



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR – SERVICE DE PAUSE MERIDIENNE (restauration)

*Ce règlement intérieur a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du service restauration. Il fixe les règles permettant d'accueillir les enfants dans les meilleures conditions en garantissant leur sécurité affective, physique et morale.*

### Préambule :

*En vertu de l'article L 2544.11 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal règle le mode et les conditions d'usage des établissements publics de la commune.*

*La restauration scolaire, gérée par la commune de Bouée, est un service mis en place par l'équipe municipale, mais ne relève pas d'une obligation légale. C'est un service proposé aux familles qui a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen.*

*Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux. Le fonctionnement et l'animation sont assurés par un personnel qualifié et nous mettons tout en œuvre pour l'amélioration constante de ce service proposé aux enfants.*

### **CONTACTS :**

#### **Mairie de Bouée :**

Secrétariat - [accueil@bouee.fr](mailto:accueil@bouee.fr)  
2 Route du Syl - 44260 Bouée  
**02.40.56.12.18**

#### **Responsable restauration :**

Nadine ANDREO [cantine@bouee.fr](mailto:cantine@bouee.fr)  
Site : B.A.E. 1 route du Sillon 44260 BOUEE  
**02.40.56.11.26**

### **Article 1 – ADMISSION**

L'accès au service est accessible :

- ✓ Aux enfants scolarisés sur une des écoles de la commune.
- ✓ Aux enfants âgés de moins de 3 ans. Si l'enfant atteint ses 3 ans avant le 31 décembre de l'année scolaire
- ✓ Si l'enfant est propre
- ✓ Aux enfants préalablement inscrits (dossier complet et actualisé en début d'année)

### **Article 2 – INSCRIPTION AU SERVICE**

Pour pouvoir fréquenter notre service restauration, même exceptionnellement, tout enfant **doit obligatoirement être inscrit au préalable**. Cette inscription ne rend pas obligatoire la fréquentation de ce service.

Pour une 1<sup>ère</sup> inscription, il faut constituer un dossier d'inscription complet (fiche famille, fiche enfant et pièces obligatoires), celui-ci est disponible sur le site :

- ✓ De la mairie de bouée [www.bouee.fr](http://www.bouee.fr) dans la rubrique : vie pratique/scolarité/restaurant scolaire.
- ✓ De la communauté de commune [estuaire-sillon.fr](http://estuaire-sillon.fr) dans la rubrique enfance jeunesse ou sur le portail familles **Educasillon**.

Pour un renouvellement, la réactualisation des informations se fait en ligne courant du mois de juin et les inscriptions aux services à partir de début août, directement sur le portail familles. <https://educasillon.portail-familles.net/>. Vous recevez un courriel de la communauté de communes.

Il est demandé aux familles de signaler tout changement de situation modifiant le dossier d'inscription en cours d'année à : [cantine@bouee.fr](mailto:cantine@bouee.fr)

La gestion des dossiers étant informatisée, les parents disposent d'un droit de consultation des informations les concernant conformément au « Règlement Général sur la Protection des Données ».

**L'admission d'un enfant au service entraîne l'acceptation par la famille de l'ensemble des dispositions du présent règlement.**

### Article 3 – RÉSERVATION

Les réservations ne sont acceptées qu'à la condition d'un dossier d'inscription complet et actualisé.

#### **Périodes scolaires :**

Les réservations sont obligatoires **Chaque jeudi précédent avant 13h pour les prévisions de la semaine suivante** et doivent se faire par les parents sur le portail familles. Des calendriers de réservation sont mis à disposition des familles.

**ATTENTION PORTAIL FERME PENDANT LES VACANCES**

**RESERVATION OBLIGATOIRE AVANT CHAQUE PERIODE DE VACANCES :** Réservation possible sur le portail famille au plus tard le jeudi précédant chaque vacance avant 13h.

### Article 4 – PÉNALITÉS en cas de non réservation

En raison des nombreux abus constatés, il a été décidé d'appliquer les dispositions suivantes :

**EN CAS DE NON RÉSERVATION - Tarif d'un repas + pénalité de 50%**

Lorsque l'enseignant constate que les parents ne sont pas venus chercher leur enfant et que ceux-ci ne répondent pas à l'appel téléphonique, l'enfant sera accepté au restaurant scolaire **uniquement si dossier d'inscription au préalable**. L'enfant sera sous la responsabilité de la mairie, il ne pourra donc pas être repris pendant le trajet ou au restaurant scolaire par mesure de sécurité.

**En cas d'absence injustifiée ou d'annulation après délai, le repas sera facturé, excepté sur présentation d'un justificatif (justificatif médical ou à défaut certificat sur l'honneur...) à fournir dans les 2 jours suivants l'absence.**

Les absences prévisibles et exceptionnelles de l'enfant (*sorties scolaires, rendez-vous chez le médecin, voyage personnel hors vacances scolaires, événement familial...*) devront être annulées par les parents sur le portail familles en respectant les délais (Dernier délai jeudi avant 13h pour la semaine suivante).

### Article 5 – TARIF ET FACTURATION

Les tarifs sont fixés par année civile par délibération du conseil municipal chaque année.

Le prix est calculé en tenant compte du coût du repas, des frais du personnel, des frais d'entretien et d'amortissement des locaux, du matériel.

**A titre informatif, TARIF VOTÉ LE 12 DECEMBRE 2022 – 4,00 € LE REPAS / 1,20 € POUR UN PANIER REPAS**

Une facturation mensuelle des repas est adressée aux familles. Le paiement s'effectue directement au Trésor Public de Pontchâteau.

#### **Modes de règlement :**

- ✓ Par paiement en ligne sur le site [impot.gouv.fr](http://impot.gouv.fr) (PayFIP)
- ✓ En espèce chez un buraliste
- ✓ Par chèque
- ✓ Par prélèvement automatique

### Article 6 – IMPAYÉS

En cas d'impayés, la famille pourra selon le degré d'impayés :

1. Premier courriel de rappel
2. Courrier envoyé en Recommandé
3. Convocation de la famille en entretien en cas d'absence de réponse
4. Limitation du nombre d'inscriptions au service
5. Désinscription au service

Dans l'hypothèse où la famille rencontrerait des difficultés financières, elle doit en informer au plus tôt la mairie, afin d'examiner la situation et envisager des solutions. Une demande d'aide au Centre Communal d'Action Sociale peut être

## Article 7 – MALADIE

En cas de maladie, **Le service de restauration doit impérativement être informé par courriel à [cantine@bouee.fr](mailto:cantine@bouee.fr) de l'absence dans les 2 jours suivant l'absence accompagné d'un justificatif (justificatif médical ou attestation sur l'honneur) pour que l'annulation de la facturation soit effective.**

Le premier jour d'absence sera pris en charge par la mairie.

## Article 8 – TRAITEMENT MEDICAL, ALLERGIES, PAI

Aucun enfant ne sera admis en sein du restaurant scolaire en cas de maladie virale contagieuse. Aucun médicament ne pourra être délivré et ceci, même avec une ordonnance, sauf en cas d'établissement d'un **P.A.I. (Projet d'accueil individualisé)**.

Les enfants souffrant d'allergies alimentaires, de pathologies ou connaissant une situation particulière sont accueillis au sein du restaurant scolaire dans la mesure où leur situation médicale le permet. Il pourra être proposé un accueil de l'enfant avec un panier repas fourni par la famille.

**Un P.A.I.** (Projet d'accueil individualisé) devra être établi dans tous les cas. **Sans PAI l'enfant ne peut pas être accueilli.**

**En cas de PAI avec traitement médicamenteux (asthme...) il est important de transmettre aux services périscolaire et restauration, une trousse contenant le traitement et ordonnance afin que les animateurs puissent intervenir en cas de besoin.**

## Article 9 – LES REPAS

Les repas sont confectionnés par un prestataire extérieur, en liaison froide, qui respecte les normes diététiques en vigueur. Il privilégie les produits locaux et/ou régionaux français. La promotion des circuits courts est également privilégiée.

**Dans le cadre d'un PAI, les familles concernées pourront fournir un panier repas pour leur enfant dans les conditions prévues par le PAI signé avant l'inscription.**

La mise en place d'actions au niveau du restaurant scolaire visera à réduire le gaspillage alimentaire.

## Article 10 – LA VIE AU RESTAURANT SCOLAIRE

**Chaque adulte** doit accompagner l'enfant vers l'autonomie pour développer sa confiance en soi, le responsabiliser et ainsi favoriser le vivre ensemble. Il valorise les attitudes reposant sur la tolérance, le respect des autres, des idées et l'acceptation des différences.

- ✓ *Apprentissage et application des règles d'hygiène avant, pendant et après le repas.*
- ✓ *L'éducation au goût, encouragement à goûter et éviter le gaspillage.*
- ✓ *Apprentissage à manger correctement, à partager, à attendre son tour.*
- ✓ *L'éducation au respect du personnel, des camarades, des locaux, du matériel et de la nourriture.*

Le trajet, l'entrée et la sortie des salles à manger doivent se faire au fur et à mesure et dans le calme, afin d'assurer la sécurité et le respect de tous.

Pour les maternelles, les familles doivent fournir une serviette avec élastique, marqué de son prénom.

**C'est aider l'enfant à grandir (valorisation de soi 😊)**

## **Article 11 – COMPORTEMENT ET SANCTION**

**Chaque enfant** est tenu au respect dans ses actes et ses paroles envers le personnel, ses camarades. Il est tenu de respecter les règles de fonctionnement et de vie en collectivité.

Des règles de vie concrètes et explicites sont établies à l'attention des enfants :

- ∅ Respecter les consignes données par les adultes
- ∅ Respecter le personnel encadrant, les intervenants et les autres enfants
- ∅ Respecter le matériel mis à disposition.

**En cas de non-respect des règles définies**, envers d'autres enfants, envers les animateurs, les encadrants ou tout autre personne présente sur le site, des sanctions pourront être appliquées :

*Etape N°1 : Explication orale avec l'enfant ou bien par le biais d'un outil pédagogique.*

*Etape N°2 : Avertissement oral et/ou écrit aux parents selon la gravité des événements.*

*Etape N°3 : Exclusion temporaire d'un ou plusieurs jours*

*Etape N°4 : Exclusion ferme et définitive.*

**Avant toute procédure disciplinaire, les familles seront invitées à un échange pédagogique avec le responsable des services et un élu.** Cet entretien aura pour objectif d'exposer les difficultés rencontrées et d'envisager des solutions pour y remédier.

Les décisions d'exclusion temporaire ou définitive seront prises par le maire et seront signifiées aux familles par lettre recommandée au moins cinq jours avant l'application de ladite sanction.

## **Article 12 – ASSURANCE**

Une assurance responsabilité civile individuelle est obligatoire pour chaque enfant inscrit. Le nom de l'établissement auprès duquel a été souscrite l'assurance ainsi que le n° de contrat doivent être obligatoirement mentionnés sur le dossier d'inscription annuel.

Au même titre, la commune et les intervenants sont assurés concernant la responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps de prise en charge de l'enfant. Cependant, la municipalité et la Communauté de Communes se dégage de toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'objets personnels appartenant à l'enfant.

**Règlement intérieur validé par délibération du Conseil Municipal n°DCM20240509  
En date du 13 mai 2024**