

Règlement intérieur de la restauration scolaire municipale

Préambule

La Ville de Hasparren organise différents services pour les enfants de l'école maternelle et de l'école élémentaire du groupe scolaire Jean Verdun : accueils périscolaires, restauration scolaire. Elle organise également pour tous les enfants de la commune mais aussi des communes voisines, un accueil de loisirs (JOSTA LEKU).

Le service de restauration scolaire est un service communal facultatif qui est proposé pour tous les enfants du groupe scolaire Jean Verdun.

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles d'inscription, de fonctionnement du service. Le temps de restauration est un temps qui relève de la responsabilité de la commune.

Article 1 : Inscription

Au regard du cadre réglementaire, et pour des raisons de responsabilité, il ne sera pas admis d'enfant sans inscription préalable : elle est **obligatoire** et se fait auprès du Service Jeunesse. Les familles sont invitées à renseigner une fiche d'inscription comprenant des informations d'ordre général et particulièrement sur l'enfant, sa famille et son état de santé. Cette fiche est commune pour les services périscolaires, accueil de loisirs et restauration scolaire. L'inscription définitive ne pourra être **prise en compte que lorsque le dossier sera complet** et validé par les agents en charge des inscriptions.

Le dossier validé par le service jeunesse donne accès à un espace famille permettant de retrouver l'ensemble des informations et sont modifiables par la famille dès que nécessaire.

L'inscription au service n'implique pas que l'enfant déjeunera tous les jours à la restauration scolaire.

Cependant, désormais, la participation de l'enfant à la cantine ne sera plus demandée le jour même mais les parents devront s'inscrire à l'avance pour la période en précisant les jours où l'enfant déjeunera à la cantine via l'espace famille.

Il n'y a plus d'inscription chaque année. Une seule inscription lors de l'entrée de l'enfant et les informations sont sur l'espace famille. Les familles doivent cependant transmettre les documents type QF Caf chaque année pour être à jour via l'espace famille, par mail ou en nous les déposant.

Si l'inscription est annuelle, la fiche d'inscription doit être déposée au plus tard le 20 août de l'année en cours.

Lorsqu'elle est mensuelle ou en cours d'année, la fiche d'inscription doit être déposée au plus tard une semaine avant la date de la fréquentation à la cantine dans la limite des places disponibles : la restauration scolaire a une capacité de 104 personnes assises. Les élèves seront inscrits au fur et à mesure par ordre d'inscription.

Les enseignants ont chaque semaine la liste prévisionnelle des enfants présents à la restauration.

En cas d'absence d'un enfant à la restauration scolaire municipale, les parents devront en informer le service Jeunesse.

Tous les repas initialement prévus sur la fiche d'inscription sont dus à l'exception des cas suivants :

Durant les jours scolaires :

- Signalement par écrit avant 8h30 le jour de l'accueil auprès du service Jeunesse.
- Absence pour maladie, hospitalisation ou événement grave de l'enfant sur présentation d'un certificat médical ou envoi d'une attestation sur l'honneur au service jeunesse dans un délai de 2 jours.
- Décès familiaux avec attestation sur l'honneur.

Durant les mercredis et vacances scolaires :

- Signalement par écrit 48h maximum avant le jour concerné auprès du service Jeunesse ou désinscription directement via l'espace famille.
- Absence pour maladie, hospitalisation ou événement grave de l'enfant sur présentation ou envoi d'un certificat médical au service jeunesse dans un délai de 2 jours.
- Décès familiaux avec attestation sur l'honneur.

Pour les enfants végétariens ou qui ne mangent pas de porc, une alternative est proposée pour chaque plat contenant de la viande ou du porc. Cette option doit être indiquée sur la fiche d'inscription.

Article 2 : Accueil des enfants sous Projet d'accueil Individualisé (PAI)

2.1 : Accueil d'un enfant sous traitement médicamenteux

Aucun médicament ne pourra être donné à l'enfant, sauf :

- S'il fait l'objet d'un PAI établi par le médecin scolaire et/ou médecin traitant
- Si prescription médicale (ordonnance) informant des doses et horaires de prise du traitement. Les médicaments devront être remis dans leur boîte d'origine avec la notice d'utilisation ainsi que le nom et prénom de l'enfant inscrit dessus.

Les médecins sont invités à privilégier une prise de médicament le matin ou le soir. Si le traitement ne peut être pris que pendant le temps périscolaire ou extrascolaire, le responsable de l'enfant est autorisé à venir lui-même dans l'enceinte de l'établissement pour donner le médicament à l'enfant.

2.2 : Accueil d'un enfant sous P.A.I alimentaire

Les familles concernées doivent le signaler sur la fiche d'inscription. Les enfants ayant une prise en charge particulière seront accueillis sous réserve de l'établissement d'un PAI.

L'inscription d'un enfant soumis à un régime alimentaire particulier ne peut être autorisée sans qu'un PAI ne soit signé par le médecin traitant, en lien avec le service Jeunesse. (Un P.A.I. signé pour la restauration scolaire peut également inclure d'autres activités périscolaires). Pour le cas d'enfants ne disposant pas de P.A.I. valide, la mise en place d'un P.A.I.P. (Projet d'Accueil Individualisé Périscolaire), peut être proposé par le Service Jeunesse.

Tout enfant atteint d'un trouble de santé nécessitant un régime alimentaire particulier, consomme, dans le restaurant scolaire, le repas fourni par ses parents. Chaque famille fournit dans ce cas, le contenant (sac + boîtes) isotherme conformément au protocole interne.

Aucun panier repas apporté par la famille ne sera accepté en dehors des cas autorisés par un P.A.I.

La mairie se dégage de toute responsabilité au cas où un enfant déjeunerait à la restauration scolaire et/ou à l'accueil de loisirs alors qu'il présente une intolérance alimentaire et que le P.A.I. n'a pas été constitué.

Article 3 : Organisation de la pause méridienne

La restauration scolaire fonctionne tous les jours d'école de 11h30 à 13h20.

Les repas sont servis en deux temps.

- Les enfants sont encadrés et accompagnés par des animateurs, des ATSEM ou des agents de la restauration ; ils prennent leur repas à 11h30 ou 12h30 : les groupes sont définis en début d'année scolaire en fonction du nombre d'inscrits.
- Les enfants de la maternelle ont ensuite un temps de récréation puis font la sieste ou ont un moment de repos suivant leur âge.
- Les enfants de l'élémentaire peuvent participer à diverses activités : jeux extérieurs, jeux de société, ateliers manuels, lecture, encadrés par des animateurs.
- Un accompagnement au self du collège Elhuyar est organisé pour les CM2 afin qu'ils puissent appréhender plus sereinement leur passage en 6ième.

Article 4 : Modalités générales de facturations et de paiements

Les factures sont adressées au responsable de l'enfant désigné comme payeur sur la fiche d'inscription via le trésor public. Si un enfant est inscrit à plusieurs services, la famille recevra une facture globale. Les factures sont élaborées par le trésor public. La date d'échéance du règlement est indiquée sur la facture. Un récapitulatif des montants dû sont visibles sur l'espace famille. Les factures peuvent être acquittées :

- par paiement en ligne via la plateforme www.tipi.budget.gouv.fr
- par mandat ou virement sur le compte courant postal du Trésor Public, rue Yats à HASPARREN chargé du recouvrement
- par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public, rue Yats à HASPARREN
- par règlement numéraire adressé au Trésor Public, rue Yats à HASPARREN

La participation financière demandée aux familles est modulée en fonction des ressources pour les familles de HASPARREN. En l'absence des documents permettant le calcul du quotient familial, la participation financière de la famille est calculée sur la base du **tarif le plus élevé.**

Sous certaines conditions, la commune offre la possibilité de la mise en place d'une facturation alternée pour les familles séparées. Elles doivent alors en faire la demande lors de l'inscription.

En cas de contestation de la facture, la famille est invitée à se mettre en rapport avec le Service Jeunesse. Ladite réclamation ne pourra concerner que l'année civile en cours. Sans accord du Service Jeunesse, garante de la réalité du service rendu, la somme figurant sur la facture reste due.

Article 5 : Responsabilité-Assurance

Durant le temps de restauration scolaire, les enfants inscrits sont placés sous la responsabilité des agents municipaux.

La ville de Hasparren a souscrit une assurance responsabilité civile pour ces activités.

L'assurance de la Municipalité ne couvre pas les enfants qui se blesseraient individuellement ou entre eux sans que la commune ne soit en cause. Il appartient donc aux parents d'assurer leur enfant dans le cadre des activités péri et extrascolaires et de vérifier qu'il bénéficie d'une assurance responsabilité civile au titre familial.

Article 6 : Dégradations

Toute dégradation des locaux ou du matériel des structures péri et extrascolaires fera l'objet d'une demande d'indemnisation en compensation des dommages subis.

Article 7 : Effets personnels

Il est demandé aux parents de veiller à ce que leur enfant ne soit pas en possession d'argent, console de jeux, téléphone portable, objet de valeur...

Article 8 : Tenue et discipline

Chaque enfant doit se présenter au réfectoire dans une tenue correcte.

Il doit observer rigoureusement les consignes du personnel de restauration scolaire et prendre le repas dans le calme et le respecte des règles d'hygiène et de discipline. Il doit être respectueux envers le personnel d'encadrement (personnel de restauration, animateurs, ATSEM) et envers ses camarades.

Des rappels oraux au présent règlement sont faits aux enfants par le personnel d'encadrement pour tout manquement aux règles de discipline ou tout comportement susceptible de gêner le bon fonctionnement du service.

Si les manquements se poursuivent, l'enfant et sa famille seront reçus par le responsable de la restauration scolaire et par l'adjoint en charge de la jeunesse et de l'éducation.

Lors de cette entrevue, il pourra être décidé différentes sanctions en fonction des manquements constatés :

- avertissement écrit
- exclusion temporaire
- exclusion définitive jusqu'à la fin de l'année.

Les manquements sont constatés par le personnel d'encadrement et consignés dans un cahier. En fonction de la gravité et des faits répétitifs, le responsable de la restauration scolaire en avertit le directeur général des services et l'adjoint en charge de la jeunesse.

Principaux manquements constatés :

- refus de règles de vie en collectivité : comportement bruyant, refus d'obéissance, remarques déplacées
- non-respect des biens et des personnes : comportement provocant ou insultant ; dégradations mineures du matériel mis à disposition
- menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens : agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel ; dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition

Article 9 : Le droit à l'image

Dans le cadre des activités péri et extrascolaires, tout enfant est susceptible d'être photographié ou filmé. Si la famille a donné l'autorisation sur le dossier d'inscription, ces photos ou autres supports pourront être utilisés uniquement à des fins de communication municipale (site internet de la Ville, bulletin municipal, plaquettes...). Dans le cas contraire, l'image de l'enfant sera rendue floue sur les supports.

Article 10 : Survenue d'une maladie, d'incident ou d'un accident durant un temps périscolaire ou extrascolaire

Rappel : Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit ou prescription médicale reprenant l'ensemble des informations de l'article 2 du présent règlement.

En cas d'incident bénin, le responsable de la restauration scolaire prévient aussitôt le responsable désigné par la famille qui doit prendre ses dispositions pour récupérer l'enfant dans les meilleurs délais.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux services de secours pour être conduit au Centre Hospitalier ou à la clinique. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil.

Dans le cadre d'un accueil périscolaire, le directeur de l'école et le service scolaire sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable périscolaire.

Article 11 : Acceptation

Le seul fait d'inscrire un enfant à une structure péri et extrascolaire constitue pour les parents une acceptation de ce règlement dans son intégralité.