



AYGUEMORTE  
LES GRAVES

# Règlement intérieur du restaurant scolaire

# SOMMAIRE

---

<b>1. Structure – Fonctionnement - Tarification .....</b>	<b>3</b>
1.1 Structure .....	3
1.2 Fonctionnement .....	3
1.3 Modalités d'inscription .....	4
1.4 Tarification .....	4
1.5 La facturation et les modalités de règlement.....	4
1.5.1 Les modalités de facturation en cas d'absence ou d'annulation.....	4
1.5.2 Les conditions d'administration de médicaments.....	5
<b>2. Service.....</b>	<b>6</b>
2.1 La charte du savoir-vivre et du respect .....	6
2.2 Personnel de service .....	7
2.3 Les enfants.....	7
2.4 Les parents .....	8
<b>3. Discipline.....</b>	<b>8</b>
<b>4. Les dispositions d'hygiène et de sécurité .....</b>	<b>9</b>
4.1 Les différents régimes alimentaires .....	9
4.2 Les régimes alimentaires spécifiques proposés .....	9
4.3 Le panier repas .....	9
4.4 Les maladies chroniques et les allergies .....	10
4.4.1 Le projet d'accueil individualisé (P.A.I).....	10
4.4.2 Les conditions d'administration de médicaments.....	11
<b>Informations pratiques .....</b>	<b>12</b>
Coordonnées de l'école et du service périscolaire .....	12



# **1 Structure, fonctionnement, tarification**

## **1.1 Structure**

Le restaurant scolaire est un service municipal non obligatoire géré par la caisse des écoles. Le fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire, et par délégation de l'adjoint en charge de l'Education/Jeunesse.

Les locaux du restaurant scolaire comportent :

- Une cuisine située dans les locaux de l'école. Cette cuisine maintient à température les éléments des repas cuisinés par le prestataire de restauration collective.
- Deux salles de repas : l'une pour l'accueil « des maternelles ». L'autre pour l'accueil « des primaires ».

## **1.2 Fonctionnement**

- Ce service ouvre ses portes dès le jour de la rentrée à raison de quatre jours par semaine : lundi, mardi, jeudi, vendredi, uniquement en période scolaire et seulement pour le repas du midi.
- Les parents doivent inscrire leur(s) enfant(s) via le portail famille « Carte+ » dans un délai de dix jours ouvrés avant la date choisie.
- Les menus sont intégrés sur le portail famille « Carte + » ainsi que le site internet de la mairie. Ils peuvent varier en fonction d'imprévus.
- Les repas se déroulent en deux services.





## 1.3 Les modalités d'inscription

Pour la rentrée de septembre :

Les inscriptions au service périscolaire s'effectuent via le portail

« Carte + »

<https://ayguemortelesgraves.cartepius.fr/>



Les inscriptions ne sont pas reconduites tacitement pour l'année scolaire suivante même si votre enfant est déjà scolarisé à l'école Aygue-Marine d'Ayguemortes-Graves.

Un dossier complet doit donc être rempli chaque année.

## 1.4 Tarification

- Elle est votée par délibération du conseil municipal.

## 1.5 La facturation et les modalités de règlement

### 1.5.1 Les périodes de facturation et les différents modes de règlement

#### ❖ Périodicité et accès aux factures

Les factures sont éditées et transmises chaque mois aux familles par mail ou par courrier postal.

Les factures sont à conserver pour le calcul du montant des frais de garde pour la déclaration d'imposition.



## ❖ Modes de règlement des factures

### • Les modes de règlement :

- Par carte bancaire via le portail famille « Carte + »,
- Par prélèvement automatique (en fournissant un RIB auprès du secrétariat de la mairie et après signature du mandat de prélèvement). En cas de rejet, le prélèvement ne peut être représenté, et fera l'objet d'un titre de recette transmis au trésor public pour recouvrement.
- Par chèques ou en espèce.



### • En cas de retard de paiement ou d'impayés :

En cas de non-paiement d'une facture à sa date d'échéance et du rappel effectué par le service comptabilité, une procédure de recouvrement est transmise au Trésor public (émission d'un titre).

En cas de difficultés financières, la commune dispose d'un C.C.A.S. pouvant orienter les familles vers les différents dispositifs d'aides (Tél : 05 56 67 10 15 ou [contact@ayguemortelegraves.fr](mailto:contact@ayguemortelegraves.fr)).

## **1.4.2 Les modalités de facturation en cas d'absence ou d'annulation**

### ❖ Absence de l'enfant

**Les familles doivent impérativement signaler toute absence en s'adressant au service de la mairie.**

Tél : 05 56 67 10 15 ou [contact@ayguemortelegraves.fr](mailto:contact@ayguemortelegraves.fr)

### • En cas d'absence pour motif médical :

En cas d'absence pour raison médicale, **sur présentation d'un certificat médical dans les 48 heures suivant l'absence**, le service périscolaire, y compris la restauration scolaire, **ne sera pas facturé**. Pour les jours suivants si nécessaire, l'enfant devra être désinscrit via le portail famille ou auprès du secrétariat de la mairie

(Tél : 05 56 67 10 15 ou [contact@ayguemortelegraves.fr](mailto:contact@ayguemortelegraves.fr))



## ❖ Absence ou grève des enseignants

- En cas d'absence d'un enseignant :

Si la désinscription au service périscolaire n'est plus possible et que vous pouvez garder votre enfant, vous devez en informer le secrétariat de mairie par téléphone (05 56 67 10 15) ou par e-mail à l'adresse [contact@ayguemortelegraves.fr](mailto:contact@ayguemortelegraves.fr). Dans ce cas, la restauration scolaire, la garderie et le temps périscolaire ne seront pas facturés.

- En cas de grève :

Lorsque 25% au moins des enseignants d'une école sont grévistes, la mairie met tout en œuvre pour assurer un service minimum d'accueil (SMA). Le restaurant scolaire ainsi que l'accueil périscolaire sont maintenus dans la mesure du possible.

## 2 Service

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre les temps scolaires du matin et de l'après-midi.

L'entrée et la sortie du restaurant scolaire doivent se faire de façon ordonnée et sans bousculade. Chaque enfant gagne sa place calmement.

### 2.1 *La charte du savoir-vivre et du respect*



#### **Avant le repas :**

- ❖ Je vais aux toilettes,
- ❖ Je me lave les mains,
- ❖ Je m'installe dans le calme.

#### **Pendant le repas :**

- ❖ Je me tiens bien à table (j'enlève ma casquette, je m'assois correctement...),
- ❖ Je ne joue pas avec la nourriture, ni avec les couverts,
- ❖ Je ne crie pas,
- ❖ Je ne me lève pas sans autorisation,
- ❖ Je respecte le personnel de service et mes camarades,
- ❖ Je range mon couvert et je sors de table tranquillement après autorisation.



## 2.2 Personnel de service

Le personnel de service s'engage à avoir une attitude responsable et réfléchie à l'égard des enfants. **Il joue un rôle éducatif.**

- Il suggère de goûter à tout ce qui est proposé,
- Il fait comprendre la valeur de la nourriture et en interdit le jeu,
- Il gère tout déplacement des enfants durant le temps de restauration,
- Il fait assurer le calme, le respect et la discipline,
- Il fait participer les enfants au rangement de la table en fin de repas,
- Un responsable de table est choisi avant chaque repas.

## 2.3 Les enfants

- Les enfants fréquentant le restaurant scolaire sont invités à adopter **un langage et une attitude corrects à l'égard du personnel** de service auquel ils doivent obéir.
- Calme et discipline sont nécessaires lors des repas. Hurllements, courses autour des tables sont interdits. Les enfants doivent demander l'autorisation pour tout déplacement imprévu.
- Il est strictement **interdit de jouer avec la nourriture et l'eau.**
- A l'exemple des personnes chargées du service, les enfants doivent s'interdire tout comportement, gestes ou paroles qui porteraient atteinte au respect qui est dû à chacun.
- Le repas peut être l'occasion de la découverte de différents aliments et de diverses saveurs. Il est demandé aux enfants de goûter à tout ce qui leur est proposé.
- Les enfants participent au rangement de la table à la fin du repas (désignation du responsable de table).





## 2.4 Les parents

- Les parents ou tuteurs légaux utilisateurs du service de restauration scolaire sont tenus d'accepter le présent règlement. Le restaurant doit être un lieu où l'on éduque le goût des enfants.
- Ils encouragent leur(s) enfant(s) à :
  - 1) Respecter la nourriture qui leur est présentée,
  - 2) Avoir une relation loyale avec leurs camarades,
  - 3) Avoir une attitude et un langage respectueux à l'égard du personnel de service.

## 3 Discipline

- **Si l'enfant a des droits, il a aussi des devoirs.** Il doit respecter les règles de vie collective pendant le temps du repas y compris durant les récréations et les animations. Les familles participent aux mesures éducatives qui font suite au comportement de leur(s) enfant(s).
- Les défaillances des élèves usagers du service de restauration scolaire peuvent être dans la plupart des **cas réglées par le dialogue direct avec les personnels en charge de ce service.** Cependant, les manquements persistants ou graves seront sanctionnés conformément aux règles de droit.
- Tout manquement caractérisé au présent règlement justifie la mise en œuvre **d'une mesure d'avertissement ou d'une procédure de sanction disciplinaire qui sera l'une ou l'autre expliquée à l'élève et à sa famille dans une perspective éducative.** Ces avertissements et sanctions utilisés avec discernement visent à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter de lui-même un comportement compatible avec les exigences de la vie en collectivité et l'atmosphère de calme et de détente qui doit être celle des restaurants scolaires.
- Sont proscrits : l'insolence, la brutalité, l'incorrection avec les autres enfants et/ou le personnel de service, de surveillance ou d'animation. **Ainsi sera facilité l'apprentissage de l'autonomie et de l'autodiscipline.**
- En cas de manquement au présent règlement, les personnes chargées du service





sont habilitées à mettre en place les réprimandes adaptées :

- 1) Changement de table ou isolement pour un enfant dissipé,
- 2) Les personnes chargées du service doivent aviser les parents, le secrétaire général, l'adjoint en charge de l'Education / Jeunesse des débordements de leur enfant,
- 3) Dans le cas de manquements graves et répétés, une exclusion plus ou moins longue de l'enfant pourra être prononcée. Dans ce cas, l'adjoint délégué et/ou le maire après avoir entendu le personnel de service, les parents et l'enfant, pourra décider d'une exclusion temporaire ou définitive.

## **4 LES DISPOSITIONS D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ**

### ***4.1 Les différents régimes alimentaires***

La restauration scolaire est une restauration collective. Néanmoins, des menus adaptés à certains régimes alimentaires peuvent être proposés.

### ***4.2 Les régimes alimentaires spécifiques proposés***

A la demande des parents en début d'année scolaire, en plus du repas classique, des menus spécifiques peuvent être proposés :

- Menu sans porc,
- **Pour les enfants qui ne mangent pas de viande :**

*Une portion de légumes supplémentaire sera proposée.*

**Un seul** régime spécifique peut être pris en compte et doit être signalé au secrétariat de mairie lors de l'inscription.

### ***4.3 Le panier repas***

Dans le cas d'incompatibilité avec les différents régimes alimentaires proposés, un Projet d'accueil individualisé (PAI) permet de prendre en charge l'enfant sur le temps de midi avec un panier repas.



Dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) scolaire signé avec la mairie, **si la famille le souhaite, l'enfant pourra être pris en charge durant le temps périscolaire du midi avec son panier repas.**

**Le panier repas devra être remis à un agent municipal afin que le repas soit mis au frais dès l'arrivée de l'enfant dans l'établissement scolaire.**

Dans ce cas, **la famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas** (composants, conditionnements et contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble). Tous les éléments du repas doivent être parfaitement identifiables (entrée, plat, dessert). Le panier repas doit être marqué au nom de l'enfant.

**Une participation financière correspondant au temps d'animation entre 12h et 14h sera facturée dans ce cas.**

## **4.4 Les maladies chroniques et les allergies**

### **4.4.1 Le projet d'accueil individualisé**

Si l'état de santé de l'enfant le nécessite et si le médecin qui suit l'enfant le juge nécessaire, un projet d'accueil individualisé devra être établi.

**Le P.A.I est établi, sur demande de la famille au directeur d'école, en concertation avec le médecin scolaire.** Il précisera notamment les conduites à tenir pour l'enfant durant les temps de présence dans la structure.

Il sera demandé en particulier pour les enfants ayant un régime alimentaire non compatible avec les repas proposés par la collectivité. A cet égard, nous attirons l'attention des parents sur le fait que la mairie n'a pas (et ne peut pas avoir) connaissance de la composition précise de tous les plats proposés.

**En cas de traitement à administrer pendant le temps périscolaire, en plus de la trousse remise au directeur de l'école, une seconde trousse contenant le traitement complet et l'ordonnance devra être remise au directeur périscolaire (indiquer le nom de l'enfant sur la trousse).** La famille doit rester vigilante aux dates de péremption des produits fournis et assurer le remplacement si nécessaire.

Une copie du P.A.I sera transmise par l'école au service jeunesse et sera remise au directeur du périscolaire.



**ATTENTION** : vous devez informer le directeur d'école dès que possible de la demande de mise en place d'un PAI car **l'enfant ne pourra pas être accueilli durant les temps périscolaires tant que le PAI n'aura pas été établi.**

#### **4.4.2 Les conditions d'administration de médicaments**

**Le personnel n'est ABSOLUMENT pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, même avec une ordonnance, sauf en cas d'urgence déclarée dans un P.A.I.** S'il n'y a pas de P.A.I., tout enfant bénéficiaire d'un traitement médical ne pourra pas être accueilli pendant les temps périscolaires.

De plus, il est strictement interdit pour un enfant de pratiquer l'automédication (y compris l'homéopathie) et d'être en possession de médicaments pendant les temps périscolaires.

Fait à Ayguemorte-les-Graves, le 04 décembre 2023.

Le Maire,

  


Martine TALABOT





# INFORMATIONS PRATIQUES

## Coordonnées de l'école et du service périscolaire

### Ecole Primaire Aygue-Marine :

24 avenue du général De Gaulle (entrée rue Traversan) 33640 Ayguemorte-les-Graves

Directrice : Madame DANIEL-CHEDEVILLE Corinne

☎ : 05-56-67-54-01

@ : [E.AyguemorteLesGraves@ac-bordeaux.fr](mailto:E.AyguemorteLesGraves@ac-bordeaux.fr)

### Périscolaire :

Directrice : Madame IZARD Laurianne

☎ : 05-56-67-05-55

@ : [l.izard@ayguemortelesgraves.fr](mailto:l.izard@ayguemortelesgraves.fr)

### Mairie :

ACCUEIL :

☎ : 05-56-67-10-15

@ : [contact@ayguemortelesgraves.fr](mailto:contact@ayguemortelesgraves.fr)

Tout au long de l'année, le portail famille « Carte + » vous permet d'effectuer des modifications d'inscriptions au restaurant scolaire.

**Le Portail « Carte + » :**  
**<https://ayguemortelesgraves.cartepius.fr/>**

### **Plus d'informations sur le site Internet de la mairie**

Retrouvez toutes les informations sur le service périscolaire mais aussi sur l'accueil de loisirs (programmes, menus, etc.) sur le site Internet de la commune rubrique

JEUNESSE

**<https://www.ayguemortelesgraves.fr/>**

