

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA PAUSE MERIDIENNE ET DU RESTAURANT SCOLAIRE COMMUNE DE SAINT-ANDRÉ DES EAUX**

Le service de la pause méridienne englobe le service de la restauration scolaire, et à ce titre, tous les articles du règlement intérieur tel qu'il a été voté au conseil municipal du 28 juin 2021.

La gestion de la pause méridienne est assurée par la **Commune de SAINT-ANDRÉ DES EAUX** :

- en totalité pour les écoles Jules Ferry,
- en partie pour l'école Notre-Dame.

La coordination de ce temps est assurée par le (la) responsable municipal(e) du service périscolaire qui en gère l'aspect administratif et humain sous la responsabilité du service éducation de la ville.

Le temps de la pause méridienne est conditionné par :

- Un appel des enfants inscrits le matin par l'intermédiaire de la Cart'abeille,
- Le transfert aller/retour entre les écoles et le restaurant scolaire,
- Le repas.

Et pour les enfants scolarisés au sein des écoles Jules Ferry :

- Un temps de participation des enfants aux « ateliers du midi ».

Les portails d'accès aux écoles et au restaurant scolaire depuis la rue Jules Ferry et le parking de l'école maternelle Jules Ferry sont fermés à clé de 12h à 13h40.

### **❖ ARTICLE 1 – INSCRIPTION AU SERVICE (article 1 du règlement intérieur du service de restauration scolaire du 27.09.2011) :**

Un enfant scolarisé sur l'une des écoles maternelles ou élémentaires de la commune a la possibilité de déjeuner au restaurant scolaire municipal chaque jour d'école.

A la demande des parents qui souhaitent que leur enfant bénéficie de ce service, une carte au nom de l'enfant est délivrée, en mairie, à la suite d'une inscription administrative.

Cette carte s'utilise avec les bornes implantées à l'entrée des écoles et à l'accueil périscolaire municipal.

Le badgeage se fait chaque matin dès l'arrivée à l'accueil périscolaire ou à l'école. Il est obligatoire car il permet :

- De connaître tôt dans la matinée, les effectifs des enfants prévus pour le jour même,
- D'assurer les suivis de présence des enfants au service,
- D'alimenter le logiciel du service et notamment le relevé du solde détaillé par les familles.

### **❖ ARTICLE 2 – HORAIRES DE LA PAUSE MERIDIENNE**

Le temps de la pause méridienne est défini par la fin des horaires scolaires du matin et le début des horaires scolaires de l'après-midi tels qu'ils ont été validés par les services de l'Inspection Académique.

Pour l'école maternelle Jules Ferry :

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis scolaires de 11h40 à 13h30.

Pour l'école élémentaire Jules Ferry :

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis scolaires de 11h50 à 13h40.

Pour l'école Notre-Dame :

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis scolaires de 11h45 à 13h35.

### ❖ ARTICLE 3 – ORGANISATION GENERALE

Pour l'école maternelle Jules Ferry :

- Il est réalisé dès 11h40 un appel des enfants inscrits par classe.
- Les enfants des classes de petites et moyennes sections déjeunent au premier service puis sont couchés dès leur retour à l'école pour la sieste ou allongés pour le temps calme.
- Les parents des enfants des classes de petites et moyennes sections ont la possibilité de déposer ou récupérer leurs enfants entre 12h40 et 12h50, après le repas pris à la maison ou au restaurant scolaire.
- Les enfants des classes de grandes sections sont encadrés dans les ateliers par des animateurs municipaux à partir de 11h40 puis déjeunent au second service.

Pour l'école élémentaire Jules Ferry :

- Il est réalisé dès 11h50 un appel des enfants inscrits par classe. Cet appel a lieu dans la salle des arts plastiques (CP, CE1) et dans le hall du bâtiment à étage (CE2, CM1, CM2).
- L'ensemble des enfants est divisé en deux groupes : le premier va déjeuner pendant que le second profite des ateliers.
- Dans un second temps, le premier groupe bénéficie des ateliers pendant que le second groupe déjeune.

Pour l'école Notre-Dame :

Les enfants sont acheminés par un transport collectif qui effectue 3 rotations selon l'organisation propre à l'école et selon la convention signée entre les partenaires.

Horaires approximatifs d'arrivée et de départ :

- 12h et 12h45
- 12h20 et 13h
- 12h40 et 13h20

### ❖ ARTICLE 4 – LE RESTAURANT SCOLAIRE

#### **Article 4.1 : Généralités**

Le restaurant scolaire fait office de cuisine centrale. Les repas sont donc confectionnés sur place par une société de restauration titulaire du marché public correspondant.

Les menus sont élaborés et validés par une diététicienne de ladite société.

Une commission « restauration » rassemblant parents, enfants, enseignants, personnel municipal, représentants de la société titulaire du marché, cuisinier se réunit régulièrement. Elle a pour objectif d'accompagner le service municipal de la restauration en établissant des bilans réguliers d'activités et en étant force de propositions pour améliorer le service rendu.

## **Article 4.2 : Conditions d'accueil et périodes d'ouverture**

Le restaurant scolaire est ouvert aux enfants des écoles élémentaires et maternelles de la commune, aux enseignants ainsi qu'aux employés de la commune de Saint-André des Eaux.

Le restaurant scolaire accueille les enfants les :

- Lundis, mardis, jeudis et vendredis scolaires de 11h40 à 13h50,
- Les jours de vacances et les mercredis de 11h45 à 13h15.

## **Article 4.3 : Salles de restauration – détail des services**

- Les enfants des écoles maternelles sont accueillis dans 2 salles dont l'une d'elles a 2 services : 11h50 (pour les enfants de petites et moyennes sections) et 12h30 (pour les enfants des grandes sections). Ils sont servis à table.
- Les enfants des écoles élémentaires déjeunent dans la salle qui leur est dévolue. Une salle supplémentaire (qui accueille aussi le personnel municipal) peut être utilisée en priorité par les CM2 en cas de besoin. Les enfants passent au « self-service » et s'installent aux tables par affinités.

Il est institué un système de roulement des classes pour les 2 services, le premier à partir de 11h50 (enfants de CP et CE1), le second à partir de 12h35 (enfants de CE2 et CM).

## **Article 4.4 : Le repas : tarifs, encadrement, spécificités**

Les tarifs des repas sont fixés chaque année par décision du Maire.

Les enfants sont encadrés pendant toute la durée du repas par des employés municipaux : agents techniques, A.T.S.E.M, animateurs sous la coordination du(de la) responsable du service périscolaire qui en gère le quotidien.

Tous les enfants sont incités à goûter l'ensemble des aliments qui leur sont proposés. Il s'agit de les encourager par la parole et par le geste pour les plus petits, ce qui contribue à « l'éducation au goût ».

### En élémentaire :

Les enfants se servent seuls ; le plateau est contrôlé par un agent municipal en bout de ligne. Il est accepté qu'un enfant puisse faire l'impasse sur un aliment (une entrée, un fromage ou dessert) sur la totalité du repas.

Le plat principal doit obligatoirement être présent sur le plateau.

Chaque jour, en élémentaire, les enfants ont le choix entre plusieurs entrées, fromages et desserts. Ils se servent donc en fonction de leurs goûts.

Un enfant qui « n'aime pas » ce qui lui est proposé doit obtenir l'accord d'un agent municipal pour pouvoir « passer » au plat suivant.

L'enfant, lorsqu'il a fini (ou qu'il considère qu'il a fini) son repas doit demander à l'agent municipal le droit de quitter la table.

Chaque enfant débarrasse son plateau à la table de tri en respectant les consignes qui lui sont données en début d'année.

### En maternelle :

Les enfants sont servis à table par le personnel encadrant (ATSEM, agents techniques) qui aide les plus petits à manger, qui aide les enfants dès que besoin (couper la viande, éplucher les fruits...).

### Les repas spécifiques :

Des enfants peuvent bénéficier de repas spécifiques en fonction de contraintes médicales qui sont déclinées dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

C'est le médecin référent (Services PMI ou Education Nationale) qui indique la procédure à prendre en compte lors d'une réunion concertée (mairie, enseignants, parents, société de restauration).

Dans le cadre de protocoles de soins d'urgence, les parents doivent faire parvenir les trousse de secours complétées des médicaments référencés sur le P.A.I. Il y a autant de trousse de secours que de lieux d'accueil de l'enfant : restaurant scolaire, école, accueil de loisirs.

Les trousse de secours sont identifiées au nom de l'enfant et stockées dans une armoire connue de tout le personnel.

Un responsable municipal élabore chaque année un registre des P.A.I. et vérifie régulièrement les dates de péremption des médicaments. Ce registre est connu de tout le personnel qui s'y réfère en cas de besoin. Il y a un registre par lieu d'accueil.

Les parents récupèrent les trousse de secours pendant les grandes vacances scolaires, trousse complètes qu'ils ramènent à la rentrée de septembre.

### **❖ ARTICLE 5 – LES ATELIERS DU MIDI**

Il n'y a pas de préinscription aux ateliers qui sont facultatifs. Ils sont libres pour les enfants qui les choisissent au quotidien et sans coût supplémentaire pour les familles qui ne règlent que le coût du repas.

Le thème des ateliers est défini par l'équipe d'animation périscolaire qui en communique la liste aux enfants. Les parents en ont connaissance en consultant le site internet de la ville : <http://www.saint-andre-des-eaux.fr/>.

Pour les élémentaires, un animateur est référent du groupe qu'il encadre sur la totalité du temps de la pause méridienne (repas et atelier). Pour les maternelles, le temps du repas est encadré par l'ATSEM de la classe respective ; les ateliers ou le temps calme et la sieste sont encadrés par des animateurs.

Un enfant qui choisit un atelier reste à cet atelier pendant tout le temps imparti, même s'il fait la demande d'en changer.

Les animateurs se réservent le droit de refuser un enfant à un atelier qu'il suit régulièrement afin de laisser aux autres enfants la possibilité d'y participer.

Dans la même logique, les animateurs peuvent inciter un enfant à participer à un atelier s'il ne participe à aucun sur une longue période. Cette possibilité sera de plus utilisée lorsqu'un enfant se fait remarquer par un comportement inapproprié.

### **❖ ARTICLE 6 – DISCIPLINE**

Aucune sanction physique et humiliante ne sera appliquée en cas de problème lié à la discipline.

Lorsqu'un enfant présente des manquements répétés aux règles élémentaires de discipline (débordements verbaux, dégradations des biens, violence...), les parents seront convoqués par l'adjoint(e) chargé(e) des services de l'éducation.

En cas de non-respect d'un quelconque article du règlement intérieur et sur proposition du (de la) responsable municipal(e) du service périscolaire, les parents seront informés par écrit.

A partir du second courrier, l'exclusion de l'enfant du service de la restauration scolaire pourra être prononcée, de façon temporaire ou définitive.

C'est le bureau municipal, sur proposition du directeur de l'éducation, qui prendra la ou les décisions qui seront sans appel.

#### ❖ **ARTICLE 7 – EXÉCUTION**

Le Maire de la Commune de ST-ANDRÉ DES EAUX, le (la) Directeur(trice) Général(e)des Services, le (la) Directeur(trice) du service Education et le (la) responsable municipal(e) du service périscolaire sont chargés, chacun en ce qui le (la) concerne, de l'exécution du présent règlement.