

# RESTAURATION SCOLAIRE

## MUNICIPALE



**LE RESTAURANT DE BANANOU**

## REGLEMENT INTERIEUR

Accusé de réception en préfecture  
062-216205252-20241203-2024-115-AU  
Date de télétransmission : 08/12/2024  
Date de réception préfecture : 08/12/2024



# Table des matières

## PREAMBULE

I.	ACCES A LA RESTAURATION SCOLAIRE .....	4
➤	Les effectifs .....	4
➤	Les bénéficiaires.....	4
➤	L'inscription .....	4
➤	La réservation des repas.....	5
II.	MODALITES DE PAIEMENT .....	7
➤	Tarification.....	7
➤	Paie ment.....	7
III.	LE RESTAURANT SCOLAIRE AU QUOTIDIEN .....	8
➤	Le personnel.....	8
➤	Les menus .....	9
➤	Les actions sur le temps de pause méridienne.....	9
➤	Les règles de vie collective.....	9
➤	Les sanctions .....	11
IV.	COMITE DE SUIVI .....	13
V.	REGIME, TRAITEMENTS MEDICAUX, SITUATION DE HANDICAP.....	14
➤	Régime alimentaire.....	14
➤	Administration de médicaments.....	14
➤	Situation de handicap.....	15
➤	Intervention d'un-e accompagnant-e d'élève en situation de handicap (AESH) - Précisions..	15
VI.	ASSURANCE ET RESPONSABILITE.....	16
➤	Assurances .....	16
➤	Accidents pendant la pause méridienne .....	16
➤	Urgence médicale – hospitalisation .....	16
VII.	ABSENCE DES PARENTS EN FIN DE MATINEE SCOLAIRE .....	17
VIII.	INFORMATIQUE ET LIBERTES.....	17
IX.	ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT – DROIT A L'IMAGE.....	17
X.	TUTORIEL PORTAIL FAMILLES .....	18
XI.	SIGNATURE DU REGLEMENT INTERIEUR (page 23) .....	22

## PREAMBULE

La cantine est un service facultatif, organisé au profit des enfants scolarisés dans les écoles de la ville de LONGUENESSE.

C'est un temps périscolaire placé sous l'autorité du maire.

Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative. Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés, dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale.

Elle se décline en plusieurs objectifs :

- S'assurer que les enfants prennent un repas équilibré,
- Veiller à la sécurité alimentaire
- Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable,
- Veiller à la sécurité des enfants,
- Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

Le service de restauration scolaire débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe. Il fonctionne pendant les périodes scolaires entre 11h30 et 13h30, en deux services.

Les élèves sont accueillis au restaurant scolaire du Parc de la mairie de LONGUENESSE. Le transport s'effectue en bus des établissements scolaires vers le restaurant scolaire.

Les repas sont confectionnés quotidiennement en direct par la ville à partir de produits de qualité. L'organisation des commandes de denrées et les contraintes techniques de production nécessitent de planifier la fréquentation.

Les enfants sont encadrés par le personnel communal affecté à la restauration scolaire.

Pour le bon fonctionnement de ce service, les parents doivent nous aider à faire respecter le présent règlement en rappelant à leurs enfants les règles élémentaires qu'impose la vie en collectivité.

Le présent règlement intérieur, approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 25 septembre 2024, régit le fonctionnement du restaurant scolaire.

## I. ACCES A LA RESTAURATION SCOLAIRE

### ➤ Les effectifs

La capacité d'accueil de la cantine étant limitée. Le nombre de repas journalier servi à la date de délibération varie entre 250 et 270.

### ➤ Les bénéficiaires

Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école maternelle (sous réserve d'autonomie, c'est-à-dire en capacité de manger seul) ou élémentaire, ayant dûment rempli les formalités d'inscription et à jour de leur paiement.

### ➤ L'inscription

**L'inscription à la restauration scolaire est obligatoire pour chaque enfant** avant utilisation du service, ceci afin de respecter leur sécurité et les taux d'encadrement.

Elle s'effectue exclusivement sur le **« PORTAIL FAMILLES » avant la fin du mois de juillet, et fait l'objet, au préalable, d'une inscription papier valable pour toutes les activités permanentes organisées par la commune** (Garderies, Restauration Scolaire, ALSH Pasteur ou Salamandre, ...). Elle fait l'objet d'une validation par les services municipaux. **Tout document manquant, ainsi que toute somme due, empêchent l'inscription et sa validation**, à savoir, pour la Restauration Scolaire :

- Attestation d'assurance (garantie responsabilité civile et accident corporel) dont le numéro et la compagnie figureront sur la fiche d'inscription ;
- Attestation CAF (du mois de l'inscription puis chaque mois) comportant le quotient familial (aide CCAS éventuelle à solliciter ultérieurement)
- Une photo d'identité
- PAI le cas échéant.

### Précisions

*L'inscription sur le PORTAIL FAMILLES vaut pour les différentes activités organisées (Restauration Scolaire, Garderies, ALSH...) par la ville.*

*De ce fait, d'autres documents peuvent être demandés, nécessaires à la validation.*

### ATTENTION

***Sans inscription préalable, aucun enfant ne peut utiliser les services mis en place par la Ville.***

En cas de difficulté, l'inscription sur le PORTAIL FAMILLES pourra se faire auprès des services Education/Jeunesse, aux heures d'ouverture de la Mairie.

Lors de l'inscription, la famille indiquera obligatoirement son choix :

- Menu classique (celui prévu par le chef de cuisine)
- Menu sans porc
- Menu végétarien

*Les enfants qui consomment habituellement de la viande, à l'exclusion de la viande de porc, pourront bénéficier de repas végétariens les jours où le menu comprendra cet aliment.*

#### ➤ La réservation des repas

Les réservations de repas peuvent s'effectuer sur le PORTAIL FAMILLES, suivant les besoins (jour, semaine, mois).

Il est souhaité qu'elles interviennent une semaine avant le jour de consommation **mais doivent obligatoirement intervenir 2 jours (48 heures)** avant l'utilisation du service.

Dans le cas contraire, **le tarif est multiplié par deux**, comme indiqué dans la page suivante.

Le paiement peut se faire directement sur le Portail Familles par prélèvement ou carte bancaire. Il peut également être effectué, **par chèque ou en espèces**, auprès des services municipaux.

De même, toute demande de modification des réservations de repas (ajout ou suppression de repas) devra être effectuée au plus tard **48 heures avant le jour de la consommation sur le Portail Familles ou par écrit, exclusivement à l'adresse mail suivante :**

**restaurationscolaire@ville-longuenesse**

### **IMPORTANT !**

*L'inscription au Portail Familles doit être renouvelée pour chaque année scolaire, **avant la fin du mois de juillet.***

*Un coupon de renouvellement d'inscription sera mis à disposition sur le Portail Familles. Il sera à retourner signé (en indiquant les éventuelles informations à modifier. La famille pourra également les effectuer elle-même sur le Portail).*

*Les réservations doivent ensuite intervenir, au minimum, **une semaine avant la Rentrée Scolaire.***

### **Pourquoi un délai d'une semaine est-il préférable ?**

*Un délai d'une semaine est souhaité afin de limiter le gaspillage alimentaire. Il permet :*

➔ *Connaître précisément le nombre de rationnaires et de prévoir le nombre de repas total à servir.*

➔ *Eviter les pertes de repas confectionnés non consommés.*

## BON A SAVOIR

L'adresse exclusive de contact pour tout échange concernant la Restauration Scolaire est :

[restaurationscolaire@ville-longuenesse.fr](mailto:restaurationscolaire@ville-longuenesse.fr)

Tout mail envoyé à une autre adresse ne sera pas pris en compte.

De même, les modifications effectuées :

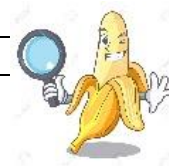
- ➔ Par téléphone
- ➔ Sur une autre adresse électronique que celle-ci-dessus

**Ne seront pas pris en compte.**

**Exception** ➔ Urgence Médicale.  
Dans ce cas, un document justificatif devra ensuite être fourni pour éviter une facturation complémentaire.

Afin de limiter le gaspillage alimentaire, de ne pas facturer les familles sur la consommation réelle mais sur les réservations, les suppléments suivants seront appliqués :

Condition	Tarif appliqué	
Enfant absent avec réservation (Hors certificat médical, sortie scolaire, grève de l'enseignant)	<b>Facturation du repas</b>	
Réservation d'un repas hors du délai imparti (enfant inscrit)	<b>Prix du repas multiplié par 2</b>	<b>Service d'un repas suivant disponibilité en cuisine</b>
Enfant présent sans réservation		
<b>Parent absent à la sortie de la fin de matinée (pause méridienne)</b>		



En outre, et ce, afin de ne pas pénaliser les enfants inscrits et dont les familles ont respecté le règlement, il est rappelé que l'enfant n'ayant pas de réservation bénéficiera des repas disponibles en cuisine. **Celui-ci pourra donc être différent de celui servi aux autres enfants et les familles ne pourront, en aucun cas, effectuer de réclamations auprès des services municipaux.**

## Absences exceptionnelles

- **Maladie** : fourniture d'un certificat médical pour justifier de l'absence (ordonnance du médecin ou facture de la pharmacie datées du jour de l'absence sont acceptées). Si aucun document n'est fourni, les repas seront facturés ;
- **Sorties éducatives** : une absence pour sortie de classe ne donnera pas lieu à facturation ;
- **Grève** : une absence pour raison de droit de grève de l'enseignant de l'enfant ne donnera pas lieu à facturation.

**Dans ce cas, les repas non-pris au cours du mois en cours sont décomptés.**

## II. MODALITES DE PAIEMENT

### ➤ Tarification

Sauf révision, les tarifs seront de :



Elèves	Maternelle	Elémentaire
➔ Longuenessois	3,60 €	3,90 €
➔ Extérieurs	4,10 €	4,40 €
➔ Adultes : enseignants et équipe éducative de Longuenesse	7,00 €	

Ces tarifs pourront être révisés chaque année, par délibération du Conseil Municipal.

*Le coût du service de restauration scolaire comprend, outre les dépenses de denrées alimentaires, les coûts des personnels de production, de service et de surveillance, le coût du transport ainsi que les coûts de fonctionnement des équipements.*

*La différence entre le prix de revient réel du repas et le prix réclamé est apportée par la commune.*

*En effet, la collectivité ne facture qu'une partie du coût du service.*

### ➤ Paiement

Les repas sont à la réservation, soit :

- Sur le « PORTAIL FAMILLES », par prélèvement ou en carte bancaire (PayFip)
- En Mairie, aux services Education/Jeunesse, en espèce ou par chèque libellé à l'ordre de

**« Restauration Scolaire Ville de Longuenesse »**

## REPAS NON REGLES – Procédure

Afin d'éviter les impayés, une procédure, conforme aux textes en vigueur et dans le respect des droits de chacun, est mise en place. Celle-ci interviendra, dans l'ordre suivant :

1. **Edition d'une facture sur le Portail Familles permettant de rappeler le non-paiement.**  
*Cela bloque les réservations ultérieures et oblige à régler les repas pris par l'enfant avant toutes autres réservations.*
2. **Emission d'un titre de recettes envoyé en trésorerie**
3. **Simultanément, premier courrier d'information à la famille (solutions amiables possibles)**  
*Proposition d'un rendez-vous avec les services administratifs et le Centre Communale d'Action Sociale, si nécessaire*  
*Étude des capacités de paiement (des justificatifs pourront être demandés)*
4. **Sans retour de la famille, courrier recommandé avec AR (rappel des propositions)**
5. **Faute de réponse des parents ou à défaut de solution trouvée, l'enfant n'est plus admis.**

### III. LE RESTAURANT SCOLAIRE AU QUOTIDIEN

#### ➤ Le personnel

L'organisation de l'encadrement des enfants durant le temps de la restauration scolaire relève de la seule compétence de la Commune. Le personnel qualifié est donc sous l'autorité du Maire. Il est tenu au devoir de réserve.

Le personnel veille au bon déroulement du repas, considéré comme un temps de convivialité et de socialisation, propose aux enfants de goûter les plats, et favorise les échanges et l'apprentissage des règles de vie autour du repas.

Pour des raisons d'organisation du service, de surveillance et de responsabilité, les sorties des enfants pendant la pause méridienne ne sont pas autorisées, sauf sur demande écrite des parents accompagnée d'une pièce justifiant la sortie de l'enfant.

Le personnel est chargé, entre autres, de :

- Faire l'appel ou le pointage pour confirmer les présences, signaler toute absence ou présence d'un enfant non-inscrit,
- Prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire,
- Veiller à une bonne hygiène corporelle,
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire en se faisant respecter des enfants et en les respectant,



- Observer le comportement des enfants et informer le directeur de l'école et/ou le maire des différents problèmes,
- Prévenir la responsable Restauration Scolaire dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas,
- De consigner les incidents.

Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur du restaurant scolaire, même en dehors des heures d'utilisation du restaurant par les enfants.

Aucun animal ne doit y pénétrer, sauf pour l'accompagnement d'un enfant en situation de handicap.

#### ➤ **Les menus**

Un menu équilibré est proposé aux enfants. Les menus sont remis aux familles mensuellement lors du règlement de la cantine pour la période suivante.

Il tient compte des différents textes en vigueur en ce qui concerne l'alimentation.

Si pour une raison quelconque, la commune n'est pas en mesure de fabriquer les repas prévus : aléas du marché, retards de livraisons par les fournisseurs, incidents techniques..., le menu sera modifié, sans que les familles puissent effectuer de réclamations auprès des services municipaux.

#### ➤ **Les actions sur le temps de pause méridienne**

Dans le cadre de son fonctionnement, la commune est amenée à mettre en place différentes actions dans lesquelles les enfants sont directement impliqués (et sont susceptibles d'être photographiés, en groupe) :

- Repas spéciaux : Halloween, Noël, Carnaval...
- Actions spéciales ou de découverte diverses : glace, fruits, ...
- Action contre le gaspillage alimentaire : dans ce cadre, les enfants seront amenés à vider leur assiette à la fin du repas. Les aliments seront pesés avant d'être jetés et le poids sera noté sur un tableau récapitulatif.
- Autres actions diverses

#### ➤ **Les règles de vie collective**

Les règles de vie sont identiques à celles qui sont exigées dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- ⇒ **Respect mutuel** : ne pas être insolent, bannir les mots grossiers, les gestes déplacés, tenir compte des remarques des encadrants...
- ⇒ **Obéissance aux règles.**

## REGLES DE BONNE CONDUITE



### **Sur le trajet de la cantine, les enfants doivent**

- ⇒ Marcher calmement sans se pousser,
- ⇒ Ne pas traverser la chaussée sans autorisation de l'encadrant

### ⇒ **Les élèves en élémentaire prennent en charge les enfants de maternelle pour le déplacement à pied et le bus :**

- *Un enfant de classe élémentaire donne la main à un enfant de classe maternelle*
- *Les élémentaires ne prenant pas en charge un enfant de maternelle se placent en bout de rangée et de bus pour le déplacement. Ils montent en dernier dans le bus pour faciliter la montée des plus petits.*

### **Avant d'entrer dans le restaurant scolaire, les enfants**

- ⇒ Se rendent aux toilettes et se lavent les mains (à l'école dans toute la mesure du possible)
- ⇒ Remettent jeux et livres au responsable de la surveillance, le cas échéant

### **Dans le restaurant scolaire, les enfants ne doivent pas**

- ⇒ Changer de table sans autorisation,
- ⇒ Se rendre aux toilettes sauf cas exceptionnel,
- ⇒ Se montrer irrespectueux envers le Personnel de Surveillance et de Service et camarades

### **A table, il est interdit de**

- ⇒ Crier et parler à voix très haute,
- ⇒ Jouer avec les aliments, ne pas respecter la nourriture,
- ⇒ Manger de manière inconvenante,
- ⇒ Jouer, lire ou écrire
- ⇒ Ne pas se tenir correctement

### **Pendant le repas**

- ⇒ Un élève de chaque table peut aller remplir les pichets d'eau
- ⇒ Les enfants goûtent les plats qui leur sont présentés.  
Ils ont tout-à-fait le droit de ne pas aimer

### **A la fin du repas, avant le départ de la restauration scolaire**

- ⇒ Les élèves des classes élémentaires rassemblent leurs verres, assiettes, couverts en bout de table
- ⇒ Ils seront également amenés à les vider dans le cadre de l'action anti-gaspillage

### **En récréation qui peut précéder ou suivre le repas, les enfants ne doivent pas**

- ⇒ Se livrer à des jeux violents ou dangereux, se battre, cracher
- ⇒ Se rendre aux toilettes sans autorisation

### **Dans le bus qui les conduit au Restaurant scolaire et qui les ramène à l'école, les enfants doivent**

- ⇒ Obligatoirement occuper les places qui leur sont attribuées
- ⇒ Obligatoirement mettre la ceinture de sécurité (le personnel d'accompagnement aide les plus petits)
  
- ⇒ Il est interdit de crier, de se lever, de monter sur les sièges ou de se déplacer pour aller parler à un camarade ou pour changer de place.

## ATTENTION

Pour le bien-être des enfants (éviter les pleurs, par exemple), les familles (père, mère, frères, sœurs...) ne sont pas autorisées à venir les voir pendant le temps de restauration scolaire que cela soit :

- ➔ A la montée ou à la descente des bus,
- ➔ Pendant le déplacement à pied jusqu'au bus ou la salle de restauration scolaire,
- ➔ Dans la salle de restauration scolaire.

**Seuls les parents autorisés par les services municipaux,  
ou les personnes désignées par ces derniers,  
peuvent se déplacer sur le lieu de restauration pour l'administration des  
médicaments,**

**(Pièce d'identité recto/verso à fournir)**

### ➤ Les sanctions

La bonne volonté de chacun doit permettre au service de bien fonctionner et d'assurer une certaine qualité de vie aux enfants.

La Collectivité ne peut tolérer le manquement à certaines règles élémentaires de vie en communauté.

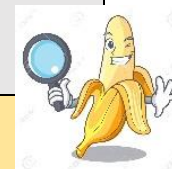
Toute violence verbale ou physique, toute impolitesse à l'égard du personnel et des enfants, toute attitude d'irrespect (moqueries, insolences, vols, attitudes dangereuses ...), tout manque de respect du matériel communal, seront sanctionnés.

L'équipe d'encadrement prendra alors des mesures de "réparations" graduées et déterminera la sanction. Elle associera obligatoirement le ou les responsables légaux ainsi que l'équipe pédagogique.

- ➔ Si le comportement de l'enfant le nécessite une **Fiche « Relevé attitudes enfant »** (voir page suivante – *des modifications peuvent intervenir*) sera établie par l'équipe. Elle sera transmise à la famille, par mail, sur décision commune.
- ➔ De même, une « **Fiche de réflexion enfant** » (modèle page suivante - *des modifications peuvent intervenir*) sera remise à l'enfant, pendant le temps de restauration scolaire, lui permettant d'analyser son comportement. Cette dernière pourra également être transmise à la famille.


**Toute attitude discutable sera recensée sur la Fiche attitude enfant.**

## TABLEAU DES SANCTIONS





ATTITUDES (Reportées sur Fiche attitude enfant)	CONSEQUENCES (Reportées sur Fiche attitude enfant)
Non-respect des consignes de discipline et de bonne conduite	Rappel à l'ordre Isolement et Fiche de Réflexion enfant selon gravité Fiche Relevé attitudes enfant complétée
1 <sup>ère</sup> Récidive Inconduite grave Impolitesse	Avertissement écrit à la famille : Fiche Relevé attitudes enfant transmise par mail + Isolement - Fiche de Réflexion enfant
2 <sup>ème</sup> Récidive ou Récidive inconduite et/ou impolitesse	Fiche relevé attitudes enfant complétée Nouvelle Fiche de Réflexion enfant transmise à la famille Exclusion temporaire
3 <sup>ème</sup> Récidive ou Récidive inconduite et/ou impolitesse	Fiche relevé attitudes enfant complétée Nouvelle Fiche de Réflexion enfant transmise à la famille Exclusion temporaire ou définitive
Non-respect de la nourriture	Rappel à l'ordre Isolement Fiche de Réflexion enfant Si récidive, idem précédemment
Non-respect du contrat d'engagement Violence verbale ou physique envers le personnel ou ses camarades Menace envers le personnel ou ses camarades Non-respect du matériel communal, des effets personnels de ses camarades	Exclusion temporaire Fiche de Réflexion enfant Relevé attitudes enfant  Ou définitive suivant gravité des faits

**RESTAURATION SCOLAIRE**  
FICHE DE REFLEXION ENFANT  
*Fiche transmise pour information à la famille*








Nom		Prénom	
Ecole/classe		Date	

**AUTO-EVALUATION**

Règles de vie en communauté (Règlement Intérieur)			
Respecter mes camarades et les adultes Être poli(e) dans mes paroles et mes gestes envers mes camarades et les adultes	Respecté	Non respecté	
Respecter de la nourriture et le travail de ceux qui ont préparé le repas			
Respecter le matériel et les locaux (jet de nourriture au sol, casse de vaisselle...)			
Aider tout le monde (élèves en élémentaire) :			
→ Prendre un élève de maternelle par la main pour l'accompagner pendant le déplacement et le transport jusqu'au restaurant, faire la même chose au retour			
→ Mettre les couverts, les verres et les assiettes en bout de table à la fin du repas avant mon départ...			
Respecter les consignes données par les surveillants			
Ne pas être violent(e) : coups, morsures, gestes brusques...			
Goûter à tout, même si j'ai le droit de ne pas aimer certains plats			
Descriptif de la situation - à compléter par le/la surveillant(e)			

Qu'est-ce que tu ressens ?

 Colère Enervement	 Peur	 Tristesse	 Ne sais pas	 Joie	
---	---	--	--	---	--

Que peut-on faire pour aider ?


Conséquences  
Disponibles prises pendant le temps de restauration scolaire, sanctions éventuelles à préciser à la fin de la journée  
À compléter par le/la surveillant(e)

Signature de l'enfant : \_\_\_\_\_ L'équipe Restauration Scolaire : \_\_\_\_\_ Signature des parents : \_\_\_\_\_

Les informations figurant sur cette fiche seront conservées pendant la durée de l'inscription à la restauration scolaire correspondant au cycle (maternelle ou élémentaire).  
Conformément à l'article 40 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous pouvez accéder à tout moment aux informations vous concernant et les rectifier auprès du service qui a enregistré la demande.

**RESTAURATION SCOLAIRE**  
RELEVÉ ATTITUDES ENFANT

Ce document vous est adressé car votre enfant a fait l'objet de plusieurs remarques (trois minimum) pendant le temps de restauration scolaire. Conformément au Règlement Intérieur, sans amélioration de son comportement, il risque l'exclusion temporaire voire définitive.



Nom		Prénom	
Ecole		Classe	

**INFORMATION SUR L'ATTITUDE DE VOTRE ENFANT**

	Date	Attitude relevée	Action/décision de l'équipe restauration
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

OBSERVATIONS COMPLÉMENTAIRES

L'équipe Restauration Scolaire

Les informations figurant sur cette fiche seront conservées pendant la durée de l'inscription à la restauration scolaire correspondant au cycle (maternelle ou élémentaire).  
Conformément à l'article 40 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous pouvez accéder à tout moment aux informations vous concernant et les rectifier auprès du service qui a enregistré la demande.

## IV. COMITE DE SUIVI

Afin de suivre l'activité de la Restauration Scolaire, d'échanger, si nécessaire, sur l'attitude de certains enfants (de manière anonymisée),... un Comité dédié est créé.

Celui-ci comprend :

- Monsieur le Maire
- L'adjointe aux Affaires Scolaires
- Le conseiller municipale délégué aux activités périscolaires
- Le Directeur Général des Services
- La responsable du Pôle Social Education Jeunesse
- La cheffe de cuisine
- Les membres de l'équipe jeunesse (2 personnes)
- Les directeurs d'écoles
- Un parent d'élève par école, dans toute la mesure du possible, dont l'enfant fréquente la restauration scolaire.

Ce comité se réunira au minimum deux fois par an.

## V. REGIME, TRAITEMENTS MEDICAUX, SITUATION DE HANDICAP

### ➤ Régime alimentaire

Afin de permettre l'accueil dans les restaurants scolaires des enfants souffrant d'allergies alimentaires ou de troubles de santé dus à une maladie chronique, les familles devront établir un Protocole d'Accueil Individualisé avec les partenaires (Education Nationale, Commune, Médecine scolaire ou PMI, Direction de l'école...) en application de la circulaire n° 99-181 du 10 novembre 1999 (B.O. n° 41 du 18/11/99).

**Ce dossier comprendra un certificat du médecin traitant précisant l'autorisation médicale ou non de fréquenter la restauration scolaire.**

**En l'absence de P.A.I, aucun régime particulier ne pourra être pris en compte.**

**Uniquement en cas d'allergie alimentaire ou de maladie spécifique**, les familles devront fournir les repas complets (totalité des repas, pain, assiette, verre et couverts) préparés par leurs soins, dans des boîtes et sacs réfrigérés ou glacières, bien identifiés au nom de l'enfant, et ce, pour des raisons d'hygiène et de sécurité (conformément à la circulaire ministérielle du 25 juin 2001).

**Les plats et couverts seront nettoyés par la famille afin d'éviter tout risque.**

L'enfant prendra son repas sous la surveillance d'un adulte encadrant.

**Uniquement dans le cadre d'un PAI établi, le personnel municipal assurant l'encadrement des enfants pendant la restauration pourra administrer à l'enfant le traitement médical prescrit.**

### ➤ Administration de médicaments

Pour un enfant qui présente un trouble de santé, autre que lié à l'alimentation, (maladie chronique etc.), **le personnel municipal n'est pas autorisé à administrer un médicament en dehors d'un PAI y compris pour un traitement ponctuel.**

Dans ce cas, il n'y aura pas de facturation du repas mais la famille devra simplement s'acquitter d'une contribution forfaitaire de :

**1 €**  
**par jour de présence**

relative aux frais de transport et d'encadrement.

## RAPPEL

Seuls les parents autorisés par les services municipaux,  
ou les personnes désignées par ces derniers,  
peuvent se déplacer sur le lieu de restauration pour l'administration des médicaments,

**(Pièce d'identité recto/verso à fournir)**

## ➤ Situation de handicap

Si l'enfant est reconnu en situation de handicap et a des besoins particuliers sur le temps du repas, **les parents doivent en informer les services municipaux dès l'inscription afin de mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé.**

## ➤ Intervention d'un-e accompagnant-e d'élève en situation de handicap (AESH) - Précisions

Dans le cadre de la loi du 27 mai 2024, un accompagnement humain peut être prévu pour les enfants en situation de handicap, pendant le temps de Restauration Scolaire.

Dans ce cas, l'état :

- Décide de principe et des modalités de cet accompagnement,
- Prend en charge financièrement celui-ci.

Les besoins particuliers de l'enfant sont analysés en tenant compte des éventuelles recommandations émises par les MDPH et de l'expertise des pôles inclusifs d'accompagnement localisés (Pial) ou des pôles d'appui à la scolarité (PAS).

Ceux-ci évaluent ces besoins en lien avec l'école ou l'établissement dans lequel l'élève est scolarisé, et avec la collectivité territoriale responsable du service de restauration scolaire et des activités périscolaires. La famille y est associée.

Sauf circonstance particulière, l'accompagnement humain sur le temps de la pause méridienne est majoritairement de type collectif.

L'intervention des AESH pendant le temps de la pause méridienne se déroule dans le cadre des missions et activités prévues par leur contrat de travail.

Elles concernent l'accompagnement :

- Dans les actes de la vie quotidienne de l'élève : assurer les conditions de sécurité et de confort, aider aux actes essentiels de la vie dont la prise de repas, favoriser la mobilité ;
- Dans les activités de la vie sociale et relationnelle de l'élève, lorsque les situations de crise, d'isolement ou de conflit compromettent son accueil et nécessitent la présence d'un AESH.

## Cadre juridique

L'intervention des AESH dans les activités qui ont lieu pendant la pause méridienne, et notamment la restauration scolaire, nécessite **la conclusion préalable d'une convention entre l'État et la commune.**

Ces conventions, et les consignes données aux AESH, rappellent, entre autres, que, dans le cadre de leur intervention pendant le temps de la pause méridienne, les AESH se conforment aux règles et aux décisions prises par l'autorité compétente pour assurer le bon fonctionnement du service de restauration.

**Cela n'inclut pas la surveillance et l'encadrement des autres élèves que ceux dont ils ont la charge, ces missions relevant de la commune.**

## VI. ASSURANCE ET RESPONSABILITE

### ➤ Assurances

La responsabilité de la mairie de Longuenesse n'est engagée que pendant les jours et horaires de fonctionnement du dispositif de restauration et vis-à-vis des seules personnes en conformité avec ce règlement.

La Mairie décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels des enfants. Il est demandé aux familles de veiller à ce que les enfants n'apportent aucun objet de valeur ni argent.

Votre enfant doit être assuré (garantie responsabilité civile et accident corporel) pour sa présence et participation à la pause méridienne. L'assurance peut être souscrite spécifiquement ou comprise dans un contrat d'assurance dont vous disposez déjà.

Les références du contrat d'assurance, le n° de police et l'adresse de l'assureur sont à préciser sur la fiche de renseignement de votre enfant. L'attestation devra être apportée lors de l'inscription de l'enfant.

La commune, quant à elle, a souscrit un contrat de responsabilité générale qui prévoit les conséquences financières pouvant lui incomber en raison des dommages causés à autrui par les enfants des cantines, ou subis par eux lorsqu'ils se trouvent placés sous la surveillance des préposés de la commune.

### ➤ Accidents pendant la pause méridienne

Les surveillants doivent prendre toutes les mesures qui s'imposent et notamment prévenir les parents dans les plus brefs délais.

**Il est donc nécessaire de signaler tous changements de coordonnées ou de situations afin de rester joignable à tout moment durant l'année scolaire.**

La commune s'engage à déclarer l'accident éventuel auprès de son assureur dans les 48 heures qui suivent le moment où elle en a pris connaissance.

Une déclaration d'accident sera dès lors établie par les services de la commune.

Une copie sera transmise au Directeur d'école, un exemplaire sera adressé dans les meilleurs délais aux parents de l'enfant, en cas d'accident sans tiers, ainsi qu'à la famille de l'auteur de l'accident, en cas de responsabilité d'un tiers.

### ➤ Urgence médicale – hospitalisation

En cas d'urgence médicale ou d'accident, le personnel municipal est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires : **l'enfant sera dirigé vers l'hôpital le plus proche par les pompiers**. La famille sera immédiatement contactée par le personnel.



## VII. ABSENCE DES PARENTS EN FIN DE MATINEE SCOLAIRE

### EN CAS D'ABSENCE AU DEBUT DE LA PAUSE MERIDIENNE

**La signature du présent règlement intérieur entraîne l'accord de la famille pour l'application du principe suivant :**

**En cas d'absence à la sortie de classe le midi  
(Début de pause méridienne et de restauration scolaire),  
les parents acceptent, de fait, que leur enfant :**

- Soit emmené, en bus, par l'équipe de Restauration Scolaire,**
- Et conduit à la Salle de restauration (Salle des Fêtes de l'Hôtel de Ville) pour y prendre son repas.**

**Ce dernier sera automatiquement facturé au prix d'un repas non réservé.  
Son prix en sera donc doublé.**

## VIII. INFORMATIQUE ET LIBERTES

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique.

Conformément à la Loi Informatique et Libertés modifiée le 20 juin 2018, vous disposez d'un droit de rectification et de suppression des données vous concernant.

Pour plus d'informations, vous pouvez vous adresser au Service Affaires Scolaires de la mairie.

## IX. ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT – DROIT A L'IMAGE

Le présent règlement, applicable à compter dès la rentrée scolaire, sera remis aux familles lors de l'inscription de leur enfant. **Les familles s'engagent, par le coupon, à le lire avec leurs enfants.**

Toute inscription à la restauration scolaire vaut l'adhésion complète et sans réserve du présent règlement comme l'atteste également le coupon signé par la famille et les enfants inscrits.

**Les parents acceptent également que l'enfant puisse être pris en photo (groupe) dans le cadre des actions menées pendant le temps de restauration scolaire. Dans le cas contraire, il est nécessaire de le mentionner lors de la signature du règlement intérieur (cadre en dernière page).**

## X. TUTORIEL PORTAL FAMILLES



# PORTAL FAMILLES

### TUTORIEL D'UTILISATION DE VOTRE ESPACE FAMILLE

**Bienvenue sur votre Espace famille !**



Vous êtes arrivé ici grâce au lien que nous vous avons envoyé.

**Attention, le lien n'est valable que 48 heures.**

Passé ce délai, si vous n'avez pas créé votre compte, vous devrez nous demander un nouveau lien.

Le mail d'identification est le même que celui sur lequel vous avez reçu le lien d'accès.

**Le mot de passe doit comporter au moins 8 caractères**

- ➔ 1 chiffre
- ➔ 1 minuscule
- ➔ 1 majuscule

**Il ne doit également pas être trop proche de l'Email ou du nom de famille.**


1

Une fois votre compte créé, vous arrivez sur

### Votre tableau de bord

Sont accessibles :

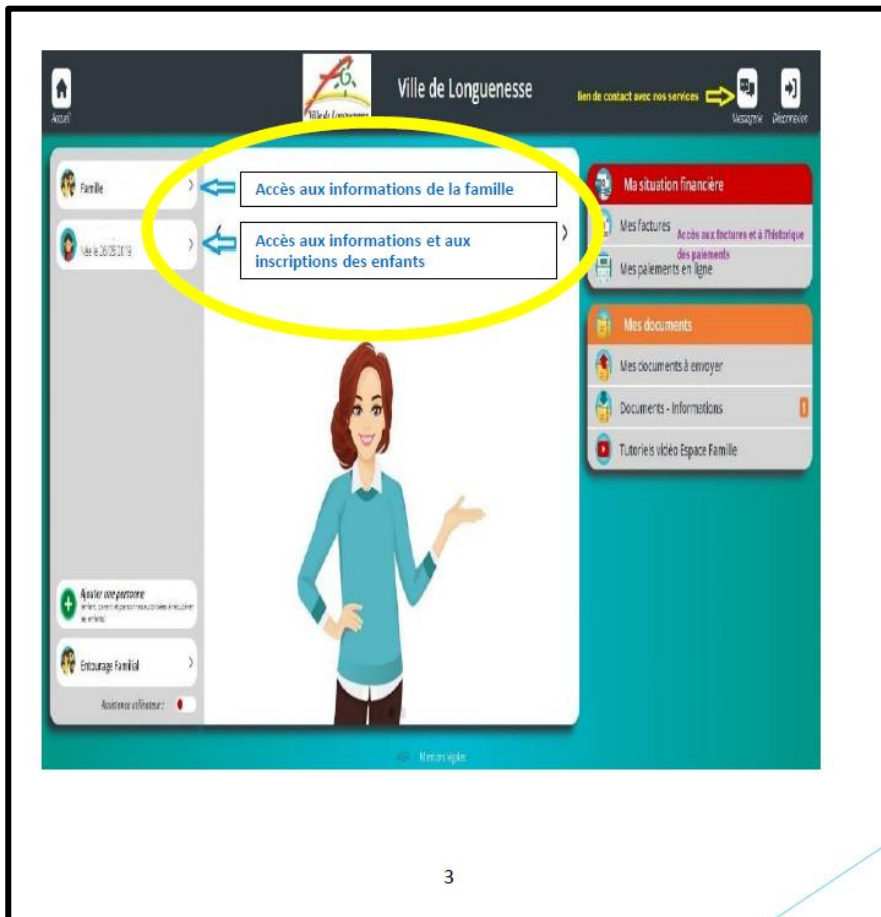
Informations sur votre famille, inscriptions, réservationsFacturesDocuments de la structure



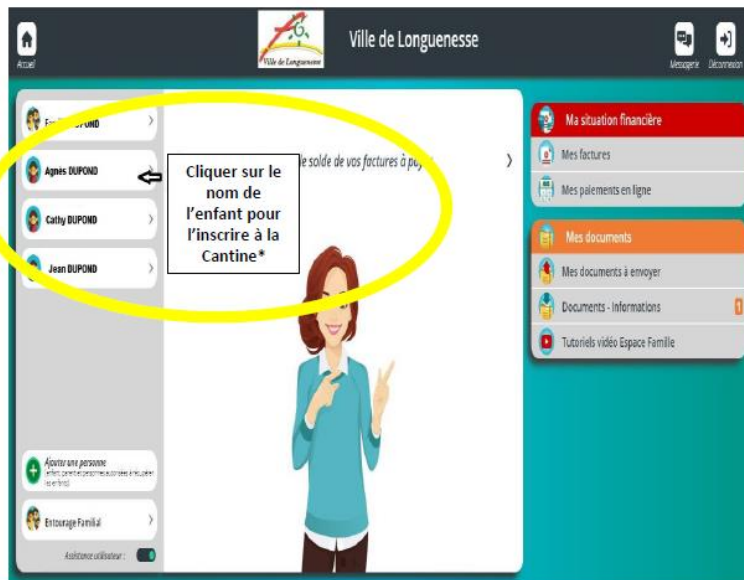
Vous pouvez également contacter directement l'accueil du Pôle Social Education Jeunesse de Longuenesse par mail grâce au bouton →

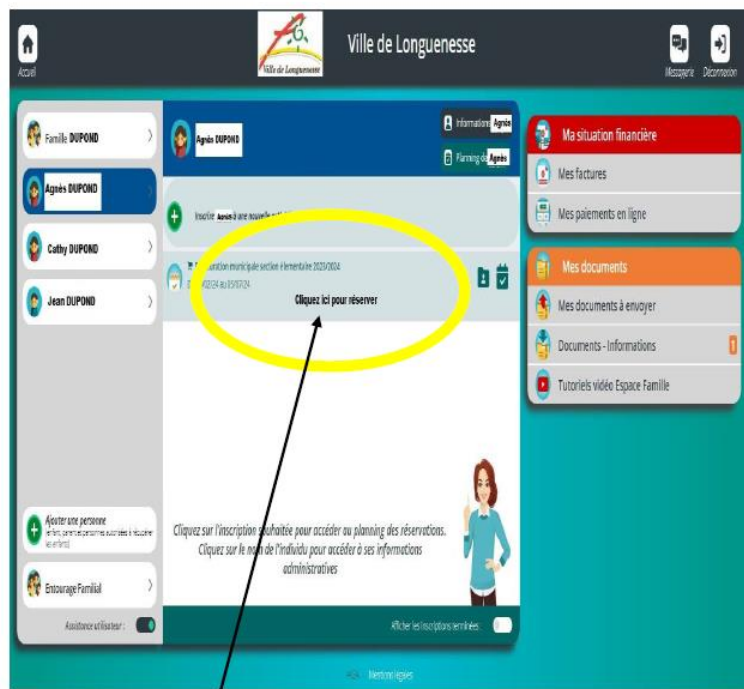
**Messagerie**

2



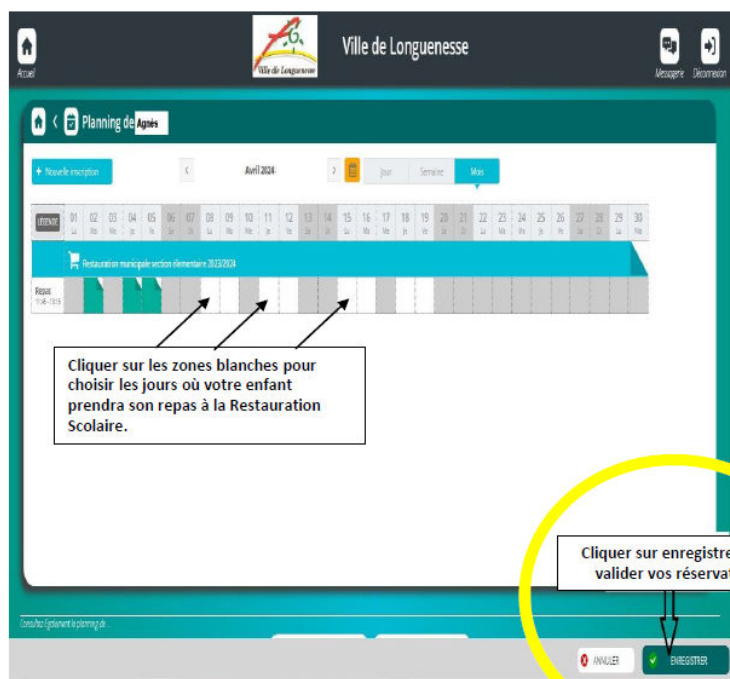
## INSCRIPTION A UNE ACTIVITE





Lorsque vous avez sélectionné l'enfant, cliquer pour réserver

5



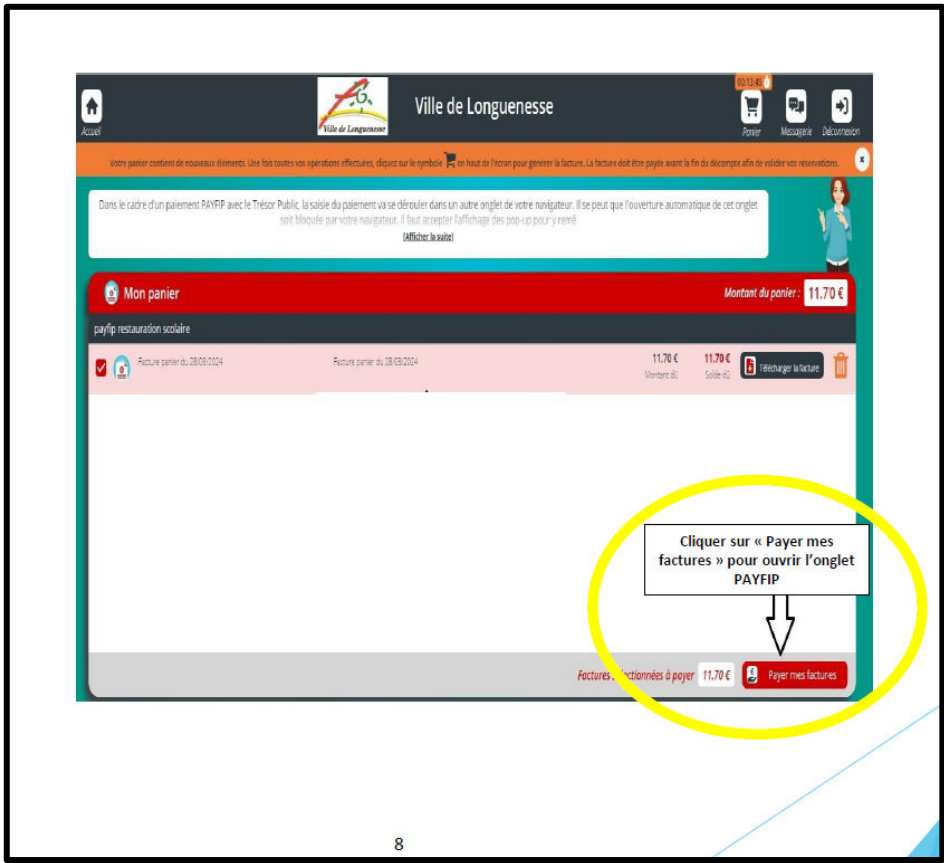
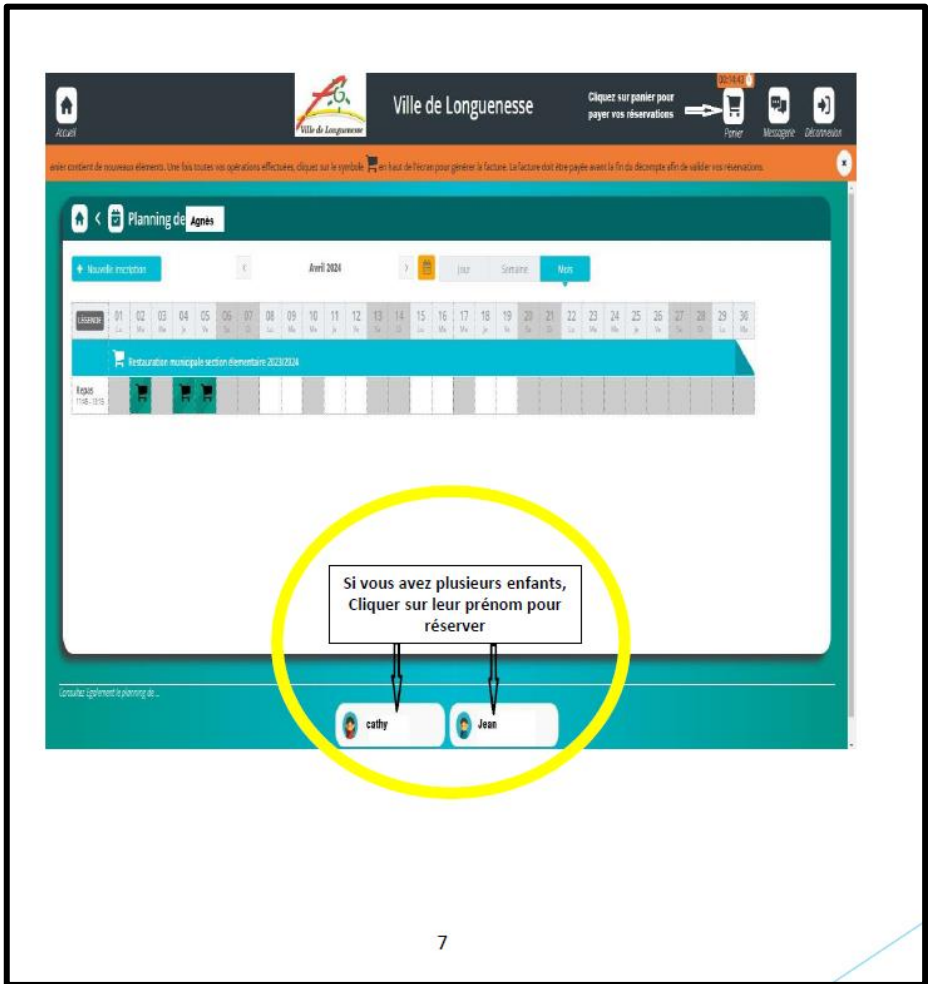
Cliquer sur les zones blanches pour choisir les jours où votre enfant prendra son repas à la Restauration Scolaire.

Cliquer sur enregistrer pour valider vos réservations

**Nous vous conseillons d'effectuer vos réservations avant le mardi (23 h 59) précédant la fréquentation de votre/vos enfant(s), la semaine suivante.**

**Rappel :** toute réservation effectuée moins de 48 heures avant utilisation est facturée double (règlement intérieur).

6



## Page de paiement internet

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Liberté  
Égalité  
Fraternité

PayFiP.gouv.fr

LA SOLUTION DE Paiement DE LA Direction Générale Des Finances Publiques.

PAY.FIP

Informations sur la dette

Référence de la dette : FAMS2P0001  
Montant : 11.70€  
Adresse électronique : dupond@gmail.com

Modes de paiement disponibles

Payer par prélèvement

Pour poursuivre cette procédure, vous devez saisir vos identifiants repots.gouv

Payer par carte bancaire

AMERICAN EXPRESS  
Mastercard  
VISA

Annuler

**Bien entendu, les paiements par chèque ou en espèces restent possibles, en Mairie, aux horaires d'ouverture.**

9

## **XI. SIGNATURE DU REGLEMENT INTERIEUR (page 23)**





## Restauration Scolaire Municipale Règlement intérieur

Sans retour du coupon signé ci-dessous au plus tard le mercredi précédant la rentrée, l'enfant/les enfants ne sera/seront pas accepté(s) à la cantine.

NOM Prénom des enfants	Ecole	Classe

Responsable(s) : \_\_\_\_\_

- Nous reconnaissons **avoir pris connaissance du présent règlement intérieur** de la restauration scolaire et **nous engageons à le respecter**
- Nous engageons **à en communiquer les règles à notre/nos enfant(s)**
- Nous engageons à utiliser exclusivement l'adresse électronique dédiée pour communiquer à savoir :

**[restaurationscolaire@ville-longuenesse.fr](mailto:restaurationscolaire@ville-longuenesse.fr)**

FAIT A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

**Signature des Parents**

Précédée de la mention « lu et approuvé »

**Signature des enfants**



### **DROIT A L'IMAGE - Refus de photographie**

- Nous n'acceptons pas** que notre enfant puisse être pris en photo (précisions : photo de groupe, enfants non reconnaissables) lors des actions menées dans le cadre de la restauration scolaire