

SAINT-PIERRE  
LÈS-NEMOURS



# Restaurants scolaires du Clos Saint Jean & des Rochers Gréau

77140 SAINT-PIERRE-LES-NEMOURS

☎ 01 85 76 77 94

resto@spln.fr

## REGLEMENT INTERIEUR

Annexé à la délibération

du 8 octobre 2024

Applicable au 17 octobre 2024

## PREAMBULE

La restauration scolaire est un service rendu aux familles qui ne revêt pas un caractère obligatoire.

Le restaurant scolaire du Clos Saint-Jean et celui des Rochers Gréau sont ouverts aux élèves des établissements du cycle primaire de la commune en priorité et aux enfants fréquentant l'accueil de loisirs.

D'autres usagers pourront utiliser ces services : le personnel communal, - le personnel enseignant - des organismes à caractère social ou public, selon les possibilités d'accueil.

Les menus du mois ainsi que le présent règlement et les notes de service sont affichés à l'intérieur et extérieur des deux restaurants scolaires, en mairie et visibles sur le site internet de la commune.

Les menus sont élaborés par le ou la responsable de la restauration, gestionnaire de l'établissement, en accord avec la commission du restaurant scolaire.

La commission du restaurant scolaire se réunit dans le 1er mois de chaque trimestre pour proposer les menus, examiner les problèmes divers liés au fonctionnement de l'établissement, et proposer si besoin des aménagements ou améliorations souhaitables.

Toutefois, cette commission se réunira pour des besoins exceptionnels, à la demande du tiers des membres de la commission

## ARTICLE 1 – L'ENCADREMENT

Le personnel assurant le fonctionnement des deux restaurants scolaires comprend :

- 1 responsable et 1 responsable adjoint(e)
- 1 chef(e) d'équipe
- Des agents de service en fonction des effectifs et besoins des usagers
- Les ATSEM, dans le cadre de leur mission de suivi éducatif et de surveillance.

## ARTICLE 2 – PERIODES D'OUVERTURE

Les deux restaurants scolaires sont ouverts du lundi au vendredi.

Les horaires journaliers sont fixés en accord avec la municipalité et suivant les besoins en fonction des temps scolaires ou des autres utilisateurs afin d'assurer la bonne marche du restaurant scolaire.

## ARTICLE 3 – MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Le self du restaurant des Rochers Gréau est approvisionné par la cuisine centrale située dans le restaurant du Clos saint Jean.

Dans tous les cas, le personnel de service, placé sous l'autorité du ou de la responsable doit :

- ⇒ Vérifier et maintenir la température à + 63°C jusqu'à l'assiette du convive
- ⇒ Dresser les tables et préparer les plats pour l'arrivée des enfants ou autres utilisateurs
- ⇒ Servir et aider les enfants pendant les repas
- ⇒ Après le repas, desservir, faire la vaisselle, ranger la salle qui doit être laissée dans un état de propreté après chaque repas
- ⇒ Assurer toutes tâches en rapport avec la bonne marche de l'établissement en fonction des indications, consignes données par le responsable gestionnaire.

Le personnel de restauration est chargé :

- ⇒ De la prise en charge des enfants à la sortie des classes et jusqu'à la reprise des cours,
- ⇒ Pendant les repas, du service et de la surveillance.

Le personnel doit avoir une tenue correcte et porter les vêtements (blouses, calots, chaussures de sécurité) qui leur sont fournis par la Commune. Des vestiaires fermant à clés ou avec un cadenas sont mis à leur disposition.

Le responsable des deux restaurants scolaires informe, chaque année à la rentrée scolaire, l'ensemble du personnel travaillant dans l'établissement des moyens de premier secours et de leurs emplacements : téléphone, extincteurs R.I.A., coupure d'urgence électricité et gaz, couverture anti-feu - à utiliser en cas d'accident ou de sinistre.

Des exercices d'évacuation de la salle par les usagers sont organisés sous le contrôle du responsable, avec le concours des agents des Services Techniques ou prestataires de service. L'ensemble du personnel participe à ces exercices issus de protocoles obligatoires.

Le passage aux toilettes **et le lavage des mains** est **OBLIGATOIRE** avant et après le repas.

## ARTICLE 4 – LES CONDITIONS D’ADMISSION et D’ANNULATION

L’utilisation du Portail famille ou du serveur vocal est **obligatoire** pour inscrire, désinscrire, modifier les réservations de repas en restauration scolaire.

Une borne en mairie peut être utilisée par les familles n’ayant pas accès à Internet.

**La rubrique « repas » est automatiquement ouverte sur le portail famille dès le 1<sup>er</sup> jour de rentrée pour tous les enfants scolarisés.**

Ce sont les parents, détenteurs de l’autorité parentale, ou les tuteurs légaux, qui doivent ensuite procéder, **dans les délais impartis**, aux réservations, annulations, modifications (journalière, hebdomadaires ou mensuelle), selon le planning qui leur convient, sur le Portail famille Internet (<https://saint-pierre-les-nemours.les-parents-services.com> - page « planning ») **et non par courriel.**

La date limite au-delà de laquelle il n’est plus possible de faire une action sur le Portail famille est fixée comme suit :

- ➡ **Le jeudi midi pour le lundi et le mardi de la semaine suivante**
- ➡ **Le mardi midi pour le jeudi et le vendredi de la semaine en cours.**

Le contrôle des enfants inscrits est fait journallement dans les écoles.

### **ATTENTION :**

Les enfants non-inscrits sur le Portail famille ou par le serveur vocal ne seront pas acceptés ni pris en charge par le service de restauration et les parents devront venir chercher leurs enfants à l’école.

Le non-respect de cette inscription préalable et le défaut de prise en charge **entraînent une surtarification de la prestation fournie et, en cas de récurrence, une exclusion temporaire.**

L’accueil des enfants se fera dans la limite des capacités d’accueil des locaux suivantes :

Restaurant GREAU	
- Ecole élémentaire LES SOURCES :	134 places
Restaurant CLOS	
- Ecole élémentaire des HAUTS DE ST PIERRE :	110 places
- Ecole maternelle LE CLOS SAINT JEAN :	64 places
- Ecole maternelle LA FONTAINE SECHE:	64 places

**Lorsque ces capacités seront atteintes, le portail famille sera bloqué et les réservations seront impossibles.** Cette mesure entraîne l’impossibilité d’inscriptions supplémentaires au dernier moment en dehors des dates limites ci-dessus.

## ARTICLE 5 – ACTIONS PEDAGOGIQUES

Le restaurant scolaire est un lieu privilégié pour apporter aux enfants un apprentissage de diverses règles de société :

- Respect des règles d'hygiène alimentaire
- Respect de son camarade
- Respect de la nourriture qui est servie
- Approche du fonctionnement du collège par l'initiation au self-service pour les élémentaires
- Aide des maternelles à l'utilisation des couverts et à la découverte des aliments
- Assimilation des règles de conduite en société, par la responsabilisation dans l'action de l'enfant : encouragement à l'exécution de menues tâches (rangement, débarrassage du couvert etc...)
- Activités sur temps de récréation avant la reprise de la classe

Le personnel de service participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable au déroulement du repas. Il incite chacun à goûter à tous les plats (sauf contre-indication médicale écrite) sans obligation de se resservir.

**Afin de respecter un niveau sonore raisonnable, les enfants peuvent parler calmement au cours des repas.**

Cela contribue à faire de la pause méridienne un moment relaxant pour les enfants et garantit le respect du lieu de travail du personnel communal et des conditions d'exercice de leur métier. Le personnel est autorisé à faire preuve d'autorité pour maintenir la tranquillité et le calme.

Les ATSEM déjeunent auprès des enfants de maternelle. Elles participent activement à leur accompagnement (aide aux toilettes, petits incidents, prise en main des couverts etc...).

Les ATSEM ont, par ailleurs, un rôle important de **surveillance éducative** lors de l'interclasse. En effet, la pause méridienne constitue, pour l'enfant, le lieu de l'éveil gustatif, de l'apprentissage des règles d'hygiène, de vie collective et des relations sociales, de développement vers plus d'autonomie.

Leur rôle à cet égard est évident et nécessaire dans la continuité de la journée scolaire de l'enfant.

Les menus sont établis dans un souci d'équilibre alimentaire et d'éveil du goût. Les enfants sont d'ailleurs conviés tout au long de l'année à des repas à thèmes et des activités autour du goût en collaboration avec l'accueil de loisirs.

## ARTICLE 7 – TARIFS-FACTURATION-PAIEMENT

### Le tarif commune et hors commune

Au moment de l'inscription à l'ALSH, des documents sont demandés. Ces derniers devront comporter l'adresse de résidence.

Si vous êtes hébergé, il conviendra de fournir :

- Une attestation sur l'honneur de l'hébergeant
- La pièce d'identité de l'hébergeant
- Une preuve de domiciliation à cette adresse de l'hébergé

Seuls les documents suivants seront recevables :

le dernier avis d'imposition sur les revenus et l'attestation de paiement CAF.

A défaut et après relances du service scolaire, le tarif hors commune s'appliquera.

**Le paiement des factures doit être fait dans les délais**, par **carte bleue** (Portail famille), chèque postal ou bancaire établi à l'ordre « régie unique » ou en numéraire auprès du régisseur (service comptabilité en mairie ou son suppléant au service scolaire) ou par tout autre moyen qui serait mis en œuvre par la commune.

Toute inscription par les familles fait l'objet d'une facturation, sauf en cas de maladie ou de force majeure dûment attestés et justifiés, par la réception en mairie, **dans les 72 heures, du certificat médical ou du justificatif ou attestation établis par une autre autorité (sans mention ajoutée ni rature).**

- Toute absence non justifiée de l'enfant fait l'objet d'une facturation.
- Un jour de carence est appliqué en cas d'absence d'un professeur occasionnant l'absence d'un enfant inscrit en cantine : le 1<sup>er</sup> jour d'absence de l'enseignant est facturé, les jours suivants font l'objet d'une remise gracieuse si l'absence est prolongée en une fois.



Les tarifs sont affichés en mairie – service scolaire, périscolaire et transport, ainsi que sur le site internet de la commune. Ils sont fixés forfaitairement chaque année par le conseil municipal. **Un tarif de pénalité est appliqué en cas de non-réservation préalable à la présence de l'enfant en cantine, sur le portail famille.**

- Pour des raisons de bonne gestion, aucun retard de paiement ne pourra être accepté. A défaut de paiement à la date d'échéance de la facture, les démarches nécessaires au recouvrement seront confiées au Service de Gestion Comptable.

## ARTICLE 8 – DISCIPLINE

Les enfants sont placés sous la surveillance du personnel communal d'encadrement. Il s'ensuit que tout élève inscrit au restaurant scolaire qui sort de l'école sans autorisation pendant l'interclasse commet une faute grave, laquelle peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

Toute absence ou sortie pendant l'interclasse devra faire l'objet d'une autorisation écrite des parents ou tuteurs.

Les enfants sont tenus d'avoir une attitude correcte vis à vis de l'ensemble du personnel communal d'encadrement. **Il leur est interdit de se déplacer au cours du repas et de courir dans l'enceinte du restaurant scolaire.**

Les élèves sont tenus de respecter les règles élémentaires de propreté, de politesse et de savoir vivre.

A cet effet, les enfants et le personnel d'encadrement se doivent mutuellement le respect. Tout enfant qui aura à deux reprises dérogé aux règles de bonne conduite et de respect, ou détérioré du matériel, pourra, après avertissement dûment notifié aux parents, se voir refuser l'accès au restaurant scolaire, pendant une certaine période ou en cas de gravité, définitivement.

Tout enfant qui aura un comportement gênant avec ses camarades ou le personnel de surveillance (agressivité, insolence, désobéissance, gestes déplacés...) fera l'objet de la procédure suivante :

- Le personnel est habilité à donner un avertissement verbal à l'enfant concerné. La commune pourra interpellé par écrit les parents en fonction de la nature de l'avertissement (1<sup>er</sup> avertissement notifié).
- Au 2<sup>ème</sup> avertissement, les parents sont invités à une entrevue avec le maire ou son représentant et éventuellement le service concerné.
- Si la situation ne s'améliore pas, une sanction d'exclusion provisoire ou définitive du restaurant pourra être prononcée par le maire.

## ARTICLE 9 – LA SANTE DE L'ENFANT

Les allergies alimentaires ne sont prises en compte que dans le cadre d'un **P.A.I.**

Les parents sont invités à prendre contact avec le médecin scolaire qui est chargé de la mise en œuvre du protocole alimentaire, à l'adresse suivante : *Centre médico scolaire LES CHERELLES, 29 avenue Jean Moulin 77140 Nemours – tel : 01 64 28 03 61.*



Tout PAI doit impérativement être signé **avant la rentrée scolaire**.

En tout état de cause, pour les renouvellements, après 2 rappels par courrier ou mail sans réponse, le PAI sera classé **sans suite** au **15 septembre** de l'année scolaire en cours.

Le restaurant scolaire n'élabore pas de repas spécifiques aux enfants atteints d'une allergie alimentaire, signalée par certificat médical. Il apporte une vigilance à la prescription médicale. Il ne peut pas prendre en compte les régimes ni les convenances personnelles ou confessionnelles.

Les cas particuliers sont examinés avec les parents ou les responsables légaux, le personnel du restaurant scolaire et le maire afin de trouver la meilleure solution possible.

Interclasse : Le personnel de l'interclasse est informé des moyens de premier secours et de leurs emplacements dans chaque établissement : téléphone, extincteurs, signal d'alarme sonore incendie, couverture anti-feu. Ce personnel a par ailleurs accès à la pharmacie des écoles (pendant la surveillance) pour soigner les enfants qui seraient blessés. Cependant, aucun médicament ne sera administré aux enfants par le personnel.

Le personnel communal d'encadrement n'est en aucun cas habilité à assurer le suivi d'un traitement médical.

**Les médicaments** : L'équipe de restauration n'est pas autorisée à administrer un médicament. Dans le cas **expressément encadré par un PAI** (protocole d'accueil individualisé) et prévoyant l'obligation d'une médication en journée pendant le temps obligatoire d'accueil des enfants, la commune vérifiera avec la famille si l'accueil de l'enfant est possible et se réserve le droit de ne pas accepter l'inscription.

Tout accompagnement de l'enfant rendu nécessaire, sur le lieu de restauration, par l'instauration du protocole PAI, relève d'une démarche parentale auprès de la MDPH (AESH) ou d'un service infirmier. Le personnel communal ne peut en aucune mesure assurer ce rôle.

Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur du restaurant scolaire, même en dehors des heures d'utilisation du restaurant par les enfants.

Les enfants malades ne sont pas acceptés avant complète guérison : respect du certificat médical.

Les enfants ayant contracté une maladie contagieuse ou présentant un état parasitaire (présence de poux par exemple) seront refusés jusqu'à présentation d'un certificat médical de non-contagion.

Pour les enfants présentant des problèmes de santé ou un handicap et nécessitant un accueil particulier, une réunion préalable avec le service de restauration et le Maire (ou son



représentant) doit être organisée pour évaluer la faisabilité et les modalités d'accueil de l'enfant.

L'accueil de l'enfant handicapé est conditionné à la présence de son AESH (accompagnant des élèves en situation de handicap) – anciennement AVS (*auxiliaire de vie scolaire*).

- ➔ Il s'inscrit dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation (PPS) élaboré par la MDPH et de la **quotité horaire** déterminée par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH), qui définit les activités principales de la personne chargée de l'aide et **qui doit englober le temps périscolaire**.

L'AESH peut accompagner l'enfant pendant les temps périscolaires. *Article L917-1 du code de l'éducation* : « Des accompagnants des élèves en situation de handicap peuvent être recrutés pour exercer des fonctions d'aide à l'inclusion scolaire de ces élèves, **y compris en dehors du temps scolaire**. », selon possibilité de modalités contractuelles.

**En cas d'accident bénin** (écorchure, choc léger, coup...) : l'enfant est pris en charge par l'équipe de restauration. Les parents sont informés en fin de journée et les circonstances sont consignées dans un registre.

**En cas de maladie ou petit incident** (mal de tête, mal au ventre, contusion, fièvre...) : pas d'appel des secours mais les parents sont conviés à venir chercher l'enfant qui est installé dans un endroit calme sous la surveillance du personnel communal. La reprise du repas est cependant possible si l'adulte le juge possible.

**En cas d'accident** : Possibilité de faire appel aux secours si le degré de gravité est jugé nécessaire. L'enfant est pris en charge par les pompiers. Les parents sont immédiatement prévenus.

## ARTICLE 10 – LES REPAS – L'ALIMENTATION

Les repas sont préparés sur place par le personnel communal.

Leur confection et leur répartition sont effectuées selon les normes d'hygiène et de diététiques en vigueur, sous la responsabilité et la direction de la ou du responsable de la restauration ou son représentant.



Une attention toute particulière est apportée à l'élaboration des menus à base de **produits frais et locaux** (et selon la loi EGALIM).

La mairie se réserve cependant la possibilité de changer le mode de préparation des repas et de s'adresser à un prestataire extérieur agréé en cas de nécessité.

Les menus sont affichés sur le site internet de la commune, dans les restaurants scolaires et dans les écoles.

Les menus sont élaborés conformément à la réglementation en vigueur, afin de respecter un plan alimentaire équilibré validé par un(e) diététicien(ne).

Pour se conformer à la réglementation en vigueur, l'introduction d'un repas végétarien, à minima une fois par semaine, a été effectuée dès le 1<sup>er</sup> décembre 2019.

- *On entend par « végétarien », un menu dans lequel la viande et le poisson sont remplacés par des protéines végétales : légumineuses, céréales, oléagineux, etc. Le repas peut-être à base d'œuf et/ou de fromage.*

## ARTICLE 11 – LA VIE COLLECTIVE

L'enfant doit **obéissance** à l'adulte qui en a la charge. L'enfant et l'adulte se doivent un **respect** mutuel.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe de restauration. Les parents ont un rôle éducatif important à cet égard et doivent **montrer l'exemple** de la discipline en respectant eux aussi les lieux, les personnes, les moments, les règles de vie de la structure.

Les enfants qui auraient un comportement ou des paroles portant atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement feront l'objet d'un rappel à l'ordre qui pourra être suivi d'une exclusion temporaire ou définitive. La gravité des faits est à la libre appréciation du Maire.

Les enfants doivent respecter les lieux, matériels et matériaux, le bâtiment dans son ensemble ainsi que les espaces extérieurs mis à leur disposition (notamment les fleurs, arbres et arbustes, jeux...).

**Les parents sont pécuniairement responsables** de toute détérioration volontaire et devront prendre en charge la totalité des frais engendrés par les réparations et/ou remplacements.



Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et durablement le fonctionnement et la vie collective du restaurant scolaire, les parents en seront informés par la commune et s'exposent aux sanctions d'exclusion précitées.

L'enfant risque la radiation pour tout manquement au respect du règlement intérieur que **les parents sont chargés de lire et d'expliquer à leur enfant.**

## ARTICLE 12 – AUTORISATIONS

Les parents ne souhaitant pas que leur enfant figure sur les films et photos pris dans le cadre des activités en restauration scolaire, ni leur diffusion sur les publications communales, le site Internet de la commune ou par voie d'affichage dans les structures communales doivent en faire état, par écrit, dès le premier jour de rentrée scolaire. **A défaut, l'autorisation est réputée accordée.**

## ARTICLE 13 – EFFETS PERSONNELS

Aucune assurance ne prend en charge les dégâts vestimentaires : éviter les éléments de marque et de valeur.

Les jouets, jeux électroniques, téléphones portables, lecteurs MP3... sont **INTERDITS**.  
Le port de bijoux, argent de poche et/ou objets de valeur est **INTERDIT**.

➔ En tout état de cause, si l'enfant en est cependant porteur, la responsabilité en cas de perte, détérioration ou vol, incombe **exclusivement** aux parents.

Tout apport de nourriture (friandises, gâteaux etc.) est strictement **INTERDIT**

Les « doudous » sont interdits dans l'enceinte du restaurant scolaire pour des raisons évidentes d'hygiène.

Tout vêtement ou objet oublié et non réclamé à la fin de l'année scolaire sera donné à des œuvres caritatives.

## ARTICLE 14 – EXECUTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur est disponible à la lecture sur le site internet de la commune, en mairie service scolaire, périscolaire et transport ou dans les 2 restaurants scolaires.

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence du conseil municipal. Le directeur général des services et le service de restauration sont chargés, chacun en ce que le concerne, de l'application du présent règlement.

Au moment de l'inscription de l'enfant, Il appartient aux parents de prendre connaissance du règlement intérieur et des modifications éventuellement intervenues.

## ARTICLE 15 – ACCEPTATION ET SIGNATURE

Les parents doivent dater et signer le coupon joint au présent règlement intérieur et le déposer (ou l'envoyer par voie postale) **en mairie – service scolaire**, dans les **72 heures** qui suivent l'inscription de leur enfant, délai maximum.

La charte du savoir-vivre jointe au coupon précité devra être signée des parents, **lue et expliquée** aux enfants qui s'engagent à la respecter en y portant leur nom (ou un dessin pour les plus petits).

A Saint-Pierre-lès-Nemours, le 17 octobre 2024

Le Maire

Bruno LANDAIS



**Restaurant Scolaire du Clos saint Jean**  
5 rue du Clos Saint Jean  
77140 SAINT-PIERRE-LES-NEMOURS  
☎ 01 85 76 77 94  
resto@spln.fr

**ATTESTATION D'ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR  
à remettre dans les 72 heures au service scolaire de la Mairie**

Je, soussigné,

Nous, soussignés,

Madame \_\_\_\_\_

Monsieur \_\_\_\_\_

**Parents ou tuteurs légaux** (rayer la mention inutile)

**de(s) enfant(s) suivant(s) :**

Nom/Prénom \_\_\_\_\_ école \_\_\_\_\_

Nom/Prénom \_\_\_\_\_ école \_\_\_\_\_

Nom/Prénom \_\_\_\_\_ école \_\_\_\_\_

Nom/Prénom \_\_\_\_\_ école \_\_\_\_\_

Nom/Prénom \_\_\_\_\_ école \_\_\_\_\_



**Atteste – attestons** avoir pris connaissance du règlement intérieur du restaurant scolaire.

**Accepte – acceptons** les modalités qu'il contient et qui conditionnent l'admission en restauration collective.

En l'absence de signature de ce coupon et de sa remise en mairie – service scolaire, l'enfant (les enfants) précité(s) ne pourra(ont) être accueilli(s) dans la structure.

**Signature de chaque parent ou tuteur, précédée de la mention « lu et approuvé »**

**Date :** \_\_\_\_\_








# Charte du Savoir-Vivre







LA REGLE de la bonne tenue et du calme s'applique pendant le repas

Elève : \_\_\_\_\_



## Avant le repas

-  Je vais aux toilettes
-  Je me lave les mains
-  Je ne chahute pas dans le couloir d'attente du self et ne joue pas avec le matériel de restauration
-  Je m'installe à la place qui m'est attribuée
-  J'attends que tous mes camarades soient installés avant de toucher à la nourriture.

## Pendant le repas :

-  Je me tiens bien à table
-  Je ne joue pas avec la nourriture
-  Je ne crie pas et parle calmement
-  Je ne me lève pas sans autorisation
-  Je respecte le personnel de service
-  Je sors de table en silence sans courir et après autorisation

## Pendant la récréation :

-  Je joue sans brutalité dans la cour
-  Je respecte les consignes de sécurité données par les surveillants

Signature élève(s)

Signature parent(s)