

### PREAMBULE

Le temps de restauration dédié aux élèves de Corsept (maternel et élémentaire), appelé également pause méridienne, correspond à un temps périscolaire, placé directement sous la responsabilité du Maire de la commune.

Pendant cette période, fixée entre 12h00 et 13h20, la collectivité structure un temps de pause et un repas en 2 services pour assurer un accueil et un déroulé de qualité.

Comme tous les services assurés par une collectivité publique, il a ses propres règles de fonctionnement et ses méthodes que doivent connaître, accepter et appliquer les intervenants et les usagers.

### ARTICLE 1 : OBJECTIFS DE LA PAUSE MERIDIENNE

**Article 1.1** Assurer à l'enfant un repas de qualité en quantité adaptée à ses besoins, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité. La confection des repas est assurée par un personnel qualifié et selon des normes diététiques en vigueur. Une commission de menus contribue à son élaboration. Elle est composée d'élus, de personnel de la collectivité, des représentants de parents, de l'équipe d'API (prestataire cuisine), des enseignants, d'une diététicienne et de partenaires si besoin.

**Article 1.2** Une place active de l'enfant : chaque enfant est considéré dans son individualité tout en étant intégré dans un groupe. Le respect par les enfants des règles d'hygiène et de vie en commun est indispensable. Les objets de valeur ne sont pas recommandés, dans le cas de perte/vol la commune ne pourra pas être tenue pour responsable.

**Article 1.3** Un rôle central pour les encadrants qui contribuent au bon déroulé et à l'apprentissage-découverte pour les enfants

Les missions du personnel d'encadrement

- Dresser les tables
- Pointage des présents
- Garantir l'hygiène corporelle et alimentaire
- Assurer la sécurité des enfants et faire respecter les moments de calme
- Aider matériellement l'enfant à prendre son repas
- Participer à l'éducation de l'enfant en lui apprenant les valeurs fondamentales de la socialisation, responsabilisation, autonomie, respect, tolérance et ouverture aux saveurs et goûts.
- Anticiper et gérer les conflits entre les enfants
- Soigner les petites blessures et en rendre compte à la coordonnatrice
- Devoir de réserve et de discrétion sur les situations rencontrées
- Entretien du restaurant après chaque utilisation
- Garantir la neutralité et laïcité du service

### ARTICLE 2 : ORGANISATION - ADMISSION

Les inscriptions et réinscriptions sont obligatoires. Le dossier d'inscription est à retirer en mairie ou à télécharger sur le site de la commune [www.corsept.fr](http://www.corsept.fr) La réinscription se fait en juin via un formulaire transmis par l'école.

Lors de la première inscription un identifiant sera envoyé par mail. Ainsi chaque parent pourra via le site officiel de la mairie et par le lien suivant <http://logicielcantine.fr/corsept/>, compléter le formulaire d'inscription et gérer les inscriptions des enfants tout au long de l'année. La réservation des repas peut se faire avant la rentrée de septembre et pour toute l'année scolaire.

Tout changement de situation (adresse, RIB, téléphone, séparation, divorce ...) doit être signalé à la mairie par écrit et accompagné des documents correspondants.

Toute inscription vaut acceptation du présent règlement intérieur.

### ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT

#### Article 3.1 : Réservations/absences

- En cas d'absence, *sauf maladie (voir ci-dessous)*, et/ou de jours de grève chaque famille doit désinscrire le jour même avant 9h en prévenant la régie scolaire au 02.40.27.79.38 ou [regiescolaire@corsept.fr](mailto:regiescolaire@corsept.fr) Par cette démarche le repas ne sera pas facturé. Prévenir l'école ne suffit pas.
- En cas d'absence pour maladie, prévenir le matin **avant 9h00** par téléphone au 02.40.27.79.38 pour ne pas être facturé.
- En cas de présence sans réservation au préalable : le repas sera facturé à la famille avec une pénalité.
- En cas d'absence pour maladie en cours de matinée : aucune déduction n'est effectuée si la régie n'a pas été prévenue par les parents.

- Les absences liées à des sorties scolaires sont décomptées lorsque la direction de l'école transmet la liste des enfants et en informe la mairie par écrit 15 jours avant.

### Article 3.2 : TARIFS et PAIEMENTS

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal pour chaque rentrée scolaire.

Une facture mensuelle correspondant au nombre de repas pris par enfant est visible sur le site via le code confidentiel.

Plusieurs modalités de paiement sont possibles par chèque bancaire ou postal (libellé à l'ordre du Trésor Public) / par prélèvement automatique / par paiement en CB sur le logiciel.

En cas de difficultés de paiement, un rapprochement avec le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est à envisager.

### ARTICLE 4 : LES MOYENS HUMAINS

Le personnel assurant cette mission est composé

♦ 1 cuisinier ♦ 1 aide-cuisinier ♦ D'agents de service et de surveillance par classe ♦ 1 coordonnatrice

### ARTICLE 5 : PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI) ET REPAS DE SUBSTITUTION FOURNIS PAR LES PARENTS

Tout régime alimentaire fait l'objet d'un P.A.I. En l'absence de celui-ci, tout incident alimentaire lié à l'état de santé de l'enfant reste de la responsabilité des familles. L'équipe encadrante n'est pas habilitée à administrer des médicaments aux enfants, sauf en cas de projet d'accueil individualisé.

Pour les repas froids, les aliments doivent être préparés (coupés, assaisonnés...). Il n'est pas nécessaire d'y joindre une boisson, l'eau est fournie par le restaurant scolaire.

S'agissant de la cuisson des aliments, pour des raisons d'hygiène, il ne sera pas procédé à la cuisson des viandes ou poissons crus. Les risques de contaminations pendant le transport et les risques de contaminations croisées à l'intérieur de la cuisine étant importants, les aliments doivent impérativement être cuits.

Le repas donné par les parents doit être stocké dans une glacière portant le nom et la classe de l'enfant, et déposée le matin entre 8h50 et 9h auprès du cuisinier.

### ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉ - ACCIDENTS

Les parents restent civilement responsables du comportement de leur(s) enfant(s), sauf pour ce qui relève de la responsabilité de l'organisateur. Ainsi tout dégât commis par un enfant sera facturé aux parents. A charge à chacune des parties de s'assurer. En cas de blessure bénigne (*coupure superficielle, écorchures...*), l'équipe encadrante dispose d'une trousse à pharmacie conforme aux normes en vigueur.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, l'équipe fera appel aux pompiers ou au SAMU. Les parents seront prévenus dans les plus brefs délais.

### ARTICLE 7 : DISCIPLINE - RÈGLE DE VIE

Au restaurant scolaire, l'équipe veille à créer un climat éducatif serein en appliquant les règles ci-dessous auxquelles les enfants doivent également se conformer. Une affiche pédagogique est apposée dans le restaurant pour les appréhender (*voir annexe*).

- Rentrer et quitter le restaurant sans bousculade, en silence et rangé par deux
- Respecter le personnel et le matériel
- Ne pas jouer et jeter la nourriture et/ou les couverts
- Ne pas se déplacer sans autorisation de l'adulte

Les objets de valeur et/ou électroniques (montre connectée...) ne sont pas autorisés.

Tout comportement perturbateur au restaurant scolaire et/ou dans la cour de l'école et/ou pendant les trajets donnera lieu à une sanction.

1. Le personnel rappelle à l'enfant la situation problématique et ses conséquences. En fonction de la gravité, l'enfant pourra être isolé pendant le temps nécessaire à la réflexion et pour lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie en groupe. Il ne devra à aucun moment rester sans surveillance.
2. Si ces agissements se renouvellent ils seront portés à la connaissance des parents. Les incidents seront consignés dans le cahier de transmission et partagés avec la direction de l'école si nécessaire (besoin de cohérence éducative).
3. Après 3 avertissements les parents seront convoqués et reçus par l' élu en charge du service et par la coordinatrice. Une décision d'expulsion temporaire ou définitive pourra être prononcée si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas.

Validation Conseil Municipal du 24 juin 2024 délibération n° 049-2024

Hervé GENTES  
Le Maire.

