



## REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Adopté par le Conseil Municipal de Blain le 26 octobre 2017

### INTRODUCTION

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal, régit le fonctionnement de la restauration scolaire.

Il est complété en annexe par les règles de vie

La restauration scolaire est un service facultatif, organisé au profit des enfants des écoles publiques de Blain.

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 :

- créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable et s'assurer que les enfants prennent leur repas,
- accompagner les enfants dans l'apprentissage de l'autonomie et veiller à leur sécurité
- Favoriser l'éveil du goût et prévenir le gaspillage

### 1. LA RESTAURATION SCOLAIRE

Le service de restauration scolaire fonctionne pendant les périodes scolaires de 11h55 à 13h45.

Il débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.

Les élèves de l'école Anatole France déjeunent dans le restaurant Anatole France et les élèves de l'école Andrée Chédid déjeunent au sein des salles de restauration de l'école Andrée Chédid.

Les repas sont produits à la cuisine centrale Anatole France, distribués sur place dans les salles de restauration ou en liaison chaude à l'école Andrée Chédid. L'élaboration et la livraison des repas sont assurées par le service de restauration collective de la ville de Blain. L'équipe est constituée d'un Chef de cuisine, de cuisiniers et de personnels de plonge et de service.

### 2. LES MENUS

Les menus sont réalisés selon un plan alimentaire élaboré sur 20 jours consécutifs. Ils sont affichés aux entrées des écoles et sont disponibles sur le site internet de la ville.

La Ville propose des repas sains, équilibrés et variés en intégrant régulièrement des produits issus de l'agriculture biologique.

Elle veille à assurer :

- la qualité des approvisionnements par une recherche plus ciblée sur des produits frais, locaux et de saison,
- le développement de pratiques culinaires adaptées (cuissons douces, assaisonnements...) permettant de valoriser les aliments d'origine animale ou végétale,
- une valorisation de la nourriture et du temps de repas pour le développement du plaisir à table (apprentissage du goût, convivialité).

### 3. LES MENUS SPECIFIQUES et PAI

---

#### 3.1 Obligation de compléter la fiche « Menu Spécifiques »

Les enfants concernés par un menu spécifique à la restauration scolaire doivent compléter une fiche « Menu spécifique » disponible à l'Accueil des Ecoles à Anatole France ou à l'Accueil Périscolaire Andrée Chedid ou en téléchargement sur le site de la ville ([www.ville-blain.fr](http://www.ville-blain.fr)) dans la partie restauration collective.

La fiche est à renouveler chaque année **avant le vendredi précédent la rentrée**. Sans fiche « menu spécifique », les repas spécifiques ne seront pas maintenus.

#### 3.2 Les types de menus spécifiques

Dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) visé par le médecin scolaire et transmis au service restauration collective de la ville :

- **un repas spécifique pour allergie** est élaboré, il s'agit essentiellement d'une exclusion simple d'un aliment.

Dans le cadre d'une allergie aux « traces » d'une catégorie d'aliment,

- **un panier repas** doit être fourni par les parents. Le panier repas doit être placé dans un sac isotherme avec le nom, le prénom de l'enfant et la classe et déposé le matin au restaurant scolaire Anatole France ou à l'école Andrée Chedid.

A la demande des parents et sous réserve que la fiche menu spécifique soit complétée chaque année :

- un repas spécifique sans porc est fourni
- un repas végétarien est fourni

#### 3.3 Les PAI et les protocoles d'Urgence

Aucun médicament n'est délivré par le personnel de restauration en dehors d'un protocole d'urgence mis en place dans le cadre d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé).

La trousse des médicaments doit être étiquetée avec la photo de l'enfant, son nom et son prénom. Elle doit être composée des médicaments et du protocole d'urgence. La date limite d'utilisation des médicaments doit être contrôlée par les parents et couvrir toute l'année scolaire.

#### **4. LES BENEFICIAIRES**

---

Le service est ouvert aux enfants scolarisés dans les écoles publiques de Blain, ayant dûment rempli les formalités d'inscription au service et de réservation des repas.

Les enseignants, remplaçants, stagiaires et personnel municipal en formation ont également la possibilité de bénéficier du service de restauration scolaire. La réservation du repas doit être faite 10 jours avant auprès de l'accueil des écoles.

#### **5. INSCRIPTION**

---

A chaque rentrée scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, le dossier d'inscription (Fiche Famille et Fiche Enfant) doit être mis à jour au plus tard le vendredi qui précède le jour de la rentrée. Il est le même pour l'Accueil périscolaire et l'accueil de loisirs. Si la mise à jour a été faite pour l'un, elle est valable pour les autres.

Dans le cas contraire, l'(les) enfant(s) ne pourra (ont) être accueilli(s).

Un exemplaire du règlement intérieur accompagné de son annexe intitulée « Règles de vie » sont consultables sur le site de la ville [www.ville-blain.fr](http://www.ville-blain.fr) et peuvent être remis à la demande des familles.

Ces formalités concernent chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, le restaurant scolaire.

**Attention : ce n'est pas parce que votre dossier d'inscription est complet qu'un repas est réservé pour votre enfant. Pour cela vous devez compléter une fiche de RESERVATION.**

#### **6. RESERVATIONS DES REPAS**

---

**Seules les familles disposant d'un dossier d'inscription complet peuvent réserver des repas.**

Afin de limiter le gaspillage alimentaire et d'organiser l'encadrement des enfants, **tous les repas des enfants doivent être réservés** en complétant la « **Fiche de Réservation** » disponible à l'accueil des écoles à Anatole France, à l'accueil périscolaire à Andrée Chedid et en téléchargement sur le site internet de la ville de Blain : [www.ville-blain.fr](http://www.ville-blain.fr),

3 types de réservations sont possibles :

Réservation annuelle en précisant les jours.

Réservation au mois à fournir **au plus tard par mail le 20 du mois pour le mois suivant**

Réservation occasionnelle **au plus tard la veille avant 12 h**

## 7. LES ABSENCES et LES ANNULATIONS

---

En cas d'absences pour raison médicale ou d'annulation la famille doit prévenir l'accueil des écoles au plus tard à **9h** le matin même, pour cela vous pouvez soit :

- Laisser un message au 02 40 79 00 80 (poste 1)
- Envoyer un mail à [restauration@ville-blain.fr](mailto:restauration@ville-blain.fr) Il est vivement conseillé d'adresser un mail.

**Toute réservation de repas non annulée avant 9h le matin y compris pour raison médicale sera facturée à la famille.**

## 8. LA TARIFICATION

---

Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil Municipal et sont présentés en annexe 2 du règlement intérieur.

Les tarifs de restauration scolaire sont composés des tarifs suivants :

- Tarif régulier de repas
- Tarif régulier dégressif à partir du 3ème enfant
- Tarifs pour les paniers repas (PAI)
- Tarifs adultes

## 9. LES MODALITÉS DE PAIEMENT

---

### 9.1. Mode de règlement

Une facture reprenant l'ensemble des jours de présence est adressée mensuellement aux familles le mois suivant. Les factures sont communes avec celles du restaurant scolaire et des accueils périscolaires pour les élèves des écoles publiques de Blain.

**Pour simplifier vos démarches, la commune vous recommande le paiement par prélèvement automatique.**

*(Le paiement par prélèvement requiert un MANDAT SEPA et un RIB à retourner complété avec le dossier d'inscription de l'enfant).*

La date du prélèvement est la suivante : à partir du 15 du mois.

Le règlement peut se faire également par chèque (libellé à l'ordre du Trésor Public), espèces, carte bleue.

Les factures sont à régler directement auprès du :

**Trésor Public**  
**1 rue Charles De Gaulle**  
**44130 Blain**

### 9.2. Réclamations

Toute réclamation est à formuler par écrit et à adresser à la Mairie-service Pôle Enfance- dans les 15 jours suivant l'émission de la facture et ne pourra concerner que cette dernière. A défaut, aucune réclamation ne sera étudiée.

### **9.3. Contentieux**

Les défauts de règlement dans les délais précités font l'objet d'un recouvrement contentieux par l'administration du Centre des Finances Publiques.

## **10. LES SANCTIONS**

---

Les enfants doivent respecter le personnel, les locaux, le matériel et les autres enfants.

Les parents sont responsables des dégradations volontaires causées au matériel par leur enfant.

Les enfants qui, malgré les observations faites oralement, ne respecteraient pas les règles élémentaires de la vie collective s'exposeront à des sanctions notamment :

- Changement de service,
- Convocation des parents,
- Avertissement écrit communiqué aux parents,
- Exclusion temporaire ou définitive prononcée par le Maire.

## **11. LES ASSURANCES**

---

En tant que propriétaire des locaux, la ville de Blain assure avoir souscrit toutes les assurances nécessaires. Toutefois, la responsabilité de la commune ne saurait être engagée pour dommage causé à un tiers (non employé de la commune), dès lors que ce dommage n'est pas dû aux locaux communaux ou au fonctionnement de l'activité.

L'apport d'objets dangereux, de bijoux, d'argent est strictement interdit.

La commune, organisatrice du service, décline toute responsabilité en cas de perte, de vols de biens appartenant aux enfants. Il est vivement conseillé aux familles d'indiquer le nom de l'enfant dans les vêtements, les sacs.

Les vêtements non récupérés par les familles seront donnés à une association caritative chaque année à la rentrée scolaire.

## **12. L'ACCEPTATION DES MODALITES D'INSCRIPTION**

---

L'inscription de votre enfant au service vaut acceptation du présent document.