



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## RESTAURANT SCOLAIRE

Le présent règlement, approuvé par le conseil municipal de DURTAL dans sa séance du 25 juin 2024 a pour objet de définir les règles de fonctionnement du restaurant scolaire.

Le restaurant scolaire est un service municipal dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du maire.

Le service du restaurant, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative : le temps du repas doit être pour l'enfant :

- un temps pour se nourrir,
- un temps pour se détendre,
- un temps de convivialité.

### **Article 1 – USAGERS**

La restauration scolaire est gérée par la commune de DURTAL.

Le service de restauration est destiné aux enfants scolarisés au sein de l'école publique René Rondreux de Durtal.

Le restaurant scolaire assure le service tous les jours d'ouverture scolaire du lundi au vendredi (hors mercredi) de 12h à 13h35.

### **Article 2 – PERSONNEL D'ENCADREMENT**

L'accueil des enfants est confié à du personnel qualifié ayant suivi des formations spécifiques.

### **Article 3 – MODALITES DE FONCTIONNEMENT**

Les repas sont préparés par une société prestataire selon les normes diététiques en vigueur, sous la responsabilité et la direction de la société délégataire.

Les repas sont servis de 12h00 à 13h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les enfants entrent dans la restauration scolaire par groupe et une rotation est effectuée afin que chacun puisse déjeuner dans un environnement confortable et partager un moment de convivialité avec ses camarades. Chaque groupe est accompagné d'un animateur durant l'intégralité de la pause méridienne.

### **Article 4 - DOSSIER D'INSCRIPTION :**

**Etape 1 :** Le dossier d'inscription doit obligatoirement être complété accompagné de toutes les pièces nécessaires sur le portail BL Enfance afin que l'inscription puisse être prise en compte.

**Attention :** Toute inscription ne vaut pas obligatoirement acceptation de l'enfant au sein du restaurant scolaire

**Etape 2 :** Les réservations se feront exclusivement en ligne sur le portail BL Enfance pour l'année scolaire. Les services municipaux ainsi que France Services pourront vous accompagner pour vos démarches d'inscription

et de réservation aux services périscolaires.

Tout dossier saisi sur le portail BL Enfance devra être accompagné des pièces suivantes :

- L'attestation de la police d'assurance responsabilité civile et individuelle accident en temps périscolaires
- Les dates des vaccins de chacun des enfants inscrits
- Les autorisations concernant l'enfant : droit à l'image...
- L'attestation du quotient familial, le numéro d'allocataire CAF ou MSA et l'autorisation CDAP
- Le justificatif de domicile

Les parents doivent :

- signaler les antécédents médicaux de l'enfant et tout autre renseignement qui leur semble important pour la sécurité de leur enfant
- avertir la commune gestionnaire de toute(s) allergie(s), trouble de santé de l'enfant, afin d'établir, en cas de besoin, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) avec le médecin scolaire
- transmettre à la direction de la structure, le jugement du tribunal administratif suite à la séparation des parents. En cas de séparation des parents en cours d'année, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée à la mairie.

Tout changement de situation en cours d'année devra être communiqué par écrit au service des inscriptions périscolaires. Les informations peuvent être mises à jour via le portail BL Enfance de la commune.

En début de chaque année scolaire, les familles doivent impérativement inscrire leurs enfants sur le Portail BL Enfance. Les enfants seront admis sous la condition suivante : les parents doivent être à jour des paiements concernant l'année scolaire précédente. Un exemplaire de ce règlement intérieur vous est remis et doit être conservé par vos soins.

#### **Article 5 - ASSURANCES**

La commune de DURTAL a souscrit une assurance garantissant la responsabilité générale de la collectivité dans l'organisation et le fonctionnement de ce service.

La famille reste néanmoins responsable des accidents, dégâts causés par son enfant pour lesquels les collectivités et le personnel ne peuvent être tenus pour responsables.

Lors de l'inscription, la famille doit fournir une attestation d'assurance en cours de validité comprenant une garantie Responsabilité Civile et Familiale et une garantie individuelle accident lors des temps péri et extra scolaires.

#### **Article 6 - MALADIE DE L'ENFANT, MÉDICAMENTS, ACCIDENTS**

L'enfant contagieux ou fébrile n'est pas accepté au restaurant scolaire. Si, pour tout autre motif, l'enfant doit suivre un traitement médicamenteux, le personnel ne sera habilité à le donner que si un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) est établi.

Tout problème de santé doit être indiqué dans le dossier d'inscription afin de mettre en place un dispositif d'accueil personnalisé de l'enfant en restauration.

En cas d'accident, le personnel de restauration prévient les parents et l'école. Il s'engage en cas d'urgence, à faire donner tous les soins nécessités par l'état de santé de l'enfant.

Le responsable de site ou référent technique doit impérativement et immédiatement être informé en cas de maladie contagieuse dont pourrait être atteint l'enfant ou son entourage ainsi que pour tout incident survenu hors de l'accueil (chute, vomissement...). L'enfant doit être également gardé hors de la restauration scolaire pendant le temps de l'éviction légal ou en cas de maladies contagieuses ou de fièvre.

Si l'enfant est sujet à des troubles ou présente un handicap, la famille devra le signaler afin que les besoins de l'enfant et les contraintes de l'équipe d'encadrement soient clairement identifiés pour permettre un accueil harmonisé.

Pour toute maladie chronique ou allergie, un protocole d'accueil individualisé (PAI) établi avec le médecin scolaire est exigé à l'inscription.

Les animateurs et encadrants disposent d'une trousse de premier secours en permanence. En cas de soins, une fiche de renseignements sera diffusée aux parents en précisant les circonstances et les gestes effectués. Si la température ou la maladie survient durant la présence de l'enfant au restaurant scolaire, la famille sera immédiatement avertie et devra venir chercher l'enfant le plus rapidement possible.

En cas d'accident grave, le personnel prendra toutes les mesures nécessaires pouvant aller jusqu'au transport par les secours à l'hôpital. Les parents seront aussitôt prévenus.

Le personnel n'a pas l'autorisation de transporter les enfants dans son véhicule personnel.

Des médicaments ne pourront pas être administrés par le personnel du restaurant scolaire.

#### **Article 7 – FREQUENTATION ET TARIFS**

La fréquentation peut être « régulière » (4,3,2 ou 1 fois par semaine), à jour(s) fixe(s).

La fréquentation peut être « occasionnelle ».

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal. Ils diffèrent suivant que les repas sont pris régulièrement ou occasionnellement.

Pour une meilleure stabilité des effectifs, chaque enfant utilisant les services de la restauration scolaire devra y prendre ses repas régulièrement selon l'engagement pris par ses parents lors de l'inscription.

En cas d'absence de l'enfant, vous devez prévenir le service scolaire de la mairie.

En cas d'absence de l'enfant, vous devrez annuler votre réservation 8 jours avant la date souhaitée.

En cas de maladie de votre enfant, vous devrez transmettre un certificat médical au service scolaire afin que le repas ne soit facturé.

Toute absence non justifiée sera facturée.

#### **Article 8 - PAIEMENT**

Ce paiement peut être réalisé par paiement en ligne, prélèvement automatique, par chèque ou espèces à la Trésorerie de Baugé.

#### **Article 9 - PRISE DE VUE**

Les représentants légaux autorisent par écrit l'utilisation de l'image de l'enfant prise au cours des activités (sans demander ni rémunération, ni droits d'utilisation, et sans limite de temps), pour diffusion dans le magazine de la Ville, le site Internet et tout autre support de communication de la collectivité, la presse locale, les documents internes.

#### **Article 10 - EXECUTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR et SANCTIONS**

L'inscription de l'enfant implique l'acceptation du présent règlement.

L'enfant s'engage à respecter la nourriture, le personnel de service et ses camarades.

Un enfant qui poserait des problèmes de discipline (insultes, paroles blessantes etc.) pourra, après avertissements restés sans suite, être exclu des effectifs du restaurant après rencontre avec les parents, Monsieur le Maire ou son représentant.

Diverses sanctions peuvent s'appliquer : elles peuvent être du fait de l'enfant.

Suivant la gravité des faits, celles-ci peuvent aller du simple avertissement verbal à l'exclusion définitive. Cette dernière ne peut intervenir qu'après une rencontre entre le représentant légal, la direction de l'accueil périscolaire et la présence d'un responsable de la mairie.

Elles peuvent également être du fait du représentant légal, si ce dernier ne respectait pas ses obligations à savoir : **le règlement des sommes dues, il expose son enfant à une exclusion du restaurant scolaire**

Le présent règlement est applicable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024 jusqu'au 10 juillet 2027.

Le Maire,  
Pascal FARION



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Pascal Farion', is written over the official seal. The signature is fluid and cursive.