

Préambule

Le temps de restauration scolaire relève du temps périscolaire.

Le service de restauration scolaire proposé aux familles est facultatif et présente le caractère d'un service public communal payant.

Organisé sous la responsabilité de la Ville, il a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la Ville.

C'est aussi un véritable temps éducatif qui vise à répondre aux besoins de détente des enfants et à leur permettre d'aborder, dans les meilleures conditions, la seconde partie de la journée.



CHAPITRE I – LE PUBLIC, LES USAGERS

1 – Les bénéficiaires

2 – La fréquentation

2.1 – En période scolaire

2.2. – En période extrascolaire

CHAPITRE II – LES LIEUX D'ACCUEIL

1 – Les restaurants scolaires maternels

2 – Les restaurants scolaires élémentaires

CHAPITRE III – LES TEMPS D'ACCUEIL

1 – Les horaires et jours d'accueil

2 – Le déroulement de l'accueil

2.1 – Avant le repas

2.2 – Pendant le repas

2.3 – Après le repas

CHAPITRE IV – LE FONCTIONNEMENT

1 – Le personnel d'encadrement

1.1 – Rôle et obligations du personnel d'encadrement

1.2 – Le taux d'encadrement

2 – Le personnel de service

3 – La restauration

3.1 – Les menus

3.2. – Les visites des représentants de parents d'élèves

CHAPITRE V – INSCRIPTIONS ET CONDITIONS D'ACCES

1 – L'inscription administrative

2 – Les modalités d'inscription

3 – La tarification

4 – Le paiement

5 – Assurance

CHAPITRE VI – RESPECT DES REGLEMENTS

1 – La santé

2.1 – Protocole d'Accueil Individualisé (PAI médical)

2.2 – PAI avec protocole panier repas

2.3 – Les enfants porteurs de handicap

3 – Les accidents

4 – Les locaux

5 – Le comportement des enfants

6 – La laïcité

7 – Le droit à l'image

CHAPITRE VII – SANCTIONS

CHAPITRE VIII : CLAUSE PARTICULIERE

CHAPITRE IX : DIFFUSION DU REGLEMENT

CHAPITRE I – LE PUBLIC, LES USAGERS

1 – Les bénéficiaires

A Limeil-Brévannes, tous les élèves des écoles maternelles et élémentaires ainsi que les enfants des accueils de loisirs peuvent déjeuner dans les restaurants scolaires que leurs parents exercent ou non une activité professionnelle.

La sortie des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants.

Les enfants qui déjeunent sont pris en charge par le service municipal pour toute la durée de cet interclasse.

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration.

Des visites peuvent être organisées selon des modalités présentées dans le chapitre IV-3.3 du présent règlement.

2 – La fréquentation

2.1 – En période scolaire

La fréquentation du service de restauration peut être continue (chaque jour d'école de la semaine) ou discontinue (certains jours de la semaine, du mois, du trimestre ou de l'année).

L'inscription administrative se fait soit via la fiche de renseignement, soit via le portail famille.

La fréquentation exceptionnelle de la restauration scolaire est autorisée sous réserve que l'enfant soit inscrit (fiche de renseignement complétée).

2.2. – En période extrascolaire

La fréquentation du service de restauration est obligatoire pour les enfants inscrits aux accueils de loisirs.

CHAPITRE II – LES LIEUX D'ACCUEIL

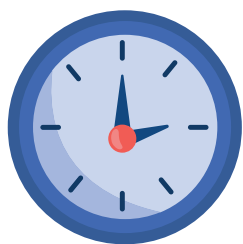
Les restaurants scolaires sont situés dans l'enceinte de chaque école ou dans les locaux à proximité.

1 – Les restaurants scolaires maternels

ECOLES FRÉQUENTÉES	SITE DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE
André Malraux	Site André Malraux 5 rue Louise du Pierry
Henri Wallon	Site André Malraux 5 rue Louise du Pierry
Paul Langevin	Site André Malraux 5 rue Louise du Pierry
Jean -Louis Marquèze	Site Jean-Louis Marquèze 5/7 rue Jean-Marie Prugnot
Anatole France	Site Anatole France 5 rue Pierre et Angèle Le Hen
Mireille Darc	Site Mireille Darc 9 rue d'Aquitaine
Jacques Prévert	Site Jacques Prévert 59 avenue de Valenton
Rosa Luxemburg	Site Rosa Luxemburg 57 avenue de Valenton
Pierre Curie	Site Pierre Curie Rue Pierre Curie

ECOLES FRÉQUENTÉES	SITE DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE
Martine Soulié	Site Martine Soulié 2 rue Julie-Victoire Daubié
Louis Pasteur	Site Martine Soulié 2 rue Julie-Victoire Daubié
Jean-Louis Marquèze	Site Jean-Louis Marquèze 5/7 rue Jean-Marie Prugnot
Anatole France	Site Anatole France 22 avenue d'Alsace-Lorraine
Mireille Darc	Site Mireille Darc 9 rue d'Aquitaine
Pablo Picasso	Site Pablo Picasso 57 avenue de Valenton
Piard	Site Piard 28 rue Piard

CHAPITRE III – LES TEMPS D'ACCUEIL



1 – Les horaires et jours d'accueil

Les restaurants scolaires fonctionnent :

- Chaque jour d'école, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 11h30 à 13h30,
- Les mercredis et pendant les vacances scolaires de 11h30 à 13h30.

Ces horaires peuvent être modifiés par le Maire, conformément aux textes en vigueur.

2 – Le déroulement de l'accueil

Durant le temps de pause méridienne, les différents intervenants sont les suivants :

- Le responsable de l'accueil périscolaire, garant du bon déroulement de l'organisation fonctionnelle de la pause méridienne et de l'organisation de la surveillance des élèves ;
- Le personnel d'encadrement chargé de la surveillance des enfants et de l'animation : animateurs, Atsem dans les écoles maternelles, agents municipaux ;
- Les agents du service de la restauration.

Les repas sont servis à table pour les restaurants maternels et sous forme de self en flux continu pour les restaurants élémentaires. Le temps de restauration scolaire comprend trois phases :

2.1 – Avant le repas

Les enfants sont pris en charge après la sortie des classes par l'équipe d'animateurs qui assure la surveillance dans la cour, puis suivant l'ordre et le rythme prédéfinis :

- Le passage aux toilettes,
- Le lavage des mains,
- Une entrée calme dans le restaurant,
- L'attache des serviettes pour les plus petits.

2.2 – Pendant le repas

Le restaurant scolaire est un lieu où il est attendu que les enfants mangent :

- Suffisamment,
- Correctement,
- Proprement,
- Dans le respect des autres (camarades ou personnel de service).

Ils sont invités à goûter tous les plats mais sans jamais être forcés (éducation du goût).





2.3 – Après le repas

Les enfants disposent d'un temps libre où ils peuvent jouer seuls ou en groupes. Des activités peuvent être organisées à la demande des enfants ou à l'initiative des animateurs si le temps le permet ou si des locaux adaptés sont à disposition.

Les très jeunes enfants, de petite section, sont conduits au dortoir après un passage aux toilettes et le déshabillage.

CHAPITRE IV – LE FONCTIONNEMENT

Le fonctionnement et l'organisation de ce service est géré par la Ville de Limeil-Brévannes.

Ce temps de déjeuner est un moment de détente important pour l'enfant. Partie intégrante de sa vie à l'école, il doit aussi être un lieu d'apprentissage :

- D'éveil au goût,
- Des relations sociales,
- D'autonomie.

1 – Le personnel d'encadrement

1.1 – Rôle et obligations du personnel d'encadrement

L'organisation du temps de la pause méridienne, de la sortie de classe jusqu'à 13h20, est assurée par le responsable de l'accueil périscolaire. La surveillance des enfants est confiée aux animateurs, et aux Atsem dans les écoles maternelles.

L'animation et les activités récréatives sont confiées aux animateurs.

Les animateurs sont chargés de la surveillance du dortoir jusqu'à 13h20, horaire à partir duquel les enfants sont de nouveau sous la responsabilité de l'Education Nationale.

Les encadrants ont pour mission de faire du temps de la restauration un moment convivial et agréable. Ils sont chargés d'un groupe d'enfants. Quel que soit leur statut, ils sont soumis aux mêmes obligations en matière d'encadrement et d'animation. Le directeur de l'accueil de loisirs n'est pas inclus dans l'effectif d'encadrement.

L'animateur respecte les consignes données par le responsable d'accueil périscolaire.

Pendant la durée du service, le surveillant, sous l'autorité du directeur d'accueil de loisirs, doit observer un comportement compatible avec ses missions auprès des enfants : éteindre son portable, ne pas fumer ou vapoter, veiller à utiliser un langage correct envers les enfants et les adultes.

1.2 – Le taux d'encadrement

Les taux d'encadrement sont les suivants :

En maternelle : 1 encadrant pour 15 enfants en moyenne.

En élémentaire : 1 encadrant pour 25 enfants en moyenne.

2 – Le personnel de service

Le personnel de service de restauration, outre son rôle de mise à disposition des aliments et d'entretien des locaux de restauration, participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Il doit appliquer les dispositions réglementaires concernant la conservation des aliments, l'état de santé, le port de la tenue réglementaire, et notamment les prescriptions d'application de la méthode H.A.C.C.P.

3 – La restauration

La fabrication des repas est confiée au Territoire « Grand Paris Sud-Est Avenir ». Ils sont préparés à la cuisine centrale située à Alfortville et transportés en liaison froide.

L'usage des fours à micro-ondes situés dans les réfectoires est réservé à l'usage exclusif des repas des enfants bénéficiant d'un protocole panier repas.

Il est interdit d'introduire de la nourriture autre que celle fournie par la cuisine centrale.

3.1 – Les menus

Des menus équilibrés sont élaborés par une diététicienne conformément à la réglementation applicable.

Ils sont adaptés aux attentes et besoins de chacun. Ils sont préparés avec des produits de qualité et labellisés. Les produits sont servis en fonction de la saisonnalité.

Des actions pédagogiques sont organisées dans le cadre de l'éducation au goût et de l'équilibre des repas.

Les menus sont soumis pour avis à la commission des menus.

Les compositions des menus est portée à la connaissance des familles par voie d'affichage dans les écoles, sur le site Internet de la Ville ainsi que sur le portail familles.

A noter que les menus ne sont pas contractuels et peuvent subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement du prestataire.



3.2. – Les visites des représentants de parents d'élèves

Des visites peuvent être effectuées par les représentants de parents d'élèves qui souhaitent s'informer des conditions de restauration (les repas pris sont alors payants au tarif adulte). Ces visites peuvent être organisées, à condition de déposer le formulaire de demande de visite, auprès du service des affaires scolaires et périscolaires au moins 8 jours avant la date souhaitée pour la visite. La date sera fixée en concertation avec le service des affaires scolaires et périscolaires afin qu'un représentant des services de la Ville puisse accompagner les représentants de parents. Le nombre maximum de parents d'élèves est limité à 2.

Pour des raisons d'hygiène, les parties techniques des restaurants scolaires ne sont pas accessibles aux visiteurs.

Durant les visites des parents d'élèves, la prise de photos est strictement interdite pendant le temps de la pause méridienne.

CHAPITRE V – INSCRIPTIONS ET CONDITIONS D'ACCES

1 – L'inscription administrative

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, toute famille doit impérativement effectuer une inscription administrative pour pouvoir accéder au service de restauration scolaire et ce avant la première fréquentation de l'enfant. Cette formalité concerne chaque enfant susceptible de fréquenter, même occasionnellement, le service de restauration scolaire.

Une fiche d'inscription administrative est à remplir à chaque rentrée scolaire. Elle indique les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Tout changement, en cours d'année scolaire, doit être signalé au service des affaires scolaires et périscolaires.

2 – Les modalités d'inscription et d'annulation

L'inscription à la pause méridienne doit se faire au plus tard 4 jours avant le jour de fréquentation. Le règlement se fait au moment de l'inscription.

L'inscription peut se faire sur le portail famille ou auprès du service des affaires scolaires et périscolaires.

Les familles disposent du même délai (4 jours) pour annuler la réservation effectuée. Dans ce cas, un avoir sera généré et disponible sur le portail famille.

Si un imprévu ou un oubli d'inscription conduit néanmoins les parents à devoir laisser leur enfant au service de restauration scolaire, il est impératif de le signaler le jour même auprès de la direction de l'école.

Toute prise en charge d'enfants non-inscrits à la pause méridienne entraînera une pénalité de 1 € appliqué au tarif pratiqué.



3 – La tarification

Le coût de la prestation inclut la production, la livraison, la prise du repas et l'encadrement. Les repas sont facturés à la présence réelle.

Le prix du repas est déterminé avec application du quotient familial dont bénéficie la famille. Il est calculé en fonction des revenus du foyer et de la situation de la famille et valable pour une année scolaire.

Si aucune démarche n'est effectuée par la famille, le tarif maximum sera appliqué.

Les tarifs sont fixés chaque année par une décision du Maire.

Dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) avec protocole « panier repas » incluant la fourniture du repas par la famille, celle-ci doit s'acquitter du tarif correspondant à la prise en charge et à la surveillance de l'enfant.

La Ville n'applique pas de taux de réduction pour les familles n'habitant pas Limeil-Brévannes. Ces dernières doivent régler un tarif établi de référence.

En cas de changement de situation familiale ou professionnelle, la participation familiale peut-être révisée en cours d'année scolaire. La famille doit, pour cela, produire les pièces justificatives dont elles trouveront la liste auprès du service des affaires scolaires et périscolaires.

Si une modification tarifaire doit s'appliquer, elle ne prendra effet que le mois suivant la date de réception de la demande.



4 – Le paiement

Le paiement s'effectue au moment de l'inscription à la pause méridienne et est à régler :

- Par carte bancaire par internet sur le portail familles,
- Par carte bancaire auprès du service des affaires scolaires et périscolaires,
- Par chèque (déposé auprès du service des affaires scolaires et périscolaires ou posté), libellé à l'ordre du trésor public,
- En espèces auprès du service des affaires scolaires et périscolaires.



5 – Assurance

L'enfant fréquentant la restauration scolaire doit être assuré en responsabilité civile afin qu'il soit couvert en cas de dommages corporels (pour lui et vis-à-vis d'un tiers). Les responsables légaux de l'enfant doivent s'assurer que le contrat passé pour l'activité scolaire couvre les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire. L'attestation d'assurance est à verser comme pièce obligatoire dans le dossier d'inscription.

CHAPITRE VI – RESPECT DES REGLEMENTS

VI – 1 – La santé

VI – 1.1 – Protocole d'Accueil Individualisé (PAI médical)

Tout trouble de la santé (allergies, intolérance alimentaire ou certaines maladies) devra obligatoirement être signalé au service des affaires scolaires et périscolaires. Un PAI pourra être mis en place, cette démarche devant être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Un exemplaire du PAI, validé par le médecin scolaire, sera transmis au service des affaires scolaires et périscolaires qui communiquera aux différents intervenants les informations nécessaires au respect du PAI.

Les animateurs encadrants ne sont autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants que si un PAI le prévoit.

Le PAI est valable un an. Il doit être renouvelé chaque année, faute de quoi l'enfant ne sera pas accueilli sur les temps périscolaires.

Dans la mesure où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, le service peut, après mise en demeure, suspendre l'inscription de l'enfant tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

VI – 1.2 – PAI avec protocole panier repas (allergies)

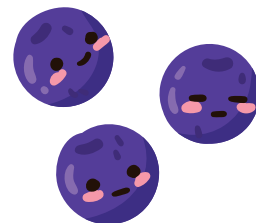
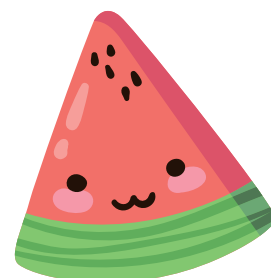
L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires n'est possible qu'avec la signature au préalable d'un PAI. La famille devra fournir obligatoirement le repas. Ainsi, la famille devra se rapprocher du service des affaires scolaires et périscolaires afin de signer le document de « protocole panier repas », fixant les modalités d'hygiène et de conservation des repas.

Si la famille ne souhaite pas apporter de panier-repas, l'enfant ne sera pas autorisé à déjeuner au restaurant scolaire.

Dans les cas où serait constaté le non-respect des règles relatives à l'hygiène ou à la conservation des aliments, par les familles chargées de fournir les repas, le service se réserve le droit d'exclure l'enfant.

VI – 1.3 – Les enfants porteurs de handicap

L'accueil des enfants porteurs de handicap sera adapté en fonction des besoins de l'enfant. Une convention est établie à l'issue d'un entretien entre les parents et les services de la Ville afin de définir les modalités de prise en charge de l'enfant.



2 – Les accidents

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille, dans le dossier d'inscription, est prévenu par téléphone et le directeur de l'école en est automatiquement informé.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (services d'urgence). Tout accident est signalé oralement au service des affaires scolaires et périscolaires dans la journée où se déroule l'événement. Le responsable désigné par la famille, dans le dossier d'inscription, est immédiatement informé.

A cet effet, il doit toujours fournir, aux services municipaux les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint entre 11h30 et 13h30.

3 – Les locaux

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre dans les locaux des accueils de loisirs.

Les locaux sont nettoyés chaque jour, conformément aux règles d'hygiène applicables.

4 – Le comportement des enfants

Tout enfant accueilli au restaurant scolaire doit suivre les règles de vie et doit respecter :

- » Les règles de politesse,
- » Les règles de sécurité,
- » Les autres, enfants comme adultes,
- » Le matériel et les locaux.

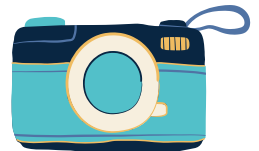


5 – La laïcité

En vertu du principe de laïcité, la Ville n'a pas l'obligation d'adapter les menus à des convictions religieuses

6 – Le droit à l'image

Lors de l'inscription, les responsables légaux doivent indiquer s'ils acceptent ou non l'utilisation des photos et vidéos susceptibles d'être prises par l'équipe d'animation lors des activités par l'intermédiaire du formulaire spécifique.



CHAPITRE VII – SANCTIONS

Durant le temps de restauration scolaire, les enfants doivent appliquer les règles du présent règlement.

Des rappels oraux sont faits aux enfants pour tout manquement aux règles de discipline ou tout comportement susceptible de nuire à la sécurité et au bon fonctionnement du service.

En cas de non-respect de ces règles, des mesures de sanction peuvent être prises sur proposition de l'équipe d'encadrement en fonction de la gravité et de l'occurrence des faits constatés :

- Rendez-vous avec la famille et les services de la Ville. La Ville se réserve le droit de revoir les conditions d'accueil de l'enfant voire de suspendre son accueil,
- Exclusion temporaire,
- Exclusion définitive.

CHAPITRE IX – DIFFUSION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement sera porté à la connaissance des représentants légaux de l'enfant :

- Par voie d'affichage dans l'ensemble des restaurants scolaires,
- Par voie dématérialisée sur le site de la Ville,
- Par consultation et transmission, sur simple demande, auprès du service des affaires scolaires et périscolaires.