



# REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT MUNICIPAL DE CHASSELAY (document à conserver)

Restaurant municipal  
85, Place Henriette Bresson  
69380 CHASSELAY  
Téléphone: 04.78.47.68.20  
Mairie : Tél 04.78.47.62.43 - Fax 04.78.47.61.86  
Courriel : [restaurant-municipal@chasselay.fr](mailto:restaurant-municipal@chasselay.fr)



## Préambule

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal, régit le fonctionnement du restaurant municipal situé « 85, Place Henriette Bresson ». Il est complété en annexe par une charte du savoir vivre et du respect mutuel qui sera également affichée au restaurant.

## Fonctionnement

Mis en place sur la commune et facultatif, le service restauration s'adresse aux enfants inscrits aux deux écoles du village. Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale. Elle se décline en plusieurs objectifs :

- ☞ Créer les conditions pour que ce temps de détente soit agréable, s'assurer que les enfants prennent leur repas,
- ☞ Veiller à la sécurité des enfants,
- ☞ Veiller à la sécurité alimentaire,
- ☞ Favoriser l'épanouissement et la vie en société des enfants.

Les repas sont confectionnés et livrés par un prestataire de services retenu sur appel d'offre par la commune dans les conditions d'équilibre alimentaire et d'hygiène exigés par la réglementation. Les agents chargés de la restauration assurent la réception de ceux-ci et procèdent aux derniers préparatifs avant le déroulement du repas.

## ARTICLE 1 - Trajet

Les enfants entre l'école d'origine et le restaurant scolaire sont sous la responsabilité du personnel de la municipalité, des animateurs du centre de loisirs et des ATSEM.

- ☞ Sous la responsabilité des agents du restaurant municipal, les enfants de Maternelle et du Primaire déjeunent entre 11h30 et 13h45\* :
- ☞ Sous la responsabilité des animateurs du centre de loisirs:

En dehors du temps réservé au repas, les enfants de CP au CM2 sont pris en charge par des animateurs de l'accueil de loisir du périscolaire agréés jeunesse et sport dans le cadre du temps méridien.

La participation du temps méridien nécessite une cotisation annuelle à régler au centre de loisirs. Les sommes versées servent exclusivement à acheter des jeux et du matériel pour occuper les enfants. (Voir Annexe 1)

## ARTICLE 2 – Dossiers d'inscriptions Obligatoires

### Inscription des Enfants

L'ouverture d'un dossier d'inscription est obligatoire dans tous les cas.

Chaque jour, **les enseignants** procéderont à l'appel des enfants fréquentant le restaurant municipal, et communiqueront le nombre précis de repas des classes maternelles et primaires, à l'agent référent du restaurant municipal, et ce, avant 9h00.

**Les enfants non-inscrits sur la fiche de présence, remise aux enseignants, ne seront pas admis au restaurant municipal.**

#### a - Inscription annuelle :

Le dossier d'inscription et le règlement adressés aux familles sont à retourner au plus tard aux dates indiquées sur le coupon réponse de la feuille d'inscription au restaurant municipal. Chaque année scolaire donne lieu à une nouvelle inscription. Pendant l'année scolaire les nouvelles inscriptions se font auprès de l'agent référent du restaurant municipal.

#### b - Inscription occasionnelle :

L'inscription occasionnelle au repas pour un jour donné doit se faire par les parents, la veille au plus tard avant 8h30 en tenant compte des jours ouvrés par téléphone ou par mail. L'enfant doit également le préciser à son enseignant le jour même du repas, lors de l'appel.

#### c - Accueil des parents :

Nous demandons aux parents de contacter par mail. **Dans le cas d'un sujet plus important, le référent reçoit exclusivement le mercredi sur rendez-vous de 8h30 à 12h.**

## ARTICLE 3 – Abonnement

Sont considérés abonnés les enfants qui fréquentent le restaurant à des jours fixes dans la semaine, de 1 à 4 jours. Les jours sont fixés en début d'année scolaire, et sont modifiables par courrier à la fin de chaque trimestre scolaire échu, uniquement pour le trimestre suivant. La facturation sera établie sur la base de cette inscription.

## ARTICLE 4 – Arrêt de fréquentation

Au cas où votre enfant ne **déjeunera plus au restaurant municipal**, un mail devra être envoyé huit jours avant au responsable du restaurant, et une réponse sera faite afin de confirmer l'annulation ou la radiation de l'enfant. Toute personne ne faisant pas cette démarche risque de recevoir les factures alors que leur enfant ne fréquente plus le restaurant.

## ARTICLE 5 - Admission et Horaires

### a - Conditions d'admission :

Le dossier d'inscription complet doit avoir été déposé à d'Alfa 3a ou au restaurant municipal, aux dates prévues pour chaque année scolaire.

- Pour les réinscriptions, il faut être à jour du paiement des factures de l'année scolaire précédente.
- L'enfant doit avoir 3 ans au plus tard le 31 décembre de l'année en cours.
- L'inscription au restaurant municipal est annuelle. Si l'enfant le fréquente occasionnellement, il doit être obligatoirement inscrit en début d'année ou en cours d'année.

### b - Horaires :

Le restaurant municipal fonctionne tous les jours scolaires de :

- 11h30 à 13h45 pour l'école de La Fontaine et l'école Sainte Bernadette.
- Le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

### c - Admission des enfants allergiques (exception alimentaire)

Les communes n'ont pas l'obligation d'accueillir les enfants allergiques. (Tribunal administratif 10 avril 1998, commune de Sannois, recueil page 629)

Cependant pour qu'un enfant allergique soit accepté, ces allergies doivent être signalées sur la fiche de renseignements. Elles feront l'objet d'un P.A.I. (Programme d'Accueil Individualisé). Un certificat médical sera exigé, et l'enfant devra être examiné par le médecin scolaire. En cas d'allergie médicalement avérée, il sera demandé aux parents de fournir eux-mêmes le repas de leur enfant.

Conformément aux dispositions de la Circulaire ministérielle N° 2003.135 du 8 septembre 2003, des mesures seront mises en œuvre pour éviter l'exclusion dans laquelle la maladie peut placer l'enfant : le PAI a pour but de faciliter l'accueil de l'enfant mais ne saurait se substituer à la responsabilité des familles.

L'enfant consomme alors, dans les lieux prévus pour la restauration collective, le repas fourni par les parents, selon les modalités définies dans le Programme d'Accueil Individualisé respectant les règles d'hygiène et de sécurité. **Toutefois la mairie décline toutes responsabilités sur le repas fourni par la famille.**

**Dans tous les cas, les repas des enfants allergiques ne pourront être préparés par notre restaurateur. Chaque cas particulier sera examiné.**

La mairie ne pourra pas tenir compte des allergies n'ayant pas fait l'objet d'un certificat médical, d'une visite médicale scolaire ou d'un P.A.I.

## ARTICLE 6 – Absences

**En cas d'absence, (maladie, ou autre) les parents sont tenus d'informer le responsable par mail le jour même, le repas sera alors facturé aux parents (repas livré). Si l'absence doit se prolonger un certificat médical doit être fourni afin de ne plus comptabiliser les repas aux familles.**

Les absences non facturées concernent exclusivement les cas suivants :

- **Maladie (le premier jour sera facturé)**
- Sorties scolaires
- Grèves des enseignants : (Supérieur à 25 % des enseignants de l'école)
- Les parents qui préfèrent garder leurs enfants doivent prévenir le référent du restaurant municipal, au minimum **48 heures à l'avance.**

Afin d'assurer une meilleure gestion du service, les modifications (inscriptions et/ou annulations) doivent obligatoirement être effectuées **avant le mardi 8h30 pour le jeudi et le vendredi 8h30 pour le lundi**, en prévenant le référent selon les modalités précisées plus haut.

- Grèves des enseignants : (Supérieur ou égal à 25 % des enseignants de l'école). La loi n° 2008-790 du 20 août 2008, instaure un droit d'accueil pour les élèves des écoles maternelles et élémentaires. Les parents recevront sur le cahier de correspondance de l'école un avis de la mairie pour inscrire leur enfant au restaurant municipal.

## ARTICLE 7 - Facturation - Modalités de Règlement

Les factures seront établies au début du mois suivant le mois de fréquentation du restaurant municipal.

En cas de contestation sur le montant de la facture, le signaler dans les cinq jours qui suivent au restaurant municipal à l'agent référent, pour qu'une régularisation éventuelle soit effectuée sur la facture suivante.

Ne pas déduire le montant des repas de votre règlement afin d'éviter les poursuites de la part du Trésor Public.

#### **Modalités de règlement:**

1. Carte bancaire au niveau internet
2. Dans les bureaux de tabacs « affiliés Trésor Public »
3. Prélèvement bancaire (Voir feuille en annexe jointe.)

Tout règlement non effectué dans les délais inscrits sur la facture, entraînera une lettre recommandée indiquant une exclusion de votre ou vos enfant(s) du restaurant municipal en cas de non régularisation de votre part sous huitaine.

### **ARTICLE 8 - Conditions Générales de Surveillance**

Les agents prennent seulement en charge les enfants des classes maternelle et primaire qui sont inscrits sur la fiche de présence.

A l'école Publique de la fontaine, l'appel des enfants est effectué à 11h45.

Lorsqu'un enfant manque à l'appel alors qu'il était inscrit, l'agent vérifie auprès de l'instituteur s'il était absent. Si tel est le cas, la liste d'appel est mise à jour. Si ce n'est pas le cas, l'agent avertira le référent du restaurant municipal qui alertera la mairie et les parents.

### **ARTICLE 9 – Autorisation de Sortie**

Aucune dérogation ne sera autorisée durant le temps du repas, le temps méridien et le temps du trajet.

### **ARTICLE 10 – Autorisation de Soins**

En cas de traitement médical, **les agents ne sont pas habilités à donner des médicaments aux enfants** même avec une ordonnance sauf pour les PAI.

Les parents dont l'enfant fréquente le restaurant municipal, autorise le responsable à prendre toutes mesures d'urgence en cas de maladie ou accident. L'agent prévient la mairie, les parents ainsi que le Directeur de l'École.

Il sera tenu compte des informations inscrites sur la fiche de renseignements remise à l'inscription de l'enfant. Si l'enfant victime d'un incident mineur continue de se plaindre, les enseignants en seront informés à la reprise de 13h45 par mail.

### **ARTICLE 11 - Marquage des vêtements**

**Il est primordial que tous les vêtements des enfants fréquentant le restaurant municipal soient marqués au nom de l'enfant.** Tous les vêtements oubliés et non récupérés, **sont déposés tous les mercredis et vendredis à ALFA 3A (voir avec le responsable).**

### **ARTICLE 12 - Discipline**

Identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- respect mutuel
- obéissance aux règles.

A) En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service du restaurant municipal notamment par :

- ☞ Un comportement indiscipliné constant ou répété,
- ☞ Une attitude agressive envers les autres élèves,
- ☞ Un manque de respect caractérisé au personnel de service,
- ☞ Des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels.

**Tout manquement aux principes énoncés dans le présent règlement entraînera, selon la gravité et/ou la fréquence des faits reprochés :**

1. L'ouverture du carnet à point
2. Fiche de réflexion à compléter (ci-joint au règlement)
3. Un 1er avertissement oral ou envoyé par courriel aux parents par le personnel de service ou de surveillance
4. Un 2ème avertissement écrit adressé aux parents par lettre recommandée
5. Un 3ème avertissement accompagné d'une convocation des parents à la mairie qui peut, entraîner suivant la gravité, soit :
  - Une exclusion temporaire d'une semaine du restaurant municipal.
  - Une exclusion d'un an du restaurant municipal, à compter de la date mentionnée sur la lettre recommandée au responsable de l'enfant.

B) En cas où l'enfant est en possession d'objets personnels :

- ☞ Objets pointus, coupants, dangereux
- ☞ Objets de valeur (portables)
- ☞ Jeux, téléphone
- ☞ Pétards, briquets, armes et jouets simulant des armes.

L'objet sera confisqué et une mesure d'exclusion temporaire du service pour une durée de 4 jours ou définitive sera prononcée par le maire à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés.

### *ARTICLE 13 - Déroulement des Repas*

- La politesse est demandée aux enfants dès lors qu'ils rentrent au restaurant
- Respect du code couleur (bruit)
- Les agents invitent les enfants à passer aux toilettes et à se laver les mains si besoin.
- Les agents veillent au bon déroulement des repas. Cette surveillance active mettra l'accent sur l'hygiène, le partage équitable des rations.
- Une aide occasionnelle pourra être apportée aux plus petits. Les agents incitent les enfants à manger ou à goûter aux plats nouveaux.

### *ARTICLE 14 – Règles de savoir vivre*

L'admission au restaurant municipal ne constitue pas une obligation pour la commune, mais un service rendu aux familles. En conséquence, la municipalité, par décision du Maire, se réserve le droit d'exclure tous les enfants dont le comportement porte préjudice au bon fonctionnement du service et n'est pas conforme au présent règlement.

Le personnel de service et de surveillance a le droit et le devoir de rappeler à l'ordre toute attitude dérangeante et de signaler tout manquement caractérisé aux règles élémentaires de discipline.

**Le repas des enfants au restaurant municipal est un moment important de la journée et il est souhaitable qu'il se déroule dans les meilleures conditions, dans un cadre agréable et le plus calme possible.**

Pour cela, il est rappelé aux enfants quelques règles élémentaires de discipline et de civisme dans un document intitulé « **Charte du savoir vivre et du respect mutuel** » qui est annexé au présent règlement et affiché dans le restaurant municipal.

Le plus strict respect du personnel de service et de surveillance, ainsi que des autres enfants est exigé.

### *ARTICLE 15 – Responsabilités*

Toute dégradation du restaurant municipal où du matériel mis à disposition des enfants engage la responsabilité des parents. La remise en état ou le remplacement du matériel sera à la charge des parents.

### *ARTICLE 16– Modalités d'application du règlement*

Toute inscription au restaurant municipal vaut acceptation du présent règlement.

**Le Maire,**

**Jacques PARIOST**

#### **Diffusion**

Parents d'élèves

Enseignants

Affichage dans les écoles et au restaurant municipal