

# MAIRIE SAINTE ANNE SUR BRIVET

## REGLEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

La commune de Sainte Anne sur Brivet met en place un service de restauration municipale pour les enfants des écoles publique et privée, au restaurant scolaire à l'espace « Les Pirogues », situé 2ter, rue du Mortier Plat.

Les enfants sont accompagnés et encadrés par le personnel communal et périscolaire, de leur sortie de classe jusqu'à leur retour à l'école.

Le restaurant scolaire constitue un lieu de vie et d'éducation qui demande de la part des enfants responsabilité, autonomie et adaptation aux règles de vie en collectivité. Ce lieu repose sur le respect des autres et le règlement intérieur en garantit le bon fonctionnement.

Le personnel de la restauration et les élus référents ont autorité pour faire appliquer ce règlement. **Les enfants et le personnel doivent respecter ce règlement.**

### DISPOSITIONS GENERALES

Le restaurant scolaire se doit d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants. La restauration scolaire est un service public. La gestion administrative (inscriptions, facturation...) et le service du déjeuner sont assurés par le personnel municipal. La fourniture et la livraison des repas en liaison chaude sont effectuées par la société Convivio dans le cadre d'un marché public passé avec la Commune et dans le respect de la loi EGalim.

Les menus, ainsi que le présent règlement, sont affichés aux écoles, au restaurant scolaire et visibles sur le site internet de la commune. Les menus sont également consultables directement sur le site de Convivio : [clicetmiam.fr](http://clicetmiam.fr)

### FONCTIONNEMENT DES SERVICES

#### **Les repas sont assurés en deux services.**

Actuellement, les enfants de l'école Saint Michel passent au premier service puis les enfants de l'école Jean de La Fontaine au second service mais l'ordre de passage pourra évoluer plusieurs fois au long de la scolarité de l'enfant. La commande passée au prestataire est répartie par nombre de repas par école, ce qui permet de conserver le même choix pour les enfants quel que soit l'ordre de passage.

Un **temps d'animation** de 20 minutes est mis en place pour chacune des écoles, avant ou après le repas. Il est mis en place par le prestataire en charge de la pause méridienne, PEP Loire-Atlantique Anjou, en respectant les règles en vigueur en matière de taux d'encadrement.

Ces activités ont lieu dans des espaces élargis de l'accueil périscolaire.

Les enfants ne souhaitant pas bénéficier des animations encadrées mises en place pourront rester au calme mais à proximité et donc sous surveillance du personnel communal et des animateurs des PEP.

Le matériel (jeux, tables, chaises) est mis à disposition des enfants.

## COUT REEL D'UN REPAS POUR LA COMMUNE

Les repas sont facturés par la société Convivio à un tarif fixé par contrat. Chaque année, le cout réel du repas est déterminé en tenant compte des charges supportées par la commune en année N-1. Sont ainsi intégrées, les charges de personnel (communal et prestataire de la pause méridienne) et les charges de structure (emprunt, entretien des locaux, chauffage, eau ...).

**Le coût total d'un repas est nettement supérieur au tarif facturé aux familles (pour info : en 2021 : coût réel du repas 12.90 euros).**

**La commune de Sainte Anne sur Brivet a décidé de facturer aux familles une partie seulement du repas.**

Le tarif du repas est revu chaque année en commission finances puis adopté en conseil municipal. Il est modulé en fonction du quotient familial et de l'origine géographique de l'élève (un élève hors commune est facturé hors quotient familial) selon les tarifs votés en conseil municipal.

**Dispositif « cantine à 1 euro »** : les familles dont le coefficient familial est inférieur à 500 bénéficient d'un tarif unique à 1 euro, l'état s'étant engagé à compléter de 3 euros par enfant par repas. Ce tarif s'applique automatiquement.

**Tarif Hors communes** : dorénavant, les enfants venant d'une commune extérieure auront un tarif à part, déterminé annuellement en commission finances puis adopté en conseil municipal.

**Absence d'attestation de Quotient Familial** : le tarif du quotient familial le plus élevé de la commune sera appliqué en cas d'absence de transmission de l'attestation de quotient familial.

## LUTTE CONTRE LE GASPILLAGE ALIMENTAIRE

Des règles sont proposées au sein de la commission extra-municipale de restauration scolaire pour inciter à une meilleure gestion des commandes de repas et éviter ainsi les repas commandés et non annulés qui sont jetés.

**Ainsi, une facturation AU COUT REEL du repas sera effectuée pour chaque repas servi :**

- pour les élèves non-inscrits ;
- pour les élèves inscrits pour lesquels la réservation n'aura pas été effectuée ;
- ainsi que pour les élèves dont la réservation n'aura pas été honorée et pour lesquels aucun motif valable n'aura été transmis en mairie.

Des pesées des aliments sont régulièrement faites pour sensibiliser les enfants.

Un tri sélectif est effectué et les déchets compostables sont récupérés par la société BIONERVAL (sous-traitant de Convivio) pour une valorisation énergétique. Le prestataire s'engage également à réduire au maximum les emballages et à favoriser les contenants collectifs.

## INSCRIPTION

**L'inscription est obligatoire et annuelle, même en cas de venue ponctuelle de l'enfant à la restauration scolaire. L'inscription est l'enregistrement de votre enfant sur le Portail Familles.**

**Une fois votre enfant inscrit, il est nécessaire de réserver chaque repas (annuellement ou ponctuellement).**

Toute la gestion a dorénavant lieu sur le **site internet de Berger Levrault BL Enfance** (portail famille) :

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieSainteAnneSurBrivet44160/accueil>

**L'inscription est reconduite automatiquement d'une année sur l'autre.** Une actualisation de vos données personnelles sera demandée à chaque début d'année scolaire (envoi d'un courriel dans l'été avec un code d'accès au portail famille). Les **nouvelles inscriptions annuelles doivent se faire en mairie** où un code d'accès au portail famille vous sera également donné.

Au quotidien, les réservations et les annulations devront se faire sur le portail famille, **avant 8h00 le jour même.**

**Aucune réservation ou annulation ne sera prise en compte par téléphone.**

Les enfants non-inscrits qui se présentent à la restauration scolaire sont acceptés à titre exceptionnel.  
Des oublis récurrents de réservation de la part des parents leur seront remontés car ils créent des problématiques de gestion des repas.

#### **Le cout réel du repas sera appliqué :**

- pour les élèves inscrits pour lesquels la réservation n'aura pas été effectuée
- pour les élèves dont la réservation n'aura pas été honorée et pour lesquels aucun justificatif valable (justificatif médical) n'aura été transmis en mairie
- pour les élèves non-inscrits

Circonstances exceptionnelles : En cas de grèves des enseignants ou des agents municipaux, d'intempéries avec annulation des transports scolaires, de sorties scolaires, toutes les réservations (régulières et occasionnelles) sont annulées automatiquement. En cas d'école exceptionnelle le mercredi, la restauration scolaire n'est pas assurée.

#### HYGIENE

Avant de partir de l'école, les enfants sont allés aux toilettes et se sont lavé les mains.

Une serviette en papier recyclé est fournie tous les jours par le prestataire pour les primaires au self, et maternelles à partir de la MS.

Une serviette en éponge, lavée tous les jours, est fournie pour les enfants de PS.

Du gel hydroalcoolique est à disposition des primaires à l'entrée et à la sortie du SELF et le lavage des mains est effectué sur place pour les maternelles avant de repartir à l'école.

Pensez à rapporter les vêtements prêtés aux Pirogues.

Il est toléré que les enfants ramènent les fruits chez eux.

#### SANTE

- Allergies PAI (Projet Accueil Individualisé) :

En cas d'intolérance alimentaire, vous devez prévenir l'école et la Mairie qui se charge de mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) en lien avec le médecin scolaire. Ce protocole est important à mettre en place et à suivre même dans le cas de réservations ponctuelles.

Nous rappelons que le personnel de restauration n'est pas habilité à administrer des médicaments au moment des repas.

**Sans PAI, la responsabilité du personnel ne saurait être engagée. Un enfant présentant des allergies mais n'ayant pas de PAI ne pourra pas être accepté.**

**L'arrêt d'un PAI ne sera possible que sur présentation d'un certificat médical de l'allergologue.**

- Accident :

En cas de problème (restauration ou surveillance cour), le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint sur le temps du midi.

Nous rappelons aux parents que leurs enfants doivent impérativement être couverts par une assurance en cours de validité en cas d'éventuels dommages causés ou subis.

#### DEROULEMENT DU REPAS

Les enfants de **maternelle** sont servis à table.

- Les entrées sont dressées juste avant l'arrivée des enfants.
- Le plat principal, le dessert et le fromage sont servi aux plats sur la table, pour que les enfants se servent seuls.

Du **CP au CM2**, les enfants bénéficient de la formule self.

L'ordre de passage se fait de la façon suivante :

- Les enfants sont appelés par secteur
- Il y a une rotation par période de vacances dans l'ordre de passage des secteurs.

Passage au self :

- L'enfant prend un plateau, ses couverts, son verre et sa serviette.
- Il prend une entrée.
- Il prend du pain.
- Le plat chaud unique est servi par le personnel de la restauration à l'assiette.
- Il se dirige vers une table.
- A la fin du repas, il ramène son plateau vers l'espace dessert.

L'équipe de restauration scolaire s'emploie à ce que chaque enfant découvre les nouveaux plats.

### **Restrictions sanitaires liées au COVID-19 :**

Les places des enfants et l'ordre de passage des classes est fixe. Il n'y a plus de choix d'entrées ou de desserts pour limiter les contacts avec les assiettes et l'ensemble des manipulations pour les primaires est restreint. Les agents communaux installent les plateaux et débarrassent. Ils servent l'eau. Une désinfection des tables et chaises est réalisée entre les deux écoles. Nous espérons un retour à la normale rapidement.

### DISCIPLINE

Nous vous rappelons que bonbons et autres sucreries, ainsi que les billes, cordes à sauter, les parapluies, les crayons, les lecteurs MP3, les téléphones portables, les tablettes et les cartes (type « *Pokémon* ») sont interdits sur la pause méridienne et seront confisqués.

Des jeux sont proposés lors des animations et tout le matériel doit rester sur place.

**Le service de restauration scolaire s'effectue dans le respect mutuel des parents, enfants et du personnel municipal.**

L'enfant doit :

- Respecter « Les Règles de Vie »,
- Ecouter les consignes du personnel.

En cas de faits ou d'agissements de nature à troubler le bon fonctionnement du service de restauration scolaire et selon la gravité des faits (comportement indiscipliné constant ou répété, attitude agressive envers les autres élèves, manque de respect répété envers le personnel), nous pourrions être amenés à donner :

- 1 avertissement verbal simple à l'enfant, avec remontée écrite de l'information en cas de besoin à l'élue en charge de la restauration scolaire
- 1 mot d'information écrit aux parents. Celui-ci est rédigé par un agent, signé par l'enfant et remis aux parents par le biais de l'école. Ce mot doit être retourné signé par les parents sous un délai de 8 jours en Mairie.
- 1 convocation de l'enfant avec ses parents
- 1 renvoi temporaire pouvant aller de 1 à 4 jours
- 1 renvoi définitif.

Lorsque les règles de vie ne sont pas respectées, l'enfant peut-être mit à l'écart ou être amené à réparer sa faute (ex : aider au débarrassage, essuyer ce qui a été renversé..etc ).

Une communication écoles-animateurs-agents communaux est effectuée chaque midi pour remonter les situations particulières

**Tout sera fait pour comprendre les agissements de l'enfant.**

Lorsque les problèmes sont récurrents, l'adjoint en charge de la restauration scolaire et l'ensemble des acteurs de la pause méridienne se réunissent afin de proposer une solution constructive et adaptée au problème et de décider de la marche à suivre en veillant à prendre une décision proportionnelle à la situation.

## FACTURATION

La facturation est établie **chaque mois** pour les enfants mangeant régulièrement.

Pour les enfants qui mangent ponctuellement au restaurant scolaire, la facturation est réalisée désormais de manière trimestrielle sachant que le montant minimum de facturation est de 5 euros.

Les paiements sont à adresser au Service de Gestion Comptable de Pontchâteau (nouveau nom de la Trésorerie).

Pour le règlement des factures, les familles peuvent opter pour le **prélèvement automatique**. Dans ce cas, joindre avec l'inscription, l'autorisation de prélèvement (les deux parties doivent être complétées, datées et signées) et fournir un RIB. *Pour les familles ayant opté pour le prélèvement automatique l'année précédente, ne pas renouveler, nous reprenons systématiquement vos données après autorisation de votre part.*

**Chaque parent s'engage à régler la facture.** En cas de non-paiement, un courrier recommandé sera adressé, accompagné d'une convocation, et les mesures adaptées seront prises.

## COMMUNICATION AVEC LES PARENTS

Pour toute demande concernant le restaurant scolaire (inscription, facturation, discipline, etc.), les parents contactent le **secrétariat de la mairie** qui avise le cas échéant le personnel et les élus référents.

Pour des questions d'organisation, les parents ne peuvent pas se rendre directement au restaurant scolaire. Seuls les agents communaux, les représentants des parents d'élèves et les élus municipaux sont autorisés à observer ou participer à un repas s'ils en font la demande préalable auprès de la mairie (sauf lors de restrictions sanitaires où tout adulte extérieur est interdit).

**L'Adjoint au Maire en charge de la restauration scolaire est à la disposition des parents sur rendez-vous** pour répondre aux demandes individuelles.

**Les délégués de parents d'élèves** sont également disponibles pour remonter à la commission Restauration scolaire les éléments permettant de contribuer à l'amélioration du service apporté.

## COMMISSION EXTRA MUNICIPALE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Elle se réunit deux fois par an et est composée :

- d'un représentant de la société de restauration,
- de parents référents des deux écoles ayant des enfants fréquentant la restauration scolaire
- d'enseignants,
- d'agents du service restauration,
- de représentants du prestataire en charge de la pause méridienne,
- d'élus municipaux.

Elle a pour fonction de faire interagir les différents acteurs de la pause méridienne ensemble pour améliorer constamment le service proposé.

## PRISE D'EFFET

Le présent règlement entre en vigueur à compter de sa signature par l'adjointe déléguée à l'Enfance Jeunesse.

Fait à Sainte-Anne-sur-Brivet, le 09/12/2022

Claire COURRAUD  
Adjointe à l'enfance jeunesse

# Sur la pause méridienne

## règles non négociables

### JE DOIS :

- écouter les consignes
- je dois respecter les adultes et les enfants
- je dois respecter le matériel
- je dois laisser toutes mes affaires personnelles à la maison ou dans mon cartable

### SINON :

- • je suis sorti du groupe
- • je suis sorti du groupe et je vais m'excuser
- • je répare dans la mesure du possible ou je remplace ce que j'ai cassé
- • l'objet est confisqué et je dois revenir le chercher avec un de mes parents



## Dans le restaurant scolaire

### J'AI LE DROIT :

- d'aller remplir le pichet d'eau en demandant l'autorisation avant
- de débarrasser mon plateau
- d'aller aux toilettes en demandant l'autorisation avant
- de manger à côté de mes copains et copines
- de discuter calmement avec mes copains et copines de table



# Dans le restaurant scolaire

## JE DOIS :

- entrer dans le calme sans bousculer, sans courir
- sortir calmement du restaurant
- demander avant de me déplacer
- goûter à tout (entrée, plat, dessert)
- me laver les mains avant d'entrer

## SINON :

- rentrer après les copains de ma classe
- je reste à ma place jusqu'à ce que tout le monde soit sorti
- je retourne à ma place, et je lève la main pour demander



## Dans la cour

### J'AI LE DROIT :

- de jouer, de discuter avec mes copains et copines, de rire, de blaguer
- de courir, de crier
- de participer aux jeux proposés par les animateurs
- d'aller aux toilettes



# Dans la cour

## JE DOIS :

- faire attention aux autres → j'aide celui ou celle que j'ai bousculé et je m'excuse
- respecter le marronnier, les buissons et le potager
- éviter de rentrer dans le cabanon → je vais m'asseoir pendant 5 minutes
- laisser les copeaux de bois → je ramasse tous les copeaux de bois pour les remettre dans le massif



## Dans les salles

### J'AI LE DROIT :

- de dessiner, de jouer aux jeux de société, aux jeux proposés par l'animateur
- de discuter calmement avec mes copains
- de lire



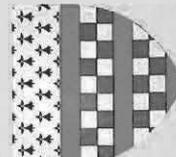
# Dans les salles

## **JE DOIS :**

- ranger correctement ce que j'ai sorti
- être calme, jouer tranquillement, me déplacer en marchant
- partager avec les autres
- laisser les jeux du périscolaire (construction, kapla, dînette...)

## **SINON :**

- je retourne dans la cour



## Sur les trajets

### J'AI LE DROIT :

- de me ranger avec une copine ou un copain
- de marcher tranquillement
- de discuter, de rire, de raconter des blagues



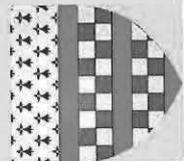
# Sur les trajets

## JE DOIS :

- me ranger avec un seul copain ou copine
- rester dans le rang
- rester sur le trottoir et le passage piéton
- marcher tranquillement

## SINON :

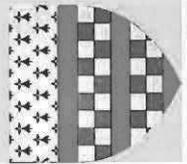
- je me range à côté de l'animateur



# Dans les toilettes

## J'AI LE DROIT :

- d'aller aux toilettes
- de me laver les mains
- de boire (si je joue dans la cour)



# Dans les toilettes

## JE DOIS :

- être seul dans la cabine
- me laver les mains sans → • j'essuie l'eau que j'ai renversé
- éclabousser
- signaler à l'adulte quand il n'y a plus de papier toilette
- tirer la chasse d'eau

## SINON :

- j'essuie l'eau que j'ai renversé

