



## REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Mairie de Sevrey

36 rue Louis Verchère

03.85.92.93.70

[restaurantscolaire@sevrey.fr](mailto:restaurantscolaire@sevrey.fr)

### PREAMBULE

Le service de restauration scolaire mis en place par la commune de Sevrey (Saône-et-Loire), a pour mission d'assurer l'accueil et le déjeuner des élèves des écoles maternelle et élémentaire de la Commune, pendant la pause méridienne.

La commune de Sevrey assure la prise en charge financière du fonctionnement du service et elle répartit cette charge entre le budget communal et les familles.

L'accès au service de restauration scolaire est autorisé :

- Au personnel communal, instituteurs et intervenants scolaires en position d'activité et hors congés.
- Aux personnes de 70 ans domiciliés à Sevrey, à raison d'une fois par semaine, dans la limite des places disponibles.

Les méthodes utilisées dans la confection des repas répondent aux dispositions de la réglementation en vigueur notamment les denrées alimentaires.

Les repas sont confectionnés sur place par le personnel communal.

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles de fonctionnement du service « restauration scolaire » et de participation financière des familles.

Le présent règlement devient un document contractuel si l'enfant est admis dans la structure concernée.

**Avec la demande d'inscription la famille atteste qu'elle a pris connaissance du règlement intérieur.**

### I-FONCTIONNEMENT

La commune de Sevrey assure la restauration scolaire au bâtiment périscolaire « Jean MARY » 33B rue Louis Verchère 71100 SEVREY.

#### **Capacité d'accueil du restaurant scolaire**

La capacité d'accueil du restaurant scolaire est limitée par :

- \* le nombre de repas pouvant être confectionnés,
- \* la surface des locaux aménagés (1m<sup>2</sup> par enfant),
- \* l'organisation du fonctionnement à mettre en œuvre pour permettre un encadrement des enfants dans les meilleures conditions.

#### **Fonctionnement du restaurant scolaire**

Les horaires du service pourront être aménagés en fonction des heures de sortie des écoles ou des classes, mais devront être respectés.

Les serviettes de table sont fournies.

Les menus seront affichés au restaurant scolaire et dans les différentes écoles, pour la semaine.

Les familles sont invitées, lorsqu'elles ont des observations ou remarques à formuler sur les conditions de surveillance ou de restauration, à s'adresser à la Mairie (03.85.92.93.70).

Tout changement de situation familiale ou professionnelle devra être porté à la connaissance de la mairie dans les plus brefs délais.

### II-ADMISSION / INSCRIPTION

Le dossier d'inscription comprend :

- \* la fiche de renseignement
- \* la fiche d'inscription
- \* l'acceptation du règlement intérieur

Une seule fiche de renseignement doit être établie par famille.

Les dossiers incomplets seront mis en liste d'attente.

### **Admission**

Les bénéficiaires du service de restauration ne seront admis qu'après dépôt complet du dossier à la mairie.

En fonction de la capacité d'accueil des locaux de restauration et de production, les admissions se feront selon l'ordre chronologique d'inscription. Les enfants qui ne pourront être inscrits par manque de capacité, seront placés sur une liste d'attente.

### **Inscriptions dérogatoires**

Pour des raisons médicales, familiales ou sociales, à la demande des services sociaux ou du directeur de l'école, un enfant non inscrit pourra bénéficier d'une prise en charge exceptionnelle d'urgence.

### **Délais d'inscription**

Le service distingue deux catégories de rationnaires :

**Les « réguliers »** : inscrits, au minimum, 1 jour fixe par semaine, pour toute l'année scolaire. Les dits « réguliers » sont systématiquement inscrits au repas.

Les jours supplémentaires de présence non inscrits au dossier annuel devront être signalés à la mairie au moyen d'un coupon d'inscription déposé dans la boîte aux lettres ou par internet ([restaurantscolaire@sevrey.fr](mailto:restaurantscolaire@sevrey.fr)), en précisant la date souhaitée, le nom, la classe de l'enfant **pour le lundi 12 h de la semaine précédente.**

**Les « occasionnels »** : après inscription et admission, la présence épisodique sera signalée à la mairie au moyen d'un coupon déposé dans la boîte aux lettres ou par mail ([restaurantscolaire@sevrey.fr](mailto:restaurantscolaire@sevrey.fr)), en précisant les dates de présence souhaitées **pour le lundi 12 h de la semaine précédente.**

Les enfants admis comme « réguliers » sont prioritaires sur les enfants admis comme « occasionnels ».

### **Annulation**

En cas d'annulation, seuls les repas annulés au moyen d'un ticket d'absence déposés dans la boîte aux lettres ou signalés par mail ([restaurantscolaire@sevrey.fr](mailto:restaurantscolaire@sevrey.fr)), pour le lundi 12h de la semaine précédente seront décomptés.

En cas d'absence non prévisible, (ex. maladie) les familles aviseront par téléphone la mairie au plus tôt et avant 9 h 30. Toutefois, le repas commandé pour ce jour sera facturé hormis production d'un certificat médical.

En cas d'absence ou de grève des enseignants, l'annulation des repas ne sera prise en compte que si elle est effectuée dans les délais indiqués ci-dessus.

En cas de sortie ou de voyage scolaire, il appartient aux familles de procéder à l'annulation des repas.

## **III - TARIFICATION**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont établis au 1<sup>er</sup> septembre de chaque année pour toute la durée de l'année scolaire.

Le tarif du repas comprend notamment :

- \* l'accompagnement au restaurant scolaire et le retour à l'école
- \* la fourniture du repas
- \* la surveillance pendant la pause méridienne.

### **Application des tarifs**

Le service distingue deux catégories de rationnaires :  
Les enfants : il leur est appliqué le tarif « enfants »  
Les adultes : il leur est appliqué le tarif « adultes »

### **Enfants soumis à un PAI (Projet d'Accueil Individualisé)**

Pour les enfants soumis à un PAI et fournissant un panier repas, seul le temps de garde sera facturé selon le tarif de la garderie périscolaire. Les enfants soumis à un PAI et ne fournissant pas un panier repas seront soumis au tarif « enfants ».

## **IV - FACTURATION**

La mairie émettra chaque mois, à terme échu, une facture.  
Le règlement devra être effectué, dans les délais prévus, auprès du receveur municipal par tout moyen accepté par lui ou par prélèvement automatique.  
En cas de contestation sur le nombre de repas, les familles devront s'adresser en mairie.

### **Impayés**

En cas de difficultés de paiement, la famille peut engager des démarches auprès du comptable chargé du recouvrement susmentionné. En tout état de cause l'absence de paiement des repas, malgré rappel sur les obligations de la famille, pourra entraîner l'éviction du service de restauration et ce dès la première facture impayée.

## **V - ALLERGIES / TRAITEMENT MEDICAL / ACCIDENT**

### **Spécificités culturelles**

Aucune adaptation des repas aux pratiques culturelles ne peut être envisagée.  
Cependant, il sera possible d'opter pour un repas sans porc ou sans viande.

### **Allergies alimentaires**

Il ne sera pas dérogé aux menus confectionnés par le restaurant scolaire.  
Dans le cas d'intolérance alimentaire avérée, il sera nécessaire d'établir Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), sollicité par les responsables légaux auprès du médecin scolaire, et arrêté en présence des responsables communaux et du personnel affecté au restaurant scolaire et à la surveillance de la pause méridienne.  
Ce PAI devra définir les modalités d'accueil des enfants allergiques et la conduite à tenir en cas de problème.  
En cas de fourniture d'un panier repas par la famille (spécifiée dans le PAI), seul le temps de garde sera facturé aux familles selon la tarification de la garderie périscolaire.  
En cas d'adaptation du repas (remplacement d'une composante), le tarif normal sera maintenu.

### **Traitement médical**

Le personnel municipal n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants ; Si votre enfant doit suivre un traitement médical, n'oubliez pas de demander au médecin d'en tenir compte dans sa prescription médicale.  
En aucun cas, il ne pourra être demandé au personnel de restauration scolaire d'assurer la surveillance de la prise de médicaments en dehors du PAI.

### **Accident / Hospitalisation**

En cas d'accident, les familles s'engagent, à l'acceptation du présent règlement intérieur, à autoriser la commune à prendre toutes mesures rendues nécessaires par l'état de leur(s) enfant(s) (hospitalisation et/ou soins d'urgence).

## **VI - DISCIPLINE**

Les enfants sont encadrés par des agents communaux.

### **Respect des instructions, du personnel et du matériel des restaurants scolaires**

Les enfants doivent se comporter de manière calme et courtoise et doivent respecter les règles élémentaires de politesse et de bonne conduite. Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir vivre propre à un tel équipement afin d'y faire régner une ambiance conviviale.

Tout manquement à la discipline, tout comportement incorrect à table, toute détérioration du matériel, tout comportement irrespectueux, agressif, injurieux envers les autres enfants ou les adultes, ainsi que tout agissement perturbant la vie de groupe pourra être sanctionné.

Les problèmes d'indiscipline mineure et/ou actes d'incivilité pourront être réglés par les agents eux-mêmes qui pourront adopter des mesures appropriées.

Dans le cas d'indiscipline répétée ou majeure l'enfant pourra être sanctionné par une exclusion temporaire, voire définitive.

Avant le prononcé d'une mesure d'exclusion, temporaire ou définitive, les responsables légaux de l'intéressé seront convoqués et invités à faire part de leurs éventuelles observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

## **VII - ASSURANCES**

Les responsables légaux doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile.

### **Objets de valeur**

Il est vivement recommandé de ne pas apporter, pendant la pause méridienne, d'objets de valeur.

Sont interdits : les téléphones, jeux vidéo, lecteurs audio etc.

Dans le cas de perte ou de vol, la commune ne pourra être tenue pour responsable.

**Règlement intérieur délibéré et voté par le Conseil Municipal de Sevrey en date du 29 janvier 2019**

**Le Maire**