Règlement de fonctionnement Restauration Scolaire

Service Affaires Scolaires et Jeunesse -
Domaine de Bel Air – Allée Jarousse de Sillac
33185 LE HAILLAN ☎ 05 57 93 11 27

***

SOMMAIRE

Préambule

Principes Généraux

Conditions d'admission

Fonctionnement

Sécurité alimentaire

Responsabilité

Conditions financières

Dispositions finales

Acceptation du Règlement de Fonctionnement

Préambule

Le présent règlement arrêté arrête le fonctionnement du Service de Restauration Collective.

Principes Généraux

Article 1

La ville du Haillan, afin de faciliter l'accueil des enfants pendant l'activité des parents, propose et organise un service de restauration à l'intention des élèves des cinq établissements scolaires publics, ainsi qu'à d'autres usagers (enseignants, personnel municipal), que ce service est étendu aux personnes âgées sous certaines conditions et aux périodes de vacances scolaires aux enfants fréquentant les ALSH.

Ce service en dehors du temps scolaire est sous la responsabilité du Maire qui l'organise et le gère.

Les repas sont fournis en liaison froide par l'intermédiaire de la Société prestataire choisie par la Collectivité au terme d'une procédure de consultation soumise aux règles du Code des Marchés Publics.

La Commune se fixe un double engagement : servir une restauration de qualité et créer pour les enfants les conditions quotidiennes d'un apprentissage du goût dans une atmosphère de détente. Cette volonté éducative est spécialement marquée par des opérations ponctuelles de repas à thème menées avec le prestataire de service. Pour réaliser cet objectif, le prestataire s'adjoint les services de diététiciennes professionnelles.

Conditions d'admission

Article 2

Le service de restauration est ouvert dans la limite des places disponibles aux enfants scolarisés sur la commune. La municipalité ayant fait le choix de la forfaitisation, les familles devront procéder au début de chaque année scolaire à l'inscription de leurs enfants en déterminant les jours et les dates de fréquentation du restaurant scolaire pour l'année. Le calendrier des fréquentations pourra être modifié chaque trimestre à la demande des parents. Une restauration occasionnelle reste possible, mais la famille se verra appliquer un tarif journalier majoré de 25%.
Le contrôle des présences des enfants des écoles élémentaires sera effectué par badgeage et/ou pointage manuel avec l'aide des animateurs.
Pour les écoles maternelles, le pointage manuel est maintenu.
La forfaitisation s'applique également aux adultes déjeunant dans les différents lieux de restauration.

Article 3

Le présent arrêté doit être signé par les parents ou représentants légaux au début de chaque année scolaire.

Article 4

Pour des raisons évidentes d'hygiène et de sécurité seules les salles de restauration sont accessibles aux usagers, l'entrée des animaux y est interdite.
L'accès des offices est strictement réservé aux personnels délégués à la restauration.
Aucune visite ne peut être effectuée sans l'accord préalable du Maire.

Fonctionnement

Article 5

Pour les scolaires, le service de restauration est ouvert tous les jours de classe, de 11h 30 à 13h30 le lundi, mardi, jeudi et vendredi et de 12h00 à 13h30 le mercredi.
Pour les vacances scolaires, l'accueil des structures du service jeunesse est fixé à 12h00.
La restauration est répartie en deux services par plats individualisés sur chaque table pour les maternelles.
Pour les élèves des écoles élémentaires, la restauration est organisée en self-service.

Article 6

Lorsque l'agent de surveillance de la cour de récréation signale l'heure du repas, l'enfant doit se présenter sans tarder à l'entrée du restaurant scolaire. Il doit être préalablement passé par les toilettes et se laver les mains.

Article 7

Le prestataire de service s'entoure de diététiciennes pour établir les menus. Ces menus respectent les recommandations relatives à la nutrition (recommandation du GPEM/DA N°J3-99 du 6 mai 1999 relative à la nutrition).
Ils sont mis à la disposition des enfants et de leurs familles dans chaque école, à l'accueil de la Mairie et sur le site Internet de la Collectivité (http://www.ville-lehaillan.fr/).
Un menu de substitution, de longue conservation, appelé « stock tampon » est mis en place au sein de chaque office en début d'année scolaire afin de palier à tout imprévu.

Article 8

En cas de mouvement de grève du corps enseignants et/ou des agents de la collectivité, les repas initialement prévus peuvent être changés suivant le nombre d'enfants présents.

Article 9

L'introduction de produits alimentaires extérieurs et de médicaments, sous quelque forme que ce soit, est strictement interdite dans les restaurants scolaires, à l'exception des enfants qui bénéficient d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), conformément à l'article 12 ci-après.

Un menu de substitution est prévu pour les enfants dont la confession implique certains choix alimentaires. Les familles souhaitant bénéficier de cette prestation différenciée doivent impérativement adresser un courrier à Monsieur le Maire.

Article 10

Les enfants doivent respecter :

- les agents communaux en tenant compte de leurs remarques ou de leurs réprimandes
- la tranquillité de leur camarade
- le matériel et le mobilier mis à leur disposition
- les produits alimentaires servis dans leurs assiettes.

Les repas doivent être pris dans le calme.
Tout écart de langage ou de conduite fera l'objet d'un premier avertissement et sera porté à la connaissance du Directeur d'établissement, du Maire ou de son représentant, et des parents. La gravité ou la répétition des faits pourront entraîner une exclusion temporaire ou définitive du restaurant scolaire.

Article 11

Le personnel communal doit veiller au respect des heures de repas et avoir une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention envers l'enfant. Il assure la surveillance et aide à la prise des repas.
Face à un accident, le personnel applique les procédures et consignes d'urgence propres à l'établissement scolaire. Il porte à la connaissance du Maire ou de son représentant, du responsable du service Jeunesse/Affaires Scolaires tout incident perturbant le bon fonctionnement du service (problèmes d'hygiène, de sécurité, de comportement...).
Le personnel est tenu à un devoir de réserve et de discrétion professionnelle au regard des faits dont il pourrait avoir connaissance, ainsi que le prévoient les textes en vigueur régissant les droits et les obligations des fonctionnaires.

Article 12

Une commission Restauration se réunit trimestriellement avec l'objectif d'informer les utilisateurs et d'aborder le fonctionnement du service. Présidée par Monsieur le Maire ou l'adjoint délégué à l'Education et aux Affaires Scolaires, elle est composée de l'Adjoint délégué au personnel, des représentants élus des parents d'élèves, des directeurs d'établissements scolaires, de deux représentants du Conseil Municipal des Enfants, du responsable du service jeunesse affaires scolaires, du responsable de la restauration, et des représentants du prestataire de service.

Sécurité alimentaire

Article 13

Les offices des 5 établissements scolaires fonctionnent en liaison froide, de façon indépendante et sont servis par le prestataire de service. Celui-ci assure le transport des repas en camion réfrigéré pour un maintien en température des repas conformément aux dispositions réglementaires.
Le personnel des offices est formé à la démarche qualité HACCP découlant de l'arrêté du 29 septembre 1997 susvisé. Un suivi régulier des formations et des audits sur les bonnes pratiques d'hygiène est assuré.

Tout au long du dressage et du réchauffage des repas, des relevés de température sont effectués. Des repas tests sont prélevés, conservés et répertoriés.
Les restes de repas non consommés sont jetés à l'exception des fruits et aliments operculés qui peuvent être gardés dans leurs conditions normales de conservation jusqu'à la date limite de conservation (DLC).

Article 14

La commune assure un suivi régulier de la qualité bactériologique des repas servis à travers la prestation d'un laboratoire indépendant. Ce dernier effectue, mensuellement et de manière aléatoire, un contrôle par des prélèvements d'échantillon de repas pour analyse. Dans la continuité de cette démarche, des prélèvements de surface sont également réalisés pour garantir l'hygiène des matériels et des locaux utilisés.

Article 15

Les allergies alimentaires des enfants doivent être signalées.
Une démarche permettra, si elle est accompagnée d'un certificat médical d'un médecin allergologue précisant la nature et le degré de l'allergie, de mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).
Ce PAI tripartite entre les parents, le médecin scolaire, le Maire ou son représentant, entérinera une proposition de panier repas de substitution fourni par les parents. Ce panier repas devra être conditionné dans des récipients marqués au nom de l'enfant et transporté en glacière individuelle également étiquetée au nom de celui-ci.
Le PAI doit être renouvelé chaque année scolaire.
Les parents des enfants ayant un PAI devront également fournir en début d'année scolaire un menu de substitution de longue conservation, enveloppé et étiqueté, afin de palier à tout imprévu.

Responsabilité

Article 16

La commune décline toute responsabilité en cas de vol d'argent, de bijoux, ou d'objets divers durant les heures de fonctionnement des restaurants scolaires.
Il est recommandé aux parents de souscrire une assurance extra - scolaire au bénéfice de l'enfant accueilli.

Article 17

Tout événement concernant un élève survenu durant le temps de restauration, donnera lieu obligatoirement à une déclaration auprès du service Jeunesse/Affaires Scolaires.
Aucun enfant n'est autorisé à quitter les locaux de restauration pour se rendre dans la cour de récréation sans accord préalable des animateurs assurant la surveillance.
S'il est fait appel aux parents en cas d'incident ou d'accident sur le lieu de restauration et que ceux-ci retirent l'enfant, ils devront signer une décharge de responsabilité pour la Commune et ses personnels pour le temps restant à courir sur la journée d'école.

Conditions financières

Article 18

Les tarifs du service de restauration sont fixés avant chaque année scolaire par délibération du Conseil Municipal. Pour mise en recouvrement, la régie centralisée des recettes édite une facture mensuelle par famille, en fonction du forfait choisi et du calendrier scolaire.
Les familles dont le dossier d'inscription serait inexistant ou incomplet se verraient pratiquer le tarif plus élevé.
En cas d'absence, les parents devront fournir, à la régie centrale de la mairie, un certificat médical afin que les repas ne soient pas facturés.

Dispositions finales

Article 19

Le présent règlement s'applique dans toutes les salles de restauration, offices et autres lieux servant au bon déroulement du service de restauration pendant les créneaux horaires propres à son fonctionnement. Il est affiché à l'intérieur de chaque structure.

Article 20

Le présent règlement annule et remplace toutes les dispositions antérieures et prend effet au 3 Septembre 2013. Il sera affiché dans chaque salle de restauration de la ville du Haillan.

Acceptation du règlement de fonctionnement

DATE : **Signature Parents :**