

# Règlement intérieur - Restaurant scolaire -

## Article 1 : Généralités

Le restaurant scolaire est organisé par la Commune d'Asserac, à la salle de la Fontaine, Rue de la Fontaine à Asserac 44410.

Les enfants des deux écoles, Jacques Raux et Sainte-Anne, y sont accueillis.

Les inscriptions se font sur le portail famille : accessible par un lien directement sur la page d'accueil du site de la ville [www.asserac.fr](http://www.asserac.fr).

## Article 2 : Organisation du service municipal

### Trajet

Les enfants sont pris en charge par les animateurs, dans leurs écoles respectives. Le trajet entre les écoles et le restaurant scolaire s'effectue en car, sous la surveillance d'un ou deux agents, selon le besoin. Un appel est effectué et les enfants sont pointés sur une tablette.

La sortie des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants.

### Heures d'ouverture du service

Le service est ouvert tous les jours scolaires entre 12h et 13h30.

Trois services sont organisés :

|                    | ECOLE        | Prise en charge à l'école | Arrivée à la cantine | Déjeuner | Départ de la cantine | Arrivée à l'école |
|--------------------|--------------|---------------------------|----------------------|----------|----------------------|-------------------|
| <b>MATERNELLES</b> | Sainte-Anne  | 11h45                     | 12h                  | 12h      | 12h50                | 13h05             |
|                    | Jacques Raux | 11h50                     | 12h                  | 12h      | 12h50                | 13h00             |
| <b>PRIMAIRES</b>   | Jacques Raux | 12h                       | 12h15                | 12h30    | 13h10                | 13h20             |
|                    | Sainte-Anne  | 12h15                     | 12h30                | 13h      | 13h35                | 13h45             |

Les enfants sont pris en charge par le service municipal toute la durée de l'interclasse. Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration. **Pour des raisons de sécurité, si un enfant est accompagné directement au restaurant scolaire ou encore s'il doit quitter le restaurant scolaire après déjeuner, vous devez impérativement en informer la Mairie par mail.**

## Article 3 : Menus - Alimentation

### Menus

Les repas ne sont pas cuisinés sur place mais livrés par un prestataire.

Les menus sont élaborés par une diététicienne selon les recommandations nutritionnelles.

Les enfants sont servis à table et sont invités à goûter à toutes les propositions.

### Allergies

Un enfant souffrant d'une allergie alimentaire peut parfaitement être accueilli au restaurant scolaire dès lors qu'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) est mis en place. Dans ce document on note le régime de l'enfant, la procédure pour réagir en cas d'urgence, ainsi que le protocole d'utilisation des médicaments.

La municipalité commande alors un repas spécifique répondant aux besoins de l'enfant dans la limite des possibilités du prestataire. Pour des raisons d'hygiène et de sécurité nous n'acceptons pas de panier-repas.

**Aucun enfant souffrant d'une allergie alimentaire ne pourra être accueilli avant l'élaboration du P.A.I.**

## Article 3 : Modalités d'inscription et tarification/facturation

---

### Inscriptions

Les enfants sont accueillis à partir de leur scolarisation en petite section.

Les enfants de toute petite section ne sont pas admis au restaurant scolaire.

Les inscriptions s'effectuent sur le portail famille **1 semaine avant le besoin**. Si le délai de réservation n'est pas respecté, inscription ou annulation sont alors impossible via le portail. Vous pouvez contacter la Mairie par téléphone au 02.40.01.70.00. ou par mail [info@asserac.fr](mailto:info@asserac.fr) et un agent fera le nécessaire, dans la limite des possibilités d'accueil.

### Tarification/facturation

Le prix du repas est voté en conseil municipal et indiqué sur la dernière délibération en vigueur.

Une majoration est appliquée si votre enfant est présent mais non inscrit. Montant indiqué sur la dernière délibération en vigueur.

En cas d'absence le repas est dû, excepté sur présentation d'un certificat médical, déposé soit directement en Mairie, soit envoyé par mail au service comptabilité : [comptabilite@asserac.fr](mailto:comptabilite@asserac.fr).

Une facture mensuelle et globale est établie entre le 1<sup>er</sup> et le 5 du mois et envoyée sous format dématérialisé.

Le règlement doit être transmis avant le 15.

Sont acceptés les chèques, CESU, prélèvement automatique (Mise en place le 10 du mois) et le numéraire.

En cas de difficultés de paiement il est impératif de prendre contact avec nos services.

## Article 4 : Rôle des agents

---

Le personnel encadrant est chargé de :

- ✓ Prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire dès la sortie de la classe.
- ✓ Veiller à la sécurité physique et affective des enfants lors du trajet, dans la cour de récréation et pendant le temps de repas.
- ✓ L'hygiène, en veillant à ce que les enfants sachent manger proprement et soient propres avant et après le repas.
- ✓ L'éducation alimentaire, en leur apprenant à découvrir des aliments, en incitant à goûter sans jamais forcer.
- ✓ Développer le savoir-vivre et le savoir-être en apprenant le partage des aliments, l'écoute et la bienveillance entre enfants/enfants et enfants/adultes.
- ✓ S'inquiéter de toute attitude anormale chez un enfant et de tenter de résoudre le problème éventuel, sinon en référer à son supérieur hiérarchique.
- ✓ La discipline (les parents et enfants sont informés que des sanctions peuvent être prises en fonction de comportements inadaptés).
- ✓ L'entretien des locaux qui permet de maintenir des conditions d'hygiène et de sécurité optimales.

## Article 5 : Droits et devoirs des enfants

---

### Droits

- ✓ L'enfant doit prendre son repas dans de bonnes conditions, temps de déjeuner d'au moins 20 minutes, ambiance sereine.
- ✓ Il doit être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement.
- ✓ Il doit signaler aux agents toute difficulté.
- ✓ Il doit être protégé contre d'éventuelles agressions d'autres enfants (bousculades, moqueries, rejet, menaces).

### Devoirs

- ✓ Respecter les règles élémentaires de politesse.
- ✓ Respecter les autres enfants et le personnel de restauration.
- ✓ Il doit contribuer par une attitude responsable au bon déroulement du repas.
- ✓ Il doit respecter les règles en vigueur et consignes : Ne pas crier, ne pas se bousculer, etc...
- ✓ Il doit respecter la nourriture, le matériel et les locaux.

## Article 6 : Sanctions

Pour le bon fonctionnement du service de restauration, il est indispensable que les règles élémentaires de vie en collectivité soient respectées, à savoir :

- ✓ Le respect des autres.
- ✓ Le respect de la nourriture.
- ✓ Le respect des locaux.

En cas de non-respect de ces règles ou de comportements manifestement inadaptés aux exigences de la vie en collectivité, la Commune d'Assérac se réserve le droit et le présent règlement l'y autorise, de mettre en œuvre un dispositif de sanction précisé dans le tableau ci-après :

- ✓ Avertissement oral et/ou écrit.
- ✓ Mise à l'écart d'un enfant = Déjeuner seul pendant un temps déterminé, plus ou moins long.
- ✓ Exclusion temporaire.
- ✓ Exclusion définitive.

Plusieurs exclusions temporaires peuvent être appliquées, l'accumulation de celles-ci et un comportement qui ne s'améliore pas peut aussi donner lieu à une exclusion définitive.

| Type de problème                                     | Manifestations principales   | Mesures  |
|--|--|--|
| <b>Non-respect des règles de vie en collectivité</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Mauvaise tenue à table (lever intempestif, chahut, etc...).</li> <li>-Jeux avec la nourriture/Gaspillage.</li> <li>-Jeux dans les toilettes.</li> <li>-Dégradations involontaires du matériel.</li> </ul>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Rappel du règlement.</li> <li>-Avertissement oral.</li> <li>-Eventuel mise à l'écart pendant un temps défini par l'équipe et le responsable.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b><u>PERSISTANCE OU REITERATION</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Punition éducative à faire signer aux parents.</li> <li>-Avertissement écrit.</li> <li>-Convocation de la famille.</li> </ul>  |
| <b>Non-respect des personnes et des biens</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Comportement provocant et insultant (gestes déplacés, vulgarité, etc...).</li> <li>-Attitudes dangereuses, bagarres, coups, etc...</li> <li>-Refus de l'autorité.</li> <li>-Dégradation volontaire du matériel.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Rappel du règlement.</li> <li>-Avertissement des parents par téléphone ou par mail.</li> <li>- Avertissement écrit.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b><u>PERSISTANCE OU REITERATION</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Convocation de la famille.</li> <li>-Exclusion temporaire prononcée par Le Maire ou l'adjoint délégué.</li> <li>-Courrier ou mail adressé à la famille stipulant l'exclusion temporaire et sa durée.</li> </ul>   |
| <b>Comportements inacceptables</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Agressions verbales ou physiques envers des enfants ou le personnel.</li> <li>-Dégradations importantes ou vol du matériel.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Convocation de la famille.</li> <li>-Exclusion temporaire prononcée par Le Maire ou l'adjoint délégué.</li> <li>-Courrier ou mail adressé à la famille stipulant l'exclusion temporaire et sa durée.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b><u>PERSISTANCE OU REITERATION</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Exclusion définitive prononcée par Monsieur Le Maire ou l'adjoint délégué.</li> <li>-Courrier adressé à la famille stipulant l'exclusion définitive et les raisons.</li> </ul> |

## Article 7 : Objets personnels - Vêtements

---

Il est fortement conseillé que les vêtements des enfants soient marqués de leur nom et prénom. L'équipe n'est pas responsable de la perte ou de l'échange de vêtements.

En cas d'accident (principalement chez les maternelles) il est possible qu'une tenue soit prêtée à votre enfant. [Merci de penser à nous rapporter le vêtement en le faisant par exemple passer par l'école.](#)

Les objets de valeur, l'argent, les jouets, les consoles, MP3, etc..., sont strictement interdits. L'équipe n'est pas responsable de la perte, vol ou casse, des objets personnels.

## Article 6 : Accident

---

En cas **d'accident bénin**, le personnel municipal informe :

-Le supérieur hiérarchique.

-Le directeur de l'école.

Le personnel dispose au restaurant scolaire de la fiche individuelle de chaque enfant, permettant de prendre également contact avec eux en cas de besoin.

En cas **d'accident plus grave**, accidentel ou non, mettant l'enfant en péril ou compromettant sa santé, les agents font appel aux services de secours compétents en informant immédiatement le responsable légal de l'enfant puis le supérieur hiérarchique et le directeur de l'école. L'enfant sera accompagné par un agent municipal jusqu'à la prise en charge des parents.



**Acceptation**  
**Règlement intérieur - Restaurant scolaire**

Je soussigné(e) Madame, Monsieur,



Demeurant :



Responsable légal de(s) enfants(s) :



Certifie avoir reçu un exemplaire du règlement de fonctionnement à l'usage des familles pour le service restaurant scolaire et m'engage à le respecter.

Date : .....

Signature des responsables légaux :

Signature(s) de(s) enfant(s) :