

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL

TEL : 02.41.62.77.58

Annule et remplace le précédent à dater du 01 09 2025

## Article 1 :

- Le restaurant scolaire des écoles maternelles et élémentaires publiques et privées est régi par la commune. C'est un service facultatif, son seul but est d'offrir un service de qualité et d'accueillir tous les enfants scolarisés sur la commune.
- Les repas sont préparés par le Chef du Restaurant Municipal et son équipe, en liaison chaude.
- Ces repas complets et équilibrés comprennent une entrée, un plat principal chaud et ses légumes, un produit laitier, un dessert, le pain, les assaisonnements éventuels et tous les compléments occasionnels (chocolats de Noël, de Pâques...).

## Article 2 :

Le restaurant scolaire fonctionne durant l'année scolaire les LUNDI, MARDI, JEUDI et VENDREDI entre 12h00 et 13h30.

## Article 3 :

Les locaux du restaurant scolaire, propriété de la commune, sont assurés et entretenus par cette dernière.

## Article 4 :

Pour toute première inscription, le dossier d'inscription est à retirer à l'accueil périscolaire.

Veillez noter que les situations familiales et professionnelles peuvent évoluer au cours de l'année ou d'une année sur l'autre. C'est pourquoi un nouveau dossier doit être complété chaque année scolaire, même pour les enfants déjà inscrits les années précédentes. Il n'y a pas de réinscription automatique.

Un enfant ne pourra être accepté que si son dossier est **COMPLET**.

## Article 5 :

- Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal de Trémentines, en fonction du Quotient Familial.  
**En cas de changement de Quotient Familial en cours d'année, les familles doivent le signaler à la Périscolaire.**
- Pour tous, la facturation est mensuelle selon le nombre de repas consommés.
- Pour le paiement de vos factures, vous pouvez soit régler :
  - Par chèque bancaire à adresser à la Trésorerie de Cholet,
  - Par prélèvement automatique (pour les nouvelles demandes, veuillez-vous adresser au secrétariat de la Mairie avec un relevé d'identité bancaire),
  - En ligne sur le site de la commune : [www.trementines.com](http://www.trementines.com)

## Article 6 :

Les familles peuvent inscrire leurs enfants en cours d'année : imprimés à demander au secrétariat de la Mairie ou à la Périscolaire

### LES INSCRIPTIONS ET LES DÉSISTEMENTS :

- Sur le « Portail Famille »
  - Aller sur le site de la commune : « [trementines.com](http://trementines.com) »
  - Services à l'enfance
  - Accéder au portail famille à l'aide de votre identifiants et mot de passe transmis par le service de la Périscolaire.

Les réservations et les désistements sont bloqués 48 heures avant midi le jour concerné

**Pour un enfant non inscrit mais présent au Restaurant Scolaire une majoration de 3 euros sera appliquée**

**Pour un enfant inscrit et non présent sans appel des parents le repas sera facturé et une majoration de 3 euros sera appliqué**

- Par téléphone avant 9h

Pour une inscription ou un désistement hors délai, merci de contacter le restaurant scolaire au 02.41.62.77.58. ou [restaurantscolaire@trementines.com](mailto:restaurantscolaire@trementines.com)

- Si le désistement n'a pas eu lieu dans les délais, le repas sera facturé.  
En cas de maladie, le 1<sup>er</sup> repas sera facturé. Dans ce cas, pensez à préciser le nombre total de jour d'absence.  
Le certificat médical n'est plus nécessaire.

Pour toute situation exceptionnelle, voir avec le Responsable du service.

## **Article 7 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ**

- Pour accéder à la salle à manger, les enfants devront être dépourvus de tout objet de quelque nature que ce soit et plus particulièrement les objets réputés dangereux. Il est aussi demandé aux enfants de ne pas apporter d'objet de valeur. La commune de Trémentines ne serait être rendue responsable en cas de perte ou de vol.
- La propreté des mains conditionne également l'accès à la salle à manger.
- Par mesure d'hygiène, il est demandé à chacun de ne rien jeter au sol.
- Des serviettes de table seront fournies à chaque élève.
- La prise de médicaments est interdite. Le personnel n'est, en aucun cas, habilité à la distribution de médicaments, même avec une ordonnance à l'appui. En cas d'urgence, si l'état de l'enfant le requiert, la structure fera appel au SAMU ou aux Pompiers.

## **Article 8 : ALLERGIES ET AUTRES INTOLÉRANCES**

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront en avertir la Mairie lors de l'inscription au service de restauration scolaire.

Dans ce cas, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera alors exigé et rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés.

## **Article 9 :**

Pour le bon fonctionnement du restaurant scolaire, les personnes assurant ce service (12H00-13H30) exigent un minimum de discipline pendant le temps du repas ainsi que pendant la surveillance sur la cour des écoles.

Sur le trajet, les agents de restauration portent un gilet jaune, et se tiennent du côté de la route, afin d'assurer la sécurité des enfants.

Ils récupèrent les enfants dans les classes. Avant le départ de l'école, les enfants sont appelés et recomptés avant le départ de l'école.

Les enfants sont sous la responsabilité de la commune durant ces trajets. Pour des raisons de sécurité, les agents de restauration ne sont pas autorisés à prendre en charge ou à laisser partir des enfants sur le trajet de l'école au restaurant scolaire.

Lors des trajets, les enfants doivent respecter les consignes de sécurité qui leurs sont demandées.

## **Article 10 :**

Les dossiers d'inscriptions sont à retourner auprès du secrétariat de mairie ou à la périscolaire avant le 20 juin de chaque année (02 41 62 55 25) aux jours et heures d'ouverture.

Lundi : 14 H 30 – 17 H 30

Mardi – Jeudi – Vendredi : 9 H30 – 12H00 et 14 H 30 – 17 H 30

Mercredi : 9 H 30 – 12 H 00

Le MAIRE de TRÉMENTINES

# **RESTAURANT SCOLAIRE**

## **MISE EN PLACE DES "RÈGLES DE VIE"**

Le personnel du Restaurant Scolaire, outre son rôle strict de surveillance, participe, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable et conviviale.

Il est demandé aux enfants d'observer un comportement correct et respectueux, tant vis-à-vis du personnel que des autres enfants.

Ces services ne peuvent être pleinement profitables à l'enfant que si celui-ci respecte :

- Les lieux, les locaux et le matériel
- Ses camarades et leur tranquillité
- Les agents : il tient compte de leurs remarques voire de leurs réprimandes
- On sollicite les enfants à goûter à tout : éducation du goût.
- Ils terminent leurs assiettes en proportion de ce qu'ils ont demandés

**Les comportements portant préjudice à la bonne marche des services, la violence, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de sanctions.**

Tout accident, incident, ou autre dysfonctionnement graves, seront relatés par la rédaction d'une fiche qui sera transmise au secrétariat de la Mairie. Il sera traité par Madame le Maire ou le Directeur Général des Services qui décideront de la suite à donner.

Tout manquement aux règles élémentaires de respect donnera lieu, selon la gravité, à l'application de sanctions graduelles et adaptées définies comme suit :

- Un avertissement oral fera suite à une explication dont le but est de faire prendre conscience à l'enfant des conséquences de son acte. Il devra s'en excuser auprès du camarade ou de l'adulte concerné et/ou réparer si possible la dégradation
- Une rencontre entre les parents et la responsable des services enfance afin d'informer et réfléchir avec les familles à une solution
- Une lettre adressée par la mairie aux parents si le comportement de leur enfant ne s'améliore pas
- Une exclusion temporaire ou définitive du restaurant scolaire, après un entretien avec la famille concernée, en cas de nouvelle récurrence malgré l'application des sanctions précédentes

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents.

Les directeurs des écoles seront informés des différents dysfonctionnements.

Aucune remarque désobligeante à l'encontre d'un agent communal ne devra lui être faite directement par les familles. Celles-ci s'adresseront à Madame le Maire, ou au Directeur Générale des Services, qui prendront les éventuelles mesures qui s'imposent.