

# REGLEMENT INTERIEUR

*Restaurant scolaire  
de l'école maternelle des Bonnières*

Commune de COMMUNAY



#### ARTICLE 1 – PRINCIPES

---

Le présent règlement intérieur s'inspire des grands principes fondateurs de la République et du Vivre Ensemble.

Parmi ceux-ci, doivent être placés en exergue les principes de laïcité, de respect de l'autre et d'esprit de tolérance,

De cela découle la règle générale et impérative d'interdiction de tout geste ou parole susceptible de porter atteinte à autrui, comme de toute distinction en raison des origines ethniques, sociales, culturelles ou religieuses.

Par ailleurs, le temps méridien est un moment particulier qui doit concilier le droit à une alimentation saine et équilibrée, et le droit au repos, aux loisirs, au jeu et aux activités récréatives propres à chaque âge.

Il participe ainsi de l'éducation de l'enfant, en complémentarité de la famille, de l'école et de toute autre structure d'accueil des enfants, par l'apprentissage des règles qui permettent de vivre en société, donc d'en comprendre et d'en accepter les valeurs et les contraintes, dans le respect des besoins et aspirations individuelles.

#### ARTICLE 2 – OBJECTIFS

---

Le temps méridien doit satisfaire aux besoins fondamentaux de l'enfant :

- en proposant à chaque enfant qui déjeune, un **repas équilibré, de qualité et en quantité adaptée** à ses besoins ;
- dans un environnement garantissant sa **sécurité physique** et son **bien-être psychologique comme affectif**.

Il favorise également l'accompagnement éducatif des enfants par l'apprentissage :

- de son autonomie
- de sa socialisation
- de la découverte du goût et de l'équilibre alimentaire

#### ARTICLE 3 – MOYENS

---

Le restaurant scolaire est intégré dans l'enceinte de l'école maternelle et géré par la Commune qui met à disposition les moyens matériels et les aménagements nécessaires à son fonctionnement :

- une cuisine équipée pour assurer la remise en température des repas livrés par la société prestataire ;
- un réfectoire adapté ;
- du matériel pédagogique dont l'utilisation est sous la responsabilité des animateurs-surveillants pendant la durée de l'interclasse.

#### ARTICLE 4 – DEFINITION DU SERVICE

---

Les repas du service de restauration scolaire sont fournis en liaison froide par l'intermédiaire de la société prestataire choisie par la Commune au terme d'une procédure de consultation soumise aux règles relatives aux marchés publics.

La réchauffe des plats est assurée sur place par des personnels communaux dûment formés à cet effet.

## ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ADMISSION

---

### ◇ Conditions de domiciliation et d'âge

Le service de restauration scolaire accueille les enfants inscrits au sein de l'école maternelle de Communay, de moyenne et grande sections, domiciliés ou non sur la Commune dès lors, pour ces derniers, qu'ils bénéficient d'une dérogation scolaire.

Les enfants relevant de la petite section ne sont pas accueillis.

### ◇ Critères d'admission

Le restaurant scolaire dispose de 40 places assises, ce qui peut occasionner la réalisation de deux services successifs.

En cas d'effectifs supérieurs aux capacités d'accueil des locaux, la commune appliquera les critères de priorité décroissant ci-dessous :

- 1 – enfant dont le parent, isolé, travaille ;
- 2 – enfant dont les deux parents travaillent ;
- 3 – prise en compte de la situation socio-économique de la famille.

De même, les enfants accueillis occasionnellement ne le seront que dans la limite des places restant disponibles.

## ARTICLE 6 – CONDITIONS DE FREQUENTATION

---

Pour que l'enfant bénéficie du service de restauration scolaire, il est nécessaire pour son représentant légal :

- d'avoir effectué une inscription administrative préalable sur le portail familles de la commune de Communay accessible sur le site internet de la commune [www.communay.fr](http://www.communay.fr)
- d'avoir scanné l'ensemble des documents demandés (livret de famille, justificatif de domicile, dernier avis d'imposition, etc.),
- d'avoir dès validation du dossier administratif par la mairie, inscrit son enfant sur le portail famille au service de restauration scolaire ;
- d'avoir attesté avoir reçu, pris connaissance et accepté le présent règlement ;
- d'être à jour de ses frais d'inscription au service.

**Le déclarant effectue ses démarches sous sa seule et entière responsabilité, notamment au regard :**

- **des éléments transmis par le biais du Portail Familles**
- **de l'inscription au service de restauration et des modalités de fréquentation à l'appui desquels seront établis les facturations.**

L'inscription obtenue est valable pour l'année scolaire entière et doit être renouvelée en début de chaque année scolaire.

L'inscription obtenue est valable pour l'année scolaire entière et doit être renouvelée en début de chaque année scolaire.

L'inscription en cours d'année est possible sous réserve de disponibilité du service.

## ARTICLE 7 – REGLES DE VIE AU SEIN DU RESTAURANT

---

La fréquentation du restaurant scolaire implique une citoyenneté au quotidien.

Les personnels de service et de surveillance comme les enfants et leurs familles se doivent respect mutuel.

La courtoisie, la politesse et la bonne humeur ne peuvent qu'améliorer les relations entre tous.

Chacun favorisera donc la convivialité du temps du repas par le dialogue.

## - MODALITES D'ORGANISATION -

### ARTICLE 8 – JOURS DE FONCTIONNEMENT

---

Le service de restauration scolaire fonctionne tous les jours d'ouverture de l'école maternelle, soit le lundi mardi, jeudi et vendredi.

### ARTICLE 9 - HORAIRES

---

Le temps méridien a pour amplitude les horaires suivants : le Restaurant scolaire accueille les enfants de 11H55 à 13 h 50.

### ARTICLE 10 – MODE D'ORGANISATION

---

Le restaurant scolaire est organisé en service à table.

Les personnels d'encadrement viennent chercher les enfants dans leurs classes respectives dès la fin du temps scolaire et les accompagnent jusqu'au restaurant scolaire.

Ils veillent à ce que tous les enfants inscrits soient bien présents.

Préalablement à l'entrée dans le restaurant, ils s'assurent qu'ils sont passés aux toilettes et se sont correctement lavé les mains.

Durant le repas, les enfants le nécessitant reçoivent l'aide et l'attention requises et bénéficient d'une surveillance constante des animateurs-surveillants.

Le temps consacré au repas est suffisant pour permettre aux enfants de s'alimenter dans de bonnes conditions.

A la fin du repas, les enfants rassemblent leurs couverts, assiette et verre au centre de la table.

A la sortie du restaurant scolaire, les enfants passent aux toilettes et se lavent de nouveau les mains.

### ARTICLE 11 - MENUS

---

Les menus sont affichés dans le hall d'accueil de l'école de façon à pouvoir être consultés par les parents qui le souhaitent ou sont accessibles sur le portail famille.

Ils sont élaborés par la diététicienne de la société de restauration retenue par la Collectivité.

Ils respectent la réglementation en vigueur relative à la nutrition, la santé et l'hygiène en restauration collective et se composent de :

- une entrée ou hors d'œuvre
- un plat chaud avec accompagnement
- un produit laitier
- un dessert

## ARTICLE 12 - SORTIE

---

Aucun enfant n'est autorisé à quitter le restaurant scolaire durant le temps du repas ou les locaux de l'école durant le temps méridien sauf sur demande manuscrite et signée par son représentant légal et portant décharge de toute responsabilité pour la Commune et ses personnels en cas d'incident ou d'accident survenu à l'enfant postérieurement à son départ.

Une telle autorisation ne pourra cependant qu'avoir un caractère exceptionnel.

Compte tenu de l'âge des enfants accueillis, aucun enfant ne pourra quitter le restaurant scolaire sans être accompagné de son représentant légal ou de tout autre adulte dûment et expressément autorisé par ledit représentant.

## ARTICLE 13 –LE TEMPS MERIDIEN HORS RESTAURATION

---

Le temps méridien comprend, outre le temps de restauration, le temps d'activité antérieur ou postérieur au repas.

En règle générale, il est organisé dans la cour ou dans des locaux de l'école maternelle.

Les enfants sont invités à exercer des activités et des jeux, dans un esprit de liberté et de détente.

Les jeux pratiqués ne doivent pas présenter de danger.

Les personnels en charge de la surveillance doivent par ailleurs exercer celle-ci en permanence jusqu'à 13 h 50, heure où les enseignants reprennent l'entière responsabilité des enfants.

En cas de pluie ou de froid particulièrement vif, les enfants seront accueillis au sein de la salle de vidéo et de la salle d'accueil périscolaire. Ils se voient alors proposé des jeux calmes mais distrayants et autres activités.

## - INSCRIPTIONS ET GESTION DES REPAS -

## ARTICLE 14 – INSCRIPTIONS ANNUELLES

---

Les dossiers d'inscriptions sont à remplir sur le portail famille accessible sur le site internet de la commune [www.communay.fr](http://www.communay.fr). En cas de difficultés, les familles peuvent se renseigner auprès l'accueil de la mairie.

Les dossiers dûment renseignés sur le portail famille doivent être accompagnés des toutes les pièces requises qui sont à scanner. Chaque dossier informatique sera contrôlé par les services mairie et ensuite les familles pourront accéder aux inscriptions de tous les services du portail famille.

Toute nouvelle inscription en cours d'année se fait sur le portail famille et en cas de difficultés, contacter l'accueil de la Mairie.

## ARTICLE 15 – MODES DE FREQUENTATION

---

Les différentes possibilités d'inscriptions sont les suivantes :

### ◇ *Repas réguliers*

Sont considérés comme réguliers (ou permanents) tous les enfants mangeant à jours fixes ou selon des plannings prédéfinis que ce soit 1, 2, 3 ou 4 fois par semaine.

Les parents ont l'obligation de respecter les jours d'inscription définis en début d'année, sauf évènement particulier justifiant une modification. Celle-ci devra être modifiée sur le portail familles.

### ◇ *Repas occasionnels*

Les repas occasionnels sont les repas pris isolément en raison de circonstances particulières (moins de 3 repas dans le mois).

Le parent doit avoir un dossier sur le portail familles valide pour inscrire son enfant de manière occasionnelle.

## ARTICLE 16 – REGIMES ALIMENTAIRES SPECIFIQUES

---

### ◇ *En cas d'allergie*

La commune s'engage à accueillir les enfants qui suivent un régime alimentaire particulier.

Cependant la société de restauration n'est pas susceptible de satisfaire à toutes les demandes particulières.

En conséquence, un enfant souffrant d'allergie avérée (certificat médical obligatoire) pourra consommer, dans les lieux prévus pour la restauration scolaire, le repas fourni par la famille, selon les modalités qui auront été préalablement définies dans le projet d'accueil individualisé (P.A.I. établi avec l'école et le médecin scolaire) et dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Cette solution doit évidemment rester exceptionnelle, car elle amène de nombreuses contraintes en termes d'hygiène et d'organisation.

Le prix de la prestation d'accueil de l'enfant sera celui du repas (régulier ou occasionnel) diminué de 50 %.

### ◇ *Autres demandes particulières*

La Municipalité n'est susceptible de servir que des repas sans porc. Toute autre demande ne pourra être prise en compte.

Il conviendra pour les parents concernés d'indiquer ce choix lors de l'inscription de leur enfant, lequel devra le spécifier au personnel chargé du service.

## ARTICLE 17 – MODIFICATION D'INSCRIPTIONS

---

### ◇ *En cas d'absence*

Toute modification d'inscription pour cause d'absence doit impérativement se faire sur le portail famille :

- le lundi avant neuf heures pour le repas du mardi
- le mardi avant neuf heures pour le repas du jeudi
- le jeudi avant neuf heures pour le repas du vendredi
- le vendredi avant neuf heures pour le repas du lundi

Il faut de même décommander le repas en cas de grève ou d'absence du personnel enseignant.

Classes découvertes – sorties scolaires : étant donné que ces sorties entraînent des variations d'effectifs importantes, il convient de modifier l'inscription sur le portail famille.

En cas de maladie, le repas reste dû pour le premier jour d'absence. Les autres jours seront facturés s'ils n'ont pas fait l'objet d'une annulation préalable sur le portail familles.

**Il est nécessaire d'appeler la référente cantine au 06.03.72.17.87 en cas d'absence non annulée sur le portail familles et seulement pour cette raison ou une situation d'urgence.**

**Tout repas qui ne pourra être décommandé auprès du fournisseur sera obligatoirement facturé.**

Pour effectuer une annulation, il convient de se connecter sur le portail famille et d'enlever les repas non souhaités.

◇ *Enfant présent et non inscrit sur le portail familles*

**Un forfait de pénalité sera facturé à la famille qui aurait omis d'inscrire son enfant sur le portail familles et qui déjeunerait quand même au restaurant scolaire.**

◇ *Inscription pour besoin occasionnel*

L'inscription pour besoin occasionnel s'effectue sur le portail familles :

- le lundi avant neuf heures pour le repas du mardi
- le mardi avant neuf heures pour le repas du jeudi
- le jeudi avant neuf heures pour le repas du vendredi
- le vendredi avant neuf heures pour le repas du lundi

Une inscription en urgence peut être acceptée le jour même mais doit demeurer, à ce titre, exceptionnelle.

**Dans tous les cas, la remise de toute annulation écrite aux enseignants sera nulle et non avenue.**

#### **ARTICLE 18 - GREVE**

---

En cas de grève des personnels enseignants et ou des personnels municipaux, le service de restauration scolaire pourra ne pas être maintenu.

En cas de suppression du service, une information sera effectuée par la Commune auprès des familles par voie d'affichage et le repas non assuré ne sera pas facturé.

#### **- DISPOSITIONS GENERALES AFFERENTES AU PERSONNEL -**

#### **ARTICLE 19 - MISSIONS**

---

Le temps du repas (surveillance et service) est exclusivement assuré par du personnel municipal.

Les missions propres aux différentes catégories d'agents intervenant dans le cadre du temps méridien sont définies par la Commune selon les fonctions occupées par chacun.

#### **ARTICLE 20 – ATTITUDE GENERALE DES PERSONNELS**

---

Les personnels conservent à tout instant une tenue et un langage corrects à l'égard des enfants.

Tout propos grossier, insultant ou d'une telle nature sont formellement interdits.

Ils sont de plus tenus au devoir de réserve et de discrétion professionnelle au regard des faits dont ils pourraient avoir connaissance ainsi que le prévoit les textes en vigueur régissant les droits et obligations des fonctionnaires.

## **ARTICLE 21 – MEDICAMENTS ET SITUATION D'URGENCE**

---

Le personnel n'est pas autorisé à donner des médicaments et la prise de médicaments n'est pas autorisée durant le temps de restauration scolaire.

De façon exorbitante du droit commun, la prise de médicaments peut être autorisée le cas échéant de façon strictement limitée (en raison de maladie chronique, d'allergie ou autres) et selon un protocole qui aura préalablement été établi avec les parents, le médecin traitant de l'enfant, l'École et la Collectivité dans le cadre d'un P.A.I.

En cas d'accident bénin, les animateurs-surveillants peuvent donner de petits soins.

En cas d'accident plus grave impliquant un ou plusieurs enfants, les animateurs-surveillants ne doivent en aucune manière transporter personnellement un enfant dont l'état nécessite des soins, mais faire appel aux sapeurs pompiers ou au SAMU.

Ils doivent par ailleurs immédiatement informer les services administratifs communaux ainsi que le représentant légal.

Tout incident ou accident survenu au cours du temps de restauration ou d'interclasse est signalé à l'enseignant de l'enfant concerné, à la directrice enfance jeunesse et au Directeur de l'école.

Il devra par ailleurs être consigné dans un cahier réservé à cet effet au sein du restaurant scolaire, retraçant brièvement les circonstances et les conséquences immédiates de l'accident.

Ce cahier est tenu à la disposition des personnels du service de restauration et de surveillance, du Directeur de l'école, du Directeur général des services communaux, de la directrice enfance jeunesse du Maire et de l' élu délégué aux écoles.

## **- DISCIPLINE -**

## **ARTICLE 22 – ATTITUDE GENERALE**

---

Les enfants sont invités à conserver une attitude et une tenue correctes.

Les repas sont pris dans le calme mais non dans le silence.

Les enfants doivent respecter :

- les agents en tenant notamment compte de leurs remarques voire de leurs réprimandes.
- la tranquillité de leurs camarades.
- les locaux et le matériel.

Les parents, en leur qualité de responsable légal, sont les éducateurs privilégiés de l'enfant. Il leur appartient donc d'expliquer et de relayer auprès de leur enfant la nécessité d'avoir une bonne tenue à table et un comportement compatible avec les exigences alimentaires et la vie de groupe.

## **ARTICLE 23 – INTRODUCTION D'OBJETS**

---

L'introduction dans la salle de repas de tout objet présentant un caractère dangereux, gênant ou bruyant (ballons, billes, téléphone portable...) est formellement interdite.



◇ *Principes d'encadrement du régime des sanctions*

Afin d'en assurer l'application de façon à la fois réfléchie et pédagogique, les règles de discipline au sein du restaurant scolaire et pendant le temps méridien sont encadrées par trois principes fondamentaux :

– le principe d'information

Les parents sont informés de l'existence du présent règlement qui leur est remis lors de l'inscription de leur enfant et sont également tenus informés des mesures individuelles prises éventuellement à son encontre.

– le principe de prévention

L'objectif des règles de vie en collectivité est de maintenir un climat de convivialité et de développer la socialisation de l'enfant afin d'éviter le recours aux mesures de sanction.

– le principe de prudence

La sanction est un outil qui doit être utilisé avec discernement et tenir compte des difficultés comme du contexte propre à chaque enfant.

◇ *Règles d'application des sanctions en cas de manquement aux règles de vie*

Le présent règlement prévient les manquements aux règles de vie en commun en prévoyant les sanctions correspondantes.

Cependant, toute punition doit demeurer :

- proportionnelle à la faute commise ;
- limitée dans le temps et l'espace (immédiate mais d'une courte durée) ;
- juste, équitable et cohérente vis-à-vis des autres enfants (à même faute, même punition).

La punition ne doit par contre pas être dégradante, ridiculisante ou humiliante, ni faire l'objet de privation (alimentaire, de jeu ou autres).

Elle sera mise en œuvre par l'adulte qui a la charge de l'enfant au moment de la faute afin d'en affirmer l'autorité. Elle devra par ailleurs faire l'objet de la solidarité des autres personnels dès lors qu'elle sera justifiée et proportionnée.

◇ *Sanctions applicables*

**1<sup>er</sup> degré : Réprimande**

Une indiscipline répétée et volontaire donnera lieu à une réprimande laissée à l'appréciation du personnel municipal encadrant l'interclasse.

**2<sup>ème</sup> degré : Sanction**

Les sanctions ne seront appliquées qu'en dernier recours, c'est-à-dire lorsque les réprimandes seront restées sans effet.

- 1<sup>er</sup> avertissement : courrier d'information aux parents dès lors que les simples réprimandes n'auront pas produit d'effet durable ;
- 2<sup>ème</sup> avertissement : courrier et convocation des parents en Mairie ;

- Exclusion temporaire de 1 à 4 jours par l'adjoint en charge du secteur ;
- Exclusion définitive

Toute mesure disciplinaire, d'aussi faible importance soit-elle, devra toujours tenir compte de l'âge de l'enfant concerné et de sa capacité de discernement.

Tout abus d'autorité de la part d'un agent communal pourra dès lors donner lieu à sanction à son encontre.

#### **ARTICLE 25 – DEGRADATIONS**

---

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents.

Le non remboursement après relance par lettre recommandée entraînera l'exclusion définitive et le règlement fera alors l'objet d'un titre de recettes à recouvrer par le Trésor Public.

### - TARIFICATION ET MODALITES DE PAIEMENT -

#### **ARTICLE 26 - TARIFS**

---

Trois tarifications sont définies :

- une tarification pour repas réguliers
- une tarification pour repas occasionnel
- une tarification pour les enfants extérieurs

#### ◇ *Définition du prix de repas régulier*

Les tarifs sont fixés pour chaque famille par application de la formule suivante :

$$\text{Prix plancher} \leq \text{Revenu imposable} \times \text{taux d'effort} \leq \text{prix plafond}$$

Où :

Le revenu imposable est celui figurant sur le dernier avis d'imposition (ou de non imposition) au moment de l'inscription au service.

Le taux d'effort est défini comme suit :

Famille ayant 1 enfant à charge :	0,04 %
Famille ayant 2 enfants à charge :	0,03 %
Famille ayant 3 enfants à charge :	0,02 %
Famille ayant 4 enfants à charge et plus :	0,01 %

Les prix plancher et plafond sont fixés par délibération du Conseil municipal.

#### ◇ *Définition du prix de repas occasionnel*

Le prix du repas occasionnel est fixe et déterminé par délibération du Conseil municipal.

◇ **Familles bénéficiant d'une tarification spécifique**

▪ Familles d'enfants ne résidant pas sur Communay

Les familles dont les enfants sont inscrits à l'école maternelle mais qui ne résident pas sur Communay se voient appliqué le tarif des repas extérieurs, quel que soit leur mode de fréquentation du service.

Le tarif « Communay » s'applique à tous les enfants ayant au minimum 1 parent habitant sur la commune.

▪ Familles d'enfants bénéficiant d'un P.A.I.

Les familles d'enfants bénéficiaires d'un P.A.I. pour raison d'allergie alimentaire et contraint de ce fait de fournir leurs propres repas, n'acquittent que 50 % du prix du repas tel que défini ci-dessus.

▪ Familles d'accueil

Les familles d'accueil relevant des services du Conseil général du Rhône bénéficient du prix plancher.

***Nota Bene :*** les familles qui ne transmettent pas les pièces demandées lors de l'inscription sur le portail famille, et notamment celles nécessaires à la définition du tarif du repas correspondant à leurs revenus, se verront appliquer automatiquement le prix plafond.

▪ Personnel municipal

Le tarif « communay » s'applique au personnel municipal.

**ARTICLE 27 – MODALITE DE FACTURATION ET DE PAIEMENT**

---

Le règlement des frais de repas est effectué le mois échu. Une facture établie mensuellement par le service de Régie de recettes en charge des encaissements de restauration scolaire est transmise aux familles par mèl ou est disponible sur le portail familles.

Le paiement doit être effectué, à réception, auprès au trésor public de Saint Symphorien d'Ozon (chèque ou espèces).

**Un service de paiement en ligne par l'intermédiaire du portail famille est possible.**

De plus, un paiement par prélèvement automatique effectué par les services du Trésor Public, est possible. Les modalités de mise en œuvre font l'objet d'une information spécifique auprès des parents, notamment en ce qui concerne les documents à produire par ceux-ci.

Tout retard de paiement entraînera parallèlement à la procédure objet de l'article 28, l'engagement par le trésor public d'une procédure de recouvrement de la part du Comptable du Trésor et éventuellement poursuites, ce qui donne lieu à paiement de frais de la part du redevable.

**ARTICLE 28 – DIFFICULTES DE PAIEMENT**

---

En cas de difficulté d'acquiescement des frais de restauration scolaire, les familles peuvent bénéficier d'aménagement de paiement voire d'une prise en charge partielle.

Tout retard de 3 mois consécutifs fera l'objet d'un courrier informant la famille de sa situation. Le service enfance jeunesse ou le centre communal d'action sociale seront alors à sa disposition pour bénéficier d'un soutien financier ou d'une écoute pour mieux appréhender ses difficultés de paiement. Sans régularisation de la situation dans le mois suivant cette démarche, la famille pourra se voir refuser l'accès au restaurant scolaire.

## ARTICLE 29 – EDICTION

---

Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil municipal le 24 avril 2018.

Jean-Philippe CHONÉ,  
Maire de Communay.

*Signé*