

COMMUNE DE SAINT-MÉEN-LE-GRAND
Département d'Ille-et-Vilaine

**RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DU RESTAURANT SCOLAIRE**

I – INSCRIPTIONS

ARTICLE 1 : ACCÈS AU RESTAURANT SCOLAIRE.

L'accès au Restaurant Scolaire sis 5 rue Maurice à Saint-Méen-le-Grand est strictement réservé aux élèves et aux adultes inscrits (enseignants, agents de la commune) des établissements scolaires publics et privés de Saint-Méen-le-Grand suivants :

⇒ Ecole Maternelle Publique « Le Petit Prince »	9 rue Maurice
⇒ Ecole Primaire (élémentaire) Publique « Suzanne et Raymond GRISON »	5 rue Maurice
⇒ Ecole Maternelle Privée Saint-Joseph	7 rue de la Chapelle Saint-Méen
⇒ Ecole Primaire (élémentaire) Privée Saint-Joseph (nouvelle école)	rue du Chanoine Bouffort
⇒ Collège Privé Notre-Dame	10 rue de la Chapelle Saint-Méen

Toutefois, des personnes extérieures pourront être acceptées au Restaurant Scolaire, après accord du Maire et après avoir complété une fiche d'inscription (exemple : stagiaires).

ARTICLE 2 : MODALITÉS D'INSCRIPTION.

2-1 Conditions d'inscription

Chaque usager doit être obligatoirement inscrit au Restaurant Scolaire. Une fiche d'inscription doit être complétée et signée par le ou les parents (comprend fiche médicale).

Les parents choisissent le statut de l'enfant qui déterminera le tarif applicable. Ce statut peut être modifié en cours d'année.

Modalités spécifiques de l'accueil des enfants de moins de 3 ans au sein du restaurant scolaire :

- conditions d'accueil des enfants de moins de 3 ans : inscription spécifique – doit être accordée par le Maire ainsi que pour les enfants inscrits dans le dispositif « accueil des enfants de moins de 3 ans » accueil ponctuel au sein du restaurant scolaire et inscription doit être accordée par le Maire.

2-2 Surveillance dans la cour de l'Ecole Élémentaire Publique « Suzanne et Raymond GRISON »

Les parents sont informés que les élèves de l'Ecole Élémentaire Publique qui déjeunent au Restaurant Scolaire sont surveillés par le personnel communal dans la cour de l'école après le repas jusqu'à l'arrivée des enseignants.

ARTICLE 3 : DÉFINITION DU STATUT DES USAGERS.

Le statut des usagers est défini comme suit :

Il est obligatoire de signaler toute modification intervenant dans le statut de l'utilisateur par rapport à l'inscription initiale.

usagers permanents *élèves ou adultes inscrits en permanence pour tous les jours scolaires.*

usagers réguliers *élèves ou adultes inscrits sans jours fixes - au moins un repas par semaine*

**usagers « à titre exceptionnel »
de 1 à 3 repas par mois**

élèves qui pourront prendre un repas au restaurant scolaire « à titre exceptionnel » (par exemple : absence exceptionnelle du ou des parents, entretien de recrutement d'un des parents, hospitalisation, travail en intérim...). à signaler en mairie 2 jours avant si possible ou prévenir la mairie, l'école ou le restaurant scolaire le matin.

II – FACTURATION

ARTICLE 4 : TARIFS

Les tarifs des repas sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont définis en tenant compte du statut des usagers. Les tarifs des repas sont applicables dès la rentrée scolaire de chaque année et restent valables pendant toute l'année scolaire.

ARTICLE 5 : FACTURATION

Chaque famille recevra une facture mensuelle, à terme échu, correspondant au nombre de repas par rapport au nombre de jours d'école du mois concerné et en fonction du statut de l'élève (permanent, régulier ou exceptionnel)

Stagiaires

Les stagiaires effectuant des stages au sein des établissements scolaires (maternelles, élémentaires et collège) peuvent prendre leur repas au restaurant scolaire (pas de facturation). Les repas des stagiaires des autres services municipaux pourront être facturés au tarif appliqué au personnel communal fixé par délibération du Conseil Municipal.

Adultes

Les repas des adultes (enseignants, parents...) seront facturés au tarif fixé par délibération du Conseil Municipal.

Paiement de la facture

Le règlement de la facture devra être effectué avant la date limite de paiement (dans les 10 jours après la date d'envoi de la facture) ou à la date fixée lorsque le paiement est effectué par prélèvement automatique :

- **exclusivement** à la Trésorerie de Saint-Méen-le-Grand – Bâtiment Nominoë rue Pasteur 35290 Saint-Méen-le-Grand, aux jours et heures d'ouverture.

Les modes de paiement sont les suivants :

- par chèque libellé au nom du Trésor Public, accompagné du talon de paiement,
- en espèces accompagnés du talon de paiement – à payer directement à la trésorerie
- par prélèvement automatique (autorisation de prélèvement à remplir et à signer).
- paiement en ligne par Internet (T.I.P.I.)

III – ANNULATION ET ABSENCES

ARTICLE 6 : ANNULATION DES REPAS

Toute annulation de repas doit être signalée au secrétariat en Mairie deux jours ouvrables avant la date prévue, par écrit ou par téléphone, en indiquant les prénom, nom, établissement scolaire et classe de l'enfant afin de pouvoir effectuer la régularisation de la commande des repas. (Exemple : annulation repas du jeudi doit être signalée le lundi).

ARTICLE 7 : AUTRES ABSENCES PRÉVUES

Les responsables des établissements scolaires doivent signaler par écrit ou par téléphone dès connaissance et en tout état de cause **15 jours avant la sortie**, toutes les sorties extérieures organisées (classes de découverte, pique-nique...) ou dates d'examen au service comptabilité de la Mairie et aux parents. Les parents doivent signaler toutes les absences de leur enfant au service comptabilité de la Mairie.

IV - FONCTIONNEMENT

ARTICLE 8 : ACCES AU RESTAURANT SCOLAIRE

Un code barre est attribué à chaque élève inscrit.

A son arrivée au restaurant scolaire l'élève se présente au contrôle ; son passage est enregistré par la lecture de son code barre.

ARTICLE 9 : JOURS ET HORAIRES DU RESTAURANT SCOLAIRE

Le Restaurant Scolaire fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi pendant toute l'année scolaire ainsi que les autres jours prévus dans le calendrier scolaire de chaque année.

A noter : le restaurant scolaire ne fonctionne pas lorsqu'il n'y a cours que le matin.

Le restaurant scolaire ne fonctionne pas le mercredi midi dans le cadre de la mise en œuvre des nouveaux rythmes scolaires.

Les services des repas sont assurés par le personnel du Restaurant Scolaire aux horaires suivants :

Etablissements scolaires publics : à partir de 11 heures 30.

Etablissements scolaires privés : à partir de 12 heures.

Ces horaires sont donnés à titre indicatif et peuvent être modifiés en accord avec les personnes concernées.

Un service à table est effectué pour les enfants en maternelle et une formule self est proposée aux enfants d'âge élémentaire, aux collégiens et aux adultes.

Pour les élèves de CP, un livret d'échange est mis en place entre les parents et le personnel du restaurant scolaire.

ARTICLE 10 : COMPOSITION DES MENUS – JOURNÉE A THEME.

Les menus proposés chaque semaine sont affichés au Restaurant Scolaire et sont transmis aux établissements scolaires. Les menus sont élaborés par la responsable du Restaurant Scolaire un mois à l'avance. Chaque élève devra respecter « sauf les élèves de maternelle », le nombre de parts proposés au menu. L'élève aura la possibilité de demander un supplément de nourriture.

Des journées à thème sont proposées durant l'année scolaire (découverte de produits régionaux et saveurs d'autres pays).

Précision : lors des journées à thème, l'accès au restaurant scolaire sera donné en priorité aux enfants inscrits statut « permanent » et statut « régulier ».

Un légume bio est proposé chaque jour.

Les menus sont consultables et téléchargeables sur le site Internet de la commune à l'adresse suivante :

<http://www.stmeen.fr/jeunesse/restaurant-scolaire.html>

ARTICLE 11 : HYGIÈNE ET ENTRETIEN

L'entretien des locaux est effectué chaque jour par le personnel communal conformément à la législation en vigueur. Chaque agent doit avoir une tenue correcte conforme aux règles d'hygiène.

V – RESPONSABILITÉ – DISCIPLINE

ARTICLE 12 : RESPECT.

Le Restaurant Scolaire est un lieu public. Chaque usager doit respecter les personnels de service et de surveillance et les lieux (matériels, mobilier, environnement...)

Les repas doivent se dérouler dans une bonne ambiance (respecter la nourriture, ne pas crier, ne pas avoir de comportement indécent, avoir un comportement de vie de groupe.....).

ARTICLE 13 : DISCIPLINE – SURVEILLANCE.

Le personnel communal est chargé de la surveillance des élèves durant l'heure des repas. Le personnel communal est habilité à faire maintenir l'ordre et à faire respecter les lieux et doit signaler tous problèmes rencontrés à la responsable du Restaurant Scolaire, au Maire, aux parents et aux responsables des établissements concernés.

Toutefois, si une personne désignée par l'établissement scolaire privé est présente lors du repas, celle-ci assure aussi la surveillance.

Tout incident ou accident doit être signalé à la responsable du Restaurant Scolaire et au secrétariat de la Mairie.

Tout manquement au règlement du Restaurant Scolaire pourra entraîner des sanctions (suivant l'application du permis à points).

La commune n'est pas tenue responsable des objets de valeur appartenant aux élèves qui pourraient être volés à l'intérieur du Restaurant scolaire.

ARTICLE 14 : DISCIPLINE – PERMIS A POINTS.

Un permis à points a été mis en place afin de mieux responsabiliser les enfants. Les modalités d'application sont les suivantes :

Un total de points est accordé à chaque élève par trimestre scolaire, soit **10 points**

A chaque problème rencontré avec un élève, une déduction sur son capital « point » sera effectuée par la responsable du Restaurant scolaire en tenant compte des sujétions suivantes :

- | | |
|---|----------|
| 1 - Impolitesse envers le personnel du restaurant scolaire et les autres élèves | 5 points |
| 2 - Reprendre de la nourriture sur le self sans autorisation | 5 points |
| 3 - Jouer avec la nourriture | 5 points |
| 4 - Non respect du matériel | 5 points |
| 5 - Attitude indécente | 5 points |
| 6 - Sortir du restaurant scolaire sans autorisation | 5 points |
| 7 - Non retour du permis à points signé par les parents | 5 points |
| 8 - Jouer dans les toilettes | 5 points |
| 9 - Bousculer dans les rangs | 3 points |

10 - Courir dans le restaurant scolaire	2 points
11 - Sortir de table sans autorisation	1 point
12 - Autres motifs déterminés éventuellement par les surveillants	de 2 à 5 points

Le permis à points de l'élève concerné devra être obligatoirement signé par les parents à chaque déduction de points et devra être remis au Restaurant scolaire dans **un délai maximal de 2 jours** (les parents sont informés par courrier séparé du problème rencontré avec leur (s) enfant (s)).

Lorsque le capital « points » a été déduit en totalité, l'élève concerné sera exclu du restaurant scolaire pour une durée de 3 jours. Cependant, cette exclusion automatique fera l'objet d'une concertation entre l' élu chargé de la gestion du restaurant scolaire, de la personne responsable du restaurant scolaire et d'une surveillante qui pourra entraîner l'application d'une sanction plus importante.

Si le problème rencontré avec cet élève se renouvelle, les parents seront convoqués par le Maire.

ARTICLE 15 : INTERDICTION

Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur du Restaurant Scolaire, même en dehors des heures d'utilisation du restaurant par les enfants. Aucun animal ne doit y pénétrer.

Il est interdit aux élèves de se présenter au Restaurant scolaire avec des objets de valeur.

**Le Maire,
Pierre GUITTON**

**Vu et annexé à la délibération n° 2018/46
du 25 juin 2018**

