

**COMMUNE DE SAINT-BRICE-SUR-VIENNE**  
**DEPARTEMENT DE LA HAUTE-VIENNE**



**REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE SCOLAIRE**

**PREAMBULE**

La cantine scolaire, bien que située sur le même site que l'école publique, ne dépend pas de l'Education Nationale.

C'est un service municipal qui n'a pas de caractère obligatoire. Il a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés.

Le temps du repas à la cantine doit être un temps de calme et de convivialité. La cantine est un lieu fondamental de vie en collectivité qui nécessite de la part des enfants de se conformer aux règles élémentaires d'hygiène et de politesse.

Le maire de la commune nomme le personnel, qui est sous sa responsabilité directe. Il est également responsable des locaux et du fonctionnement de ceux-ci.

La cantine est un lieu d'éducation et d'apprentissage pour les enfants : éducation au goût, socialisation, vie collective. Le règlement de l'école continue donc à y être appliqué. Le respect d'autrui et la civilité y constituent les bases des règles de vie.

Le temps du repas est pour l'enfant à la fois un temps de restauration, de détente et nécessite donc un minimum de tranquillité.

Une collaboration étroite entre tous les adultes participant à l'éducation des enfants, personnel et parents, est nécessaire afin que ces règles soient respectées.

Ce règlement a pour objet d'édicter les règles de bon fonctionnement du service de restauration scolaire qui est de la responsabilité du maire.

Il concerne :

- Les élèves et leurs parents
- Le personnel de cuisine
- Les agents de service et de surveillance.

Chaque parent et agent concernés émargent le règlement.

**ARTICLE 1 - FONCTIONNEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE**

La restauration scolaire est un service municipal mis à la disposition des élèves des écoles primaires et maternelle de Saint-Brice-sur-Vienne. Sur autorisation, les représentants des parents d'élèves élus et les conseillers municipaux peuvent déjeuner à la cantine afin de tester la qualité de la prestation.

Le service est assuré les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

**Cantine Bourg :**

1<sup>er</sup> service : 12h10 – 12h50

2<sup>ème</sup> service : 12h55 – 13h30

**Cantine La Fabrique :**

1<sup>er</sup> service : 12h00 – 12h45

2<sup>ème</sup> service : 13h00 – 13h45

Les horaires peuvent être modifiés, en cas de force majeure, ou après accord entre la mairie et la direction des écoles afin d'assurer la bonne marche du restaurant scolaire et des établissements scolaires.

## **ARTICLE 2 - ACCES AUX LOCAUX**

Pour des raisons d'hygiène, l'entrée dans la cantine et la cuisine est interdite à toute personne étrangère au service.

Il est toutefois possible de rencontrer le/la responsable de restauration scolaire en prenant rendez-vous au 06 73 48 98 05.

Les enfants ne peuvent pas quitter la cantine avant la fin du service.

## **ARTICLE 3 – CONDITIONS D'ADMISSION ET INSCRIPTION**

L'accueil d'un enfant est soumis à une inscription préalable obligatoire. Afin de simplifier les démarches, la commune met à disposition un portail famille. Pour la saisie des données, les parents doivent se rendre sur : <http://inscription.cantine-de-france.fr>

Le renouvellement ne se fait pas automatiquement d'une année sur l'autre : les parents devront mettre à jour les documents et les renseignements à fournir dans leur espace personnel.

Modifications et justificatifs doivent être directement téléchargés via le portail famille.

## **ARTICLE 4 - FONCTIONNEMENT DES RESERVATIONS**

Pour les présences régulières, les familles doivent choisir un forfait. En cas de modification de forfait pour le mois suivant, les familles doivent contacter le responsable de la restauration scolaire par mail [cantine@stbrice87.fr](mailto:cantine@stbrice87.fr) ou par téléphone au 06 73 48 98 05.

Pour une présence exceptionnelle ou une modification des jours de présence, les familles peuvent rectifier le planning au plus tard le vendredi à 18h00 pour la semaine suivante. Néanmoins, tout enfant dont la présence n'aurait pas été signalée sera accueilli en cantine sans pour autant garantir un repas complet, en fonction des quantités à servir disponibles. Mais le repas restera dû.

Passés ces délais, il n'est plus possible d'apporter de modification aux plannings. Seul le responsable de service pourra apporter des modifications, sur demande. Néanmoins, toute modification tardive est pénalisée : une présence non planifiée sera facturée plus chère et une absence non signalée (sauf exceptions listées ci-après) est facturée au tarif habituel.

## **ARTICLE 5 - TARIFS – FACTURATION - MODALITES DE PAIEMENT**

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal ou par décision du maire en cas de délégation par le conseil municipal. Ils sont disponibles sur le portail famille et sur le site internet de la Commune.

Les forfaits ont été calculés selon un nombre moyen de jours d'école (le repas de Noël et 2 pique-niques sont déduits) : il n'y aura pas de déduction de repas ou de facturation de repas supplémentaires quel que soit le nombre de sorties scolaires.

La facturation fait l'objet d'une facture mensuelle unique « cantine et garderie », à terme échu. Si elle est inférieure à 15,00 €, elle sera reportée sur le/les mois suivant(s) jusqu'à l'obtention d'une facturation d'un montant de 15,00 € minimum. En fin d'année scolaire, la facturation, tous services confondus, sera de 15,00 € même si le montant du nombre de présence à facturer est inférieur à cette somme.

Déductions du prix des forfaits dans les cas suivants :

- maladie au-delà de 4 jours consécutifs d'absence sur présentation d'un certificat médical avant le 05 du mois suivant afin de ne pas être facturé
- pandémie dès le 1<sup>er</sup> jour d'isolement sur présentation d'un justificatif

- fermeture exceptionnelle du service périscolaire en cas de grève du personnel communal
- absence non remplacée de l'enseignant (grève, maladie...)
- voyage scolaire sur plusieurs jours lorsque le séjour comprend des repas facturés aux familles

#### Modalités de règlement :

- en numéraire, par carte bancaire et par chèque : règlement à effectuer directement auprès du Trésor public de Saint-Junien, BP 109, 87200 SAINT-JUNIEN
- par internet sur <https://www.payfip.gouv.fr> (lien présent sur le portail famille)
- par prélèvement automatique. Toute modification (numéro de compte, domiciliation bancaire, arrêt du prélèvement), doit être effectuée au plus tard le 1<sup>er</sup> jour du mois de facturation.

### **ARTICLE 6 – LES REPAS**

#### **Durée**

Le temps consacré à chaque service est de 40 minutes : toutefois, en fonction des menus et du nombre d'enfants, celui-ci pourra être réduit sans qu'il puisse être inférieur à 30 minutes

#### **Composition des repas**

Le repas servi en cantine scolaire est constitué généralement de 5 composantes :

- 1 plat principal
- 1 garniture
- 1 produit laitier
- 1 entrée et/ou 1 dessert

Variante du repas à 4 composantes si du fromage est servi en quantité nutritionnelle suffisante dans l'entrée ou le plat principal (pas de produit laitier entre le plat principal et le dessert).

Il n'est pas proposé de repas de substitution en raison de pratiques d'ordre confessionnel : toutefois le personnel de cuisine veille à ne pas mélanger l'accompagnement (légumes, pâtes, céréales, etc.) au jus de viande de porc par exemple, de façon à ce que les enfants puissent au moins manger cet accompagnement.

Pour des motifs liés à des allergies et/ou intolérances alimentaires, et sous réserve de la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI), les parents devront fournir un repas adapté au régime de l'enfant afin qu'il puisse déjeuner à la cantine.

#### **Sorties scolaires**

En cas de sorties scolaires, le pique-nique est fourni par les parents.

#### **Les menus**

Les menus sont établis par le responsable du service de restauration scolaire en concertation avec la commission des menus. Un repas végétarien est proposé par semaine, conformément à la loi EGalim.

Les menus sont affichés dans les panneaux extérieurs des écoles. Ils sont également consultables sur le portail famille « Cantine de France », sur le site internet de la commune et sur l'application Intramuros. Des modifications peuvent être apportées en fonction des livraisons, des stocks et des effectifs. La rectification apportée sur les menus sera signalée dans le panneau d'affichage extérieur de l'école et sur le portail famille par l'agent de restauration scolaire au plus tard le matin avant 8h30 pour le jour concerné.

#### **Lutte contre le gaspillage**

- Mettre à disposition des portions de taille adaptée au type de plat et à chaque classe d'âge : une fiche type des quantités à servir et des besoins nutritionnels selon les classes d'âge est affichée dans le réfectoire pour servir de référence aux agents de service ; cependant, la quantité peut être modulée afin de tenir compte de l'appétit des enfants.
- Disposer une tranche de pain à côté de chaque assiette en début de repas puis mettre à disposition une panière sur chaque table au moment de servir le plat principal. Les enfants bénéficient toujours de pain à volonté.
- Privilégier les fruits et légumes de saison.

## **ARTICLE 7 - LES REGLES D'HYGIENE**

### **L'hygiène alimentaire**

La réception des marchandises fait l'objet d'un contrôle par le responsable de la restauration scolaire.

Un échantillon témoin du repas du jour est conservé dans le réfrigérateur pendant 5 jours.

L'hygiène en restauration scolaire consiste à empêcher la multiplication des microbes que les denrées renferment (moisissures, levures, bactéries, virus). Ces microbes sont responsables de l'altération des denrées et des maladies alimentaires (toxi-infections alimentaires collectives ou TIAC).

Pour le respect des règles d'hygiène alimentaire, la réglementation renvoie vers les guides de bonnes pratiques qui mettent en œuvre la démarche HACCP (hazard analysis critical control point).

Ces règles portent sur le fonctionnement du service, sur l'état des locaux et sur l'équipement du personnel.

### **L'état des locaux**

Les sols de la salle de restaurant et de la cuisine doivent être tenus en parfait état de propreté ; ils doivent être lavés aussi souvent que nécessaire et un produit bactéricide et/ou désinfectant doit être utilisé à chaque fermeture de cantine. Le responsable de la restauration scolaire veille à laisser la cantine dans un état parfait de propreté chaque soir.

### **L'équipement des agents**

Les agents doivent avoir une tenue correcte, porter les équipements de protection individuelle ou EPI en adéquation avec le poste (blouses, gants, charlottes, etc. fournis par la commune) et les cheveux longs doivent être attachés. Les agents en salle ne peuvent se rendre en cuisine sans l'équipement adéquat. Le lavage des blouses est assuré par la collectivité.

L'hygiène des mains est essentielle. Elles doivent être maintenues propres en permanence. Un lave-main est mis à disposition des agents et des enfants.

## **ARTICLE 8 - LES AGENTS**

### **Obligations**

Tout adulte est un exemple pour les enfants. Une attitude respectueuse entre collègues est attendue. Chaque adulte assure à tout instant une surveillance active et a un rôle éducatif.

Il exerce son autorité en évitant toute familiarité, veille à son expression et à son comportement.

Son attitude doit favoriser les échanges, l'écoute et le dialogue avec les enfants.

Les agents sont placés sous l'autorité du maire. À ce titre, ils sont tenus au devoir de réserve et aux obligations qui incombent au statut.

Le personnel veille au respect du principe de laïcité : les repas de type confessionnel ne peuvent faire l'objet d'un service différencié et les enfants sont tous traités à égalité.

### **Interdictions**

Il est absolument interdit :

- De fumer à l'intérieur du restaurant scolaire, même en dehors des heures d'utilisation du restaurant par les enfants.
- De manger devant les enfants
- D'apporter des restes chez soi y compris le pain.

### **Rôle des agents**

Avant le repas, les agents veillent à une bonne hygiène corporelle de l'enfant : avant et après chaque repas, chaque enfant et chaque adulte se lave les mains.

Pendant le repas, les agents présents dans le réfectoire :

- Servent les plats
- Aident les enfants
- Veillent à installer un climat de convivialité
- Sensibilisent les enfants à l'importance de la consommation de plats variés et équilibrés. Cette sensibilisation au goût et à la découverte de nouveaux aliments doit demeurer une incitation et en aucun cas une contrainte.
- Préviennent toute agitation, maintiennent le calme et font preuve d'autorité, en se faisant respecter des enfants et en les respectant.
- Observent le comportement des enfants et informent le responsable de la restauration scolaire ou le maire des différents problèmes.

Le personnel encadrant s'assure que l'enfant ne sorte pas des locaux.

L'usage du téléphone est interdit pendant le service par les agents présents en salle et en cuisine, sauf pour les urgences (danger).

Après les repas, les agents présents dans le réfectoire desservent et nettoient les tables des enfants. Dans un but éducatif, les enfants peuvent participer dans la desserte et le nettoyage des tables, au remplissage des pots d'eau et des paniers (sans toutefois avoir accès à la trancheuse à pain).

Un départ échelonné, table après table, est organisé pour une meilleure gestion du groupe d'enfants.

Tous les restes doivent être jetés à l'exception des fruits, fromages emballés, yaourts qui peuvent être gardés jusqu'à la date limite de consommation et proposés au goûter le jour même ou au petit déjeuner le lendemain matin, le cas échéant.

Le tri des déchets est assuré par la mise à disposition d'un seau pour les déchets recyclables et une poubelle pour les déchets résiduels.

Afin de sensibiliser les enfants sur la réduction des déchets par le compostage, les agents de service désignent, chaque jour, deux enfants pour accompagner le responsable du service de restauration scolaire au compost.

Dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas, conformément à la charte de bonne conduite, le personnel de la cantine peut faire changer l'enfant de table et l'installer seul à une autre table, inscrire une croix en face de son nom, mettre un mot dans la pochette de l'enfant au bout de 3 croix.

Si le comportement de l'enfant est récurrent et problématique, le personnel de cantine informe le maire qui prendra les dispositions nécessaires.

### **ARTICLE 9 – SANTE – PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)**

Le personnel doit être informé :

- Des risques d'allergies alimentaires,
- De tout régime alimentaire spécifique lié à la santé de l'enfant (diabète par exemple...).
- De tout risque lié à la santé de l'enfant (asthme, épilepsie, etc.)

Lors de l'inscription à l'école de l'enfant auprès de la direction, les parents doivent mentionner les problèmes médicaux de leur enfant nécessitant la mise en place d'un PAI (asthme, allergie alimentaire, diabète...).

En dehors des prescriptions mentionnées dans un PAI ou dans l'attente d'un PAI (fournir obligatoirement un certificat médical, une photocopie de l'ordonnance et la trousse d'urgence contenant le traitement à administrer), l'introduction de médicaments est interdite. Aucun médicament ne sera donné aux enfants pendant le service. Les parents peuvent venir donner un traitement si nécessaire en dehors du service.

Tout enfant, pour des problèmes médicaux, ayant besoin d'un régime alimentaire particulier, défini dans le projet d'accueil individualisé, peut profiter des services de la restauration : un panier repas est obligatoirement nécessaire.

L'enfant consommera, dans les lieux prévus, le repas fourni par les parents, conformément au protocole « panier repas » annexé au présent règlement et selon les modalités définies dans le projet d'accueil individualisé respectant les règles d'hygiène et de sécurité.

Le projet d'accueil individualisé (PAI) mis en place devra être signé par le médecin de santé scolaire, les parents de l'enfant concerné et, pour des allergies/intolérances alimentaires par le **Maire de la commune**.

La commune et le service de restauration scolaire déclinent toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique mangerait à la cantine, sans la signature d'un PAI, et à qui il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments interdits.

### **ARTICLE 10 - L'ENFANT**

Les enfants fréquentant le restaurant scolaire doivent se plier aux exigences des horaires imposés, respecter le matériel et la propreté des lieux, se comporter avec le personnel du service sans insolence ni impolitesse.

Tout manquement caractérisé aux règles élémentaires de la bonne conduite (charte de bonne conduite) pourrait entraîner l'exclusion de la cantine pour une période déterminée et l'envoi d'un courrier informant la famille.

Durant les heures d'ouverture du restaurant scolaire, l'enfant doit respecter :

- Ses camarades et le personnel de service ;
- La nourriture qui lui est servie ;
- Le matériel mis à sa disposition par la commune : locaux, sol, couverts, tables, chaises, etc.

Les enfants doivent obtenir la permission pour se rendre aux toilettes.

Il est interdit d'emporter de la nourriture à l'extérieur de la cantine.

### **Charte de bonne conduite :**

Cette charte, annexée au présent règlement, a été établie pour permettre un meilleur environnement à la cantine, pour faire disparaître des manquements à la discipline qui ont pu être observés et pour permettre aux adultes de prendre soin des enfants.

Si les enfants ne respectent pas la charte, le personnel de la cantine peut les faire changer de table ou/et inscrire une croix en face de leur nom.

En cas de non-respect de l'ensemble des règles de vie précisées dans la charte de bonne conduite, et lorsque aucune amélioration du comportement de l'enfant n'aura été constatée, un renvoi temporaire ou définitif de l'enfant pourra être prononcé après que les parents aient été contactés.

Les sanctions suivantes pourront également être décidées en fonction de la gravité et de la nature des actes commis :

- Nettoyage des dégradations,
- Réparation à la charge des parents du matériel endommagé,
- Renvoi temporaire ou définitif.

La décision sera prise par le maire en concertation avec la personne responsable du service et les parents.

#### **ARTICLE 11 - MESURES D'URGENCE**

En cas d'accident d'un enfant durant la pause méridienne, l'agent a des obligations :

- En cas de blessures bénignes, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins
- En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, l'agent fait appel aux urgences médicales :
  - SAMU 15
  - POMPIERS 18
  - NUMÉRO D'URGENCE EUROPÉEN 112
  - Centre antipoison de BORDEAUX : 05 56 96 40 80

En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, la famille doit être prévenue.

A l'occasion de tels évènements, l'agent rédige immédiatement un rapport communiqué à la hiérarchie, il mentionne le nom, le prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident.

Tous les agents du restaurant scolaire ont accès :

- Aux compteurs d'eau, de gaz et d'électricité, de façon à pouvoir les fermer en cas de nécessité ; ils doivent avoir accès au téléphone afin de pouvoir l'utiliser en cas d'urgence.
- À la pharmacie de la cantine et du périscolaire pour soigner les enfants qui seraient blessés.

Aucun médicament ne doit être administré aux enfants par le personnel, sauf dans le cadre d'un PAI.

#### **ARTICLE 12 - ACCEPTATION DU REGLEMENT**

Un exemplaire du présent règlement est tenu à la disposition de tout demandeur, auprès du secrétariat de la mairie. Il doit être accepté au moment de l'inscription, via le portail famille. L'entrée dans le restaurant scolaire suppose l'adhésion totale du présent règlement.