



**RESTAURANT SCOLAIRE
de LAMPAUL-GUIMILIAU
REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement a pour objet de définir les règles de fonctionnement du Restaurant Scolaire Municipal.

REGLES GENERALES

Article 1 - Usagers

Le restaurant scolaire, situé rue de l'Ecole, est ouvert aux élèves des établissements scolaires suivants :

- ↳ Groupe Scolaire Eric Tabarly - 2, rue de l'Ecole
- ↳ Ecole Saint-Joseph – 8, rue du Stade

ainsi qu'aux agents municipaux. Les membres des Commissions scolaires et Restaurant scolaire peuvent aussi y déjeuner en qualité d'observateurs, après demande auprès de la Mairie.

Les enseignants et les stagiaires des écoles précitées sont autorisés à y prendre leur repas. L'accès du Restaurant Scolaire est interdit à toute autre personne.

Article 2 – Affichage

Les menus de chaque semaine sont affichés au Restaurant Scolaire et dans les écoles. Ils sont également consultables sur le site internet de la Mairie et sur le Portail Famille.

Le présent règlement intérieur et la fiche « Règles de vie » qui reprend les consignes dans le restaurant scolaire, sont téléchargeables et consultables sur le site de la commune (rubrique restaurant scolaire) et sont également transmis aux directeurs des écoles.

Article 3 – Heures d'ouvertures

Les horaires journaliers sont fixés par accord entre la Municipalité et les directeurs d'école afin d'assurer la bonne marche du restaurant scolaire. Les enseignants devront respecter les horaires de sortie des élèves.

INSCRIPTIONS - TARIFS

Article 4 – Inscriptions

Pour la bonne organisation du restaurant scolaire, l'abonnement est souscrit pour l'ensemble de l'année scolaire. Néanmoins les inscriptions occasionnelles sont possibles à la semaine (ex : inscription en semaine N pour la semaine N+1).

Les familles doivent impérativement remplir le formulaire d'inscription, et retourner en mairie pour le 1^{er} juillet 2017.

Les réservations, pour le mois de septembre, doivent être validées sur le Portail Famille avant le samedi 26 août 2017 et 1 semaine avant chaque début de mois.

Pour les écoles maternelles, des feuilles de pointage sont affichées pour le mois, à l'entrée de chaque classe. Les parents peuvent vérifier et cocher la présence des enfants au Restaurant scolaire, pour le mois (au minimum une semaine à l'avance).

Les inscriptions valent engagement financier et seront facturées, si elles ne sont pas annulées 48h à l'avance.

Les inscriptions de dernière minute (moins de 48h) seront majorées.

Les inscriptions ne seront pas facturées si :

- ↳ Maladie de l'enfant : certificat médical à fournir dans un délai de 3 jours suivant l'absence.
- ↳ Evènement familial majeur
- ↳ Circonstances exceptionnelles: courrier relatant les circonstances exceptionnelles étudiées au cas par cas.

Article 5 – Tarifs des Repas et Facturation

Les prix des repas sont fixés par délibération du Conseil Municipal fin juin.

L'information sera communiquée sur le site de la commune et à la rentrée scolaire.

Une facture mensuelle correspondant au nombre de repas pris par le ou les enfants sera adressée aux familles par courrier. Précision : la facture n'est déclenchée qu'à partir de 2 repas consommés (ou, au plus tard, début juillet, fin d'année scolaire).

Le règlement des factures se fait par prélèvement bancaire automatique au bénéfice du Trésor Public. Il est donc indispensable de transmettre un RIB à la Mairie ainsi que la demande et l'autorisation de prélèvement remplie.

Si le prélèvement n'est pas souhaité, la facture pourra être réglée :

- ↳ en ligne (TIPI) lien sur le site de la commune / www.tipi.gouv.fr.
- ↳ à la Trésorerie de Landivisiau, en espèces ou par chèque

OBLIGATIONS DU PERSONNEL

Article 6 – Confection des repas sur place

La fabrication des repas est effectuée sur place, selon les normes d'hygiène en vigueur, sous la responsabilité de la Société API Restauration. Les menus sont établis par une diététicienne, selon un protocole alimentaire s'étalant sur plusieurs semaines afin de respecter l'équilibre alimentaire.

Article 7 - Hygiène

Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur des locaux du restaurant scolaire, même en dehors des heures de présence des enfants.

Aucun animal ne doit y pénétrer.

Article 8 – Pharmacie - Allergies

Dans le cas d'une **allergie alimentaire** de votre enfant, vous devez fournir un certificat médical, la mise en œuvre d'un PAI (projet d'accueil individualisé) sera assurée, le cas échéant, avec la société API.

Une trousse à pharmacie de 1^{er} secours est à disposition du personnel de service dans le restaurant.

Toutefois, aucun médicament ne doit être administré aux enfants par le personnel, sauf dans le cas des dossiers d'enfants allergiques. (Protocole Médical à transmettre au moment de l'inscription).

OBLIGATION DES ENFANTS

Article 9 – discipline

L'arrivée au restaurant s'effectue en rang, sans courir.

Les repas sont pris dans le calme, proprement et en évitant tout gaspillage.

Les déplacements dans la salle doivent être autorisés par les surveillants.

En fin de repas, les enfants du primaire doivent ranger en bout de table, leurs assiettes, verres et couverts.

Les rapports entre les enfants et le personnel se feront dans un souci de politesse et de respect des autres suivant les consignes affichées.

Pour ce qui concerne les enfants de maternelle, une information sur le comportement alimentaire est remise aux parents deux fois par an.

Rôle du Chef de table, côté Primaire

La responsable de salle désigne pour la semaine sur chaque table, côté primaire, un enfant qui sera chargé de servir ses camarades (une fois la table complète). **En fin de repas**, il veillera à ce que les assiettes et couverts soient empilés en bout de table. D'autre part, il écrira sur le cahier de menus, mis à disposition dans la salle, en fin de repas, l'avis des enfants sur ce menu.

RESPONSABILITE

Article 10

Tout manquement répété au présent règlement fera l'objet d'une convocation des parents.

Les dégradations commises par les enfants pendant leur présence au restaurant devront être couvertes par l'assurance « responsabilité civile » de la famille.

Article 11

Le secrétaire général de la Mairie, l'adjoint chargé des affaires scolaires, les directeurs des écoles, les personnels affectés aux différentes tâches sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent règlement qui leur sera notifié.

Fait à Lampaul-Guimiliau,
Le 13 juin 2017

Le Maire,
Jean-Marc PUCHOIS.

L'adjoint chargé des Affaires Scolaires,
Daniel LE BEUVANT.

