



Règlement intérieur du restaurant scolaire

ARTICLE I : fonctionnement

Le restaurant scolaire fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les enfants sont pris en charge par le personnel dès la sortie des classes. La surveillance dans les cours de récréation est assurée avant et après le repas jusqu'au retour des enseignants.

Les repas sont préparés par la cuisine centrale de Ballan-Miré et en collaboration avec un(e) diététicien(ne). Ils sont livrés chaque jour au restaurant en liaison chaude.

Les menus sont apposés à l'entrée principale de l'accueil périscolaire, aux tableaux d'affichage de l'école, disponibles en mairie et consultables sur le site internet.

Sans certificat médical ou PAI (Projet d'Accueil Individualisé), aucun régime alimentaire ne peut être pris en compte. Toute allergie et/ou intolérance alimentaire doivent être signalées sur la fiche d'inscription. Dans le cadre d'un PAI, il est admis que les parents des enfants concernés par une allergie alimentaire apportent eux-mêmes leur repas. Dans le cas d'apport de panier-repas, toutes les conditions de sécurité et d'hygiène alimentaire devront être respectées : le repas sera déposé le matin au restaurant scolaire par les parents, les plats vides sont rendus propres le lendemain matin. Par ailleurs, la personne responsable du restaurant scolaire se réserve le droit de refuser tout aliment présentant un caractère nocif ou ayant une date de péremption dépassée.

Pour tout PAI nécessitant un traitement, une ordonnance ainsi qu'une photo d'identité récente de l'enfant doivent être mis à disposition du personnel du restaurant. Un protocole doit être mis en place (formulaire disponible en mairie).

Aucun médicament ne sera donné pendant la pause méridienne en dehors d'un PAI.

ARTICLE II : inscriptions

Les enfants prenant régulièrement leurs repas doivent être inscrits en mairie avant la date figurant sur la fiche d'inscription.

La fiche d'inscription est disponible en mairie (ou téléchargeable sur le site de la commune).

L'inscription sera effective par la remise en mairie du dossier renseigné et complet.

Toute inscription exceptionnelle fera l'objet d'une information 2 jours à l'avance soit :

- par téléphone au 02.47.50.16.30 (possibilité de laisser un message sur le répondeur),
- directement auprès de la personne responsable du restaurant scolaire,
- via le cahier de liaison en y déposant un mot sous pli cacheté (à l'attention de la personne responsable du restaurant scolaire) que l'enfant remettra dans la boîte à tickets.

ARTICLE III : tarifs et modalités de paiement

Les tarifs des repas sont fixés par délibération du conseil municipal. Ils sont consultables en mairie et sur le site internet à partir du 1^{er} juillet.

Le paiement s'opère par tickets journaliers qui doivent être remis chaque matin dans le cahier de liaison de l'enfant.

Les tickets journaliers destinés aux enfants sont délivrés du lundi au vendredi par la mairie de Villandry de 15 h à 19 h. Ils peuvent également être demandés à ce même service par lettre accompagnée du chèque correspondant (établi au nom de Trésor Public). Ces tickets sont alors envoyés par la poste.

En cas de difficultés de paiement, des aménagements pourront être envisagés avec la mairie sur simple demande de votre part.

En cas de non-paiement, le dossier sera transféré au Trésor Public qui se chargera de la régularisation auprès des familles.

ARTICLE IV : absences

En cas d'absence programmée, pour la bonne gestion des commandes, toute annulation de repas fera l'objet d'une information au service restaurant 2 jours avant soit :

- par téléphone au 02.47.50.16.30 (possibilité de laisser un message sur le répondeur),
- directement auprès de la personne responsable du restaurant scolaire,
- via le cahier de liaison en y déposant un mot sous pli cacheté (à l'attention de la personne responsable du restaurant scolaire) que l'enfant remettra dans la boîte à tickets,

En cas d'absence imprévue (maladie...), les 2 premiers jours resteront dus ; le prestataire fonctionnant avec 2 jours d'inertie.

Toute absence doit être signalée à la personne du restaurant scolaire, l'équipe enseignante n'étant en aucun cas le relais.

ARTICLE V : hygiène

Par mesure d'hygiène, l'accès des locaux est strictement interdit à toute personne étrangère au service.

Le passage aux toilettes et le lavage des mains avant et après le repas sont obligatoires.

Les enfants sont tenus de manger proprement en évitant le gaspillage de la nourriture.

Les enfants ont la possibilité d'apporter une serviette. Des casiers individuels de rangement sont réservés à cet effet. La serviette est redonnée aux familles en fin de semaine.

ARTICLE VI : discipline

Le restaurant est un service proposé par la commune. L'enfant déjeunant au restaurant scolaire doit respecter le personnel municipal, le matériel et les locaux.

Le restaurant scolaire est un lieu de détente pour les enfants et l'ambiance doit être agréable. Le respect des règles élémentaires de courtoisie et de savoir-vivre est de rigueur.

Les jeux sont interdits sous toute forme ; les cris et les excès de bruit ne sont pas tolérés.

Les enfants les plus âgés peuvent, de manière volontaire, s'installer aux tables des petits afin de partager le repas.

A table, les enfants doivent rester assis ; ils ne peuvent se déplacer que sur autorisation du personnel de service.

A l'issue du repas, les assiettes, verres et couverts sont regroupés au centre de la table par les enfants.

Pour lutter contre les mauvais comportements et écarts de conduite, la municipalité a instauré un livret de bonne conduite dont vous trouverez le détail en annexe jointe au présent règlement. Les pertes de points feront l'objet de sanctions qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion du restaurant scolaire.

En cas de nécessité, les enfants devront suivre les directives du personnel de surveillance.

ARTICLE VII : sécurité – assurance

La responsabilité de la sécurité des enfants est assumée par la mairie représentée par le personnel municipal assurant ce service. Le personnel veille au respect des règles de sécurité, d'hygiène et de discipline.

Les parents s'engagent à fournir une attestation d'assurance pour le temps périscolaire (une copie de l'attestation d'assurance fournie à l'école peut suffire).

ARTICLE VIII : application du règlement

La commission « Affaires Scolaires et Petite Enfance » est chargée de l'application du présent règlement y compris du livret de bonne conduite.