



**Restaurant scolaire Municipal
« le GOUT A TOUT »**

Règlement intérieur de la pause méridienne (12h-14h : récréation et restaurant scolaire)



**Mairie de Venansault – Place de la Prépoise – BP 17
85190 VENANSAULT
Tel : 02 51 07 37 84 – Mail : mairie@venansault.com**

SOMMAIRE

1. Objet -----	2
2. Application -----	2

ORGANISATION et FONCTIONNEMENT

3. Les heures de service -----	2
4. Les modalités d'inscription -----	3
5. Le personnel -----	3
6. Les menus -----	3
7. La commission Restauration Scolaire -----	3

RESPONSABILITE et SECURITE

8. Responsabilité -----	4
9. Sécurité -----	4
10. Projet d'Accueil Individualisé (PAI) -----	5
11. Assurance -----	5
12. Maladie ou accident pendant la pause méridienne -----	5-6

TARIFICATION

13. Tarification -----	7
------------------------	---

FACTURATION - REGLEMENT

14. Déduction pour absence -----	7
15. Règlement des repas -----	8

REGLES de VIE pendant la pause méridienne (récréation et restaurant scolaire)

16. Discipline et comportement -----	9
17. Sanctions -----	10
18. La charte du Restaurant scolaire : -----	11-12
19. Acceptation du présent règlement intérieur -----	12

La restauration scolaire est un service facultatif, rendu aux familles. Ce temps de repas joue un rôle éducatif dans la vie de l'enfant. Il est soumis de ce fait au respect de certaines règles de convivialité, d'éducation, de politesse et de civisme.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accès et les modalités de fonctionnement du restaurant scolaire.

1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les rapports entre le restaurant scolaire municipal et les personnes physiques utilisatrices du service de restauration scolaire.

2 - Application

Le présent règlement est applicable de plein droit à toutes personnes majeures ou mineures usagers du service dépendant du restaurant scolaire municipal. Il est aussi applicable aux représentants légaux (parents, tuteurs) des usagers mineurs.

ORGANISATION et FONCTIONNEMENT

Le restaurant scolaire municipal fonctionne chaque jour d'école selon le calendrier fourni par l'éducation nationale en début d'année.

Concernant les périodes des petites et grandes vacances, seuls les enfants inscrits à l'accueil de loisirs peuvent en bénéficier.

Horaires d'accueil des familles pendant les périodes scolaires :

8h30 à 11h30 et de 14h00 à 16h30, lundi, mardi, jeudi et vendredi.

8h30 à 11h30 le mercredi

En aucun cas, les parents ne pourront intervenir de leur propre initiative durant le service. Sur autorisation de la directrice du restaurant scolaire, les parents pourront assister au déroulement d'un service.

Chaque enfant a sa place définie en début d'année. Celle-ci peut cependant être modifiée en cours d'année.

Les enfants qui mangent occasionnellement sont installés aux places disponibles. Le temps du repas est d'environ 45 minutes.

Afin de faciliter l'habillage, les vêtements doivent être marqués au nom et prénom de l'enfant.

3 - Les heures de service



Les heures de service du restaurant scolaire sont fixées en accord entre le restaurant scolaire municipal et les directeurs d'école de manière à assurer la bonne marche du restaurant scolaire.

Pendant les périodes scolaires

Les Lundis, mardi, Jeudi et vendredi de :

- **1^{er} service : 12h à 12h45 :** Elèves de maternelle des écoles « Le Sableau » et « Louis Chaigne » (PS-MS-GS + les CP/CE1 de l'école publique)
- **2^{ème} service : 13h à 13h45 :** Elèves de l'élémentaire des écoles « La Fontaine » et « Louis Chaigne » (CE1-CE2-CM1-CM2)

Les mercredis de :

- **1^{er} service : 12h à 12h45 :** Elèves des écoles
Le mercredi après le repas, la sortie des enfants des écoles publiques se fait au portail de l'école élémentaire entre 12h50 et 13h.
Au-delà de 13 h, les enfants sont conduits à l'accueil de loisirs.

Pendant les petites et grandes vacances 1^{er} service : 12h à 12h55 : Après le repas, les enfants sont reconduits à l'accueil de loisirs

4 - Les modalités d'inscriptions



Ne peuvent bénéficier du service de restauration scolaire municipale que les enfants des écoles de Venansault, dont les représentants légaux ont signé et retourné le bulletin d'inscription dûment rempli. Fiche d'inscription téléchargeable sur le site de la commune : <https://www.venansault.com/>

L'inscription au restaurant scolaire municipal pour l'année concernée ne sera prise en compte qu'en l'absence d'arriérés de paiement.

Aucune inscription ne pourra être acceptée hors des règles établies (remplir la fiche d'inscription)
Les modifications éventuelles en cours d'année ainsi que le signalement des absences devront être transmis au restaurant scolaire municipal de Venansault : cantine@venansault.com

5 - Le personnel

Le service de restauration scolaire est un service municipal sous la responsabilité de Mr le Maire.
L'équipe est composée :

- 1 directrice, 2 cuisinières et 17 agents de service

Aucune réglementation en vigueur n'impose une norme d'encadrement.

Pour la collectivité de Venansault, le taux d'encadrement est de :

- 1 agent pour 16 enfants scolarisés en maternelle
- 1 agent pour 24 à 32 enfants scolarisés en élémentaire

6 - Les menus



Les menus sont élaborés dans le respect des règles de l'équilibre alimentaire, par la directrice du restaurant scolaire et les cuisiniers en collaboration avec les membres de la commission restauration scolaire.

Les menus sont affichés dans les locaux du restaurant scolaire, dans les écoles, à l'accueil de loisirs et disponibles sur le site de la commune, rubrique ENFANCE/JEUNESSE, RESTAURANT SCOLAIRE. La direction du restaurant scolaire se réserve le droit de modifier les menus en fonction des commandes.

Des serviettes de table en tissu sont fournies par le restaurant scolaire pour les élèves de maternelles (1^{er} service) et lavées par le personnel municipal.

Des serviettes en papier sont fournis par le restaurant scolaire pour les élèves de l'élémentaire (2^{ème} service).

7- La commission Restaurant Scolaire

Sa composition est la suivante :

- Monsieur le Maire de Venansault - **FAVREAU Laurent**
- La commission scolaire municipale - **BESSON Marine**
- La directrice du restaurant scolaire - **PEULTIER Jocelyne**
- Les cuisiniers - **MOREAU Kévin - MANDIN Florence**
- Parent d'élèves de l'école « Le Sableau » et « La Fontaine » - **ANTOINE Valérie, THINNES Pascaline,**
- Parent d'élèves de l'école « Louis Chaigne » - **LE TRIONNAIRE Gwenaëlle, SELIN Lydie**

La commission restaurant scolaire se réunit 15 jours avant chaque période de vacances scolaires (octobre, décembre, février, avril et juin). Ce sont des moments d'échanges autour du service de restauration scolaire.

Cette commission est chargée de recueillir les remarques des utilisateurs, parents, enfants, personnels et de proposer à la commission scolaire municipale toute mesure relative à l'amélioration du service.

Ses objectifs principaux :

- Assurer le relais entre les familles, les écoles et la municipalité,
- Proposer des menus variés et équilibrés,
- Proposer de nouveaux produits pour éduquer les enfants aux différents goûts,
- Modifier et valider les menus proposés en respectant le plan alimentaire et le protocole en place.
- Recueillir les propositions des convives sur la restauration scolaire et leur environnement

La commission s'adjoit selon les besoins, des personnes expertes sur des sujets précis.

RESPONSABILITE et SECURITE

8- Responsabilité

Le restaurant scolaire municipal est placé sous la responsabilité de la commune de Venansault, représentée par Mr le Maire, **Mr FAVREAU Laurent**

Les enfants sont pris en charge par le personnel d'encadrement de 12h à 14h.

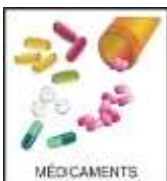
9- Sécurité

En raison de la capacité d'accueil limitée à 455 places, l'accès des usagers du service pourra être refusé en l'absence de place disponible.

Les consignes à respecter en cas d'incendie sont affichées dans les locaux.

2 exercices annuels d'évacuation sont réalisés (1^{er} service et 2^{ème} service).

10- Projet d'Accueil Individualisé



La santé de l'enfant est une priorité.

Pour toute situation particulière (appareil dentaire, gastro...) merci de prévenir par écrit le restaurant scolaire.

Conformément à la circulaire du 08 septembre 2003, relative à l'accueil en collectivité des enfants atteints de troubles de la santé, dont les allergies alimentaires, il convient que les parents fassent une demande de **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** auprès du directeur de l'école.

Le PAI est un protocole établi par écrit entre les parents, le responsable d'établissement scolaire, le médecin scolaire (en concertation avec le médecin traitant), le maire ou son représentant. **Il a pour objet**

d'organiser les conditions d'accueil en collectivité des enfants atteints de maladies chroniques, d'allergies ou d'intolérances alimentaires.

Le PAI devra autant que possible décrire précisément les affections dont souffrent les enfants, ainsi que les précautions à prendre en conséquence.

Un PAI est établi pour une durée d'un an, sa poursuite doit se faire autant que nécessaire par voie d'avenant.

Les seules substitutions de repas appliquées le seront sur préconisation médicale et de la signature d'un PAI.

Dès lors qu'un PAI est élaboré, l'enfant doit pouvoir bénéficier des services de restauration collective.

La circulaire précitée de 2003 prévoit la mise en place de l'une ou l'autre des mesures suivantes :

- les services de restauration fournissent des repas adaptés au régime particulier en application des recommandations du médecin prescripteur ;

- les parents fournissent le repas des enfants selon les modalités définies dans le PAI et en respectant les règles d'hygiène et de sécurité. Dans ce cas, c'est la famille qui assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas (composants, couverts, conditionnements et contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble).

Il est toutefois possible de refuser l'accès à la restauration scolaire des enfants atteints de maladies chroniques, d'allergies ou d'intolérances alimentaires en raison :

- du degré ou de la complexité des troubles de santé ;

- de la capacité des enfants à gérer leurs maladies en toute autonomie, compte tenu notamment de leurs âges et de l'avis du médecin.

Sans ce document, le restaurant scolaire municipal se dégage de toute responsabilité en cas de problème.

En dehors du PAI ou certificat médical, aucun médicament ne sera donné par le personnel encadrant.

Chaque fin d'année scolaire, le restaurant scolaire procédera à la destruction des médicaments et ordonnances non retirés par les familles.

11 - Assurance

La Mairie est assurée pour l'activité de restauration scolaire et son personnel dans l'exercice de ses fonctions. Les parents doivent souscrire une assurance extrascolaire pour assurer les dégâts que leur enfant pourrait occasionner.

Il est recommandé aux parents de veiller à ce que leur enfant ne soit pas en possession d'objet de valeur ou dangereux. La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol

12 - Maladie ou accident pendant la pause méridienne

Maladie :

Si l'enfant est malade pendant le temps du repas, la directrice du restaurant scolaire prévient les parents par téléphone.

Accident :

En cas d'accident bénin (écorchure ou autre...) les agents sont autorisés à prodiguer de petits soins (pansement...)

En cas d'accidents plus graves, les agents doivent faire **appel au 15 (SAMU)** pour établir un diagnostic. Ils doivent par ailleurs en informer la directrice du Restaurant scolaire qui se charge d'informer le représentant légal de l'enfant, ainsi que l'autorité communale.

Chaque accident, quel que soit son degré de gravité, **est consigné par écrit dans un carnet en retraçant les circonstances de l'événement.**

Au moment du passage de relais entre la commune et l'école, l'enseignant de l'enfant ainsi que le responsable de l'établissement sont informés de tous faits concernant leurs élèves.

PROCOLE A SUIVRE EN CAS D'ACCIDENT OU DE MALADIE PENDANT LA PAUSE MERIDIENNE

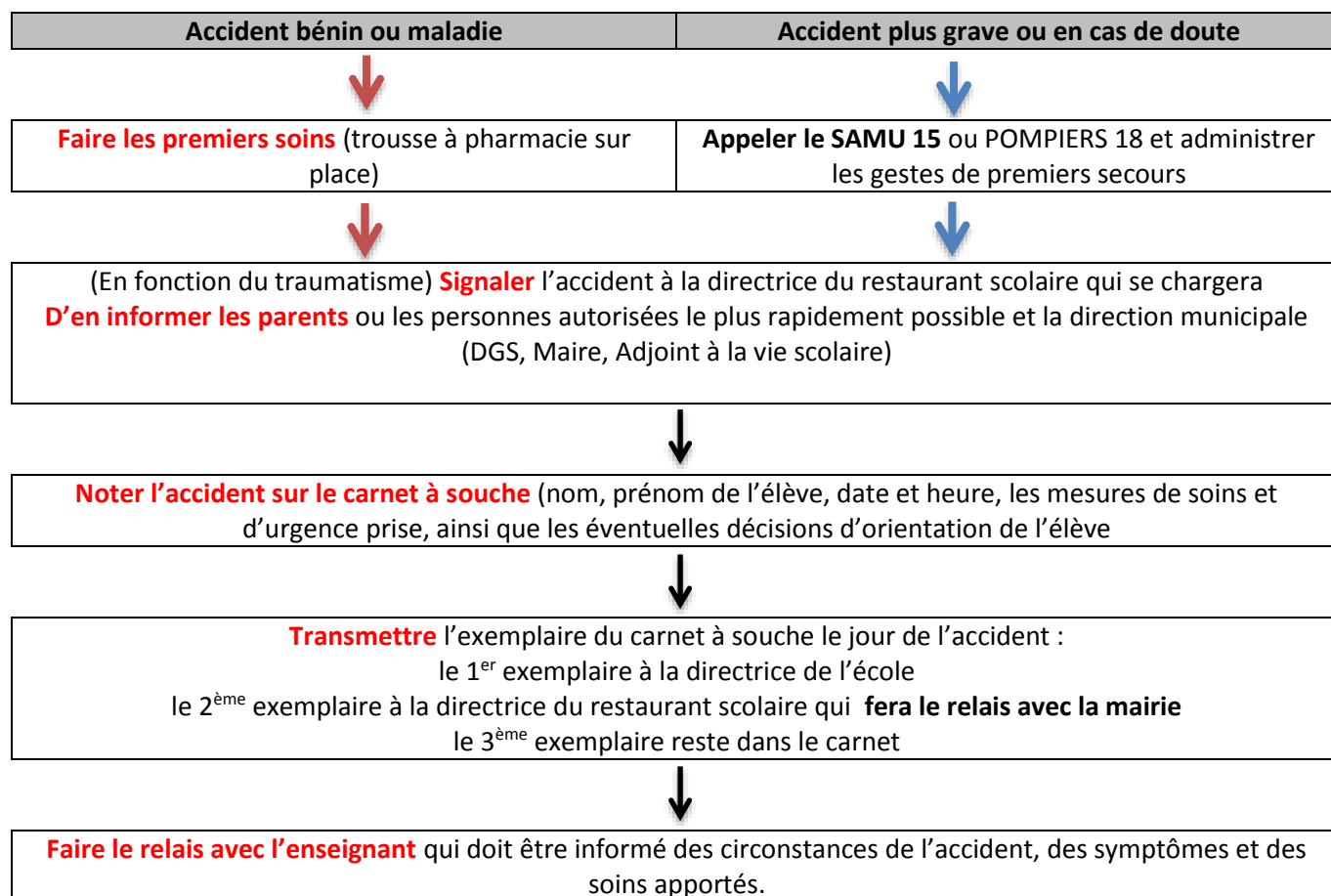
Le temps méridien relève de la compétence communale. Seuls sont habilités à intervenir auprès des enfants les agents placés sous la responsabilité du Maire.

L'animateur (trice) ou le (la) surveillant (e) de cour assure la sécurité physique des enfants pendant la pause méridienne.

Pour cela, il convient de :

- D'être vigilant et attentif pour éviter les accidents (prévention et anticipation des dangers)
- De pouvoir intervenir en amont des incidents
- D'apporter les soins nécessaires ou de faire appel aux secours si nécessaire

En cas d'accident ou de maladie, les agents ont pour consigne :



RECOMMANDATIONS

Aucun médicament ne doit être administré, sauf en cas de protocole médical
Avant tout soin, faire un lavage soigneux des mains et, si possible porter des gants

TARIFICATION

13 - Tarifs 2023-2024

Le forfait est calculé sur la base de 36 semaines scolaires dans l'année, divisé par 10 mois. Son montant mensuel est donc toujours identique chaque mois.

Pour les parents séparés avec garde alternée, une facturation spécifique peut s'appliquer uniquement sur demande après de la direction du restaurant scolaire.

Repas au forfait 4.10 €

- Forfait 5** - 5 repas par semaine soit **73.80 €** par mois
- Forfait 4** - 4 repas par semaine soit **59.04 €** par mois (4 jours fixes)
- Forfait 3** - 3 repas par semaine soit **44.28 €** par mois (3 jours fixes)
- Forfait 2** - 2 repas par semaine soit **29.52 €** par mois (2 jours fixes)
- Forfait 1** - repas occasionnel : **4.65 €** par repas

Repas adulte extérieur : 7.20 €

Tarif spécifique pour allergie conséquente : **2.45 €**

Une réduction de **50%** est accordée à partir du **3^{ème} enfant**.

Possibilité de changer de forfait en cours d'année en prévenant la directrice du restaurant scolaire et en respectant le choix du forfait pour un mois complet (sauf décision municipale exceptionnelle et cas particuliers examinés par la directrice).



FACTURATION - REGLEMENT

La facturation est établie mensuellement à terme échu.

Les factures sont consultables sur le site de la commune et doivent être acquittées au plus tard le 15 du mois suivant (ex : facture de septembre, payable le 15 octobre)

<https://www.venansault.com> :

Rubrique : enfance et jeunesse, restaurant scolaire, mon portail famille

Cliquer sur le lien :

<https://portail.berger-levrault.fr/23090/accueil>

Demander votre **Code abonné** (ex : BLENFANCE-23090- 123456789) au restaurant scolaire



14 - Déductions pour absences

A) - Les repas seront remboursés **en totalité dès le 1^{er} jour**, dans le mois concerné pour les motifs suivants :

- **Sorties scolaires, classes découvertes, journées pédagogiques** (lorsque les pique-nique ne sont pas fournis par le restaurant scolaire).
- **Hospitalisation programmée** : Prévenir 7 jours ouvrables à l'avance et fournir un justificatif médical.
- **Pandémie, épidémie** : en cas de confinement, fermeture de classe/école, absence de professeur si impossibilité de regrouper les classes (ex : COVID 19).

B) - Les repas seront remboursés sur la base de **1.55 €** dans le mois concerné pour le motif suivant :

- **Absence pour maladie : remboursement à partir du 3^{ème} jour d'absence consécutif**
Exemple : un enfant absent 2 jours scolaires consécutifs : aucun remboursement (2 jours de carence)
Un enfant absent 10 jours consécutifs : 8 jours d'absences remboursés à 1.25 €
 - o Les remboursements seront effectués si l'absence est signalée dès le 1^{er} jour au restaurant scolaire
- **Aucun remboursement ne sera effectué en cas :**
 - de grèves,
 - d'absence d'enseignant,
 - de décisions de l'autorité organisatrice concernant les transports scolaires (intempéries), étant entendu que le restaurant scolaire municipal reste ouvert pour accueillir les enfants. En cas de grève du personnel de restauration, un courrier sera adressé aux familles.

15- Règlement des repas

Le paiement doit s'effectuer dans le délai notifié sur la facture

Sauf avis contraire de votre part, le prélèvement sera automatiquement reconduit chaque année scolaire par tacite reconduction. Vous pouvez renoncer au prélèvement par simple courrier ou mail

Tout litige lié à la facturation doit être communiqué au restaurant scolaire dans le mois suivant la réception de la facture. La régularisation éventuelle sera effectuée sur la facture suivante. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera prise en compte.

Le règlement des factures peut s'effectuer par :

- **Prélèvement automatique** (mode de paiement à privilégier),
Les règlements sont à adresser à la : TRESORERIE YON-VENDEE, 30 rue Gaston RAMON, 85021 LA ROCHE SUR YON.
- **Par chèque à l'ordre du Trésor Public.** Joindre le coupon sans le coller, ni l'agrafer.
- **Chez un buraliste agréé :** liste consultable sur www.impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite.
 - Se munir du coupon de règlement avec le QR CODE.
- **Par carte bancaire sur le site internet sécurisé** <http://ww.tipi.budget.gouv.fr>
 - (les références demandées figurent sur la facture : n° facture, code collectivité, références)
- **Par téléphone** au 02.51.24.24.14.
- **Par virement :** TRESORERIE YON-VENDEE 30 rue Gaston RAMON 85021 LA ROCHE-SUR-YON
 - RIB : 30001 00697 D8520000000 80 IBAN : FR28 3000 1006 97D8 5200 0000 080 BIC : BDFEFRPPCCT

Le paiement du mois en cours sera prélevé ou à régler le 15 du mois suivant. Les absences signalées seront déduites (en fonction du motif) dans le mois concerné.

CHANGEMENT DE COORDONNEES BANCAIRES

La famille qui change de compte bancaire doit fournir un nouveau RIB ou RIP. L'imprimé de mandat de prélèvement SEPA mis à jour des nouvelles coordonnées bancaires sera envoyé aux familles. Après signature, celles-ci devront le retourner au restaurant scolaire.

Le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte au plus tard le mois suivant la réception des nouvelles coordonnées.

REJET DE PRELEVEMENT – CONSEQUENCES

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets de prélèvement pour la même famille au cours d'une année scolaire. Un courrier d'information sera adressé à la famille. Il appartiendra alors à la famille de régler sa facture par tout autre moyen mis à sa disposition.

Le non-paiement par la famille usager de la participation financière après l'expiration du délai de mise en recouvrement par le Trésor Public, entraîne la perte de la qualité d'usager qui est prononcée par la Mairie. Cette perte de qualité d'usager ne dispense pas les débiteurs du paiement de leur dette.

Avant toute nouvelle inscription, la participation financière de chaque famille utilisant les services du restaurant scolaire, doit être soldée.

En cas de modification du calendrier scolaire, la facturation est inchangée s'il s'agit du remplacement d'un jour d'école par un autre (exemple : jour de pont remplacé par un mercredi).

16 - Discipline

Les représentants légaux sont responsables civilement du comportement de leurs enfants. Ils veilleront donc à exercer leur mission éducative près d'eux en s'intéressant au fonctionnement de la structure et en faisant part de leurs suggestions ou doléances à la directrice du restaurant scolaire municipal, placé sous l'autorité du directeur général des services et du Maire.

Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des représentants légaux. De plus, les membres du personnel ne sont en aucun cas responsables des objets emportés par les enfants (jeux, cartes, bijoux...).

17 - Sanctions

Les enfants sont encadrés par des agents municipaux.

L'enfant doit respecter les règles de vie et les adultes encadrants :

- Respect du personnel
- Respect du matériel et des jeux.
- Avoir un comportement convivial et sans violence vis-à-vis de ses camarades.

Le personnel d'encadrement doit de son côté adopter une attitude adaptée et bienveillante permettant de favoriser l'accompagnement éducatif des enfants.

En cas de non-respect des consignes selon la charte :

- Un rappel à la règle sera fait par le personnel encadrant
 - o L'enfant peut être amené à faire de petits travaux d'intérêts généraux avant ou après le repas :
 - Nettoyer les tables et/ou les chaises du restaurant scolaire,
 - Ramasser les papiers dans la cour
- Après 3 rappels formalisés à la règle demeurés infructueux, un avertissement sera motivé et sera notifié aux représentants légaux
- Après 2 avertissements demeurés vains, une exclusion temporaire du restaurant scolaire pourra être prononcée par la directrice du restaurant scolaire et/ou l'él(u)e déléguée à l'enfance.

En cas de faits ou d'agissement particulièrement graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service exprimés par notamment :

- Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel encadrant
- Agressions verbales, comportement provoquant ou insultant
- Dégradations des biens (*actes violents entraînant des dégâts matériels et/ou corporels*)
- Refus systématique d'obéissance
- Persistance d'un comportement impoli
- Vol du matériel mis à disposition

Une mesure d'exclusion temporaire pourra être prononcée directement, sans avertissement préalable, par la directrice du restaurant scolaire, et/ou l'él(u)e déléguée à l'enfance, et/ou Mr le maire, à l'encontre de l'enfant auquel ces agissements sont reprochés.

Après 2 exclusions temporaires dans l'année scolaire, une mesure d'exclusion définitive pourra être prononcée par l'él(u)e délégué(e) à l'enfance.

A l'exception du rappel de la règle, l'ensemble des sanctions prévues ci-dessus seront systématiquement motivées et notifiées (mail, courrier) aux représentants légaux de l'enfant concerné



CHARTE DE BONNE CONDUITE
Avertissement

Restaurant scolaire municipal

Tél : 02 51 07 31 55



Le (date) : _____

Je vous informe que le comportement de votre enfant : _____

Classe de Mr ou Mme : _____

N'est pas acceptable sur le temps de la pause méridienne. En effet, à plusieurs reprises votre enfant a été réprimandé pour : (explications)

En référence au règlement intérieur et à la charte de bonne conduite, je vous informe que si votre enfant doit avoir un 2ème avertissement, une sanction adaptée sera mise en place.

PEULTIER Jocelyne, Directrice restauration scolaire et pause méridienne

Merci de bien vouloir signer et retourner l'avertissement dans les 48h.

Signature des parents :

Consignes

Type de problème	Mesures	Sanction
Comportement bruyant et non policé, refus d'obéissance Remarques déplacées et / ou agressives envers un enfant et/ou un adulte Persistance d'un comportement impoli Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Information par téléphone, mail ou courrier à la famille avec la fiche de liaison ainsi qu'à l'école et à la Mairie	Avertissement sera fait à l'enfant Avec Travaux d'intérêts généraux avant ou après le repas : *Aide au service des élèves de maternelle *Nettoyer les tables et les chaises du restaurant scolaire *Ramasser les papiers dans la cour Avertissement et TIG En cas de récurrence, exclusion 1 semaine
<u>Non-respect des biens et des personnes :</u> Comportement provocant ou insultant, - Dégradations mineures du matériel mis à disposition <u>Menaces vis-à-vis des personnes et /ou</u> <u>dégradations volontaires des biens :</u> Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Information par téléphone, mail ou courrier à la famille avec la fiche de liaison ainsi qu'à l'école et à la Mairie Information par téléphone, mail ou courrier à la famille avec la fiche de liaison ainsi qu'à l'école et à la Mairie Exclusion définitive / poursuites pénales	Convocation des parents Avertissement sera fait à l'enfant Avec Travaux d'intérêts généraux avant ou après le repas : *Aide au service des petits *Nettoyer les tables et les chaises du restaurant scolaire *Ramasser les papiers dans la cour En l'absence d'amélioration un 2 ^{ème} avertissement sera envoyé. Exclusion de l'enfant selon le degré de la faute Puis 1 semaine si pas d'amélioration et exclusion définitive

En tout état de cause, l'interlocuteur unique reste la directrice du restaurant scolaire.

DROITS et DEVOIRS DES ENFANTS, DES AGENTS DE RESTAURATION, DES PARENTS

L'enfant

Droits et devoirs des enfants



Leurs droits :



- Venir manger au restaurant scolaire, dans un endroit adapté, propre et aménagé,
- Bénéficier d'une alimentation saine, variée, équilibré et suffisante,
- Manger avec ses amis,
- Aimer ou de ne pas aimer sachant qu'il faut goûter avant de se prononcer,
- S'exprimer sur les menus proposés
- Etre acteur sur le temps du déjeuner afin d'être autonome (responsable de table, service, etc.)
- Etre respecté et écouté,
- Parler avec mes camarades sans crier
- Disposer d'un temps de pose dans un esprit de convivialité,

Leurs devoirs :



- Etre poli (bonjour, s'il vous plaît, merci),
- Se tenir correctement à table,
- Respecter les autres enfants, les agents, le matériel, le règlement intérieur du restaurant scolaire,
- Passer aux toilettes et se laver les mains,
- Partager équitablement la nourriture et le temps de parole,
- Ne pas crier,
- Entrer sans courir dans le restaurant,
- Goûter les aliments,
- Ne pas se déplacer à tort,
- Ne pas jeter, gaspiller et jouer avec la nourriture,
- Ne pas jouer dans les WC,
- Ne pas emporter de jeux à table,
- Ne pas donner des coups de pieds sous la table,
- Ne pas se déplacer pendant le repas sauf autorisation de l'agent de restauration,
- Trier les déchets,
- Ranger la table et sortir en rang 2x2 en silence sans courir.



En cas de transgression du règlement

- ⇒ Selon la nature de l'incident, l'enfant changera de table et sera amené à réfléchir sur ses actes et les faits seront notés dans le cahier
- ⇒ Si récidive, ou en fonction de la nature des faits
- ⇒ **Carton JAUNE** : 1^{er} avertissement parviendra au professeur, directeur(trices) des écoles et aux parents.
- ⇒ **Carton ORANGE** : 2^{ème} avertissement parviendra au professeur, directeur (trices) des écoles, mairie, et les parents seront convoqués
- ⇒ **Carton ROUGE** : je suis exclu (e) 1 semaine



Droits et devoirs du personnel

Le personnel

Leurs droits :

- Etre respecté des enfants, de leurs familles et des collègues.
- Pouvoir travailler dans de bonnes conditions.



Leurs devoirs :

- Assurer le service de restauration auprès des enfants dans le respect des règles d'hygiène.
- Assurer l'accueil, le service, la surveillance et l'éducation au goût.
- Assurer la sécurité physique, affective et morale des enfants.
- Respecter les enfants et les collègues
- Tenir informé le responsable du restaurant de tout problème qui peut survenir pendant le temps de restauration.
- Dialoguer avec les enfants et les écouter.
- S'informer des P.A.I s'il en existe et les appliquer.

Droits et devoirs des familles

Les familles

Leurs droits :

○ Rencontrer le Responsable du restaurant, la Directrice Adjointe ou l'élue déléguée à l'enfance

- S'informer sur le fonctionnement du restaurant scolaire,
- S'informer du comportement de son (ses) enfant(s),
- Participer à la Commission restauration scolaire.



Leurs devoirs :

- Inscrire impérativement leur(s) enfant(s) au restaurant,
- Avertir le restaurant de l'absence de l'enfant par tout moyen,
- Informer sur les traitements en cours (P.A.I) ou allergie(s) des enfants,
- Informer l'enfant du règlement intérieur,
- Respecter les règles de fonctionnement du restaurant scolaire.

19 - Acceptation du présent règlement intérieur

L'inscription de votre (vos) enfant (s) au restaurant scolaire municipal vaut acceptation du présent règlement intérieur et de la charte.

Le service de restauration scolaire n'est pas une prestation obligatoire. En cas de nécessité, la municipalité pourra décider de l'interruption du service après en avoir préalablement informé les familles.

Le 15 juin 2023

Monsieur le Maire de Venansault

Laurent FAVREAU