de la socialisation pour une intégration harmonieuse
- de permettre un temps de goûter, de pause et/ou de jeu

3 – LES RELATIONS RESTAURANT SCOLAIRE - GARDERIE - ÉCOLES

Avant chaque sortie de classes, à 11h45 les enfants inscrits à la cantine sont pris en charge par le personnel communal et accompagnés au restaurant scolaire. Le relevé de présence des repas occasionnels s'effectue tous les matins dans les classes. Il est ensuite communiqué au service de restauration. De même, les enfants inscrits à la garderie sont pris en charge par le personnel communal après le temps scolaire. Les enfants qui se retrouvent seuls à l'école après le temps laissé de récupération aux responsables, sont conduits automatiquement par sécurité à la garderie. Tout évènement particulier (incident, accident, départ de l'enfant...) intervenu sur ce temps de périscolaire est signalé au secrétariat général ainsi qu'au directeur ou directrice d'école.

4 – UNE ALIMENTATION SAINE ET ÉQUILIBRÉE

Conformément à la réglementation en vigueur, un plan alimentaire a été élaboré. Un repas complet est composé chaque jour de :

- une entrée (crudités, soupe...)
- un plat de viande, de poisson ou d'œuf
- un légume cru (en entrée) ou cuit (en entrée ou plat d'accompagnement) Et/ou un fruit cru ou

cuit en dessert

- un féculent en entrée (salade composée), en plat d'accompagnement (pâtes, riz, pommes de terre...) ou en dessert (banane, pâtisserie...)
- un produit laitier (fromage, yaourt, entremet...)

Depuis le 1^{er} novembre 2019, et afin de répondre aux préconisations de la Loi Egalim, un menu végétarien est proposé aux enfants une fois par semaine, les protéines animales étant remplacées par des protéines végétales.

Tous les repas sont préparés sur place. Les menus sont affichés à la cantine, dans les écoles, consultables sur le site Internet de la ville : www.malguenac.bzh et sur le portail famille.

Ces menus sont susceptibles d'être modifiés en cas de problème d'approvisionnement.

5 – ALLERGIES ALIMENTAIRES

Les cas d'allergies alimentaires doivent impérativement être signalées aux directeurs et directrices d'école ainsi qu'au secrétariat général qui en informera le personnel. Un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) accompagné d'un certificat médical devra être rédigé conjointement avec le médecin traitant et/ou allergologue. Il sera ensuite signé par toutes les personnes concernées.

Certains protocoles nécessitent la mise en place de panier repas fournis par la famille. Un tarif spécifique sera alors facturé aux familles.

6 – CONDITIONS D'INSCRIPTIONS ET ANNULATIONS

- Les familles doivent inscrire leurs enfants sur le portail famille de la commune <https://portail.berger-levrault.fr/MairieMalguenac56300/accueil>. Les réservations peuvent être faites pour l'année, par période, par semaine ou par jour. Si l'inscription se fait le matin même auprès de l'enseignant ou s'il n'y a pas d'inscription préalable, le repas et/ou la garderie seront facturés en tant qu'occasionnels. (tarifs en ligne sur <https://malguenac.bzh/enfance-jeunesse/restaurant-scolaire/>).
- **Le délai d'inscription et d'annulation du restaurant scolaire est de 2 jours avant la date.**
- **Le délai d'inscription et d'annulation de la garderie est de 1 jour avant la date.**
- En cas de modification imprévue (raison médicale), merci de contacter la mairie uniquement par mail (mairie@malguenac.bzh) pour toute demande de modification afin que le repas et/ou la garderie ne soient pas facturés. Il n'est pas du devoir des écoles de prévenir la mairie de l'absence d'un enfant mais bien de celui des parents.
- La commune de Malguénac, en sa qualité de gestionnaire, se réserve le droit de refuser l'inscription, la pré-inscription et/ou l'accueil de l'enfant dans le cas d'impayés sur des périodes antérieures (3 mois).

7 – SORTIES SCOLAIRES ET RESTAURANT SCOLAIRE

Pour les absences liées aux **sorties scolaires**, les écoles en informent la mairie de façon à ce que les repas des élèves soient retirés. Pour les mouvements de **grève** que ce soit des écoles ou des services municipaux, une information sera transmise aux familles afin d'expliquer l'organisation retenue et les démarches à effectuer.

8 – TARIFICATION

La participation financière des familles à ce service correspond à des tarifs fixés et actualisés par délibération du Conseil Municipal. Des tarifs modulables en fonction du quotient familial peuvent être appliqués à condition que les familles nous fassent parvenir leur attestation de quotient familial. Cette attestation sera demandée une fois dans l'année. Sans attestation, le plein tarif sera appliqué et le quotient ne sera pris en compte qu'à partir du mois où il sera reçu en mairie, sans rétroactivité possible.

9 – FACTURATION

Les règlements s'effectuent à terme échu (exemple : pour les repas et/ou la garderie de janvier, la facturation s'établit en février). Toutes les factures sont disponibles en ligne sur le portail famille.

Modalités de paiement :

- par prélèvement automatique
- par virement PAYFIP

Quel que soit le mode de règlement choisi, il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur la facture. En cas d'erreur constatée sur la facture, les familles devront le signaler à la mairie qui procèdera à la régularisation sur la facture du mois suivant. Une déduction des repas ne peut, en aucun cas, être appliquée sur la facture par les familles.

Si le règlement n'est pas parvenu avant la date fixée, le recouvrement de la facture est confié au Trésor Public.

10 – ROLE ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL DE RESTAURATION SCOLAIRE ET DE GARDERIE

Le personnel de restauration scolaire et de la garderie est à la fois du personnel de cuisine, de service mais également de surveillance.

Les missions sont donc les suivantes :

- préparer des repas en respectant les règles d'hygiène et de propreté
- veiller à la bonne conservation des aliments
- veiller au respect de la chaîne du froid et du maintien à température pour les plats chauds
- inciter les enfants à goûter, à découvrir de nouveaux produits
- être à l'écoute des enfants
- respecter et se faire respecter par les enfants, être attentif au bruit et à l'agitation
- désinfecter et nettoyer les locaux
- prévenir le responsable de comportements d'enfants pouvant porter atteinte au bon déroulement du repas, des temps de trajets, de récréation et de garderie.

11 – HYGIENE

A leur arrivée au restaurant scolaire et à la garderie, les enfants se lavent les mains. Les enfants ont la possibilité de se rendre aux sanitaires avant et après le repas. Pendant le repas, les déplacements doivent être évités mais en cas de besoin, les enfants doivent en faire la demande auprès du personnel en salle.

Il est demandé aux enfants de ne pas jouer avec la nourriture et de faire en sorte de quitter la salle en la laissant la plus propre possible.

12 – L'ENFANT A DES DROITS ET DES DEVOIRS

1) Ses devoirs :

- Respecter les autres enfants et le personnel de restauration scolaire, en restant poli et courtois
- Respecter les règles de vie
- Traiter avec égard la nourriture qui est servie
- Respecter les locaux et le matériel : toute détérioration du matériel communal, imputable à un enfant par un non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

2) Ses droits :

- L'enfant doit être respecté, être écouté et pouvoir s'exprimer
- L'enfant peut, à tout moment, exprimer un souci ou une inquiétude et se confier
- L'enfant doit être protégé contre l'agression d'autres enfants (moquerie, bousculade...)
- L'enfant doit pouvoir prendre son repas dans de bonnes conditions afin de lui permettre de passer un moment convivial et détendu.

13 – LE COMPORTEMENT

La cantine et la garderie sont des lieux communs à tous. La vie en collectivité nécessite des

efforts et des concessions. Pour la bonne marche des services et pour que chacun puisse évoluer et s'exprimer librement dans un climat calme et de détente, il est attendu que les enfants aient une attitude de respect les uns envers les autres, mais également face au personnel et/ou au matériel mis à leur disposition. Le personnel intervient pour faire appliquer les règles de vie en collectivité visant au respect des personnes et des biens. Le personnel préviendra un responsable dans le cas où un comportement d'un enfant porterait atteinte au bon déroulement du repas, des trajets, des temps de récréations et de garderie.

Si l'enfant ne respecte pas le règlement intérieur, son comportement sera sanctionné par un avertissement gradué de la façon suivante, et ce **après plusieurs rappels oraux** :

1. **Avertissement écrit**
2. **Le 2^{ème} avertissement écrit vaut une convocation à la mairie**
3. **Le 3^{ème} avertissement écrit vaut une journée d'exclusion**
4. **Le 4^{ème} avertissement écrit vaut une convocation à la mairie**
5. **Le 5^{ème} avertissement écrit vaut une semaine d'exclusion**
6. **Le 6^{ème} avertissement écrit vaut une convocation à la mairie**
7. **Le 7^{ème} avertissement écrit vaut 15 jours d'exclusion**
8. **Le 8^{ème} avertissement écrit vaut une convocation à la mairie**
9. **Le 9^{ème} avertissement écrit vaut une exclusion définitive**

14 – EN CAS D'ACCIDENT

En cas d'incident bénin, les agents sur site en informent la famille, le secrétariat général, ainsi que le directeur ou la directrice d'école.

En cas d'évènement plus grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux services d'urgence (pompiers, Samu...) pour être conduit vers un centre hospitalier. Les parents sont immédiatement informés ainsi que le directeur ou la directrice d'école.

Dans le cas où les parents ne seraient pas joignables, l'enfant sera accompagné par un responsable.

15 – ASSURANCES

Les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuel accident corporel). Nous demandons donc aux parents de nous fournir une attestation d'assurance extrascolaire. Les dégâts occasionnés par les enfants seront à la charge des parents.

16 – AFFAIRES PERSONNELLES

Les enfants ne doivent pas apporter d'objets personnels (console de jeu, portable, ipod, montre connectée, carte « collector », jouets personnels etc...) pouvant provoquer la jalousie, un danger, un vol ou un conflit. La mairie se décharge de toute responsabilité en cas de casse, perte ou vol. Cependant les objets pourraient être confisqués et à récupérer à la mairie.

Ce présent règlement est susceptible d'être modifié, les familles en seront alors informées.

