

## RESTAURATION SCOLAIRE REGLEMENT INTERIEUR

La restauration scolaire est un service municipal, facultatif, destiné aux enfants des écoles maternelles et élémentaires et des enseignants dont l'organisation et le fonctionnement relèvent de la compétence de la Commune de Châteaubernard sous la responsabilité du Maire.

Ce service fonctionne pour les repas de midi, dès le jour de la rentrée à raison de 4 jours par semaine : lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les repas sont pris pendant la période d'interclasse de la pause méridienne de 12 h 00 à 13 h 30, dans les salles de restauration des écoles maternelles et élémentaires. Ce service municipal facultatif qui favorise la scolarisation, a pour objectif de transformer ces temps de repas en temps de réussite éducative et nutritionnelle.

L'aspect qualitatif des repas servis est régi par l'arrêté interministériel du 30 septembre 2011 qui fixe les fréquences de présentation des plats et les grammages, garants d'une bonne alimentation.

Les menus sont établis en lien avec une diététicienne. Ils sont affichés à l'école et sont accessibles sur le site internet de la Ville.

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles de fonctionnement du service de restauration scolaire, notamment dans les rapports entre le service et les usagers.

### 1/TARIFS

La grille tarifaire est approuvée par délibération du Conseil Municipal. Elle est susceptible d'être révisée chaque année au 1er septembre.

### 2/RÉSERVATION DES REPAS

Le représentant légal est tenu de choisir pour l'année scolaire le mode de réservation pour son enfant sur le principe du forfait. Les jours choisis à l'intérieur de chaque forfait seront fixes, ils ne pourront être modifiés d'une semaine à l'autre.

Ce choix se fait par l'intermédiaire d'un formulaire qui est à déposer impérativement avant la rentrée scolaire :

- soit au guichet de la mairie
- soit dans la boîte aux lettres en façade de la mairie avant la date limite de dépôt inscrite sur le présent document
- soit par mail à l'adresse suivante : [secretariat@mairie-chateaubernard.fr](mailto:secretariat@mairie-chateaubernard.fr)

Pour toute modification en cours d'année scolaire, une notification écrite sera demandée aux familles. Aucune modification ne sera prise par téléphone.

### Ajouts de repas :

- **Les repas occasionnels hors forfait doivent être impérativement commandés au plus tard le lundi avant midi pour la semaine suivante ainsi aucune majoration ne sera appliquée.**

- **Les réservations de dernière minute (repas commandé après le lundi pour la semaine suivante) une majoration de 3 € sera appliquée sur le prix du repas.**

Le formulaire papier de réservation occasionnelle est à télécharger sur le site internet : <https://www.ville-chateaubernard.fr> ou à récupérer au sein de l'école. Il devra être déposé soit dans la boîte aux lettres située en façade de la Mairie soit renvoyé par mail à [secretariat@mairie-chateaubernard.fr](mailto:secretariat@mairie-chateaubernard.fr)

### 3/ANNULATION D'UN REPAS RÉSERVÉ

Tous les repas commandés sont dus.

Pour les absences imprévisibles : le remboursement des repas aura lieu à partir du 2ème jour d'absence sous réserve de la réception d'un justificatif médical (certificat médical, attestation de garde d'enfant malade, ordonnance médicale) transmis à la Mairie ([secretariat@mairie-chateaubernard.fr](mailto:secretariat@mairie-chateaubernard.fr)) dans un délai maximum de 48h.

Les événements ci-après entraîneront un dégrèvement des repas :

- grève du personnel municipal ne permettant pas d'assurer le service de restauration
- grève d'enseignant ne permettant pas à l'école d'accueillir l'enfant
- absences liées à des sorties scolaires organisées par l'école. Le directeur d'école transmettra la liste des enfants concernés au service des affaires scolaires de la Ville de Châteaubernard
- en cas d'exclusion d'un élève pour manquement à la discipline (à compter du 4ème jour d'absence)

- en cas de départ de l'enfant en cours de mois vers un autre établissement scolaire (hors Châteaubernard). Il sera mis fin au contrat de mensualisation de la famille sur présentation d'un justificatif. La facture sera recalculée à partir du nombre de jours réels de présence de l'enfant dans le mois correspondant au tarif unitaire du repas.

- en cas d'absences prévisibles, prise en compte du dégrèvement de repas sous réserve que l'absence de l'élève soit mentionnée à la Mairie avant le mercredi 16h pour la semaine suivante.
- en cas de décès d'un proche de l'enfant : parent, frère, sœur, grand-parent sur présentation d'un certificat de décès dans un délai maximum de 8 jours.

### 4/PRÉSENCE AU RESTAURANT D'UN ENFANT SANS RÉSERVATION

Si le représentant légal n'a pas recueilli son enfant dans les délais impartis, l'enfant sera remis au personnel de restauration scolaire où un repas lui sera donné.

**La tarification en vigueur du repas sera appliquée avec une majoration de 5 € par repas.**

### 5/FACTURATION

Une facture est adressée chaque mois au redevable.

Le règlement de la facture s'effectue à la Trésorerie Municipale de Cognac – 11 rue de Pons – 16100 COGNAC par chèque à l'ordre du Trésor Public, en numéraire, en carte bancaire (*retrouvez les modalités de règlement au verso de vos factures*).

Les repas impayés feront l'objet de poursuite auprès du débiteur.

En cas de difficultés financières passagères ou imprévues, les parents sont invités à prendre contact dans les meilleurs délais avec la Trésorerie Municipale de Cognac qui examinera chaque situation et adoptera la solution la plus adaptée (plan d'apurement de la dette ou orientation vers un centre d'action sociale si nécessaire).

### 6/HORAIRES

Le temps méridien du repas entre 12h00 et 13h30 se veut un temps de repos, un temps éducatif et un temps d'animation. Avant ou après leur repas, les enfants pourront bénéficier des animations prévues pendant cette pause méridienne. Sauf avis contraire écrit du représentant légal, le fait d'inscrire un enfant au repas vaut autorisation pour l'enfant de participer à toutes les activités et le cas échéant sortir de l'enceinte de l'école avec les encadrants de ladite activité.

En cas de retard non justifié par les familles auprès de l'enseignant lors de la récupération de leur enfant à 12h00, l'élève sera automatiquement confié aux agents périscolaires (animateur, agent technique ou ATSEM) par l'enseignant.

### 7/DISCIPLINE

Les élèves doivent respecter les règles de la vie collective. La présence de l'enfant à un accueil périscolaire est un moment de détente, de loisirs et comporte aussi un volet éducatif. C'est en particulier l'occasion pour l'enfant de faire l'expérience de la vie en collectivité avec ses impératifs notamment de respect mutuel.

Les enfants confiés au service doivent respecter les autres enfants et les adultes qui fréquentent l'établissement.

En cas de non-respect par les enfants des consignes qui leur sont données par les adultes, des réprimandes pourront leur être faites par les agents du service qui tiendront informés les représentants légaux de(s) enfant(s).

Si malgré les mises en garde, l'enfant ne parvient pas à adopter un comportement conforme aux règles en vigueur, et respectueux des autres enfants et des adultes, des sanctions seront prises allant de la suspension temporaire de l'accueil à une exclusion définitive, notamment si les manquements constatés étaient de nature à mettre en cause la sécurité des biens ou des personnes et le bon déroulement du service.

Les représentants légaux seront tenus informés des sanctions envisagées et seront conviés à rencontrer le directeur de l'accueil périscolaire pour étudier toute solution amiable préservant l'intérêt de l'enfant et prenant en compte

la nécessité du respect des règles de vie collective.

En cas d'agression ou de détérioration matérielle causée par un ou des enfants, la responsabilité des représentants légaux est engagée y compris sur le plan judiciaire.

## 8/SECURITE, SANTE, RESPONSABILITE, ASSURANCE

### A/Responsabilité

Lors de l'inscription de l'enfant les représentants légaux apportent la preuve que leur responsabilité civile est couverte par une compagnie d'assurance. La Ville est assurée pour les risques liés à l'organisation du service.

### B/Santé (maladie et accident)

Un enfant malade ne peut pas être admis à l'accueil périscolaire. Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins médicaux aux enfants. Le cas des enfants ayant une maladie compatible avec une scolarisation normale est traité dans un cadre particulier appelé PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Celui-ci est contracté obligatoirement par la famille réunie autour du directeur de l'école, du responsable périscolaire (ou son représentant), un responsable de la cuisine publique de Châteaubernard ainsi que du médecin scolaire et s'inscrit dans le cadre d'un protocole médicalement validé. Les agents municipaux habilités à intervenir seront signataires du document commun pour pouvoir procéder aux soins ou gestes nécessités par l'état de l'enfant et détaillés dans le cadre du protocole.

Dans le cas où la famille n'aurait pas signalé au service périscolaire les troubles de l'enfant nécessitant un PAI, le service ne serait pas tenu responsable des conséquences pathologiques que l'enfant pourrait subir du fait de cette absence d'information.

En cas d'incident bénin, le représentant légal ou celui désigné par la famille est prévenu par téléphone ou tout autre moyen à sa disposition. Le directeur de l'école est informé.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie immédiatement l'enfant au SAMU qui prendra les mesures appropriées.

Le représentant légal ou celui désigné par la famille est immédiatement informé par téléphone ou par tout autre moyen. Le directeur de l'école et le service scolaire sont également informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable de l'accueil périscolaire.

### 9/ACCEPTATION DE CE REGLEMENT

L'inscription de l'enfant au restaurant scolaire vaut acceptation de ce règlement.



## Inscription annuelle

### à la restauration scolaire - 2024/2025

La restauration scolaire est un service municipal, facultatif, destiné aux enfants des écoles maternelles et élémentaires dont l'organisation et le fonctionnement relèvent de la compétence communale sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

L'inscription à la restauration scolaire est indispensable pour que votre enfant soit accueilli dans de bonnes conditions. Elle permet de garantir sa sécurité, la qualité du service et d'anticiper les moyens humains à déployer.

**Ces choix sont valables pour toute l'année scolaire. Ils serviront de base pour la facturation mensuelle.**

ENFANT	
Nom et Prénom :	Date de naissance :
Nom de l'école fréquentée :	Classe :
<b>1 – Choix du régime : merci de cocher une des deux cases ci-dessous</b>	
<input type="checkbox"/> <b>EXTERNE</b> (aucun repas pris durant l'année y compris celui de Noël)	<input type="checkbox"/> <b>DEMI PENSIONNAIRE</b>
<b>2 – Choix du mode de restauration</b>	
<b>ABONNEMENT FORFAITAIRE ANNUEL :</b> <input type="checkbox"/> Forfait 1 j <input type="checkbox"/> Forfait 2 j <input type="checkbox"/> Forfait 3 j <input type="checkbox"/> Forfait 4 j	
Choix des jours fixes à préciser obligatoirement : <input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi	
<b>Précautions alimentaires</b>	
L'enfant ne doit pas consommer certains aliments pour raisons médicales (allergies alimentaires) <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
L'enfant est suivi pour un problème de santé pouvant nécessiter un traitement médical d'urgence <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Attention dans ces 2 cas, l'accès au restaurant scolaire n'est envisageable qu'après la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé et la fourniture du traitement d'urgence (prendre contact avec la Direction de l'école)	

**En cas de départ, d'arrêt de la restauration ou de modification de forfait, vous devez impérativement informer la Mairie par écrit à l'adresse mail suivante : [secretariat@mairie-chateaubernard.fr](mailto:secretariat@mairie-chateaubernard.fr)**

Je soussigné(e),.....responsable légal de l'enfant certifie l'exactitude des informations fournies.

Fait à Châteaubernard, le

signature obligatoire :