



Ponteilla-Nyls

Commune de Ponteilla-Nyls

Règlement Intérieur Restaurants Scolaires

Service Enfance et Jeunesse
Mairie de Ponteilla-Nyls
Rue du conflent
66300 Ponteilla

Préambule

La commune de Ponteilla-Nyls organise un service de pause méridienne au bénéfice des élèves des écoles maternelle et élémentaire publiques.

Ce service a une vocation sociale et éducative. La pause méridienne est pour l'enfant un temps pour se restaurer, un temps pour se détendre, un moment de convivialité.

La commune a comme objectifs la sécurité et le bien- être des enfants, la qualité de leur alimentation, l'apprentissage du goût, des principes de nutrition et d'autonomie, l'éducation au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène.

L'utilisation du service de pause méridienne n'étant pas obligatoire pour les familles, celles qui décident de l'utiliser s'engagent à respecter le présent règlement.



Restauration scolaire



Chapitre 1 - Fonctionnement général du service

• Article 1 Jour de fonctionnement

Le service municipal de pause méridienne est ouvert chaque jour scolaire.

• Article 2 - Horaires de fonctionnement

École Élémentaire

Horaire : 12h00 – 13h45

École Maternelle

Horaire : 11h45 – 13h30

Ces horaires se situent en dehors du temps obligatoire d'enseignement. Lorsqu'un enfant ne va pas en classe l'après-midi, afin de ne pas perturber l'organisation du service, sa famille, ou la personne habilitée par elle, ne peut pas venir le chercher avant la fin de la pause méridienne à 13h50.

• Article 3 – Encadrement

Les enfants des classes maternelles et élémentaires sont confiés à des agents d'animation.

Ces agents participent pleinement à l'éducation des enfants et suivent régulièrement des formations.

• Article 4 – Locaux

Pendant la pause méridienne, les enfants restent dans l'enceinte scolaire.

Ils ont accès à la salle de restauration, à la cour, au préau et à des locaux divers en fonction des activités organisées.

Une situation nécessite cependant que les enfants se déplacent en dehors de l'école pour participer à certaines activités organisées par le service Animation.

Les familles sont alors invitées à donner leur autorisation préalablement.

• Article 5 - Menus

Les menus de la semaine sont affichés sur les tableaux des écoles, ils peuvent être consultés sur le site Internet de la mairie et sur le portail famille .

La distribution des repas est effectuée par le SYM Pyrénées-Méditerranée.

Le service de la pause méridienne est conçu pour convenir au plus grand nombre d'enfants et de familles.

Sauf éventuellement dans le cas d'un projet d'accueil individualisé mis en œuvre pour des troubles de la santé graves (voir article 1 du chapitre V), les enfants qui fréquentent la pause méridienne doivent consommer le menu du jour proposé.

• Article 6 – Activités

Les agents chargés de l'encadrement proposent des activités ludiques et récréatives aux enfants. Chaque enfant est libre d'y participer ou non. Les plus jeunes enfants de maternelle sont couchés après le repas.

• Article 7 - Présence des familles à la pause méridienne

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration scolaire, sauf à l'occasion d'opérations "portes ouvertes" organisées par le Directeur de l'école ou par la mairie. Cependant, dans chaque école, des représentants des parents d'élèves élus au Conseil d'école peuvent, une fois par an après inscription en respectant les délais habituels, assister à la pause méridienne et déjeuner dans le restaurant.

Chapitre 2 – Inscription

• Article 1- Inscriptions aux services périscolaires

Pour pouvoir fréquenter, même exceptionnellement, la pause méridienne, tout enfant doit obligatoirement être inscrit au préalable aux services périscolaires municipaux. Cette inscription ne rend pas obligatoire la fréquentation de ces services.

L'inscription aux services périscolaires municipaux est complémentaire de l'inscription scolaire proprement dite.

Le dossier d'inscription aux services périscolaires municipaux peut être rempli en même temps que le dossier d'inscription scolaire, ou bien être retiré puis déposé par la famille auprès du Service enfance et jeunesse.

Le dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

ATTENTION LES REPAS OCCASIONNELS OU VARIABLES DOIVENT ETRE COMMANDES 10 JOURS AVANT LA 1ERE CONSOMMATION

- **Article 2 - Renseignements à fournir chaque année**

Au début de chaque année scolaire, la famille remplit une fiche de renseignements, conservée par le pôle enfance et jeunesse de la commune.

Cette fiche comporte les renseignements indispensables pour faire face aux situations d'urgence.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au responsable de l'accueil périscolaire fréquenté.

Chapitre 3 – Fréquentation

- **Article 1 - Fréquentation d'un enfant inscrit**

La fréquentation du service est déterminée par la fiche de présence mensuelle remplie. La collectivité est soucieuse d'offrir un accueil de qualité aux enfants, c'est pourquoi il est demandé aux familles de bien vouloir inscrire leur(s) enfant(s) en début d'année scolaire et de transmettre l'imprimé trimestriel ou mensuel correspondant aux responsables des restaurants scolaires.

Chapitre 4 - Santé

- **Article 1 - Régimes alimentaires – Projets d'Accueil Individualisé (PAI)**

Le service n'est pas en mesure de faire face aux régimes alimentaires. La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, maladies) ne permettant pas une alimentation ordinaire est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire. En l'absence de PAI, dans l'hypothèse où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, la commune se réserve le droit de ne pas prendre en charge l'enfant à la pause méridienne tant que la famille n'a pas engagé les démarches nécessaires.

Lorsqu'un PAI conclut que les menus servis à la pause méridienne ne sont pas adaptés aux troubles de la santé de l'enfant, il est demandé à la famille de fournir un panier- repas.

Pour le respect du plan de maîtrise sanitaire, les conditions de préparation et de livraison du panier- repas par les parents sont définies dans un protocole établi et fourni par la municipalité.

- **Article 2 - Maladie - Soins - Incidents ou accidents**

Lorsqu'un enfant présente des signes de maladie lors de sa prise en charge à la pause méridienne, un animateur contacte la famille pour qu'elle vienne chercher son enfant. Le service n'administre pas de médicaments ni de soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit.

En cas de blessure ou de malaise susceptible de compromettre la santé de l'enfant, un animateur appelle les services de secours pour leur confier l'enfant. Le responsable légal - ou la personne désignée à cet effet sur la fiche annuelle de renseignements - en est immédiatement informé. Dans ce but, les coordonnées téléphoniques figurant sur la fiche annuelle de renseignements doivent être à jour.

Il appartient aux services de secours de déterminer par quels moyens et, le cas échéant, dans quel établissement hospitalier l'enfant sera soigné. Le Directeur ou un enseignant de l'école est informé de l'hospitalisation de l'enfant.

Chapitre 6 - Responsabilité - Assurance

- **Article 1 – L'enfant**

Au début de chaque année scolaire, la famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile et individuelle accident, jointe à la fiche de renseignements annuelle, qui couvre les risques liés à la fréquentation de la pause méridienne.

- **Article 2 - La commune de Ponteilla-Nyls**

La commune couvre les risques liés à l'organisation du service

Chapitre 7 – Tarifs

FORFAIT 1 JOUR/SEMAINE 12.60 €/MOIS

FORFAIT 3 JOURS/SEMAINE 37.80 €/MOIS

OCCASIONNEL OU VARIABLE 4.20€ LE REPAS

FORFAIT 2 JOURS/SEMAINE 25.20 €/MOIS

FORFAIT 4 JOURS/SEMAINE 50.40€/MOIS

REPAS ADULTE 6.30€

MODE DE PAIEMENT

- PAIEMENT EN LIGNE SUR VOTRE ESPACE FAMILLE.
- PRELEVEMENT
- CHEQUE A L'ORDRE DU TRESOR PUBLIC.
- NUMERAIRE

Dispositions Règlementaires - Discipline

En cas de faits ou d'agissements de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de restauration scolaire, exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné,
- 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,

Une mesure d'avertissement ou d'exclusion du service sera prononcée par la municipalité à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements sont reprochés.

Les mesures d'exclusion temporaire interviennent après le prononcé d'un avertissement resté vain et après que les parents de l'intéressé aient fait connaître au maire leurs observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

Si après deux exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service de restauration scolaire, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

Toutefois en cas d'acte particulièrement grave, une mesure d'exclusion pourra être prononcée sans avertissement préalable.

Procédure

Les agissements de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de restauration scolaire feront l'objet d'une mention écrite par le personnel encadrant dans le cahier prévu à cet effet à la cantine.

Ce registre est consultable par les parents à leur demande.

Toutes les sanctions font l'objet d'un courrier écrit du maire adressé aux parents.

Pour des raisons de délai le courrier est remis par un agent assermenté de la commune dans la boîte aux lettres des parents de l'enfant sanctionné.

Pour les mesures d'exclusion, les parents sont avertis par téléphone afin qu'ils soient en mesure d'être reçus rapidement par la commission scolaire afin de pouvoir présenter leurs observations. En cas d'impossibilité de joindre les parents concernés par téléphone un agent assermenté de la commune leur remettra le courrier en main propre.

Fait à Ponteilla le