

# Règlement intérieur du Restaurant Scolaire

## **I Règles générales**

### ***Article préliminaire – Généralités***

Le restaurant scolaire n'a pas un caractère obligatoire, il a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés.

Le restaurant scolaire de l'école primaire de Vals les Bains est situé à la cantine scolaire dans les locaux de l'école primaire. Il est ouvert aux élèves de l'école de primaire de Vals les Bains et aux enseignants et aux employés communaux concernés.

Le restaurant scolaire de l'école maternelle est situé dans l'enceinte de l'école maternelle. Il est ouvert aux élèves de l'école maternelle, aux enseignants et le cas échéant aux employés communaux concernés.

### ***Article 2 – Les menus***

Les menus de la semaine ainsi que le présent règlement et les notes de service sont transmis aux directeurs des écoles pour la gestion du restaurant scolaire. Les menus sont affichés à la porte des locaux de la cantine et publiés sur le site internet [www.vals-les-bains.fr](http://www.vals-les-bains.fr)

## **II Heures d'ouverture du restaurant scolaire**

### ***Article 3 – Les horaires***

Le restaurant scolaire fonctionne de 11h45 à 13h30.

Les horaires peuvent être modifiés par la Mairie afin d'assurer la bonne marche du restaurant scolaire et des établissements scolaires.

## **III Obligations du personnel**

### ***Article 4 – Préparation des repas***

Les repas sont préparés par la cuisine centrale d'Aubenas. Les agents de service doivent signaler à la responsable du service restauration, ou à la mairie, tout problème relatif aux quantités prévues par la cuisine centrale, compte tenu du nombre de rationnaires au repas du midi.

### ***Article 5 – Missions du personnel communal***

Dans tous les cas, le personnel de service, placé sous l'autorité territoriale doit :

- Vérifier et maintenir la température à plus de 63°C jusqu'à l'assiette de l'enfant ;
- Dresser les tables et préparer les plats avant l'arrivée des enfants ;
- Servir et aider les enfants pendant les repas ;
- Après les repas, desservir, faire la vaisselle, ranger la salle qui doit être laissée dans un état parfait de propreté chaque soir suivant le plan de nettoyage.

Tous les restes doivent être rejetés à l'exception des fruits, fromages, yaourts qui peuvent être gardés jusqu'à la limite de consommation.

Le cas échéant, ces restes pourront être conservés dans un lieu en dehors du restaurant scolaire afin de réaliser du compost pour et par le service espaces verts. Un projet de création d'un poulailler est également en cours de réflexion.

Les agents de service sont chargés également de :

- Aller récupérer les repas à la cuisine centrale en remplissant un bon de réception transmis tous les 15 jours à la mairie ;
- Faire l'appel pour confirmer les présences, signaler toute absence ou présence d'un enfant non inscrit ; cet appel commence avant l'entrée des enfants au restaurant scolaire ;
- Prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire ;
- Veiller à une bonne hygiène corporelle : avant et après chaque repas, chaque enfant et chaque adulte se lave les mains ; à table, les enfants goûtent tous les plats et mangent suffisamment, sans pour autant être forcés ;
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant ; ils veillent notamment à utiliser un vocabulaire adapté ;
- Observer le comportement des enfants et informer prioritairement le médiateur et le cas échéant la directrice générale des services ou la conseillère municipale déléguée des différents problèmes ;
- Prévenir la mairie dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas ;
- Proposer des activités de détente libre (récréation) ou de détente calme (jeux, ateliers...) ;
- Consigner les incidents sur un cahier de liaison qu'ils transmettront tous les 15 jours en Mairie ;
- Veiller à ce que la durée des repas ne dépasse pas une heure dans l'intérêt de l'enfant.

#### **Article 6 – Hygiène des locaux**

Tous les travaux pénibles, dangereux et spéciaux devront être demandés aux services techniques. Les sols de la salle de restaurant et de l'office doivent être tenus en parfait état de propreté ; ils doivent être lavés tous les jours et un produit bactéricide doit être employé pour le rinçage au moins une fois par semaine conformément au plan de nettoyage des locaux

#### **Article 7 – Tenue vestimentaire du personnel**

Les personnels doivent avoir une tenue correcte et porter des vêtements adaptés (blouses fournies par la commune).

#### **Article 8 – Devoir de réserve et de discrétion**

Le personnel est tenu au devoir de réserve et discrétion. En cas de non-observations de ces devoirs, la mairie se réserve le droit de prendre toute mesure utile et notamment des sanctions suivant les règles et procédures en vigueur.

#### **Article 9 – Accès aux locaux techniques**

Tous les personnels du restaurant scolaire ont accès :

- Aux compteurs d'eau, de gaz et d'électricité, de façon à pouvoir les fermer en cas de nécessité ; ils doivent avoir accès au téléphone afin de pouvoir l'utiliser en cas d'urgence ;
- A la pharmacie de l'école pour soigner les enfants qui seraient blessés.

### **Article 10 – Interdictions**

Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur du restaurant scolaire et ses abords immédiats, même en dehors des heures d'utilisation du restaurant par les enfants. Aucun animal ne doit y pénétrer.

Aucune nourriture extérieure ne doit rentrer dans l'enceinte du restaurant scolaire.

## **IV Sécurité**

### **Article 11 – Assurances**

Une assurance individuelle "responsabilité civile" est obligatoire pour les demi-pensionnaires. L'assurance de la commune complète celle souscrite par les responsables des enfants.

Dans l'hypothèse où un enfant était inscrit en cantine et ne s'y présente pas, le responsable légal devra sans délai être averti par les agents de restauration scolaire.

### **Article 12 – Premiers secours**

En cas d'accident d'un enfant durant l'interclasse du midi, l'agent de service a pour obligation de :

- En cas de blessures bénignes, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins ;
- En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le surveillant fait appel aux urgences médicales (pompiers, SAMU) et en informe immédiatement la personne responsable de la restauration scolaire, ou la mairie en cas d'absence, qui se charge d'informer les représentants légaux de l'enfant ;
- En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, la famille doit être prévenue immédiatement suivant les coordonnées transmises par ces derniers par une fiche de liaison, une personne est désignée pour accompagner l'enfant à l'hôpital ;

A l'occasion de tels événements, le surveillant fait état de l'incident dans le cahier de liaison retraçant les événements survenus en temps périscolaire.

### **Article 13 – Allergies et pathologies ayant un impact sur l'alimentation de l'enfant**

Lorsqu'une affection grave est signalée par les responsables de l'enfant, il doit être systématiquement demandé d'adresser le plus rapidement possible à la Mairie un certificat médical concernant l'allergie avec copie déposée directement à l'école.

La cuisine centrale d'Aubenas ne fournit pas de repas spécifique pour les enfants souffrant d'allergies. Aussi, selon le type d'allergie, il est demandé aux responsables de l'enfant :

- Soit de fournir un repas complet qui sera déposé le matin avant l'entrée en classe dans le réfrigérateur de la salle de restauration et réchauffé au moment du repas selon les consignes transmises, et dans le respect des normes d'hygiène en vigueur. Toutefois, ni la cuisine centrale, ni la commune de Vals-les-Bains, ne pourront être tenues pour responsables en cas d'incident lié à la consommation de ce repas, indépendamment du respect des conditions de conservation précitées.

- Soit, si l'allergie concerne un produit servi de manière très occasionnelle au restaurant scolaire (fraises, fruits de mer...), de le signaler par écrit à la commune, qui devra donner son accord pour que l'enfant déjeune avec les repas fournis par le service. Une réunion sera programmée avec les parents, l'enfant et les agents chargés du service et de la surveillance en amont du premier repas pris au restaurant scolaire afin que les recommandations nécessaires soient transmises. Un affichage des recommandations sera effectué dans les locaux de service (non accessibles au public) de manière à pouvoir s'y référer en permanence.

## **V L'enfant**

### **Article 14 – Comportement de l'enfant**

Durant les heures d'ouverture du restaurant scolaire, l'enfant doit respecter :

- Ses camarades, les enseignants et le personnel de service ;
- La nourriture qui lui est servie ;
- Le matériel mis à sa disposition par la ville : lieu, sol, couvert, tables, chaises, autres...
- Le calme et la tranquillité du lieu

Il doit se conformer aux directives données par le personnel de service.

### **Article 15 - Détériorations**

Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

### **Article 16 – Discipline**

En cas de manquement grave à la discipline, la commune entreprendra, en liaison avec l'école, une démarche auprès des parents de l'enfant.

Les sanctions décidées par la municipalité sont les suivantes :

- Lettre au représentant légal de l'enfant valant blâme ou avertissement selon la gravité de la faute ;
- Exclusion temporaire ;
- Exclusion définitive prononcée suite à une ou plusieurs exclusions temporaires suivie d'une convocation des parents et avis du conseil d'école ;

Les exclusions temporaires ou définitives sont appréciées au cas par cas selon la nature de la faute ou la fréquence de la récidive notamment insultes graves ou acte de violence vis-à-vis d'autres enfants ou du personnel de service.

À la suite de trois avertissements, la sanction d'exclusion pourra être prononcée après convocation des parents ou du tuteur légal.

## VI/ Prévention et gestion des conflits :

### **Article 17 – Médiateur**

La médiation vise à résoudre les conflits nés du non-respect des règles de vie en collectivité. Chaque fois que c'est nécessaire des rencontres avec l'élève, les parents, le personnel communal seront organisées.

## VII Hygiène

### **Article 18 – Hygiène et sécurité sanitaire**

Le suivi de l'hygiène doit être assuré par :

- Le suivi de la température des plats dûment consigné par les agents du service cantine ;
- Les agents de l'Etat dans le cadre de la réglementation en vigueur, peuvent aussi effectuer des contrôles périodiques sur les plats préparés ;
- La formation du personnel communal de cuisine.

Il est demandé aux familles de fournir pour chaque enfant, un stock de serviettes en papier (2 paquets) ainsi qu'un paquet de lingettes. Afin de garantir une hygiène irréprochable, les serviettes et lingettes seront à usage unique.

## VIII Inscription et paiement des repas

### **Article 19 – Inscription à la cantine**

Une inscription au mois est demandée pour la cantine.

Les inscriptions et paiements se font exclusivement de manière dématérialisée. Chaque famille dispose d'identifiants de connexion permettant d'inscrire les enfants et de procéder au paiement.

**Les inscriptions ne seront plus prises en compte par sms et par téléphone.**

En cas de panne ou de problème de connexion, avertir Océane BENGUERVAS au 06 30 15 99 23 ou au 04 75 94 61 59 ou par mail o.benguervas@vals-les-bains.fr.

L'inscription est **obligatoire**. En effet, afin de proposer un service de qualité tout au long de l'année, respecter les normes de sécurité et d'encadrement et éviter un nombre trop important d'enfants au regard des exigences de sécurité, **le personnel peut refuser les enfants qui n'auront pas été inscrits au préalable.**

A l'inverse, toute absence, prévue ou imprévue, alors que l'enfant était inscrit à la cantine, doit être **impérativement** signalée au service de restauration scolaire, à savoir :

- Au plus tôt, pour des désinscriptions « programmées »,
- Au plus tard, la veille ou le matin même de l'absence **avant 8h30.**

En cas de non-signallement, le repas sera comptabilisé.

### **Article 20 – Tarifs et Paiement des repas**

### Article 20.1 – Tarifs applicables

Chaque année, le Conseil Municipal fixe les tarifs de la cantine municipale.

Pour mémoire, les tarifs sont les suivants :

- Foyer imposable sur le revenu : 4,10€
- Foyer non imposable sur le revenu : 3,30€
- Personnel communal occasionnel, enseignants, psychologue : 4,30€
- Tarif particulier (inscription en urgence notamment) : 4,50€

### Article 20.2 - Paiement

Le paiement des repas se fait par avance.

Les procédures de recouvrement sont celles applicables en matière de comptabilité publique.

## **IX Dispositions finales**

### ***Article 21 - Mesures d'ordres***

Un exemplaire du présent règlement est tenu à la disposition de tout demandeur, auprès de la Mairie. Un exemplaire est donné à chaque famille, à chaque rentrée scolaire et à tout élève nouvellement arrivé en cours d'année.

Un exemplaire est affiché dans le restaurant scolaire.

L'entrée dans le restaurant scolaire suppose l'adhésion totale au présent règlement.

**Veillez retourner le bon ci-dessous à : Mairie de Vals-les-Bains – Service restaurant scolaire CS90106 – 07600 VALS-LES-BAINS ou merci de le déposer dans la boîte prévue pour les inscriptions à la cantine à l'école.**

.....  
**ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE VALANT INSCRIPTION AU SERVICE**

**Année scolaire 2025 / 2026**

NOM et PRENOM du responsable légal :

NOM et PRENOM de l'enfant :

Date :

SIGNATURE (précédée de la mention « lu approuvé »)