Accusé de réception en préfecture
044-214402018-20150730-20150730regl7-AU
Date de télétransmission : 03/08/2015
Date de réception préfecture : 03/08/2015

Suivi par le Service :
Education Enfance Jeunesse

REGLEMENT INTERIEUR
RELATIF A LA PAUSE MERIDIENNE ET A LA RESTAURATION SCOLAIRE

Règlement intérieur validé par une délibération du Conseil Municipal du 28 avril 2015,
certifiée exécutoire compte-tenu de sa transmission à la Préfecture le 05/05/2015
et de sa publication le 05/05/2015

Le Maire de la Ville de Sucé-sur-Erdre,

Considérant que le temps de pause méridienne et de restauration scolaire doit être réglementé,

Considérant qu'il est nécessaire de faire appliquer le présent règlement afin d'assurer le bien-être des jeunes accueillis, ainsi que les conditions d'hygiène et de sécurité la restauration des enfants.

TITRE I - UTILISATION

Les restaurants scolaires sont ouverts aux enfants scolarisés sur la Commune.

Article 1 : Les Lieux

La Commune dispose d'une cuisine centrale située ruelle du Levant, d'un restaurant scolaire Descartes et de deux restaurants satellites (école maternelle du Levant et école maternelle privée Saint Etienne).

Article 2 : Les Âges

La restauration scolaire est accessible aux enfants scolarisés dans les écoles publiques et privées de Sucé-sur-Erdre.

Article 3 : L'Encadrement

Les équipes sont composées d'une directrice, d'un directeur, d'animateurs, de surveillants, du personnel ATSEM et du personnel de restauration.

Le personnel est qualifié et diplômé.

Outre le fait d'assurer la sécurité des enfants, les équipes ont un rôle éducatif (apprentissage des enjeux de la nutrition et de la santé, du goût, de l'autonomie, de l'hygiène, des comportements sociaux avant, pendant et après les repas) en vérifiant que les enfants ont un repas complet (entrée, plat, fromage, dessert) et en incitant les enfants à goûter à tout.

Article 4 : Les jours d'ouverture et horaires

La restauration scolaire fonctionne tous les jours d'école :

- Restaurant Descartes de : 11h55 à 13h55
- Satellite du Levant de : 11h50 à 13h50
- Satellite Saint Etienne de : 12h00 à 14h00

Le restaurant Descartes est équipé d'un self-service alors que sur les satellites les enfants sont servis à table.

Les menus sont consultables sur le site de la Mairie et sur les panneaux d'affichage des écoles et en Mairie.

Article 5 : Activités de la pause méridienne

La Commune s'est engagée dans un Projet Educatif Local (PEL). Il a pour objectifs de participer à l'épanouissement des enfants en leur proposant durant leur temps libre des activités. De ce fait, les enfants sur le temps de la pause méridienne peuvent bénéficier de diverses activités culturelles, sportives, ludiques.

Article 6 : Le respect des règles de vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative.

Les enfants doivent avoir une conduite respectueuse à l'égard du personnel, des autres enfants mais aussi des locaux et du matériel.

Tout manquement fera l'objet d'un rappel à l'ordre de la part des animateurs. Suivant la gravité des faits reprochés, le représentant légal sera informé par la directrice ou son adjointe.

Si le comportement persiste, des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la restauration scolaire pourront être prononcées.

TITRE II – MODALITES D'INSCRIPTION

Article 7 : Le dossier administratif

Avant toute fréquentation aux services municipaux :

- Multi accueil
- Pause méridienne et la Restauration scolaires des écoles publiques et privées
- Accueil périscolaire des écoles publiques
- Accueil de loisirs 3-11 ans
- Espace Ados 11-14 ans
- Séjours

1ère situation : si vous n'avez jamais utilisé les services municipaux sur l'année scolaire 2014-2015, il est impératif de remplir un dossier administratif de 2015-2016 par famille commun aux services énumérés ci-dessus et complété d'une fiche sanitaire par enfant.

Ce dossier est à retirer en Mairie ou à télécharger sur le site de la Mairie.

L'inscription est effective dès réception du dossier dûment rempli en Mairie. Tout dossier incomplet sera systématiquement retourné et non traité.

En cas de non-respect de cette formalité, l'enfant ne pourra être accueilli dans aucune structure.

2ème situation : si vous avez déjà utilisé les services municipaux sur l'année scolaire 2014-2015, vous devez compléter et déposer avant le 28 juin en Mairie une « fiche famille ». Cette fiche famille vous sera adressée par courrier ou courriel. Simple et pratique elle retrace l'ensemble des informations que vous avez déjà communiqué pour l'année 2014-2015 : il vous suffit d'y noter les éventuels changements concernant votre situation familiale et d'y ajouter les pièces constitutives du dossier :

- La fiche sanitaire par enfant (obligatoire)
- L'avis d'imposition 2014 sur les revenus de 2013 pour les personnes non allocataire CAF

TITRE III – TARIFICATION ET PAIEMENT

Article 8 : Les tarifs

Les tarifs sont calculés en fonction des ressources des familles.
Pour les familles d'accueil, les tarifs sont calculés sur la base du QF le plus bas.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal chaque année.

Il convient d'aviser le service Finances/ressources humaines de tout changement de situation (perte d'emploi, séparation, déménagement…).

Si régularisation, elle ne pourra s'appliquer qu'à compter de la date de réception des documents nécessaires.

Article 9 : Le paiement

Les familles recevront tous les mois leur facture par voie dématérialisée.
Si les familles préfèrent la transmission par courrier, il faudra qu'elles transmettent une demande écrite en Mairie.

Il s'effectue par post facturation le mois suivant. Il peut se faire soit par chèque bancaire ou postal, soit par prélèvement automatique ou paiement en ligne par CB.

Une liste de présence est effectuée dans chaque classe, transmise en fin de mois au service Finances/Ressources Humaines de la Mairie de Sucé Sur Erdre pour édition de la facture.

Article 10 : Demande d'attestation

Toute demande doit être accompagnée des documents suivants :

- Les factures concernées (aucune copie ne sera retournée),
- La demande pré-remplie de l'organisme,
- Une enveloppe timbrée (dans le cas où vous ne pouvez venir récupérer l'attestation à l'accueil de la Mairie).

TITRE IV – SANTE – ACCIDENT – ALLERGIE ALIMENTAIRE DEMANDES SPECIFIQUES

Article 11 : En cas d'urgence

Lors de l'inscription, il est impératif de compléter soigneusement la fiche sanitaire à l'aide du carnet de santé. Ces fiches sont conservées sur la structure par le directeur.

En cas d'accident bénin, les animateurs apportent les premiers soins et les parents en sont informés.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, les parents autorisent les animateurs de la restauration à prendre toutes les mesures d'urgence nécessaire (soins premier secours, recours SAMU ou aux pompiers…) et le responsable légal est immédiatement informé.

Article 12 : Allergie alimentaire

Le projet d'accueil individualisé (PAI) alimentaire permet l'accueil dans les restaurants scolaires d'enfants souffrant d'allergies alimentaires.

Les familles doivent contacter la direction d'école à ce sujet et fournir un certificat de l'allergologue.

Après signature entre les différents partenaires (médecin scolaire, enseignants, personnel municipal) les familles s'engagent à respecter la procédure du PAI.

Dans certains cas la pathologie de l'enfant pourra engendrer 3 situations :*

- L'interdiction de fréquenter la restauration scolaire
- La possibilité de fréquenter la restauration scolaire avec un repas intégral fourni par les parents
- La possibilité de fréquenter la restauration scolaire avec éviction simple d'un aliment au menu (aliments de substitution à fournir par les parents à la lecture des menus).

Les familles disposeront à l'avance des menus transmis dans le cartable de l'enfant et accessible sur le site de la Mairie.

Un sac isotherme comprenant des boîtes en plastique hermétique est à venir cherche en Mairie, au service Education-Enfance-Jeunesse.

Il est prévu un tarif spécifique pour les familles qui fournissent un repas intégral.

Article 13 : Demandes spécifiques

Le service de restauration est un service public municipal qui propose des repas équilibrés, sains et adaptés à l'âge des consommateurs tout en permettant l'apprentissage des saveurs nouvelles et variées.

Ce service ne peut être adapté aux habitudes alimentaires de chaque famille tant ces demandes peuvent être spécifiques et individuelles.

En tant que service public, il ne peut non plus répondre aux aspirations culturelles, religieuses ou philosophiques… des uns et des autres.

En conséquence, dans le cadre de ce service, il ne sera proposé aucun aliment de substitution sauf lorsque le besoin est reconnu en termes de santé (allergies alimentaires attestées médicalement et prises en compte dans le cadre d'un protocole d'accueil individualisé).

TITRE V – RESPONSABILITE CIVILE

Article 14 : Assurance ville

La Commune de Sucé Sur Erdre a souscrit une assurance en vue de garantir sa responsabilité civile. Cette assurance interviendra toutes les fois où la responsabilité de la structure sera engagée.

Article 15 : Assurance personnelle

Il est fortement recommandé aux parents de souscrire une assurance garantissant leurs enfants quant aux accidents qu'ils causeraient à des tiers pour leurs activités extra et péri scolaires.

Article 16 : Vols et détériorations

Les objets de valeur ou dangereux sont interdits à la restauration scolaire.

Les animateurs restent vigilants sur la gestion quotidienne des affaires personnelles des enfants (vêtements, cartables) qui doivent être marqués à leur nom.

La Commune ne saurait être responsable de leur perte ou de leur dégradation.

TITRE VI – MOUVEMENT DE GREVE

Article 17 : Procédure

Si les agents de restauration ou encadrants sont concernés par un mouvement de grève, la commune s'engage à informer les familles du maintien ou non du service par l'intermédiaire de la presse, du site Internet de la Commune (www.suce-sur-erdre.fr) et d'un affichage sur les panneaux scolaires.

TITRE VII – APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

Article 18 : Le présent règlement, qui a fait l'objet d'une approbation lors de la séance du Conseil Municipal du 28 avril 2015, fera l'objet d'un affichage et d'une publication au Recueil des Actes Administratifs, ainsi qu'une notification à l'intéressé, et sera transmis à Monsieur le Préfet au titre du Contrôle de Légalité.

Article 19 : Le présent règlement sera disponible en Mairie sur simple demande (et téléchargeable sur le site Internet de la Commune www.sucesurerdre.com). Il sera remis à tous les utilisateurs de la pause méridienne et de la restauration scolaire sur simple demande.

Article 20 : Le Directeur Général des Services de la Ville de Sucé Sur Erdre est chargé de l'exécution du présent règlement.

Fait à Sucé-sur-Erdre, le 30/07/2015

Le Maire,

Jean-Louis ROGER

Le Maire : - certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte ;
- informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la date soit de sa transmission en Préfecture, soit de sa publication, soit de sa notification.
Acte publié le : 31/07/2015
Acte notifié le : 31/07/2015