COMMUNE DE FRANCUEIL

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE BLÉRÉ-VAL DE CHER
DÉPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

REGLEMENT INTERIEUR RESTAURANT SCOLAIRE

Le présent règlement définit les conditions d'organisation, d'inscription, de fréquentation, de facturation et de fonctionnement du service de restauration scolaire de la commune de Francueil. Il précise les droits et obligations des familles, des enfants et du personnel afin de garantir un temps de pause méridienne sûr, calme et respectueux pour tous.

PRÉAMBULE :

Actuellement, l'enfant scolarisé est accueilli sur une journée de 8h50 à 16h35, avec une pause méridienne de 1h35. Ce temps de mi-journée constitue un moment important dans son équilibre quotidien : il doit permettre à l'enfant de déjeuner dans de bonnes conditions, de se détendre et de reprendre les apprentissages dans un cadre serein.

Ce temps de pause méridienne est géré par la Municipalité de Francueil.

I - LES RÈGLES DE VIE

Pour que le service de restauration scolaire, non obligatoire, soit assuré dans les meilleures conditions possibles, chacun doit en respecter les règles qui sont en fait celles de toute vie collective. Le repas est un moment de détente pour les enfants. Celui-ci doit donc se dérouler dans le calme et l'adulte est tenu de faire respecter une certaine discipline.

Pour le bon déroulement du repas, chacun doit apprendre à se respecter, à respecter les autres et à contribuer à un climat calme et bienveillant.

a. Le personnel

Le personnel d'encadrement assure la surveillance et la sécurité des enfants dont il a la responsabilité pendant la pause méridienne, de 11h50 à 13h25. En cas d'accident, il prend les dispositions nécessaires conformément aux procédures en vigueur.

Le personnel assure le service, il participe au déroulement harmonieux du repas, notamment il aide, selon les besoins de chaque enfant, à découper la viande, éplucher les fruits, etc. Il incite les enfants à goûter les plats présentés.

Le personnel contribue à promouvoir de saines habitudes alimentaires et à accompagner la formation du goût de l'enfant. Il encourage la découverte de nouveaux plats en tenant compte des habitudes de chacun : lorsqu'un aliment est mal accueilli, il peut proposer d'en goûter une petite quantité, sans contrainte. L'explication, la patience et l'exemple sont toujours privilégiés.

Le personnel veille également au respect, à l'entretien et au rangement du matériel collectif. L'adulte n'hésite pas à accorder des responsabilités aux enfants quand leur âge le permet sans jamais dégager la sienne.

Le personnel d'encadrement s'interdit tout comportement, geste ou parole qui porteraient atteinte à l'enfant ou sa famille.

Il est interdit de fumer et de vapoter dans le restaurant scolaire.

b. Les enfants

Les enfants doivent passer aux toilettes, se laver les mains avant de passer à table. L'entrée et la sortie dans la salle du restaurant scolaire doivent se faire sans précipitation et dans le calme en suivant les consignes des adultes.

Lorsqu'il est à table, l'enfant se tient correctement, il doit modérer ses gestes et le volume de sa voix pour que la vie en groupe soit agréable.

Les enfants regroupent sur une partie de la table, les assiettes, couverts ou les restes à la fin du repas, dès que leur âge le permet ou à proportion de leur autonomie.

Les enfants, comme leurs familles, doivent eux aussi s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porteraient atteinte à la fonction ou à la personne des membres de l'encadrement. Des sanctions seront prises en fonction de la gravité de la faute.

Il est interdit de fumer et de vapoter dans le restaurant scolaire.

Les animaux sont également interdits dans les locaux.

Si le comportement de l'enfant n'est pas adapté, il pourra être isolé temporairement dans la cantine ou dans le bureau de la secrétaire afin de retrouver le calme. Une information écrite sera portée dans le cahier de transmission de l'enfant et l'enseignant de la classe en sera informé par la mairie ou le personnel d'encadrement. En cas de récidive, une sanction progressive pourra être mise en place : rappel écrit à la famille, convocation des parents et de l'enfant dans le bureau du Maire, puis exclusion temporaire ou définitive selon la gravité et la répétition des faits.
Le motif de l'exclusion sera porté à la connaissance des parents ou du responsable légal. Les sanctions vexatoires ou physiques sont bien sûr strictement à proscrire.

c. Repas intergénérationnel

La cantine pourra être ouverte une fois par semaine aux personnes âgées de plus de 70 ans, lors du deuxième service. Cette initiative vise à favoriser les échanges intergénérationnels dans un cadre convivial et respectueux.

II – MENU

Les menus sont affichés à l'intérieur et à l'entrée du restaurant scolaire. Ils sont aussi téléchargeables sur le site « clic et miam » avec le code RTP011 ou sur l'application « INTRAMUROS ».

La Société « Convivio » assure la restauration scolaire sous forme de liaison froide. Cela signifie que les plats sont préparés dans une cuisine centrale et livrés froids au restaurant scolaire où ils sont réchauffés et servis aux enfants.

III - SORTIES SCOLAIRES

Un pique-nique pourra être fourni aux enfants déjeunant habituellement au restaurant scolaire.

IV – MEDICAMENTS

Il est formellement interdit au personnel affecté au service de la restauration scolaire d'administrer des médicaments aux enfants, même sur la demande des parents ou sur présentation d'une ordonnance. Les parents s'engagent à ne confier ni ordonnances ni médicaments au personnel affecté au service de la restauration scolaire.

V - REGIMES ALIMENTAIRES, ALLERGIES

En cas de régime alimentaire prescrit par ordonnance médicale, et compte tenu des contraintes spécifiques du restaurant scolaire, la Mairie peut refuser l'inscription ou la suspendre temporairement ou définitivement.

En cas d'allergie, il appartient aux parents de vérifier que les menus proposés ne présentent aucun risque pour leur enfant. Toute adaptation du menu ne pourra être prise en considération qu'après la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Aucune responsabilité ne pourra être imputée à la collectivité sans mise en place d'un P.A.I.

VI - MATÉRIEL FOURNI

Les parents doivent fournir en début d'année scolaire une serviette en tissu marquée au nom de l'enfant et une boîte à mouchoirs en papier. Des rangements individuels sont installés dans la salle de restaurant. Le nettoyage des serviettes sera réalisé par les agents de la commune.

VII – INSCRIPTION - FREQUENTATION

a. Conditions d'inscription

Peuvent s'inscrire tous les enfants qui fréquentent l'école de Francueil. L'inscription peut être à l'abonnement ou au repas occasionnel.

Les parents doivent compléter en mairie le dossier d'inscription.

b. Inscription à l'abonnement

L'inscription à l'abonnement se fait sur une ou plusieurs journées (à l'exception du mercredi) :

- 4 jours/semaine (lundi / mardi / jeudi / vendredi)
- 3 jours/semaine (à préciser sur le formulaire d'inscription)
- 2 jours/semaine (à préciser sur le formulaire d'inscription)
- 1 jour/semaine (à préciser sur le formulaire d'inscription)

Ce choix est valable pendant toute l'année scolaire. Seules des circonstances particulières pourront justifier d'un changement de forfait (ex. : changement de situation familiale, chômage, nouvel emploi). Ces changements ou résiliations devront être communiqués avant le 20 du mois précédent par écrit à la Mairie.

c. Inscription occasionnelle

Les fréquentations occasionnelles doivent être signalées à la mairie le plus tôt possible et, en tout état de cause, au plus tard le jour ouvrable précédant le repas avant 9h00. Pour un repas le

lundi midi, la demande doit être transmise le vendredi précédent avant 9h00, par téléphone au 0247239143 ou par mail à l'adresse enfance-francueil@francueil.fr.

VIII – ABSENCES

Toute absence doit être signalée en mairie par mail à l'adresse suivante :

enfance-francueil@francueil.fr

L'annulation d'un ou plusieurs repas doit être transmise par téléphone 0247239143 ou par mail à l'adresse enfance-francueil@francueil.fr, au plus tard le jour ouvrable précédant l'absence avant 9h00.

Pour être déduite de la facture, elle devra être validée par le service « enfance-scolaire » de la mairie.

Pour des raisons d'hygiène, les repas non pris ne peuvent pas être restitués.

IX – FACTURATION

a. Principes

Les tarifs sont fixés chaque année scolaire par délibération du Conseil Municipal. Toute fréquentation, au-delà de l'abonnement choisi, entraîne la facturation de repas occasionnels.

Les factures sont établies chaque début de mois pour les consommations du mois précédent.
Pour le règlement par prélèvement automatique, le prélèvement intervient le 6 de chaque mois.
Par exemple, la facture de septembre est prélevée le 6 novembre.

b. Règlement de la facture

Le règlement de la facture s'effectue de la façon suivante :

- en chèque à l'ordre du Trésor Public envoyé directement au Service de Gestion Comptable de Loches – 12 avenue des Bas Clos – 37600 LOCHES
- par prélèvement automatique
- en espèces (dans la limite de 300 euros) ou en carte bancaire, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site : impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximité)
- par mandat ou par virement sur le compte du comptable chargé du recouvrement
- par internet en vous connectant sur www.payfip.gouv.fr

Francueil, le 31 août 2026

La Maire,
Lydie SORDON

MAIRIE DE FRANCUEIL
R.F.
37150