

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT Pause méridienne

Repas au restaurant scolaire et activités sur les cours

Règlement adopté initialement par délibération 20-08 du 20 février 2024,
modifié par délibération du 1^{er} juillet 2025

RESTAURANT SCOLAIRE

81 Avenue Général de Gaulle
56890 PLESCOP

Téléphone : 02.97.60.80.74 (Bureau)
06.33.15.79.18 (Portable)

Adresse mail : enfance@plescop.bzh

SOMMAIRE

Chapitre I. Présentation Générale	3
Art. 1. Gestionnaire de la structure : la commune	3
Art. 2. Objectifs généraux de la structure.....	3
Art. 3. Objet du règlement de fonctionnement.....	3
Chapitre II. Modalités d'admission des enfants.....	3
Art. 4. Public accueilli	3
Art. 5. Modalités d'admission	3
5.1 Inscription au service	3
5.2 Réservations.....	3
5.3. Pièces à fournir :	4
Chapitre III. Conditions d'accueil des enfants.....	4
Art. 6. Ouverture.....	4
Art. 7. Vie quotidienne	4
Art. 8. Accueil des enfants porteurs de handicap :.....	4
Chapitre IV. Personnels.....	4
Art. 9. Les personnels du restaurant scolaire	4
Art. 10. Les personnels d'animation	4
Chapitre V. Tarification	4
Art. 11. Tarifs.....	4
11.1 Absences	5
Chapitre VI. Sécurité et hygiène	5
Art. 12. Accidents.....	5
12.1 Accidents bénins	5
12.2 Accidents avec intervention médicale.....	5
Art. 13. Santé et hygiène.....	5
13.1 Protocole d'accueil individualisé (PAI).....	5
Art. 14. Sécurité	6
14.1. Prise en charge.....	6
14.2. Objets personnels :	6
14.3. Assurance :	6
Chapitre VII. Respect des règles.....	6
Article 15. Les règles de vie.....	6
Article 16. Sanctions.....	6

Chapitre I. Présentation Générale

Art. 1. Gestionnaire de la structure : la commune

Le **restaurant scolaire** est géré par la commune de PLESCOP. Adresse : Mairie – 2 place Marianne – 56890 PLESCOP – Téléphone : 02.97.44.43.44. – Mail : enfance@plescop.bzh – Site de la mairie : www.plescop.bzh

Art. 2. Objectifs généraux de la structure

Le **restaurant scolaire** est un service proposé aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune.

Il est destiné à offrir aux enfants un repas de qualité, cuisiné sur le lieu-même et introduisant une large part de bio. C'est également un lieu de vie, de socialisation, d'échanges et de convivialité, dans lequel ils peuvent trouver écoute, sécurité et confiance. C'est un lieu d'accueil collectif où l'individualité de chacun est respectée et où est instauré un dialogue avec les enfants et avec leur famille, autant que cela est possible. Il est accessible sur le portail famille, sur le site de la Commune et affiché dans chaque lieu de vie.

Il constitue par ailleurs un lieu de prolongement des activités éducatives, dans les conditions définies par le projet éducatif local. Ce règlement pourra être revu et modifié en fonction des évolutions de la structure et de son mode de fonctionnement.

Art. 3. Objet du règlement de fonctionnement

Le présent règlement intérieur précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de cette structure. Il a pour objectif de définir les actions et responsabilités de chacun, qu'il soit usager ou agent du service. Il est indispensable au bon fonctionnement de l'établissement.

Ce règlement pourra être modifié en fonction des évolutions de la structure, de son mode de fonctionnement et de l'évolution de la législation.

Chapitre II. Modalités d'admission des enfants

Art. 4. Public accueilli

Le restaurant scolaire et les activités sur les cours lors de la pause méridienne sont réservés aux enfants scolarisés dans les écoles plescopaises.

Pour les enfants extérieurs à la commune, le nombre de places au sein des écoles étant limité, ils devront au préalable bénéficier d'un accord écrit du Maire, avant de s'inscrire sur le Portail famille. Un formulaire de demande de dérogation ainsi qu'un courrier explicatif devra être transmis au service Enfance/Jeunesse.

Art. 5. Modalités d'admission

Les inscriptions se font par le représentant légal de l'enfant aux dates prévues sur le Portail famille qui est accessible sur le site Internet de la commune :

(<https://www.espace-citoyens.net/portailplescop/espace-citoyens/>)

Le menu des repas n'a aucune valeur contractuelle. L'équipe du restaurant scolaire, pour un motif justifié, peut modifier le contenu des repas, sans avis préalable au responsable légal.

Il est demandé aux familles de transmettre leur accord ou désaccord lié au droit à l'image sur le portail famille ainsi que les données médicales.

5.1 Inscription au service

L'inscription au service est la première étape obligatoire afin de pouvoir accéder aux réservations.

5.2 Réservations

Les réservations sont également obligatoires, en cochant les jours souhaités sur le calendrier. Celles-ci ne peuvent se faire qu'après l'inscription au service.

Les repas devront être réservés sur le Portail famille au minimum 3 jours avant leur consommation. En cas de délai de réservation inférieur, une majoration sera appliquée suivant les délibérations ou arrêtés de tarifs en vigueur.

La présence de chaque enfant fait l'objet d'un pointage.

5.3. Pièces à fournir :

- l'acceptation du présent règlement de fonctionnement (**case à cocher sur le Portail famille**),
- attestation de responsabilité civile
- PAI le cas échéant.

Chapitre III. Conditions d'accueil des enfants

Art. 6. Ouverture

Le service de pause méridienne (restaurant scolaire et activités sur les cours) est ouvert aux périodes et horaires suivants :

- Durant les périodes scolaires : les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 11h40 à 13h45 (2 services de restauration)
- **Durant les vacances scolaires : tous les jours de 12h00 à 13h00, uniquement aux enfants ayant une réservation à l'un des accueils collectifs de mineurs (Plescop'ains, Sports et Loisirs, Espace Jeunes)**

Art. 7. Vie quotidienne

Compte tenu du nombre d'enfants accueillis, deux services de restauration sont assurés. Les enfants déjeunent donc soit au premier service, soit au second, en fonction de leur classe.

En dehors du temps de présence au **restaurant scolaire**, ils sont accueillis soit dans leur école, soit à l'espace Yvane Mouze, soit sur la cour du restaurant scolaire où des activités et temps libres encadrés leur sont proposés par les agents d'animation.

Le présent règlement intérieur s'applique également dans ces lieux d'accueil.

Art. 8. Accueil des enfants porteurs de handicap :

Dans l'intérêt de l'enfant souffrant d'un handicap, les modalités de son accueil sont à déterminer entre le représentant légal et l'équipe éducative, de manière à ce qu'il bénéficie d'un accueil adapté s'intégrant au fonctionnement de la structure, lorsqu'il est possible.

Chapitre IV. Personnels

Art. 9. Les personnels du restaurant scolaire

Ils interviennent sous la direction de la directrice du service « solidarité - famille ». Le responsable du restaurant scolaire est chargé de l'élaboration des menus avec l'équipe de production en cuisine, Ces menus doivent respecter l'équilibre alimentaire, la qualité, les quantités, les normes sanitaires en vigueur.

Quatre chef(fe)s de salle sont réparti(e)s au restaurant scolaire afin de coordonner les agents de service en salle, qui accompagnent les enfants tout au long du repas.

Art. 10. Les personnels d'animation

Les animateurs interviennent sous la responsabilité de la directrice du pôle « solidarité - famille ». Ils assurent le pointage des présences en vue de la facturation. Ils animent le temps de repas de l'enfant et en assurent le bon déroulement et, si nécessaire, la médiation entre les enfants, dans le respect du présent règlement intérieur. Ils sont les référents, interlocuteurs privilégiés pour les représentants légaux.

Chapitre V. Tarification

Art. 11. Tarifs

Les tarifs pour les enfants plescopais et les enfants hors commune sont fixés par le Maire qui dispose d'une délégation du Conseil Municipal. Ils tiennent compte du quotient familial. La municipalité a fait le choix de développer une politique

tarifaire équitable permettant une individualisation et une progressivité des tarifs en lien avec les quotients familiaux et encadrée par des tarifs planchers et plafonds.

Les paiements s'effectuent via le Portail famille en post facturation.

Les tarifs sont consultables sur le portail famille et sur le site de la commune.

Chaque famille reçoit un mail pour prévenir que leur facture est disponible sur le portail famille.

Le paiement s'effectue en ligne depuis le portail famille, en carte bancaire, en espèces, chèques bancaires, CESU en mairie, aux jours et heures de permanence (lundi et vendredi de 8h30 à 11h15 sauf vacances scolaires) ou par prélèvement automatique.

11.1 Absences

Les repas réservés et non consommés peuvent être décomptés :

- En cas de maladie sur envoi d'un mail avant 8h30 le jour J à enfance@plescop.bzh
- En cas de force majeure (sur présentation de justificatif).

Toute absence non justifiée sera facturée au tarif en vigueur.

Chapitre VI. Sécurité et hygiène

Art. 12. Accidents

12.1 Accidents bénins

En cas d'accident bénin, (coups, blessures légères, piqûres d'insectes, etc.), l'enfant recevra les soins nécessaires sur la structure. Les soins seront notés sur le registre d'infirmerie et signalés le soir aux parents. Ces différents cas nécessitent seulement l'intervention des animateurs.

12.2 Accidents avec intervention médicale

En cas d'accident avec intervention médicale (entorses, allergies, fractures, etc.), la direction contactera les personnes ou services appropriés (médecins, SAMU pompiers...) qui pourront décider de conduire l'enfant dans un centre hospitalier. Les parents seront immédiatement informés.

En cas d'hospitalisation, si le responsable légal de l'enfant n'est pas présent, le/la responsable accompagnera l'enfant et autorisera toutes interventions médicales ou chirurgicales requises. Un certificat médical sera demandé dans le cadre de la déclaration d'accident.

Les agents présents sur le lieu d'accueil prennent eux-mêmes la décision d'avertir les secours : sapeurs-pompiers, SAMU, médecin traitant du jeune ou à défaut un médecin généraliste de la commune et informeront sans délai les parents ainsi que la directrice du pôle « solidarité - famille » et la directrice générale des services en cas d'absence.

Art. 13. Santé et hygiène

Aucun médicament ne sera administré par l'équipe, hors PAI.

13.1 Protocole d'accueil individualisé (PAI)

Afin de préserver la santé des enfants allergiques ou intolérants à certains aliments, **la famille devra obligatoirement fournir un P.A.I., au minimum à chaque rentrée scolaire ou dès que le médecin scolaire l'aura recommandé.** Tout autre régime alimentaire, sans PAI, ne pourra être pris en considération. Dans ce cas, aucun aliment de substitution ne sera proposé à l'enfant.

Dans certaines situations, l'obtention du document officiel PAI peut être longue puisqu'il y a des délais de rendez-vous avec le médecin scolaire et des délais de signatures de chacune des parties. **Dans ce cas, il est demandé aux familles de compléter le document « protocole régime spécifique » et d'attester sur l'honneur de la demande d'adaptation du repas pour son enfant en concertation avec le médecin traitant.**

Sans ce document complété et signé, le service de restauration scolaire ne pourra appliquer de régime spécifique. Également, il est nécessaire de préciser que le fonctionnement des écoles est totalement dissocié du fonctionnement des services périscolaires du midi (activité et repas). Dans ce cadre, il est là aussi nécessaire de transmettre l'ensemble des informations et recommandations par mail à enfance@plescop.bzh

Suivant le PAI demandé, le service de restauration scolaire pourra demander la mise en place d'un panier-repas pour les enfants dont le régime est trop spécifique et pas compatible avec l'organisation et les capacités du service de restauration scolaire.

Art. 14. Sécurité

14.1. Prise en charge

Les enfants sont amenés au restaurant scolaire par l'équipe d'animation, garante du bon déroulement des trajets.

14.2. Objets personnels :

La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels quelle que soit leur valeur.

14.3. Assurance :

Les risques liés aux dommages causés par les enfants sont couverts par la responsabilité civile des parents. La commune, en tant que gestionnaire, assure également les locaux, les enfants et les salariés.

Chapitre VII. Respect des règles

Article 15. Les règles de vie

Lorsque l'enfant est accueilli au sein du service de pause méridienne, que ce soit au restaurant scolaire ou dans les cours pour les activités, il est placé sous la responsabilité des équipes d'animation ou des équipes du restaurant scolaire. Il devra donc respecter les consignes que les agents pourront lui donner. Le respect de ces règles est indispensable, afin d'assurer la sécurité de l'enfant ainsi que celle des autres enfants.

L'enfant doit adopter une bonne conduite et respecter les autres enfants, les adultes, les locaux, le mobilier, l'environnement, etc.

Il ne doit pas mettre les autres enfants en danger ni perturber les activités.

Personnels et enfants doivent évoluer dans le respect strict de chacun.

Article 16. Sanctions

Le restaurant scolaire et les cours sont des lieux de convivialité où agents et enfants doivent évoluer dans le respect réciproque.

Dans un premier temps, les règles de vie sont rappelées à l'enfant, avec des explications.

Ce comportement est signalé à la personne qui récupère l'enfant le soir. Enfin, si ce comportement tend à se répéter, les parents peuvent être convoqués par le responsable périscolaire.

Si des manquements aux devoirs sont constatés par les agents, les sanctions suivantes seront appliquées :

- avertissement oral,
- avertissement écrit,
- rencontre entre la directrice du service « solidarité et famille » et le(s) responsable(s) légal(ux) de l'enfant,
- exclusion temporaire de 2 jours
- au-delà d'une exclusion temporaire, l'exclusion définitive pourra être prononcée.

En fonction de la gravité de la situation, le Maire pourra prendre la décision de modifier l'ordre des sanctions et pourra proposer une durée d'exclusion temporaire plus conséquente sans excéder une durée de 15 jours.

Ces outils de gestion de l'autorité ne doivent pas être la seule solution. En effet, les animateurs seront être capables d'adapter leur posture face aux enfants. Il leur appartient d'échanger tant en équipe qu'avec la responsable de service afin de désamorcer des situations conflictuelles.

Lors de l'application des sanctions, les animateurs devront veiller au respect affectif de l'enfant en ne le mettant pas dans des situations qui pourraient être vécues comme humiliantes.

La sanction sera expliquée à l'enfant et son application devra respecter les règles de la vie en collectivité.

L'admission au restaurant scolaire implique l'adhésion totale des enfants et des représentants légaux, au présent règlement. L'acceptation de ce règlement est validée lors de l'inscription sur le portail famille.

Sans cet accord, l'inscription au service sera impossible.

Fait à Plescop le 04/07/2025

Le Maire

Loïc LE TRIONNAIRE

