

RESTAURANTS D'ENFANTS

Règlement intérieur

Le service de restauration scolaire est organisé par la Ville de Sainte Foy-lès-Lyon dans toutes les écoles publiques élémentaires et pré-élémentaires.

Article 1 - Ouverture

Les restaurants d'enfants fonctionnent tous les jours de classe, sauf en cas de force majeure.

Ils sont ouverts à tous les enfants de trois ans révolus scolarisés à Sainte Foy-lès-Lyon. **Les enfants de 2 à 3 ans ne sont pas accueillis** mais pourront intégrer le restaurant en cours d'année après les vacances scolaires précédant leur 3ème anniversaire. Ainsi, un enfant qui a 3 ans le 22 janvier, pourra, sur demande, être accueilli à compter du mois de janvier, après les vacances de fin d'année.

Dans les restaurants où l'effectif atteint les normes limites de sécurité, priorité absolue sera donnée :

- aux enfants dont les deux parents ou le parent isolé exercent une activité professionnelle permanente ou temporaire,
- aux enfants des familles en difficulté.

Si cela s'avère nécessaire, un planning hebdomadaire pourra préciser les disponibilités pour les enfants non prioritaires.

Pour l'accueil d'un enfant allergique, un PAI (protocole d'accueil individualisé) doit être mis en place à la demande des parents, avec le concours du médecin traitant de l'enfant, du médecin scolaire et de l'équipe éducative (directeur d'école, enseignants, personnel de restaurant, service scolaire de la mairie), et ce afin de permettre son accueil à la cantine si un panier repas est préconisé.

Article 2 – Inscription au restaurant scolaire

Elle est **obligatoire**.

Un dossier comprenant :

- les modalités d'inscription et de fonctionnement des restaurants scolaires,
- la fiche d'inscription

est distribué chaque année à toutes les familles et doit être rendu complété au plus tard fin juin (ou la première semaine de rentrée pour les familles arrivées à Sainte Foy pendant l'été).

Article 3 – Assurance

Les familles doivent être titulaires d'une assurance « *responsabilité civile* » pour les enfants fréquentant le restaurant scolaire (la commune se réserve la possibilité de demander un justificatif). En outre, il leur est vivement conseillé de souscrire une assurance « *individuelle accidents* ».

Article 4 – Prix des repas

Le prix des repas est fixé pour une année par le Conseil Municipal. Les tarifs sont déterminés en fonction du quotient familial de chaque famille.

Des réductions de tarifs et des gratuités pourront être accordées par le CCAS (Centre Communal d'Action Sociale) après examen des dossiers. De même, en cas de changement important de situation en cours d'année, les familles pourront demander une révision de tarif.

La facturation des repas aura lieu à terme échu, en fonction du nombre de repas commandés pour chaque élève. Le service Vie Scolaire se réserve la possibilité de demander un certificat afin de justifier de l'absence pour maladie. Tout repas commandé est facturé (sauf raison médicale).

Article 5 – Fonctionnement

La Ville, responsable de la restauration scolaire, assure les missions suivantes :

- l'inscription des élèves,
- la commande hebdomadaire auprès du prestataire de service,
- le pointage des présences journalières,

afin d'établir la facturation à l'issue d'une période de 2 mois.

Par ailleurs, le service Vie Scolaire met en place les moyens de surveillance et prend toutes mesures nécessaires en vue d'assurer la discipline et la sécurité des enfants.

La Ville, par l'intermédiaire des agents techniques et des ATSEM, assure :

- la préparation (commande, réception et contrôle des livraisons, remise en température), service de table et nettoyage,
- la surveillance des enfants : contrôle des présences et encadrement des enfants au restaurant, de 11 H 30 à 13 H 20 pendant le temps de restauration et pendant le temps de récréation, de repos et d'accompagnement au restaurant scolaire.

Le directeur, bien qu'étant déchargé de la gestion de ce temps méridien, reste un interlocuteur privilégié de la Ville pour assurer le bon fonctionnement de ce service.

Article 6 – Discipline

En cas de manquement à la discipline et en concertation avec le directeur, le Maire ou son représentant pourra prendre les sanctions suivantes :

- avertissement à la famille,
- renvoi temporaire,
- exclusion définitive du restaurant scolaire.

Article 7 – Animations

Avant ou après le repas, les jeux se déroulent sous le contrôle des surveillants.

Des animations sportives sont organisées dans le cadre de conventions de mise à disposition de personnel d'encadrement salarié de clubs sportifs fidésiens.

Des enfants pourront participer à d'autres activités, définies dans le cadre d'un projet d'école et conduites par le directeur, en partenariat avec des associations. Dans ce cas-là, le personnel municipal ne sera pas responsable de la surveillance des enfants. Une convention devra alors être établie entre la Ville, le directeur et l'association.

Article 8 – Conditions diverses

En cas d'accident mineur, une pharmacie doit être rapidement accessible pour les personnels de surveillance, afin de donner les soins nécessaires.

Dans un cas plus grave, le surveillant doit contacter d'urgence les premiers secours (pompiers, SAMU). Le service Vie Scolaire, les parents ou toute autre personne responsable de l'enfant, seront prévenus dans les plus brefs délais.

Les autorisations de sortie exceptionnelles feront l'objet d'une demande écrite faite préalablement par la famille auprès de la mairie.

La Ville se réserve le droit de refuser les enfants dont les parents ne règleraient pas régulièrement les sommes dues au titre de la restauration scolaire.

Fait à Sainte Foy-lès-Lyon, le 02 juillet 2010

Le Maire,

Michel CHAPAS