

Règlement général

Service de restauration scolaire

Service de restauration scolaire

I. PRÉSENTATION

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles de fonctionnement du service de la restauration scolaire et de la participation financière des familles.

Le service de restauration scolaire, mis en place par la Ville de Vannes, assure l'accueil et le déjeuner des élèves des écoles publiques de la commune, durant la pause méridienne. Il s'agit d'un service public facultatif qui ne peut prendre en charge des demandes individualisées relatives à des goûts ou habitudes alimentaires familiales.

Cette mission étant assurée en régie, la Ville maîtrise ainsi l'ensemble de la chaîne du déjeuner : conception des repas par une diététicienne, commande, fabrication, livraison, préparation, accompagnement dans la découverte des aliments et le service à table.

La composition des menus prend en compte l'équilibre alimentaire (apports en viande/poisson, légumes/fruits, féculents/pain, produits laitiers, matières grasses), les grammages réglementaires au regard de l'âge des enfants, les fréquences d'aliments suivant les recommandations nutritionnelles du GEM - RCN (Groupe d'études des marchés de restauration collective et nutrition).

La fabrication est assurée au sein de la cuisine centrale de Kercado (CCK) selon le principe de la liaison froide (la veille pour le déjeuner du lendemain).

Les menus sont disponibles au sein des écoles et sur le site web de la ville de Vannes : www.mairie-vannes.fr/Vie_pratique/Education/Ecole/Restauration_scolaire.

Il est de la responsabilité des parents de prendre connaissance des menus et d'être conscients de ce que consommera ou non leur enfant. Toutefois, des prises en charge spécifiques liées à des allergies avérées ou dans le cadre de PAI (projet d'accueil individualisé) peuvent être étudiées dans le cadre de troubles de la santé liés à l'alimentation. Cf. point 4.

2. ACCÈS AU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

2.1 INSCRIPTION

L'ouverture de vos droits d'accès au service de restauration se fait auprès de l'accueil unique.

Lors de cette démarche vous devrez préciser si votre enfant a besoin d'une prise en charge alimentaire liée à un PAI ou une allergie. Vous serez orienté vers l'interlocuteur référent (diététicienne).

Si le besoin de prise en charge intervient au cours de l'année scolaire, il y a lieu d'informer immédiatement la diététicienne (cf. point 4.2). L'enfant ne peut avoir accès à la cantine que lorsque que la procédure relative à la prise en charge a été appliquée et formalisée.

2.2 RÉSERVATION

Dans l'objectif de réduire le gaspillage alimentaire, la production des repas doit être la plus proche possible de la consommation. Aussi, la vigilance des parents à réserver les repas et, surtout à annuler les réservations en cas d'absence, est indispensable.

La famille doit effectuer la démarche de réservation à la restauration scolaire :

- via le portail « Vannes & vous »
- ou auprès de l'accueil unique

La réservation peut s'effectuer pour l'ensemble de l'année scolaire au regard de jours de présence fixe, occasionnelle ou complémentaire en respectant les délais ci-dessous.

Délai :

JOUR DU DEJEUNER	DELAI	VIA
LUNDI - MARDI	Jusqu'au mercredi de la semaine précédente 23h59	Portail « Vannes & vous »
	Jusqu'au mercredi de la semaine précédente selon les horaires d'ouverture	Accueil unique
JEUDI - VENDREDI	Jusqu'au dimanche 23h59	Portail « Vannes & vous »
	Jusqu'au vendredi de la semaine précédente selon les horaires d'ouverture	Accueil unique

Présence sans réservation

Cette situation doit rester exceptionnelle car les quantités livrées correspondent précisément à l'effectif inscrit. Un repas sera servi sans garantie de pouvoir proposer le menu du jour.

2.3 TARIFS

Le tarif demandé aux familles ne recouvre pas intégralement le coût du service.

Les tarifs des restaurants scolaires sont établis selon le quotient familial et votés, chaque année, par le conseil municipal. À défaut de quotient familial établi, le tarif le plus élevé de la grille sera appliqué.

2.4 SOUHAIT DU REPAS DE SUBSTITUTION

Ce souhait de régime doit être mentionné au moment de la création du dossier famille auprès de l'accueil unique. En fonction du menu, la volaille se substitue au plat.

2.5 CONTEXTE DE GRÈVE

En cas de grève, la production des repas et l'organisation du service sont adaptées.

2.6 ANNULATION

La famille doit anticiper l'annulation des réservations dans les situations suivantes :

- sortie scolaire en cas de pique-nique non fourni par la cuisine centrale (classes découvertes, journée découverte collège...),
 - enfant malade (adresser un certificat médical à l'accueil unique sous 48 h),
 - motifs familiaux ou de convenance personnelle.
- via le portail « Vannes & vous » dans la rubrique « Gérer mes réservations »,
 - ou auprès de l'accueil unique.

Délai :

JOUR DU DEJEUNER	DELAI	VIA
LUNDI - MARDI	Jusqu'au mercredi de la semaine précédente 23h59	Portail « Vannes & vous »
	Jusqu'au mercredi de la semaine précédente selon les horaires d'ouverture	Accueil unique
JEUDI - VENDREDI	Jusqu'au dimanche 23h59	Portail « Vannes & vous »
	Jusqu'au vendredi de la semaine précédente selon les horaires d'ouverture	Accueil unique

Situation enfant malade, cf. encadré point 2.7.

2.7 FACTURATION

La facturation est établie par l'accueil unique sur la base des réservations de repas.

En cas de changement de coordonnées, il convient d'en informer ce service.

Situation enfant malade : le premier jour d'absence est facturé au tarif applicable selon le quotient.

Si l'absence de l'enfant se prolonge, il convient d'annuler les réservations ; si celles-ci ne peuvent être annulées dans le délai imparti, il y a lieu de fournir un certificat médical sous 48h à l'accueil unique afin que les repas après le 1^{er} jour d'absence ne soient pas facturés.

Une facture est établie chaque mois à terme échu. Elle est acquittée auprès de l'accueil unique, soit par chèque bancaire, soit par prélèvement automatique. Si la facture n'est pas acquittée dans le délai d'un mois après l'échéance, un titre de paiement est émis auprès de la Trésorerie.

2.8 MODIFICATION DE LA SITUATION FAMILIALE

Toute modification de situation familiale, professionnelle, de domiciliation ou de coordonnées téléphoniques doit être signalée à l'accueil unique : accueil.unique@mairie-vannes.fr ou par courrier auprès de l'accueil unique 22 rue Victor Hugo, 56000 Vannes.

3. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT AU SEIN DU RESTAURANT SCOLAIRE

3.1 DISCIPLINE

Durant la pause méridienne, l'enfant est placé sous la responsabilité de la commune.

La collectivité exige un comportement adapté et la bonne posture des enfants à table afin de contribuer à la quiétude du déjeuner et au bien-être collectif.

Les règles applicables durant le temps du déjeuner sont définies dans le cadre de la charte de bonne conduite du temps périscolaire.

Les parents doivent en prendre connaissance et en informer leurs enfants.

En cas de manque de respect des enfants entre eux ou vis-à-vis des adultes ou de non-respect de la nourriture, du matériel, des locaux, une intervention aura lieu sur le permis à point.

Au 3^e point retiré, la famille sera prévenue par le service. Elle pourra être convoquée pour un entretien avec un élu. Une exclusion temporaire ou définitive pourra être envisagée.

L'amélioration du comportement de l'enfant permet de gagner les points préalablement perdus.

3.2 DÉGRADATIONS

Les parents sont responsables des dégradations causées par leur enfant et des atteintes physiques causées aux personnes.

Si nécessaire, la responsabilité civile des parents sera sollicitée.

3.3 ACCIDENT

En cas de problème survenant sur la pause méridienne, l'animateur périscolaire prendra les mesures d'urgence adaptées et informera immédiatement le responsable légal de l'enfant.

Les responsables légaux doivent donc communiquer tout changement de coordonnées à la Ville.

Cf. point 2.8

4. GESTION DES PRISES EN CHARGE SPÉCIFIQUES

- Prise en charge : allergies - intolérances ou traitement médical sur ordonnance
- PAI alimentaire, PAI non alimentaire

Il relève de la responsabilité de la famille d'informer de la prise en charge à assurer vis-à-vis de son enfant.

Dans le cas de :

4.1 PRISE EN CHARGE NON ALIMENTAIRE TRAITEMENT MEDICAL

Traitement médical sur ordonnance

Il y a lieu d'en informer la direction de l'école.

Il vous remettra un formulaire annuel (prise de traitement).

Ce formulaire est à compléter par le médecin traitant, à signer par les parents puis à faire signer au directeur d'école et un représentant de la mairie : coordinatrice périscolaire.

PAI non alimentaire - Mise en place

Il y a lieu de prendre rendez-vous avec la médecine scolaire.

1 rue du Colonel Pobéguin - Vannes - Tél 02 97 01 63 70

ce.cms56.vannes@ac-rennes.fr

Une fois le PAI complété, il doit être co-signé par les parents, le directeur d'école et un représentant de la mairie : coordinatrice périscolaire.

4.2 PRISE EN CHARGE ALIMENTAIRE

Allergie ou intolérance alimentaire

Il y a lieu d'en informer le directeur d'école et de prendre contact avec la diététicienne de la cuisine centrale, muni d'un certificat médical attestant de l'intolérance ou allergie.

Tél : 02 97 62 69 46 françoise.delaval@mairie-vannes.fr

PAI alimentaire

1^{er} étape : il y a lieu de prendre rendez-vous avec la médecine scolaire (Cf point 4.1)

2^e étape : prendre rendez-vous avec la diététicienne de la cuisine centrale muni du PAI et du certificat médical. Elle étudiera la possibilité de substitution d'aliment(s) ou la nécessité de mettre en place un panier-repas.

Le PAI alimentaire finalisé est signé du directeur d'école, des parents et de la diététicienne.

Etude de la prise en charge

La diététicienne étudie la possibilité de substitution d'aliment (s) ou la nécessité de mettre en place un panier repas.

• Substitution

La décision de prise en charge de la fabrication du repas par les services municipaux dépend de l'unicité de l'allergie, de la nature de l'allergie, de la gravité de l'allergie, de la faisabilité du régime en cuisine centrale, de la présence régulière de l'enfant à la cantine.

• Protocole panier repas

Si la substitution des aliments allergisants ne peut être mise en place, un protocole relatif à la fourniture d'un panier repas par la famille est remis aux parents.

• Réservation des repas

La famille doit réserver les repas afin de planifier les jours de présence de l'enfant au sein du restaurant scolaire. Cf. point 2.2.

Une fiche vigilance personnalisée et nominative, identifiable par une photo (à fournir par les parents) est formalisée. Une procédure interne définit les modalités d'information des agents de la pause méridienne.

4.3 RENOUELEMENT DU PAI

Le PAI ne nécessitant pas de modification est renouvelé l'année scolaire suivante. L'imprimé, à solliciter auprès de la direction d'école, reste cependant à renseigner et cosigner.

4.4 TROUSSE MÉDICALE

Pour remplir efficacement son rôle, la trousse d'urgence établie par et sous la responsabilité des parents, répond à certains impératifs. Elle doit :

- être facilement identifiable (nom, prénom et photo de l'enfant apposée),
- être aisée à transporter car elle suit l'enfant dans ses déplacements,
- comporter les médicaments indispensables et leur protocole d'administration,
- être entretenue et contrôlée régulièrement par les parents qui renouvellent les médicaments au regard des dates de péremption.

4.5 FIN DE PRISE EN CHARGE

Il y a lieu de notifier au service de restauration scolaire (diététicienne de la cuisine centrale) la fin de prise en charge relative à une allergie (certificat médical à l'appui).

4.6 ACCEPTATION ET ADOPTION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a été adopté par délibération du conseil municipal du 17 décembre 2018.

La présence au restaurant municipal de l'enfant vaut acceptation du règlement.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z