



RÈGLEMENT INTÉRIEUR RESTAURANT SCOLAIRE

Art.1 - Objet

Le présent règlement intérieur concerne le fonctionnement du restaurant scolaire organisé par la commune de Mansac.

Art.2 - Règles générales

Le restaurant scolaire, situé dans l'enceinte de l'école à La Rivière de Mansac, est ouvert aux élèves de l'établissement. Il est accessible les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant les périodes scolaires.

Compte tenu du nombre d'enfants, deux services sont mis en place :

- 1^{er} service de 12h00 à 12h45 - Classes primaires ;
- 2nd service de 12h35 à 13h20 - Classes maternelles.

Art.3 - Admission

La famille doit remplir une fiche d'inscription à l'occasion de la 1^{ère} rentrée scolaire.

Elle rend obligatoire la fréquentation du service. Une fréquentation exceptionnelle est possible à la condition d'en faire la demande préalable au plus tard la veille auprès de la Mairie.

Art.4 - Allergie, sécurité, santé

Une démarche appelée PAI (projet d'accueil individualisé) doit être engagée par la famille.

Elle permet d'associer la famille de l'enfant, le médecin scolaire, le service de restauration afin d'assurer au mieux la sécurité de l'enfant (conditions de prise du repas, gestes d'urgence...).

Le personnel n'est pas autorisé à administrer de médicaments ou de soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit.

Art.5 - L'enfant

Le temps du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer, se détendre.

Durant les heures d'ouverture du restaurant scolaire, l'enfant doit respecter quelques règles de bonne conduite :

- **Le réfectoire** : rentrer et s'installer dans le calme, s'asseoir correctement pour le repas, ne se lever qu'avec l'autorisation du personnel, sortir de manière ordonnée et dans le calme.
- **Les camarades** : discuter sans crier, ne pas chahuter, ne pas prendre le repas de son voisin de table, partager équitablement les plats quand les enfants se servent.
- **Le personnel** : attendre son tour, solliciter en levant la main, remercier.
- **La nourriture** : ne pas jeter au sol, ne pas gaspiller, se servir c'est s'engager à consommer afin d'éviter les déchets inutiles.
- **Les locaux, le mobilier** : faire attention aux lieux de vie.

Dans le cas d'indiscipline caractérisée (non respect du personnel, comportement qui trouble le repas, ...), des mesures pourront être prises par la Mairie et/ou les agents :

- **rappel au règlement ;**
- **possibilité de changer de table voire de service ponctuellement ;**
- **avertissement auprès des familles (rapport) ;**
- **exclusion temporaire de 5 jours voire définitive.**

Les enfants doivent disposer **d'une serviette de table textile au nom de l'enfant**, fournie par la famille chaque début de semaine.

Art.6 - Le personnel

Les adjoints techniques, qui travaillent sur la cantine, remplissent les tâches quotidiennes suivantes :

- 7h30 - 9h00 : Préparation des repas → 1 agent.
- 10h00 - 12h00 : Préparation des repas → 2 agents.
- 12h05 - 13h20 : Temps du repas → 4 agents et Récréation → 2 agents.
- 13h20 - 13h50 : Pause des agents.
- 13h50 - 15h15 : Nettoyage des locaux → 4 agents.



Art.7 - Rôle du personnel

Le personnel de service, outre son rôle de mise à disposition des aliments, participe à l'accueil et au maintien d'une ambiance agréable au réfectoire.

Le personnel est chargé de :

- prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire ;
- veiller à l'hygiène corporelle : se laver les mains ;
- éduquer : à la tenue à table, au goût (faire goûter sans forcer) ;
- prévenir toute agitation, maintenir le calme et faire respecter le présent Règlement Intérieur ;
- être un intermédiaire entre les enfants, la Directrice de l'École, Mme le Maire pour signaler tout comportement qui n'irait pas dans le sens du bien vivre ensemble.

Art.8 - Hygiène

Les normes diététiques sont respectées et la traçabilité des aliments assurée.

Tous les restes sont jetés sauf les fruits, le fromage, les yaourts.

Les locaux sont nettoyés tous les jours après le repas.

Des analyses sont effectuées régulièrement par le laboratoire d'analyses agro-alimentaire départemental (3 contrôles de surfaces tous les 15 jours, 1 analyse bactériologique par trimestre).

Le personnel est équipé de tenues de travail adaptées : blouses, sabots, charlottes.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

Art.9 - Tarifs et règlement

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal.

Le paiement s'effectue auprès de la trésorerie de Brive, par chèque, par prélèvement bancaire ou virement par internet.

Le règlement en espèces n'est plus accepté.

Art.10 - Changement

Tout changement de situation doit être porté à la connaissance de la mairie qui préviendra le service restauration.

Art.11 - Notification

Après lecture et acceptation de ce règlement, le coupon ci-dessous doit être signé par les parents et retourné à la Mairie, avec la fiche d'inscription de la garderie.

Art.12 - Exécution

Conformément à l'article L.2131-1 du code général des collectivités territoriales, le présent Règlement Intérieur sera affiché en Mairie et dans la cantine scolaire.

Le Maire : Isabelle DAVID



----- à compléter, à découper et à retourner à la Mairie -----

Le présent règlement a été lu et approuvé

Nom et prénom de l'enfant :

.....

A le

Signature des parents :

