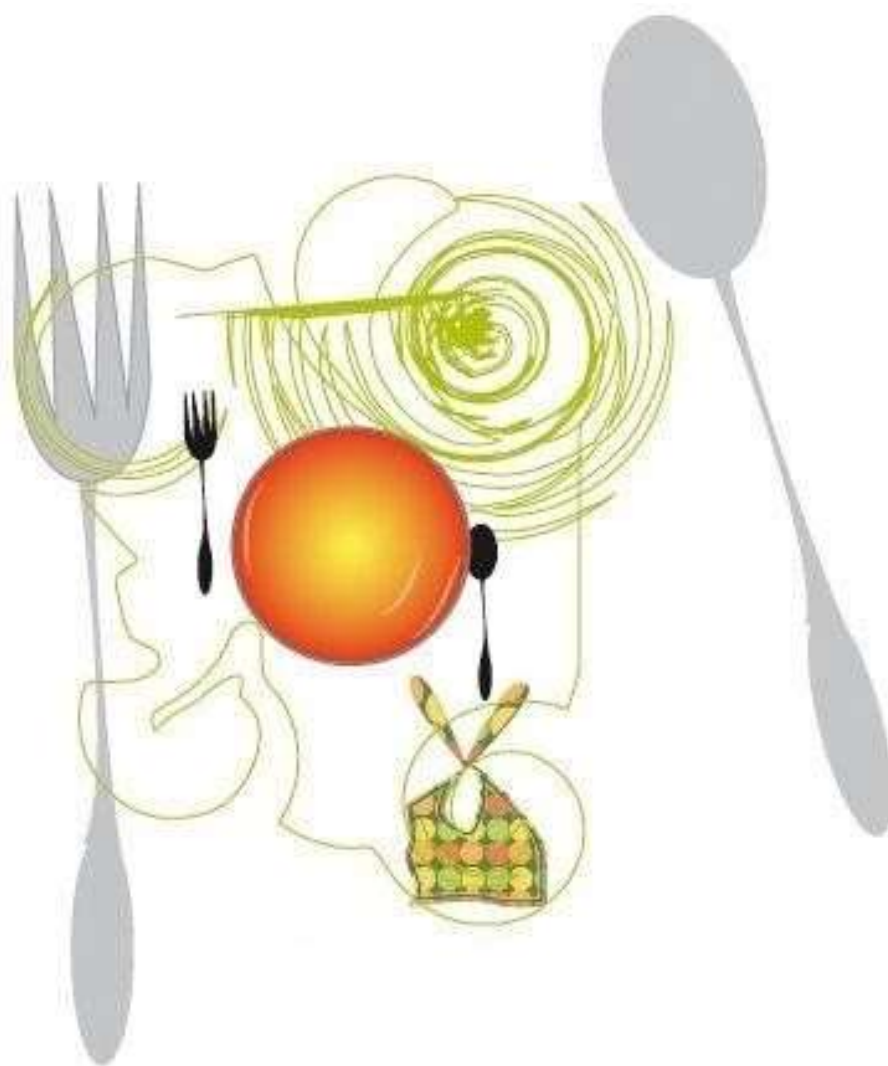


## Règlement intérieur



### CONTACT

Damien LAVAU - 02 51 65 02 91

[restauration.scolaire@mortagnesursevre.fr](mailto:restauration.scolaire@mortagnesursevre.fr)

[www.mortagnesursevre.fr](http://www.mortagnesursevre.fr)>vivre ensemble>vie scolaire>restauration scolaire

*Service Restauration Scolaire - 2 bis, rue de la Fontaine Neuve – 85290 Mortagne-sur-Sèvre*

Un exemplaire de ce règlement est porté à la connaissance de chaque famille. Il est souhaitable que ce règlement, pour les points qui les concernent, soit lu aux enfants par leurs parents.

## ORGANISATION

Le service restauration scolaire est géré par la commune. Les enfants sont encadrés par du personnel communal qui intervient pour les trajets entre les écoles et les restaurants scolaires, le service à table et la surveillance après le repas sur les cours d'école. Les repas sont préparés et livrés en liaison froide par la société de restauration RESTORIA basée à Bournezeau (85). Les repas sont composés de 5 éléments.

Les menus sont affichés dans chaque école et restaurant. Il est également possible de les consulter et de retrouver des informations sur la provenance des produits sur le site internet de la société de restauration : [www.radislatoque.fr](http://www.radislatoque.fr). Un lien vers ce site est disponible sur le site internet de la commune. Chaque trimestre, les membres de la commission scolaire se réunissent pour faire le bilan des menus et du fonctionnement. Cette commission est composée de l'adjointe aux affaires scolaires, de conseillers municipaux, des parents délégués, du responsable de la restauration et du chargé de clientèle de la société de restauration.

- Les enfants maternels auront une serviette en tissu qui sera fournie par le service.
- Les enfants primaires auront une serviette en papier qui sera fournie par le service.

Une étude sur l'utilisation de serviettes microfibre est en cours.

## INSCRIPTIONS - RESERVATIONS

Pour les inscriptions et réservations, chaque famille doit avoir un compte sur le portail citoyen – lien sur le site internet de la commune [www.mortagnesursevre.fr](http://www.mortagnesursevre.fr). Ce compte permet d'accéder au portail famille et ultérieurement à d'autres services gérés par la commune. Chaque famille utilisatrice du service restauration scolaire doit créer son dossier « fiche enfant » sur le portail famille. Ce dossier est commun aux activités du service enfance-jeunesse.

Une fois, le dossier « fiche enfant » complété et validé par les services municipaux, le téléservice réservation restauration scolaire du portail famille est disponible. Chaque famille a accès à « l'agenda » de son enfant et peut effectuer des réservations, modifications ou annulations directement via son compte sur ce portail famille.

Le dossier famille est mis à jour chaque année.

Un guide utilisateur est consultable sur la page d'accueil du portail famille. Il regroupe toutes les informations nécessaires pour faciliter les démarches des familles.

Les délais de réservation ou d'annulation des repas sur le portail famille sont les suivants :

| DELAIS DE RESERVATIONS OU ANNULATIONS VIA LE PORTAIL FAMILLE |                     |
|--|---------------------|
| Modification avant le...                                     | Pour le repas du... |
| lundi soir minuit  | jeudi midi          |
| mardi soir minuit  | vendredi midi       |
| mercredi soir minuit   | lundi midi          |
| jeudi soir minuit  | mardi midi          |

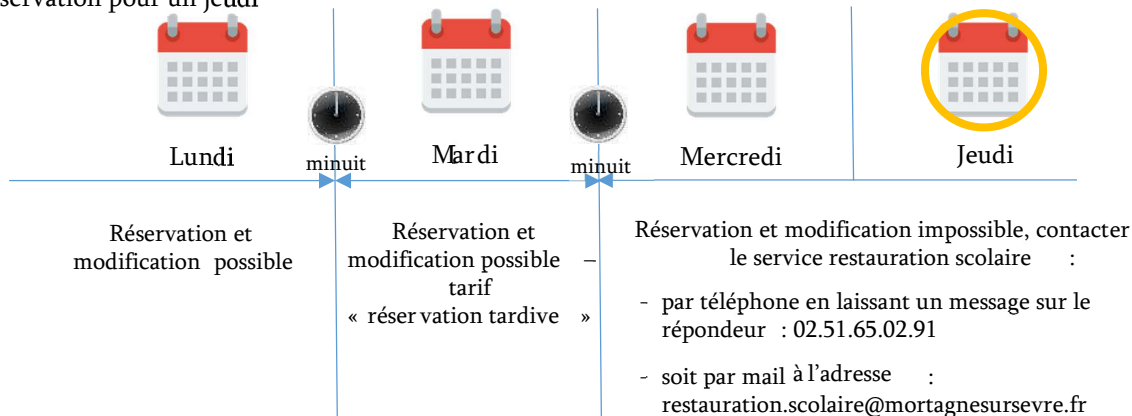
### Si les délais sont respectés :

- Pour une annulation, le repas ne sera pas facturé
- Pour un repas supplémentaire, le repas sera facturé au tarif « normal »

### Si les délais ne sont pas respectés :

- Pour une annulation, le repas sera facturé
- Pour un repas supplémentaire, le repas sera facturé au tarif « réservation tardive »

Exemple : réservation pour un jeudi



## LES ABSENCES

✦ **Pour sortie scolaire** : elles sont signalées à l'avance par les enseignants ou directeurs d'école.

✦ **Pour maladie** : si un enfant est malade, l'absence sera déclarée via le portail famille – téléservice « déclaration d'absence pour maladie ». La famille devra indiquer les jours pour les déduire de la facture, un certificat médical devra être envoyé au service via le portail famille ou déposé dans la boîte aux lettres du restaurant scolaire. Toute absence non signalée entraînera la facturation des repas.

**Si la famille n'est pas en mesure de prévoir le nombre de jours de maladie :**

- soit le repas est maintenu commandé, donc facturé
- soit le repas est supprimé et au retour de l'enfant il pourra avoir un repas différent.

Pour bénéficier du repas du jour, il est nécessaire de prévenir la veille de son retour.

En règle générale, si vous ne prévenez pas dans les délais via le portail famille, le repas n'étant pas commandé, votre enfant n'aura pas systématiquement le même menu que les autres enfants.

## REGIME ALIMENTAIRE

Tout régime alimentaire devra être signalé dans le dossier administratif via le portail famille.

Dans les cas les plus contraignants où la société ne peut fournir un repas de remplacement, un protocole d'accueil individualisé (PAI) devra être mis en place en lien avec la famille, le médecin scolaire et l'école. Ce PAI devra être transmis au service restauration scolaire dans les plus brefs délais après l'inscription.

En fonction du PAI, les parents peuvent se charger de fournir un panier repas. Un tarif pour PAI sera facturé aux familles.

## PRISE DE MÉDICAMENTS

Elle n'est pas autorisée pour des traitements de courte durée. En cas de pathologie nécessitant absolument une prise à midi, la famille devra fournir un courrier accompagné d'une ordonnance, autorisant le personnel à remettre le médicament et déchargeant celui-ci de toute responsabilité.

## FACTURATION - PAIEMENT

Les tarifs sont votés par le conseil municipal et révisables chaque année au mois de juin. Ils sont consultables sur le site internet de la commune - document « tarifs restauration scolaire ». La commune prend en charge environ 50% du coût du repas.

Le règlement des repas se fait par prélèvement automatique (le 10 de chaque mois), un mandat SEPA accompagné d'un RIB doit être fourni pour le premier prélèvement et à chaque changement de compte. Les familles ne recevront pas de facture mensuelle pour les prestations des services restauration scolaire et enfance-jeunesse. Un relevé des consommations sera visible via leur compte sur le portail famille. En cas de rejet de prélèvement par la banque, un message est envoyé à l'utilisateur via le portail famille pour régularisation immédiate. Si le paiement n'est pas effectué rapidement, le dossier est transmis au Trésor Public pour recouvrement. Après 3 rejets consécutifs, le prélèvement automatique est suspendu et l'utilisateur devra régler en espèces au service enfance-jeunesse. Si aucune solution amiable n'est trouvée, la mairie se réserve la possibilité de remettre en question l'inscription de l'enfant au service de restauration scolaire.

## REGLES DE VIE AU RESTAURANT SCOLAIRE

---



Le temps du midi doit être un moment de convivialité et de détente pour chaque enfant. Pour que ce temps soit agréable pour tous, il est nécessaire que des règles de vie soient définies. La municipalité a opté pour la mise en place d'un permis à points.

### LES OBJECTIFS :

---

- ↳ dégager un axe d'éducation à la vie collective sur un plan éducatif et non répressif.
- ↳ développer un outil de communication avec les familles et les équipes éducatives.
- ↳ contribuer à ce que le temps de la pause méridienne soit régi avec les mêmes pratiques sur le temps du repas et de jeux.

### LES PRINCIPES GENERAUX



- ↳ capital de 10 points ou 10 smiles (maternels) au début de l'année scolaire.
- ↳ règles de vie collective :
  - retrait de **3 points** ou smiles « content » en cas de non-respect vis-à-vis d'un enfant ou d'un adulte
  - retrait de **2 points** ou smiles « content » en cas de non-respect volontaire de la nourriture et du matériel
  - retrait de **1 point** ou smile « content » pour faute mineure (ex : on crie, on se déplace sans permission)
- ↳ récupération possible des points ou smiles « content » lorsque l'enfant entreprend une action positive.
- ↳ la décision du retrait ou de la restitution est prise collectivement par toute ou partie de l'équipe de surveillance en concertation avec l'enfant.

### LA RELATION AVEC LA FAMILLE :

---

- ↳ à l'occasion de chaque décision de retrait de points ou smiles, le responsable formalise une démarche de dialogue avec l'enfant pour, d'une part lui expliquer en quoi son comportement n'était pas acceptable et d'autre part, lui proposer de réaliser une action positive en contrepartie qui lui permettrait de récupérer le ou les points perdus.
- ↳ chaque décision de retrait ou de restitution est consignée dans le carnet « pause-déjeuner » qui est alors transmis à la famille pour signature et ensuite restitué au responsable. En effet, celui-ci reste sur chaque site de restauration.
- ↳ si un enfant primaire a perdu tous ses points, le responsable de la restauration et l'élue en charge des affaires scolaires proposent aux parents une rencontre avant toute décision d'exclusion temporaire du restaurant scolaire.
- ↳ Lorsqu'un enfant maternel a perdu 5 smiles « content », le responsable de la restauration et l'élue en charge des affaires scolaires proposent aux parents une rencontre afin de discuter des problèmes rencontrés.
- ↳ Si les enfants se comportent bien au restaurant scolaire au cours de l'année, le « carnet pause-déjeuner » ne revient pas dans les familles. Il sera restitué uniquement à la fin de l'année scolaire.

