



**MAIRIE  
DE  
04200 SISTERON** ❁

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU TEMPS MERIDIEN DE LA RESTAURATION SCOLAIRE MUNICIPALE**

Modifié par Arrêté du Maire N° 2018 -1420 – AFFAIRES SCOLAIRES du 23/10/2018

B.P. 100 – 04203 SISTERON Cedex  
Téléphone 04 92 61 00 37  
Régie Scolaire Tivoli 04 92 61 52 84

## **PRÉAMBULE**

**Le temps méridien de la restauration scolaire municipale est un service et non une obligation.**

Cette prestation est facultative et payante. Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Outre le repas, elle comprend l'ensemble du temps méridien de l'enfant entre la sortie de classe en fin de matinée et le début de classe en début d'après-midi. **Ce temps méridien de la restauration scolaire municipale n'est en aucun cas une garderie. La prise de repas est obligatoire.**

La restauration scolaire municipale fonctionne toute l'année scolaire (les jours de classe, sauf le mercredi et samedi).

Son accès est réservé en priorité aux enfants scolarisés dans les écoles de la commune. Toutefois, il est accessible aux employés communaux, professeurs des écoles et autres personnes avec l'accord du Maire de la Ville de Sisteron.

L'encadrement pendant le temps méridien de la restauration scolaire municipale est assuré par du personnel communal en nombre suffisant pour assurer la sécurité. Les déplacements entre l'école et les réfectoires (Bâtiment Tivoli pour les élémentaires et Parc Massot-Devèze pour les maternelles) se font en bus hormis pour l'école élémentaire de Verdun ou les déplacements se font à pieds (sauf en cas de pluie ou ils se font en bus).

Au-delà de sa vocation sociale, le temps méridien de la Restauration Scolaire a une dimension éducative. Ce temps est un moment privilégié de la journée qui doit se dérouler dans le calme et en toute convivialité. Cette convivialité n'est possible que si chacun s'engage à respecter l'autre, le matériel, la nourriture et à faire respecter la vie en collectivité, les valeurs de citoyenneté, d'hygiène et du vivre ensemble.

## **CONDITIONS D'ADMISSION - INSCRIPTIONS**

**ARTICLE 1 - Application du règlement.** Le présent règlement s'applique à toute personne bénéficiant des services du temps méridien de la restauration scolaire municipale. En y inscrivant leurs enfants, les parents d'élèves acceptent son règlement intérieur dans son intégralité et sans restriction et s'engagent à l'expliquer et le faire appliquer à leurs enfants. De même pour les adultes qui souhaitent s'inscrire à la structure.

### **ARTICLE 2 – Public accueilli :**

- **Pour les maternelles :** les enfants à compter de la scolarisation en petite section et jusqu'à la fin du cycle de maternelle.
- **Pour les élémentaires :** les enfants scolarisés à partir du Cours Préparatoire;
- **Autres :** les employés communaux, professeurs des écoles et autres personnes avec l'accord du Maire de la Ville de Sisteron.

**ARTICLE 3 – Périodes et jours de fonctionnement :** Le service du temps méridien de la restauration scolaire municipale s'étend sur toute l'année scolaire (les jours de classe, sauf le mercredi et samedi).

**ARTICLE 4 - Assurance** : Pour être admis au temps méridien de la restauration scolaire municipale, les enfants doivent être couverts par une assurance garantissant les dommages qu'ils pourraient causer à autrui (responsabilité civile) et les dommages qu'ils pourraient subir eux-mêmes (individuelle accident), l'attestation correspondante sera fournie à l'inscription.

La Ville de Sisteron se réserve le droit de décliner toute responsabilité vis-à-vis des familles qui n'observeraient pas cette disposition et de refuser d'accueillir l'enfant.

#### **ARTICLE 5 – Inscriptions :**

- L'inscription est obligatoire et doit être renouvelée chaque année.
- Les inscriptions se dérouleront chaque année courant juin et fin août afin de déterminer l'effectif et les besoins en personnel d'encadrement. Les familles seront avisées des périodes d'inscriptions des enfants au temps méridien de la restauration scolaire municipale et du lieu où elles seront enregistrées par voie de presse, sur le site internet de Sisteron et par affichage sur les panneaux des écoles.
- La réinscription est conditionnée au paiement intégral des factures de l'année écoulée.

Les inscriptions en cours d'année seront enregistrées avec un délai de quelques jours afin d'avertir tous les services concernés.

Lors des inscriptions, les parents **s'engagent** d'une part à fournir et remplir **tous les documents nécessaires à l'inscription** (dossier, fiche sanitaire de liaison, attestation d'assurance, etc...) et **d'autre part à certifier qu'ils ont pris connaissance et acceptent le présent règlement faute de quoi l'inscription ne pourrait être validée.**

Les enfants non-inscrits réglementairement ne seront pas admis à la restauration scolaire municipale pour des raisons de sécurité, d'assurances et d'intégrité physique de l'enfant (risques allergènes...).

**Urgences** : Par ailleurs il est possible d'accueillir en urgence un enfant pour faire face à une situation sociale, familiale ou professionnelle clairement justifiée. **Les parents ou tuteurs de l'enfant devront néanmoins aviser les responsables d'éventuelles allergies et des risques encourus.**

**Pour cela, les familles devront prendre contact :**

- **Pour les maternelles** : avec le service de la restauration scolaire petite enfance – Tél. 04 92 34 81 93
- **Pour les élémentaires**: avec la Régie Scolaire - Tél. 04 92 61 52 84 / 04 92 61 21 74

### **RÉSERVATION ET RÈGLEMENT DES REPAS**

**ARTICLE 6 – Réservation des repas** : Les inscriptions se feront obligatoirement à l'année et les repas seront à retenir au mois. Les jours où l'enfant déjeunera à la restauration scolaire devront être indiqués au moment de l'inscription, sous forme de planning à remettre mensuellement.

Les réservations d'une semaine sur l'autre **sont possibles du moment qu'elles sont obligatoirement effectuées avant le dernier jour de réservation de la semaine précédente.**

**Tout changement devra être signalé :**

- **Pour les maternelles** : au service de la restauration scolaire petite enfance - Tél. 04 92 34 81 93.
- **Pour les élémentaires** : à la Régie Scolaire - Tél. 04 92 61 52 84 / 04 92 61 21 74.

**ARTICLE 7 – Règlement des repas** : Le temps méridien de la restauration scolaire est en régie de recettes, **le paiement se fera d'avance.** Toute famille souhaitant que son enfant bénéficie du temps méridien de la restauration scolaire devra obligatoirement s'en être acquitté.

**Tarif** : Le tarif des repas et des majorations sont établis par délibération du Conseil Municipal.

**Majoration** : une pénalité financière sera appliquée au moment de la régularisation du paiement du repas :

- Si le présent article n'est pas respecté dans son intégralité;
- Si les parents laissent leurs enfants à la restauration scolaire sans avoir réservé les repas conformément à **l'Article 6** du présent règlement (et entre-autre avant le dernier jour de réservation et de règlement de la semaine précédente) **et hors du cas "Urgences" de l'Article 5.**
- Cette pénalité est fixée par délibération du Conseil municipal et comprend le doublement du tarif initial d'un repas et les frais de gestion du dossier.

**Exceptionnellement**, en cas d'oubli les parents devront en aviser les responsables de la régie du temps méridien du restaurant scolaire. La famille devra impérativement s'acquitter du montant lui incombant, au plus tard le mercredi suivant, au service Régie Scolaire. **L'application d'un tarif de repas majoré s'appliquera automatiquement.**

**Absences** : aucun remboursement ne sera effectué en cas d'absence.

Néanmoins une déduction sur les prochains repas pourra être opérée à condition de fournir un certificat médical et de prévenir le restaurant scolaire dès le premier jour d'absence, (toute absence non signalée, ne fera l'objet d'aucune déduction sur paiement des prochains repas).

**ARTICLE 8 – Service minimum** : En cas de grève de l'Éducation Nationale, un service minimum d'accueil est mis en place par la Mairie. Les repas réservés ne seront ni remboursés, ni reportés pour les enfants absents qui ne font pas appel au service minimum. Il sera procédé de même en cas d'absence d'un enseignant, l'Éducation Nationale étant tenue de remplacer l'enseignant ou de répartir les enfants sur d'autres classes.

## **MENUS ET LAÏCITÉ - PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (P.A.I.) – TRAITEMENT MÉDICAUX**

**ARTICLE 9 – Menus et laïcité** Le temps méridien de la restauration scolaire est un service, non une obligation. En vertu du principe de la laïcité, la collectivité n'est pas tenue de satisfaire les demandes liées à la religion (exception faite des repas sans porc). L'enfant qui refuse de s'alimenter pour des raisons religieuses ou personnelles peut ne plus être accepté sur la structure pour des raisons évidentes du respect de son intégrité physique et morale ainsi que de sa santé. Cette mesure sera appliquée si lors d'un entretien préalable avec les parents aucun accord n'a abouti.

**ARTICLE 10 – Élaboration des menus et leur communication** :

### 1. Commissions des menus

Une commission des menus a été instaurée. Cette commission a lieu une fois par mois. Elle a pour objectif :

- d'améliorer la qualité et la diversité des plats proposés en tenant compte des retours des offices, des remarques des enfants et de celles des adultes qui accompagnent le temps de repas ;
- de favoriser les circuits courts et les produits frais ;
- de développer ses connaissances en matière de diététique et de diversité à travers les présentations thématiques.

### 2. Communication des menus

Les menus sont affichés hebdomadairement au sein des écoles et des réfectoires.

Ils sont également disponibles sur le site internet de la Ville de Sisteron.

**ARTICLE 11 - Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.)** : Considérant que le restaurant scolaire ne peut servir des repas spécifiques, les parents ou tuteurs s'engagent à ne pas y mettre un enfant atteint d'une allergie alimentaire tant qu'un Protocole d'Accueil Individuel (P.A.I.) n'a pas été formalisé et signé entre les différentes parties (famille, Mairie, Diététicien, Chef cuisinier).

L'octroi d'un P.A.I. ne donnera lieu à aucun abattement sur le prix du repas.

**ARTICLE 12– Traitement médicaux** : Aucun des adultes de la restauration scolaire municipale n'est autorisé à délivrer aux enfants un médicament quelle qu'en soit la nature (y compris, et en particulier, l'Aspirine et ses dérivés). Une exception peut cependant être faite **sur une présentation indispensable d'une ordonnance médicale** (ou sa photocopie) indiquant très clairement les modalités d'administration (posologie et durée du traitement). Dans ce cas, le médicament et son ordonnance doivent être remis au personnel encadrant.

## **PRESENCES – ACCIDENTS – RESPONSABILITES – INTERDICTIONS**

**ARTICLE 13 – Contrôle des présences** : Un état des enfants inscrits est établi en vue du contrôle journalier ou pour tout problème pouvant survenir (accident, maladie...). Il est destiné aux responsables de la restauration scolaire municipale, à chaque directrice ou directeur d'école, au personnel encadrant et aux services concernés.

**ARTICLE 14 – Accident** : En cas d'accident le protocole est le suivant :

Le personnel municipal appelle les services de secours d'urgence, prévient immédiatement la famille, sa hiérarchie et en réfère au directeur d'école dès que possible.

Si l'enfant doit être conduit à l'hôpital par les services de secours, un agent municipal l'accompagne et reste auprès de lui jusqu'à l'arrivée des parents qui en assurent la sortie.

Une déclaration d'accident est établie et transmise aux services des affaires scolaires à toutes fins utiles.

**ARTICLE 15 - Responsabilité** : Pendant le trajet école/réfectoires et à l'intérieur des locaux et dépendances du temps méridien de la restauration scolaire municipale, les enfants sont sous la surveillance et la responsabilité du personnel d'encadrement dûment désigné par Monsieur le Maire de la Ville de Sisteron.

Les enfants inscrits à la restauration scolaire municipale **ne pourront être récupérés à 11h30 que par les parents ou par une personne désignée par eux**. Les parents doivent signer une décharge à donner au personnel encadrant. **Le repas réservé ne sera pas remboursé.**

**ARTICLE 16 - Interdictions** : Les sucreries (bonbons, chocolats et chewing-gums) et parapluies sont strictement interdits pendant le temps de la restauration scolaire municipale. Les parents doivent veiller au confort de leurs enfants (tenue vestimentaire, pas de talons,...).

### **COMPORTEMENT - DISCIPLINE – EXCLUSION**

**L'enfant a des droits et notamment :**

- Être respecté, pouvoir s'exprimer, être écouté par le personnel d'encadrement;
- Prendre son repas dans les meilleures conditions possible,...

**Mais l'enfant a également des devoirs et notamment :**

- Respecter les règles communes concernant l'utilisation des locaux, du matériel et de la vie en collectivité en général;
- Respecter les règles en vigueur et les consignes données par le personnel municipal (ne pas courir, ne pas crier, se laver les mains,...);
- Respecter les autres : être correct avec ses camarades et les adultes;
- Contribuer au bon déroulement du repas à table par une attitude responsable;
- Respecter les denrées alimentaires;
- Ne pas avoir un comportement et jouer à des jeux dangereux qui ne seront pas tolérés...

**ARTICLE 17** : La Ville de Sisteron pourra interdire l'accès de la restauration scolaire municipale à tout enfant qui en perturberait le fonctionnement ou ne respecterait pas les devoirs ci-dessus énoncés :

- Soit en refusant de s'alimenter pour des raisons religieuses ou des convictions personnelles;
- Soit parce que le Protocole d'Accueil Personnalisé n'est pas respecté (conditionnement des aliments,...);
- Soit pour des raisons d'indiscipline et d'incivisme caractérisées même au cours du transport (tant envers le personnel encadrant, le matériel, la nourriture qu'envers les autres enfants);
- Soit pour tout autre motif grave (violences, danger pour lui-même ou pour les autres,...).

Cela se traduirait par des exclusions temporaires voire définitives.

**ARTICLE 18 – Permis de bonne conduite pour les enfants de l'élémentaire** :

Un permis de bonne conduite avec perte de points est instauré pour les enfants des écoles élémentaires afin d'appliquer des sanctions en fonction de la gravité des comportements.

Chaque enfant à 10 points en début de chaque année scolaire.

L'enfant peut perdre :

**1 point pour une petite faute (ex : bousculer, crier, se déplacer sans autorisation, ...)**

**2 points en cas de non-respect de la nourriture et du matériel.**

**3 points en cas de non-respect d'un enfant ou d'un adulte.**

**4 points en cas d'atteinte à l'intimité, violence physique.**

Les points perdus s'ajoutent tout au long de l'année et peuvent être récupérés en cas de comportement positif de l'enfant.

**Les sanctions en fonction des points enlevés sont :**

- à partir de 3 points, une lettre d'avertissement est transmise aux parents;
- à partir de 5 points, une convocation sera envoyée aux parents qui ont obligation de rencontrer les responsables avec l'enfant sous peine de le voir **exclu pour 2 jours**;
- à partir de 7 points, **exclusion temporaire d'une semaine** avec obligation, pour les parents et l'enfant, de rencontrer les responsables pour le réintégrer. Cette sanction peut être reconduite à plusieurs reprises;
- Faute grave et/ou récurrente ou comportement inadapté à la vie en collectivité, **l'exclusion peut devenir définitive**;

**ARTICLE 19:** Des jeux ont été mis à disposition de chaque groupe scolaire. Les parents s'engagent à les remplacer en cas de détérioration ou destruction volontaire.

**ARTICLE 20:** Le parent devra lire et expliquer le présent règlement à son enfant. Il se porte fort de sa bonne application.

*Modifié par Arrêté du Maire N°2018-1420 – AFFAIRES SCOLAIRES du 23/10/2018.*

Sisteron le 23/10/ 2018.

Le Maire,

D. SPAGNOU.

✂.....

Je soussigné(e) .....Parent de l'enfant .....

en classe de ..... à l'école de .....

atteste avoir reçu ce jour un exemplaire du règlement intérieur du temps méridien de la restauration scolaire municipale de Sisteron.

Je certifie en avoir pris connaissance et l'accepter sans réserve.

Sisteron le : .....

Signature :