



Règlement du restaurant scolaire Année 2011-2012

Article 1 - Objet

Le présent règlement intérieur concerne le fonctionnement du restaurant scolaire exploité par la commune de Le Châtel. Accessible à tous les enfants des classes maternelles et primaires du regroupement pédagogique ainsi qu'au personnel municipal de Le Châtel, sous réserve de s'inscrire et d'accepter le règlement intérieur.

Article 2 - Accès au restaurant

Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans l'école et le local du restaurant, à l'occasion des repas, s'énumèrent comme suit :

- Le Maire et ses adjoints
- Le personnel communal habilité
- L'instituteur ou l'institutrice de LE CHATEL
- Les enfants inscrits au restaurant scolaire
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle.

En dehors de ces personnes, seul le Maire peut autoriser l'accès aux locaux.

Article 3 - Jours et heures d'ouverture

Le restaurant scolaire est ouvert les mêmes jours que l'école. Les heures d'ouverture sont fixées de 12h00 à 13h20.

Article 4 - Inscription

Les inscriptions se font jusqu'au jeudi midi pour la semaine suivante auprès des enseignants (bon d'inscription joint), ou déposer les bons d'inscription dans la boîte aux lettres qui se situe à gauche de l'entrée de la mairie du Châtel, ou les envoyer par e-mail à l'adresse suivante : animation.lechatel@coeurdemaurienne.com.

ATTENTION AUX JOURS FERIES

PIQUE-NIQUE OU SORTIE SCOLAIRE:

Les écoles s'engagent auprès de la Mairie de Le Châtel à transmettre la liste des classes qui ne mangeront pas au restaurant scolaire.

TOUT REPAS DOIT ETRE COMMANDE ou décommandé auprès de l'ATSEM de l'école maternelle de le Châtel au plus tard avant 9h00 le jour même. En cas de maladie, le repas peut être décommandé le jour même avant 9h00. Les annulations de repas ou les commandes doivent être signalées uniquement par téléphone (**04 79 83 29 93**) et **avant 9 heures. En cas de non application de cette règle, le repas non décommandé SERA FACTURE.**

Article 5 - Paiement des repas

Mensuellement, une facture est établie et envoyée au domicile des parents par la commune de Le Châtel. Le règlement est à effectuer auprès du Trésor Public.

Les repas seront facturés selon la grille qui est annexée au présent règlement.

Article 6 - Discipline générale

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre, propres à un tel établissement, afin d'y faire régner une ambiance agréable.

- Aller aux toilettes avant de se rendre au repas, pour éviter de se déplacer durant le repas.
- Se laver les mains avant de se mettre à table, pour chasser les microbes qui traînent sur nos mains.
- Manger dans le calme pour ne pas déranger les autres et pour que notre repas soit bien digéré.
- Goûter tous les aliments proposés. Le goût s'éduque et évolue.

- Respecter le personnel et les enfants.
- Aider à débarrasser la table en ramenant la vaisselle en bout de table.
- Respecter le matériel.

Il est formellement interdit de jouer au ballon dans les locaux du restaurant scolaire.

Article 7 - Rôle et obligations du personnel de service

Le personnel de service, outre son rôle strict touchant à la mise à disposition des aliments, participe, par son attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Il doit s'inquiéter, autant que faire se peut, de toute attitude anormale chez un enfant et tenter de résoudre les problèmes alimentaires.

Enfin, il doit appliquer, sans exception, les dispositions réglementaires concernant la conservation des aliments, l'état de santé, la tenue, le cas de défaillance physique d'un participant, les éventuels incendies.

Les locaux sont désinfectés et nettoyés chaque jour, après le déjeuner.

Toute situation anormale touchant aux installations ou à la qualité des repas doit être promptement portée à la connaissance du Maire.

Article 8 - Rôle et obligation du surveillant

Elément déterminant du bon déroulement des heures du restaurant scolaire, le surveillant montre une autorité ferme et une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention à chaque convive.

Il procède au pointage nominatif des participants. Le résultat du pointage est communiqué à la Mairie.

Il s'inquiète de toute attitude anormale chez un enfant et tente de résoudre le problème éventuel.

Il fait goûter un petit peu de tout à chaque enfant.

Il doit garder son sang-froid en toute circonstance, et se tenir prêt à prendre les mesures utiles, notamment en cas d'incendie du restaurant ou de défaillance physique d'un utilisateur.

L'autorité du surveillant ne s'exerce que sur les enfants. Toutefois, il porte tout incident, quels que soient les intéressés, à la connaissance de la Mairie. Il en va de même pour toute situation anormale touchant aux installations et à la qualité des repas.

Article 9 - Attitude des enfants

Les heures de repas représentent un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations.

L'enfant doit respect et obéissance au personnel de service.

L'enfant se prête au pointage à l'entrée du restaurant scolaire.

L'enfant aide, le cas échéant, un ou une camarade plus malhabile par exemple, plus jeune, handicapé.

Les actes d'incivilité verbale ou physique, (détérioration volontaire de matériel, insolence, insulte, bagarre, etc...) et tout autre comportement jugé dangereux, feront l'objet d'un cadrage éducatif régulier.

A chaque mauvais comportement, un avertissement sera donné (avertissement matérialisé par une croix sur un tableau affiché dans la salle du restaurant scolaire). Au bout de trois avertissements, un courrier sera transmis aux parents de l'enfant. Si malgré ce courrier, l'enfant ne change pas d'attitude, Monsieur Le Maire convoquera les parents et l'enfant.

Article 10 - Obligations des parents ou assimilés

Les parents responsables de leur(s) enfant(s) doivent l'amener à une attitude conforme à celle qui est décrite à l'article 9.

Ils supportent les conséquences du non-respect de cet article: en particulier toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non respect des consignes sera à la charge des parents. Le coût de remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents.

Ils doivent signaler au responsable de la cantine, en Mairie, les restrictions d'ordre médical à respecter pour le repas. Cette disposition exceptionnelle ne constitue pas un engagement pour la commune de consentir à cette demande.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions plus ou moins importantes selon les cas. En cas de manquement grave à la discipline, la Municipalité entreprendra, en liaison avec l'école, une démarche auprès des parents de l'enfant. Suite à trois avertissements, la sanction d'exclusion pourra être prononcée.

Article 11 - Menus

Les parents qui le souhaitent pourront recevoir les menus par e-mail ou les consulter sur le site de Le Châtel (www.le-chatel.com).

Article 12 - Les médicaments

En dehors d'un PAI (Projet d'accueil individualisé), aucun médicament ne sera administré à l'enfant par le personnel de service sauf en cas de prescriptions médicales et de présentation de l'ordonnance correspondante.

Article 13 - Inspections

Lors des inspections, le personnel de service se tient à la disposition des contrôleurs, après en avoir vérifié l'identité. Toute visite de cette sorte doit être portée à la connaissance de la Mairie par le personnel de service.

Article 14 - Mesures d'ordre

Un exemplaire du présent règlement est tenu à la disposition de tout demandeur auprès de la Mairie.

Un exemplaire est donné à chaque famille lors de la rentrée scolaire. Cette remise s'effectue contre récépissé.

L'entrée dans le restaurant scolaire suppose l'adhésion totale, des parents et des enfants, au présent règlement.

Fait à LE CHATEL, le 5 juillet 2011

Le Maire,
Roger FAVIER

