



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

L'alimentation d'un enfant est essentielle pour sa croissance, son développement psychomoteur et ses capacités d'apprentissage.

Le restaurant scolaire propose des menus adaptés aux besoins nutritionnels des enfants. Sa dimension éducative doit permettre à l'enfant de s'approprier les règles de vie collectives et de développer un sentiment de bien-être.

Le temps du repas doit être un moment de calme, de détente et de convivialité. Il se déroule sous la responsabilité d'une équipe composée d'agents de services, d'Agents Territoriaux des Écoles Maternelles (ATSEM) et d'animateurs.

Le respect du règlement intérieur doit permettre le bon déroulement de la pause méridienne. Merci de bien vouloir en prendre connaissance avec vos enfants.

Le règlement intérieur est entériné par le conseil municipal et est réinterrogé annuellement dans l'objectif de répondre au mieux aux besoins des enfants et d'optimiser les organisations.

INSCRIPTIONS

Article 1 – Usagers

Le service de restauration scolaire est destiné aux enfants scolarisés dans la commune de LION SUR MER.

Article 2 - Dossier d'inscription

Un dossier d'inscription sera distribué aux familles en juin afin d'inscrire l'enfant pour la rentrée de septembre. Ce dossier est à renouveler chaque année.

Article 3 – Fréquentation

- Elle peut être « régulière »

L'inscription se fait par le biais du dossier d'inscription.

- Elle peut être « occasionnelle »

La réservation du repas se fait alors par téléphone (répondeur) ou par mail, au plus tard 48h avant la date souhaitée.

Une inscription « occasionnelle » ayant dû être notifiée dans le dossier d'inscription

Dans tous les cas, toute modification du planning devra être signalée au plus tard la veille avant 10 heures, du lundi au vendredi. À défaut, le repas sera facturé, ou l'inscription refusée.

ACCUEIL

Article 4 - Heures d'ouverture du restaurant scolaire

Les heures d'ouverture du restaurant scolaire sont fixées par accord entre la municipalité et le directeur d'école de manière à assurer la bonne marche du service. Ainsi, le restaurant est ouvert de **12h à 13h20**.

Tous renseignements, inscriptions ou annulations peuvent se faire :

- Par téléphone : 02-31.36.12.00 (possibilité de laisser un message sur le répondeur)
- Par mail : accueil@lionsurmer.fr

Article 5 – Encadrement

Dès la sortie des classes, les enfants sont pris en charge par un membre de l'équipe de service qui les encadre jusqu'à la reprise des classes l'après-midi.

Article 6 – Politique d'autonomie de l'enfant

Nous souhaitons permettre aux enfants de développer leur esprit d'entraide et de favoriser une qualité de communication, dans le respect d'autrui.

En proposant cette dynamique, nous souhaitons que l'enfant puisse développer son sentiment d'efficacité personnelle, favorisant ainsi sa confiance et son estime de lui-même tout en restant à l'écoute d'autrui.

Par ce biais, nous voulons réactiver les règles de civilité incontournables pour la vie collective.

Cette politique d'autonomie doit permettre également un déroulement de repas plus fluide, et de favoriser ainsi un temps de détente et de convivialité.

Pour les enfants de la maternelle

Manger à la cantine peut être un grand bouleversement pour le jeune enfant.

La cantine est synonyme de lien social. Le simple fait de prendre un repas en dehors du contexte familial peut développer l'autonomie des plus jeunes.

Le personnel encadrant doit répondre aux besoins des enfants, tout en n'empiétant pas sur son autonomie.

Les enfants peuvent être sollicités pour desservir leur table, se servir en eau ou en pain.

Pour les enfants de l'école élémentaire

Les enfants participeront au déroulement des repas selon une organisation qui sera planifiée et mise à leur disposition pour une plus grande visibilité. Ils pourront à tour de rôle, être « chef de table », « référent eau », « référent pain » et « référent service ».

Les enfants pourront ainsi mettre en œuvre leurs compétences et leur esprit d'initiative.

- « Chef de table » : il servira ses camarades de table
- « Référent eau » : il pourra se lever pour remplir le pichet d'eau pour la table
- « Référent pain » : il pourra se lever pour remplir la corbeille de pain pour sa table
- « Référent service » : il pourra se lever pour débarrasser la table

Article 7 – Les professionnels affectés à la pause méridienne

Les professionnels de service, ATSEM et animateurs sont affectés pour assurer la gestion de la restauration scolaire. Ils doivent œuvrer pour que ce moment se déroule dans de bonnes conditions (sécurité des personnes et des biens, respect des règles de fonctionnement, calme et qualité de la communication).

Leur tenue et leur langage sont donc importants et ont vertu d'exemple. Ils doivent s'assurer du maintien des règles de civilité dans un climat de respect réciproque, en privilégiant le dialogue.

Ils feront en sorte que le temps de repas soit agréable et convivial.

En fonction des besoins des enfants, ils découpent la viande, épluchent les fruits...etc. Ils incitent les enfants à goûter les plats présentés et évitent le gaspillage.

Le personnel de service :

Il est responsable de la gestion du service, de la préparation des barquettes/plats et de leur présentation aux enfants.

Une attitude d'écoute et d'observation est à privilégier pour répondre au mieux aux besoins des enfants.

Les animateurs pour les enfants de l'élémentaire :

Ils peuvent s'installer à table pour manger avec les enfants.

Ils créent, par leur attitude, un climat serein et assurent le calme.

Ils s'assurent du bon déroulement des organisations, de la répartition des enfants à table et du respect du rôle de chacun.

Les ATSEM pour les enfants de la maternelle :

Ils peuvent s'installer à table pour manger avec les enfants.

Ils créent, par leur attitude, un climat serein et assurent le calme.

Ils s'assurent que les enfants mangent correctement, tout en n'empiétant pas sur leur autonomie.

Article 8 – Discipline

Identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, il est indispensable que les règles élémentaires de vie en collectivité soient respectées, à savoir :

- respect mutuel
- obéissance aux règles

En définitive, en venant déjeuner à la cantine, l'enfant s'engage à :

AVANT LE REPAS	PENDANT LE REPAS
<ul style="list-style-type: none">• Aller aux toilettes,• Se laver les mains avant de passer à table,• Se mettre en rang dans le calme,• Ne pas bousculer ses camarades,• Ne pas courir pour se rendre à la cantine	<ul style="list-style-type: none">• Ne pas se déplacer sans autorisation,• Ne pas crier,• Respecter ses camarades, le personnel, le matériel, les locaux,• Ne pas jouer, surtout avec la nourriture,• Goûter à tout (sauf PAI)

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel interviendra pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

Article 9 – Médicaments et régimes alimentaires

Il est rappelé que l'administration de médicament est un acte professionnel, dont la pratique est exclusivement réservée au titulaire d'un diplôme ou certificat exigé pour l'exercice de la profession de médecin (art L4111-1, L4311-1 du code de la santé publique).

Le personnel de l'accueil périscolaire n'étant pas habilité à administrer des médicaments, il est fortement conseillé que la prise de médicament soit prescrite par le médecin en dehors des temps d'accueils périscolaires. De façon exceptionnelle, dans le cas où l'enfant doit prendre un traitement durant le temps d'accueil périscolaire, le personnel périscolaire pourra apporter son concours pour l'administration de médicaments, aux conditions suivantes :

- l'enfant doit être capable d'accomplir seul le geste de prise du médicament,
- les parents devront remplir et remettre au personnel périscolaire le formulaire d'autorisation (annexe 2)
- ils devront joindre une copie de l'ordonnance médicale prescrivant le traitement (prescription lisible et détaillée),
- les parents devront remettre les médicaments directement au personnel périscolaire dans une trousse ou contenant portant le nom de l'enfant. Si le médicament doit être entreposé dans un lieu réfrigéré, le parent est tenu de se présenter au personnel périscolaire dès l'arrivée de l'enfant dans l'école (aucun médicament ne doit être confié à l'enfant).

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit.

Les enfants souffrant d'allergie alimentaires devront être signalés dès leur inscription. Pour ce faire, une fiche sanitaire sera à remettre à la responsable de cantine, accompagnée d'un certificat médical.

TARIFICATION

Les tarifs de la prestation sont déterminés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Les sommes dues seront facturées aux familles à terme échu, qui devront s'en acquitter dans les trente (30) jours. Il existe une possibilité de télépaiement.

Article 10 : Observation du règlement

Le fait d'inscrire un enfant à l'accueil périscolaire implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

à Lion Sur mer, le.....

Le Maire-Adjoint délégué à l'Enfance / Jeunesse,

François DAMIENS

----- ✂

- A découper et à retourner
au Service Enfance / Jeunesse de la mairie de LION SUR MER -

Règlement du restaurant scolaire

Je soussigné(e) Madame, Monsieurmère, père,
responsable légal(e) de l'enfant, inscrit au restaurant
scolaire de la commune de LION SUR MER accepte de façon pleine et entière tous les articles du
règlement intérieur de l'accueil périscolaire municipal.

Mention « lu et approuvé »

Signature des responsables légaux

Lion Sur Mer, le

ANNEXE 1

Tarifs :

Restaurant scolaire		
	Habitants LION SUR MER	Habitants hors LION SUR MER
1 ^{er} enfant	3,80 €	4,45 €
2 ^{ème} enfant	3,35 €	4,10 €
Tarif quotient familial inférieur à 399 €	1,10 €	
Tarif quotient familial entre 400 € et 500 €	2,15 €	
Tarif adulte	7,00 €	
Tarif non inscrit	7,50 €	

ANNEXE 2

PRISE DE MÉDICAMENT SUR LE TEMPS PERISCOLAIRE

AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e) Madame, Monsieurmère, père, responsable légal(e) de l'enfant scolarisé à Lion Sur Mer, à l'école....., autorise mon enfant à prendre le médicament dûment prescrit par le médecin durant le temps d'accueil périscolaire et dans les conditions prévus à l'article 9 du règlement de fonctionnement des accueils périscolaires.

Fait à, le

Signature du responsable légal(e) :