

# Règlement intérieur

## Restaurants scolaires

### TITRE 1 – OBJET – ADMISSION

**Article 1 :**

- Les restaurants scolaires ont pour objet de servir un repas substantiel, les jours de classe, aux enfants qui fréquentent les écoles publiques élémentaires et préélémentaires de la Communauté de Communes Brenne - Val de Creuse.

**Article 2 :**

- L'accès aux restaurants scolaires est réservé aux élèves qui fréquentent les écoles publiques de la Communauté de Communes Brenne - Val de Creuse.

**Article 3 :**

- Tout enfant mangeant de manière irrégulière devra être accueilli. Les parents préviendront le gérant ou le responsable du restaurant scolaire le plus tôt possible.

### TITRE 2 – ORGANISATION GENERALE

**Article 4 :**

- Le Président est responsable de la bonne marche des restaurants scolaires avec l'administration de la Communauté de Communes Brenne - Val de Creuse. Il assure le bon fonctionnement général du service et le bon accueil des enfants. Cela comprend :
  - o La bonne tenue des locaux, voire leur amélioration,
  - o L'organisation générale, l'équipement et le ravitaillement des restaurants scolaires, les achats de matériel et de denrées de toute nature qui leur sont destinées,
  - o Le contrôle sur place du fonctionnement de l'utilisation du matériel et des denrées,
  - o La vérification des mémoires des fournisseurs et leur transmission au service ordonnateur.

Par ailleurs, le Président et les services de la Communauté de Communes Brenne - Val de Creuse veilleront à préserver le caractère familial des restaurants scolaires.

### TITRE 3 – PERSONNEL

**Article 5 :**

- La gestion des restaurants scolaires est assurée par la Communauté de Communes Brenne - Val de Creuse. Dans chaque restaurant un responsable de service sera désigné. Ce responsable sera en principe le chef de cuisine.
- Le rôle du gérant ou de la personne responsable :
  - o Le Président lui confie la mission de veiller au bon fonctionnement du restaurant scolaire conformément aux dispositions précisées dans l'article 4.
  - o Il est responsable de l'ensemble des personnels de cantine qui travailleront sous ses ordres.
  - o Il devra demander l'accord de la Communauté de Communes pour toute décision influant sur le fonctionnement du restaurant scolaire.
  - o Il devra afficher les menus de la semaine de manière à ce qu'ils soient lisibles par les parents et les transmettre à la Communauté de Communes chaque mois.

**Article 6 :**

- Les horaires de travail du personnel sont fixés par la Communauté de Communes. Les agents de service sont nommés par le Président. Ils devront satisfaire à la réglementation sur les visites médicales et radiologiques ainsi qu'aux analyses biologiques éventuelles.

## TITRE 4 – SURVEILLANCE

### **Article 7 :**

- La surveillance est confiée à du personnel de la Communauté de Communes Brenne - Val de Creuse ayant satisfait à la réglementation sur les visites médicales (article 6).
- Ce personnel devra être présent à l'heure réglementaire pour prendre en charge les enfants dès la sortie des classes. Les personnels devront par ailleurs veiller à la bonne tenue pendant le repas et aux temps de loisirs qui le précèdent ou le suivent. Les personnels devront enfin veiller à ne pas quitter leur poste avant que les enseignants aient repris la responsabilité des enfants pour la séquence éducative de l'après-midi.
- Le personnel devra faire respecter la discipline tout en ayant une attitude correcte et respectueuse de l'enfant. Il se référera aux consignes de surveillance établies.

### **Article 8 :**

- Le personnel des cantines a pour mission de ne pas presser les enfants, de contribuer à faire du repas un moment privilégié de repos et de dialogue et d'être attentif aux enfants ayant des problèmes (refus de manger, allergies diverses...). Au moment du repas, il sera assuré que les enfants soient le plus à l'aise possible (enlever les vêtements extérieurs, éviter les sacs encombrants et inutiles...).

## TITRE 5 – MATERIEL

### **Article 9 :**

- Le matériel des restaurants scolaires est porté à un inventaire tenu et pris en charge par le gérant ou le responsable. Ce matériel doit être constamment tenu en parfait état de propreté et conservé avec le plus grand soin. Le matériel qui aura besoin d'être réparé ou remplacé sera signalé à la Communauté de Communes.

Remarque : Pour l'hygiène, des serviettes en papier seront fournies à chaque repas.

## TITRE 6 – NATURE DES REPAS

### **Article 10 :**

- Lorsqu'il y a plusieurs restaurants scolaires dans une même commune ou plusieurs services, le menu sera en principe identique.
- Les repas comprendront obligatoirement :
  - Un plat de viande, de charcuterie, de triperie, de poisson ou d'œufs cuisinés,
  - Un légume,
  - Et 2 ou 3 composants parmi : un hors d'œuvre, un fromage, un dessert.

Les boissons alcoolisées ou fermentées sont interdites. Les rationnaires consommeront de l'eau (et exceptionnellement du jus de fruits).

Le gérant ou le responsable veillera au bon équilibre diététique des repas (conformément aux directives du BOEN du 28 juin 2001).

### **Article 11 :**

- Une feuille de renseignements sera demandée aux parents d'enfants qui ne doivent pas consommer certains aliments. Tout cas d'enfant allergique doit être signalé au responsable afin d'établir un protocole d'accueil selon les dispositions fixées par le BOEN du 28 juin 2001.
- Si un enfant refuse de manger un ou plusieurs plats pour des raisons avérées (religion, allergie, etc.) il est demandé au personnel des cantines de prévoir des entrées, fromages, voire desserts supplémentaires afin qu'il soit possible de répondre à toute situation : la consigne est que l'enfant ne reparte pas sans qu'on lui ait donné la possibilité de manger à sa faim.
- Aucun médicament ne sera administré à un enfant sans demande préalable des parents et mise en place d'un protocole ayant reçu l'aval du médecin.

## TITRE 7 – PRIX DU REPAS – PROCESSUS DE DENOMBREMENT ET D'ENCAISSEMENT

### **Article 12 :**

- Les prix des repas sont fixés par délibération du Conseil Communautaire et selon les dispositions légales en vigueur.

### **Article 13 :**

- Les cas particuliers (sociaux notamment) seront signalés soit par le responsable, soit par le directeur d'école, soit par les parents aux services de la Communauté de Communes Brenne - Val de Creuse pour qu'une solution aux problèmes soit trouvée.
- Non-paiement des repas : Après étude des motifs de non-paiement des repas par les familles, il pourra être décidé l'exclusion des enfants du restaurant après notification aux familles par les soins des services de la Communauté de Communes. Avis en sera donné au Chef d'établissement scolaire intéressé.

### **Article 14 :**

- *Encaissement – Processus* : A la fin de chaque mois, le responsable établira un état des repas pris. Cet état sera communiqué au Président puis au Percepteur et feront l'objet de titres de recettes personnalisés. Les sommes dues seront versées au Percepteur par les moyens de paiement autorisés.
- Les sommes dues correspondront exactement au nombre de repas pris par l'enfant.

### **Article 15 :**

- *Dénombrement des repas* : C'est une opération-clé à laquelle un soin particulier est porté. Le dénombrement des repas est effectué par les enseignants et collecté chaque jour par le responsable.

Remarque : Un enfant inscrit le matin et devant quitter l'école pour raison grave avant le repas doit être rayé de la liste.

## TITRE 8 – AUTRES BENEFICIAIRES DES REPAS – VISITES – UTILISATION DES LOCAUX

### **Article 16 :**

- Il est expressément interdit de servir des repas avec ou sans paiement par eux à des enfants non-autorisés ainsi qu'à des adultes autres que ceux précisés au présent règlement.
- Les membres élus de la Commission Éducation, les Conseillers Municipaux, les représentants de l'Académie et les cadres et agents de l'enseignement habilités par le Président peuvent visiter, contrôler le fonctionnement des restaurants scolaires, et y prendre leur repas (à l'occasion de cette visite seulement) pourvu que celle-ci soit annoncée la veille au responsable. Ils devront s'acquitter du prix du repas fixé par le Conseil Communautaire.
- Les membres du corps enseignant, le personnel travaillant dans les cantines et de manière exceptionnelle certains personnels de la Communauté de Communes pourront (après acceptation par les services de la Communauté de Communes) prendre leur repas en même temps que les enfants dans les locaux du restaurant scolaire. Le menu sera identique aux enfants. En cas de dépassement d'effectifs, des critères seront retenus pour leur accueil (éloignement, remplacement, stage,...). Toutes ces personnes paieront leur repas au prix fixé par le Conseil Communautaire.
- Tout parent souhaitant visiter le restaurant scolaire fréquenté par son ou ses enfants est autorisé à le faire à condition d'en avoir informé le responsable au moins la veille.
- Tout parent souhaitant seulement voir son ou ses enfants pour des raisons importantes doit prendre contact à son arrivée avec un membre du personnel chargé de la surveillance.
- Lorsque des stages, conférences, visites, réunions diverses ont un caractère pédagogique et impliquent qu'un repas soit servi, le responsable devra en être informé suffisamment tôt. Une liste des rationnaires devra alors être établie (avec noms et adresses) pour permettre l'envoi de titres de recettes correspondants.

### **Article 17 :**

- Pour des raisons d'hygiène, les locaux ne pourront être utilisés sur le temps scolaire que de manière exceptionnelle après demande d'autorisation.
- Toute utilisation des locaux ou du matériel doit faire l'objet d'une demande écrite au Président. Les conditions d'utilisation et de remise en état du matériel et des lieux seront communiquées à cette occasion.
- Si cette utilisation comprend la fourniture de repas, l'accord préalable du Président donc des services de la Communauté de Communes et du responsable devra être acquis.

## TITRE 9 – PAIEMENT DU PERSONNEL ET DES FOURNISSEURS

### **Article 18 :**

- Le personnel et les fournisseurs sont payés par la Communauté de Communes.

### **Article 19 :**

- Le personnel de service des restaurants scolaires sera rémunéré selon les règles et situations statutaires en vigueur.
- Les heures supplémentaires rendues nécessaires par l'absence de personnel par exemple ne sont possibles qu'après l'accord préalable des services de la Communauté de Communes. Le personnel devra fournir les renseignements permettant le mandatement des traitements à la fin de chaque mois. Le personnel qui assure la surveillance sera rémunéré selon le tarif fixé par la réglementation en vigueur pour la durée de l'interruption de la classe de midi.

## TITRE 10 – SANCTIONS POUR INDISCIPLINE

### **Article 20 :**

- Les enfants devront observer toute convenance envers le personnel de surveillance, de gestion et de service.
- Les enfants qui malgré les observations faites, ne se plieraient pas à la discipline et à l'ordre nécessaire pendant l'interruption de la classe seront signalés au Président. Celui-ci préviendra les parents. Si l'enfant ne s'amende pas, il pourra être exclu du restaurant. En cas de récidive, après un nouvel avis aux parents, le Président pourra prononcer l'exclusion définitive.

## TITRE 11 – DONS

### **Article 21 :**

- Les dons ou quêtes autrefois destinés aux associations gérant les cantines pourront être versés au Comité Communal d'Action Sociale pour aides sociales aux familles dont les enfants fréquentent les restaurants scolaires.

## TITRE 12 – COMITE DES USAGERS

- Pour veiller au bon fonctionnement des restaurants scolaires et débattre des problèmes,
- Pour faire des suggestions visant à améliorer le service,
- Pour discuter des prix de repas
- Pour veiller à l'application du présent règlement.

Un comité des usagers ou association de cantine peut être créé suivant les demandes. Il est présidé par le Président de la Communauté de Communes et se réunit au moins une fois par an. Structure consultative, ce comité comprend :

- Le président de la Communauté de Communes ou son représentant,
- Un représentant de la commune,
- Le gérant ou son représentant,
- Un représentant de parents par fédération de parents d'élèves reconnue,
- Les directeurs des écoles,
- Un représentant du personnel par cantine.