

**RÈGLEMENT DE
FONCTIONNEMENT
RESTAURATION SCOLAIRE
« MALLARD - BUISSONNETS »**

Délibération du conseil municipal en date du 19 septembre 2024

Département Petite Enfance Jeunesse Scolaire Parentalité
Maison des Familles et des Loisirs
700 avenue Jean GIRAUDOUX
18200 SAINT-AMAND-MONTROND.
maison.familles@ville-saint-amand-montrond.fr
☎ 02.48.96.26.61

PRÉAMBULE

Considérant que, dans l'intérêt des usagers, du personnel communal et du respect des règles d'hygiène et de sécurité, il convient de réglementer le fonctionnement du service public de restauration scolaire et de fixer les mesures d'organisation générales du service. Il est complété en annexe par la « Charte du savoir-vivre et du respect mutuel ». La restauration scolaire est un service facultatif.

Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative.

Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère éducative et conviviale.

Elle se décline en plusieurs objectifs :

- Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable ;
- S'assurer que les enfants prennent leur repas ;
- Veiller à la sécurité des enfants ;
- Veiller à la sécurité alimentaire ;
- Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

La restauration scolaire est gérée par le **service Affaires scolaires du Département Petite Enfance - Jeunesse -Scolaire - Parentalité** de la Ville de SAINT-AMAND-MONTROND.

Les services proposés sont :

- Inscriptions scolaires
- Restauration scolaire

L'accueil du public se déroule à :

Maison des Familles et des Loisirs
700 avenue Jean Giraudoux
18200 Saint-Amand-Montrond
Tél : 02.48.82.11.11

Mail : maison.familles@ville-saint-amand-montrond.fr
ou guichet.unique@ville-saint-amand-montrond.fr

Article 1 : Ouverture de la Restauration Scolaire

Le service de restauration scolaire fonctionne pendant les jours scolaires de 11h45 à 13h45. Il débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.

La ville de Saint-Amand- Montrond met à disposition deux sites de restauration scolaire :

Lieux	Restauration scolaire Buissonnets	Restauration scolaire Mallard
Elèves concernés	Ecoles Vernet et Buissonnets	Ecoles Mallard et Marceau
Capacité d'accueil	35 maternelles 90 primaires	42 maternelles 80 primaires
Contact	restauration.scolaire@ville-saint-amand-montrond.fr  02.48.82.10.04	restauration.scolaire@ville-saint-amand-montrond.fr  02.48.96.15.71

Article 2 : Bénéficiaires

Le service est ouvert aux enfants scolarisés des écoles maternelles et élémentaires de la ville ayant dûment rempli les formalités d'inscription et de réservation et à jour de leur paiement.

Article 3 : Modalités d'inscriptions

3-1 Guichets uniques

Afin d'améliorer les conditions d'accueil et d'information envers les usagers, la Ville de Saint-Amand-Montrond met en place deux guichets uniques : un Guichet unique d'accueil (information et orientations vers les services et référents souhaités) et un Guichet unique de paiement. Ce système permet de centraliser les démarches relatives aux services suivants :

- Multi-accueils Dr Jacques Barry et Douce Chaume
- Halte-garderie du Vernet
- Accueils périscolaires et extrascolaires
- Restauration scolaire
- Inscriptions scolaires
- Ecoles municipales d' Art et de Musique
- Pôle Espoir Cycliste

Les deux guichets uniques sont installés à :

Département Petite Enfance Jeunesse Scolaire Parentalité

Maison des Familles et des Loisirs

700 avenue Jean Giraudoux

18200 Saint-Amand-Montrond

Contacts :

Guichet unique d'accueil : ☎ 02 48 82 11 11 - maison.familles@ville-saint-amand-montrond.fr

Guichet unique de paiement : ☎ 02 48 82 10 37 - guichet.unique@ville-saint-amand-montrond.fr

Les horaires d'ouverture sont disponibles sur le site de la Ville ou sur place.

Seuls les enfants préalablement inscrit à la restauration scolaire et dont les parents ou les représentants légaux auront effectué une réservation pourront bénéficier de ces accueils.

Les inscriptions s'effectuent au **Guichet Unique de paiement**.

3-2 Inscriptions et réservations

Une fiche de renseignements est obligatoirement établie à partir des photocopies des documents suivants, fournis par la famille :

- Le livret de famille ;
- Un justificatif de domicile récent ;
- Une attestation de la Caisse d'Allocations Familiales où figurent le numéro d'allocataire et le quotient familial (le quotient retenu est celui du 01 janvier de l'année en cours) ;
- Une attestation d'assurance scolaire ou de responsabilité civile ;
- La photocopie du carnet des vaccinations obligatoires à jour ou leurs contre-indications.

Tout changement de situation en cours d'année (téléphone, situation familiale, assurance, vaccination) doit impérativement être signalé au Guichet Unique.

L'inscription sera validée par le service au vu du dossier administratif complet.
L'inscription ne vaut pas réservation.

La réservation des jours de présence s'effectue soit directement auprès du Guichet unique de paiement, par mail ou téléphone auprès de ce service.

Elles sont conditionnées au nombre de places disponibles.

La régie fonctionne en prépaiement, de ce fait toute réservation fait l'objet d'un paiement préalable.

Les délais de réservation sont les suivants :

- 4 jours ouvrés minimum avant la date souhaitée, en fonction des places disponibles (voir article 1 du présent règlement).

Tout changement dans le planning des réservations doit être signalé dans les meilleurs délais :

- Par téléphone aux numéros du lieu de l'accueil et aux horaires d'ouverture
- Par Mail à l'adresse : guichet.unique@ville-saint-amand-montrond.fr

Les modalités de réservations possibles sont :

- En fonction de besoins ponctuels ;
- De manière mensuelle ;
- Pour des périodes longues (septembre à décembre / janvier à juin). Ce mode de réservation est ouvert sur la moitié des places disponibles pour chaque service proposé et sous condition de respect du principe de prépaiement. Pour ce mode de réservation longue, le 1^{er} mois réservé sera payable de suite. Pour les réservations des mois suivants, les familles s'engagent à effectuer les paiements au 25 du mois précédent. Si le règlement n'est pas effectué dans les délais autorisés, les réservations seront annulées. Les agents du Guichet unique de paiement ne font pas les relances de réservation et de paiement auprès des familles.

La réservation sera considérée définitive lors du règlement de la prestation au Guichet Unique.

3-3 Tarification

La tarification est fixée chaque année par délibération du Conseil Municipal de la commune.

Les tarifs de l'année en cours sont à consulter en Annexe 1.

Les tarifs sont révisés chaque année, à compter du 1^{er} janvier. Le lieu de résidence des parents ou des responsables de l'enfant (commune ou hors commune) détermine la tarification pratiquée. Ils sont calculés en fonction du quotient familial de la famille selon des tranches définies chaque année dans la réglementation d'action sociale de la CAF du Cher.

Les familles ne peuvent prétendre à aucun remboursement sauf en cas d'absence justifiée. Les demandes doivent être formulées par écrit auprès du Maire-adjoint chargé de la Famille.

Le service facturera les prestations effectives non réservées ainsi que les absences non justifiées.

Absences JUSTIFIÉES	Absences NON JUSTIFIÉES
* Fermeture exceptionnelle de la structure * Maladie, hospitalisation (certificat à fournir) et information au Guichet unique et/ou à la restauration scolaire avant 8h maximum) * Décès au sein du foyer et information au Guichet unique et/ou à la restauration scolaire avant 8h maximum) * Prévenance dans les délais (maximum 72h avant)	* Arrêt maladie d'un des parents ou des frères et sœurs * Prévenance hors délais * Convenance personnelle

3-4 Modes de règlement

Le règlement s'effectue lors de la réservation, directement au Guichet unique de paiement ou sur le Portail Familles.

Plusieurs modes de règlement sont proposés aux familles : carte bancaire, chèques, espèces et CESU papiers.

La ville de Saint-Amand-Montrond s'engage à communiquer aux familles tout nouveau moyen de paiement mis en place.

Article 4 – Application du règlement

La Direction Générale des Services et du Département Petite Enfance - Jeunesse – Scolaire - Parentalité sont chargés de veiller à l'observation des dispositions du présent règlement qui pourrait être modifié en cas de besoin.

Afin d'assurer le meilleur service, **aucun enfant ne sera accueilli sans réservation et paiement préalable.**

Un exemplaire du règlement intérieur accompagné de son annexe 2 intitulée « Charte de vie et de savoir-vivre » sont remis aux parents qui doivent retourner le récépissé attestant avoir pris connaissance de ces derniers.

Ces formalités concernent chaque enfant susceptible de fréquenter, même occasionnellement, le restaurant scolaire.

Article 5 : Fonctionnement du restaurant scolaire

Le nombre de repas est pointé tous les jours ouvrés par le personnel de la restauration scolaire. Tout repas recensé le matin sera comptabilisé. Si un enfant quitte l'enceinte de l'école pour des raisons médicales, la famille devra impérativement prévenir le Guichet unique de paiement pour éviter la facturation du repas et fournir un justificatif.

Article 6 : Organisation du service de restauration scolaire

Le service de restauration est organisé en deux services à MALLARD et aux BUISSONNETS

Un premier service accueille les enfants de classes maternelles, voire de CP en fonction du nombre d'enfants présents.

Un deuxième service accueille les enfants du primaire soit les classes du CP (lorsqu'ils ne font pas partie du 1^{er} service), du CE1 au CM2 et des classes ULIS.

Chacun est encadré par des ATSEM, des animateurs et des agents de restauration dont certains sont positionnés comme référents sur chaque site pour toute la durée de l'année scolaire.

La responsabilité de la ville (déchargeant celle des enseignants) intervient à partir du moment où les enfants externes ont été libérés, ne laissant dans la cour que les enfants inscrits en cantine. A ce titre, le personnel enseignant (par l'intermédiaire du directeur de l'établissement) possède les listes quotidiennes des inscriptions par classe.

A l'exception des enseignants et du personnel pédagogique, la fréquentation de l'école pendant le temps de pause méridienne est exclusivement réservée aux enfants inscrits au dispositif. L'établissement scolaire demeure fermé.

Article 7 : Les Menus

Ils peuvent être consultés à l'avance sur les panneaux d'affichage des écoles, de la restauration scolaire, de la Maison des Familles et des Loisirs et sur le site de la Ville.

Ils se composent comme suit :

- 1 entrée
- 1 plat chaud
- 1 produit laitier
- 1 dessert

Article 8 : Discipline

Les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel qui assure une discipline bienveillante.

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre la classe du matin et celle de l'après-midi.

Les enfants devront donc respecter des règles ordinaires de bonne conduite (voir Annexe 2).

Lors du rassemblement et des trajets (en bus ou à pied) pour se rendre à la restauration scolaire et pour en revenir, le personnel d'encadrement veille à maintenir le calme et assure la sécurité. Le personnel d'encadrement intervient pour faire appliquer ces règles.

Il fera connaître au directeur ou directrice d'école et à Monsieur le Maire, tout manquement répété à la discipline.

Tout manquement notoire au bon déroulement peut :

- Faire l'objet d'une convocation de l'enfant accompagné de ses parents par le responsable des Affaires Scolaires pour la mise au point nécessaire ;
- En cas de récidive, un avertissement écrit aux parents leur sera envoyé ;
- Si le problème persiste, il pourra être prononcé une éventuelle exclusion temporaire ;
- En cas d'absence d'amélioration du comportement de l'enfant, l'exclusion définitive sera prononcée par le maire. Cette exclusion définitive n'est valable que pour l'année scolaire en cours.

Toute détérioration de matériel et des locaux par les enfants sera facturée aux responsables du ou des enfants après estimation du coût par les services financiers de la ville, sur la base du prix d'achat.

Article 9 : Pédagogie

Le personnel de la restauration scolaire a la charge d'accompagner pédagogiquement les enfants sur:

- **Le goût** : Tout enfant sera sollicité pour goûter les aliments qu'il n'a pas l'habitude de manger
- **Les bonnes habitudes**
 - Les enfants doivent se servir correctement des couverts,
 - Des règles de vie sont établies en début d'année en concertation avec les enfants
 - Les repas se déroulent dans le calme : cris, interpellations bruyantes seront à proscrire
- **Le respect**
 - Du Personnel : les enfants s'adressent poliment aux personnes responsables du service
 - Des camarades : chaque enfant s'interdit tout mot, geste ou parole qui peut porter préjudice à leurs camarades ou à leur famille.
 - De la nourriture : Tout jeu avec la nourriture est interdit.

Article 10 : Sécurité et assurance

Si un enfant doit quitter le restaurant scolaire pour quelques raisons que ce soit, ce n'est qu'avec un responsable de l'enfant ou un adulte autorisé dont le nom sera consigné dans le cahier de liaison suivi de la signature.

L'assurance de la commune couvre les utilisateurs en cas d'accident dont la responsabilité lui incomberait. Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile et à en fournir les coordonnées lors de l'inscription pour tout accident qui les engageraient.

Il est recommandé aux parents d'éviter que leurs enfants soient en possession d'objets de valeur, la commune déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.

Article 11 : Santé de l'enfant

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un Protocole d'Accord Individualisé (P.A.I) le prévoit.

L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire spécifique (allergie, intolérance alimentaire ou maladie chronique ou momentanée) devra obligatoirement être signalé par écrit au guichet unique. Un P.A.I pourra être mis en place en collaboration avec l'équipe de santé scolaire et l'équipe enseignante, le cas échéant. Un exemplaire de ce P.A.I, validé par le médecin scolaire et visé par la famille, sera transmis par le Département Petite Enfance – Jeunesse – Scolaire - Parentalité de la mairie au responsable du site de restauration scolaire dont dépend l'enfant. Le prestataire fournissant les repas sera informé. Les modalités d'application de ce protocole seront arrêtées par l'élue en charge des affaires scolaires, en partenariat avec les responsables des restaurations scolaires.

En cas d'allergie alimentaire, les parents fourniront un panier repas dans le respect des normes d'hygiène et de la chaîne du froid. Un tarif spécifique sera appliqué.

Article 11 : Protections des données personnelles

Les données personnelles nécessaires à l'accomplissement des missions de la mairie de Saint-Amand Montrond sont traitées dans les fichiers destinés à son usage exclusif.

Les données à caractère personnel sont collectées pour la gestion du dossier d'inscription et de la facturation des repas et des prestations. La durée de conservations des informations correspond aux besoins du Guichet Unique pour le suivi des dossiers et de ses obligations légales.

Afin de respecter les principes de la protection des Données Personnelles, conformément au Règlement Général de la Protection des Données (RGPD) et à la loi du 6 janvier 1978 dite « Informatique et Libertés », la ville de Saint-Amand Montrond s'engage à ne traiter les données que :

- De manière licite, loyale et transparente,
- Pour des finalités déterminées explicites et légitimes,
- De nature pertinentes, adéquates et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont recueillies,
- Exactes et tenues à jour dans la mesure du possible
- Conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas la finalité selon les besoins de l'activité,
- De façon à garantir une sécurité appropriée des données à caractère personnel.

Article 12 : Application du règlement

La Direction Générale des Services, le Responsable du Département Petite Enfance Jeunesse Scolaire Parentalité sont chargés de veiller à l'observation des dispositions du présent règlement qui pourrait être modifié en cas de besoin.

L'inscription des enfants à la restauration scolaire par les familles vaut adhésion au présent règlement qui est notifié aux familles au moment de l'inscription.

Les parents doivent nous aider à faire respecter ce règlement en rappelant à leurs enfants, les règles élémentaires qu'impose la vie en collectivité.

Ce règlement intérieur a été élaboré dans un seul et unique objectif : permettre à vos enfants de faire du temps « repas » un moment de détente et de convivialité.

Ce règlement pourra faire l'objet de modification en cours d'année par le conseil municipal.

Le personnel vous doit courtoisie et prévenance. Merci de le respecter dans sa fonction et sa personne.



Saint-Amand-Montrond, le

Le Maire,

Emmanuel RIOTTE

ANNEXE 1 - TARIFS MUNICIPAUX 2024

RESTAURATION SCOLAIRE

Enfants de Saint-Amand-Montrond

Enfants scolarisés en maternelles	3,30
QF \leq 400	4,00
401 \leq QF \leq 587	4,90
QF \geq 588	5,30

Enfants hors de Saint-Amand-Montrond

Enfants scolarisés en maternelles	4,30
QF \leq 400	4,50
401 \leq QF \leq 587	5,40
QF \geq 588	5,80

Enfants apportant leur propre repas	2,10
Enfants sans réservation	5,50
Adultes	6,00

ANNEXE 2 - CHARTE DU SAVOIR-VIVRE ET DU RESPECT MUTUEL

SAINT-AMAND  MONTROND
Centre de la France

CHARTRE DU SAVOIR-VIVRE et du RESPECT MUTUEL

Pour une meilleure participation de tous les enfants à l'ambiance générale de la restauration scolaire, voici quelques consignes faciles à appliquer par chacun.

AVANT LE REPAS

- *Je vais aux toilettes
- *Je me lave les mains
- *Je respecte l'ordre d'arrivée dans le rang
- *Je m'installe à table dans le calme et j'attends que tous mes camarades soient installés avant de commencer le repas.



PENDANT LE REPAS

- Je goûte tous les aliments qui me sont proposés
- Je ne joue pas avec la nourriture
- Je ne crie pas, je ne me lève pas sans autorisation
- Je fais attention au matériel mis à ma disposition
- Je respecte le personnel de service et mes camarades

A LA FIN DU REPAS

- *Je débarrasse mes couverts
- *Je range ma chaise en partant
- *Je quitte la cantine tranquillement sans courir ni bousculer mes camarades

PENDANT LE TRAJET ÉCOLE/CANTINE

Je respecte les consignes de sécurité données par le personnel encadrant

EN PERMANENCE

**Je respecte le personnel encadrant et mes camarades
J'agis avec chacun comme j'aimerais qu'on le fasse avec moi**

- J'ai lu et j'accepte la charte,

Signature de l'élève :

Signature des responsables légaux :