

# REGLEMENT INTERIEUR DES RESTAURANTS SCOLAIRES DE LA VILLE DE MIOS

Le service de la restauration scolaire ne constitue pas une obligation légale pour la commune mais un service public facultatif que la commune de Mios a choisi de rendre aux familles.

L'accueil des enfants dans les restaurants scolaires de la ville de Mios est conditionné par l'adhésion des **familles** au présent règlement intérieur.

## **Article 1 – Dispositions générales**

La ville de MIOS met à disposition de tous les enfants des écoles maternelles et élémentaires publiques de Mios des restaurants scolaires pour le repas du midi le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

La restauration scolaire municipale est placée sous la responsabilité de Monsieur le Maire ou de son représentant.

Pendant la « pause méridienne » (temps du repas et de récréation), les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel communal prévu à cet effet.

Les repas sont répartis en 2 services aux écoles maternelles du bourg, de Lillet, de Lacanau de Mios Ramonet maternel. Un seul service à Air Pins et un self-service aux écoles élémentaires Ecoreuils et Ramonet.

Le temps du repas peut varier en fonction du menu.

## **Article 2 – Modalités d'inscription, de facturation et de paiement**

### **Article 2-1 - Modalités d'inscription/réservation**

#### *Article 2-1 a -*

Le « **Dossier unique d'inscription ou de réinscription** » est envoyé par courrier ou téléchargeable sur le site de la ville de Mios et, à retourner dûment complété en mairie de Mios ou en mairie annexe de Lacanau de Mios. Il est valable pour une année scolaire (de septembre à septembre de l'année suivante). Cette modalité concerne chaque enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement le restaurant scolaire. Elle n'implique pas l'obligation de fréquentation.

Un dossier incomplet, et (ou) l'absence de son enregistrement, **est un motif d'interdiction d'accès au restaurant scolaire**.

Les informations portées sur le dossier d'inscription (fiche de renseignements) doivent être **exactes et réactualisées** tout au long de l'année, **à chaque changement de situation**.

#### *Article. 2-1 b -*

La fréquentation de ce service peut être régulière ou occasionnelle.

Vous pouvez réserver à l'année lors du retour du Dossier Unique d'Inscription ou réinscription (réservations régulières) et réactualiser tout au long de l'année via le « portail famille » sur le site de la ville de Mios.

Les repas peuvent être réservés ou annulés jusqu'à la veille par l'intermédiaire du portail famille sur le site de la ville de Mios via le « portail famille » sur le site de la ville de Mios pour **les cas d'urgence**.

Tout repas réservé est facturé, sauf départ de l'école de l'enfant dans la matinée pour raison dûment justifiée.

Les absences justifiées (pour maladie) n'entraînent aucune conséquence pécuniaire pour les familles.

Elles doivent cependant être signalées par téléphone le jour même au service jeunesse (05 57 17 07 92).

**Aucune inscription ni réservation ne seront acceptées par téléphone, ni auprès des agents aps et atsems.**

### Article 2-1 c – Cas particuliers

En cas d'absence imprévisible de l'enfant, contacter par téléphone le «réfèrent du restaurant» de l'école avant 9 h.

Maternelle  
La Fauvette Pitchou  
: **05 56 26 47 34**

Élémentaire Les Ecureuils  
**05 56 26 41 44**

Lillet Primaire  
**05 56 26 64 63**

Ramonet élémentaire  
**05 56 84 04 81**  
Ramonet maternelle  
**05 56 88 71 96**

Air Pins : **05 56 26 42 13**

Sans annulation dans les délais, la facturation des repas sera automatiquement effectuée selon les modalités de l'article : 2- 2.

### Article 2-2 - Modalités de facturation et de paiement

*Les parents reçoivent une facture mensuelle correspondant au nombre de repas pris par l'enfant ou ayant fait l'objet d'une réservation.*

*Le paiement peut s'effectuer :*

- **par carte bancaire** via le « portail famille » et le site internet du trésor public (TIPI)
- **par chèque**, libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du coupon détachable situé au bas de la facture à adresser à la mairie de Mios, place du 11 Novembre 33380 Mios
- **par Ticket CESU** accompagné du coupon détachable situé au bas de la facture à l'accueil unique mairie de Mios et mairie annexe de Lacanau de Mios
- en espèces uniquement auprès du régisseur Municipal en mairie de Mios.

**Aucun paiement ne sera accepté par le personnel communal des écoles/accueils périscolaires.**

En cas de difficulté financière passagère, les familles sont invitées à prendre contact avec le régisseur de la mairie de Mios, afin d'étudier d'éventuelles modalités d'apurement de la dette.

Pour tout retard de paiement supérieur à un mois, un titre de recette est émis auprès de la Trésorerie d'Audenge qui procède aux relances pour impayé.

### Article 2-3 – Tarifs des repas

Les tarifs sont votés, chaque année, par délibération adoptée par le conseil municipal, ils tiennent compte des ressources et de la composition du foyer fiscal. Ils sont établis sur la base d'un quotient familial (Quotient Caf pour les allocataires).

La signature d'une convention de prestations de service avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde et la Mutualité Sociale Agricole permet de proposer aux familles résidentes sur la commune et ressortissantes du régime général de la Caf et de la Mutualité Sociale Agricole des tarifs modulés. Pour les familles résidents hors commune la tranche Quotient CAF maximale est appliquée.

(Cf tarifs délibérés en cours de validité disponibles sur le site de la ville de Mios-rubrique jeunesse)

Lorsque les parents fournissent l'intégralité du repas (PAI), une réduction du tarif de 60% est appliquée.

### **Article 3 – Menus**

La restauration scolaire municipale est à vocation collective, elle ne peut donc pas offrir des menus selon les goûts, souhaits et convenances personnelles des parents ou des enfants.

Toutefois, dans le cadre d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**, défini selon des contre indications médicales ou allergies et validé par le médecin scolaire, quelques cas exceptionnels peuvent être traités, en fonction des possibilités techniques de la restauration.

Dans le cas où les familles fournissent le repas complet, celui-ci doit **impérativement** être remis au « référent du restaurant » dans un emballage précisant le nom de l'enfant, inscrit à l'encre indélébile.

### **Article 4 - Médicaments**

**Aucun médicament** ne sera administré par le personnel communal.

Toute allergie doit être signalée et accompagnée obligatoirement d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires au service de restauration scolaire n'est possible qu'avec la signature au préalable d'un PAI rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés (directrice/directeur de l'école, élu, responsable du restaurant). Ce PAI est valable un an. Il doit être renouvelé chaque année.

La commune et le service de restauration scolaire déclinent toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique mangerait au restaurant scolaire, sans la signature d'un PAI, et à qui il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments interdits.

### **Article 5 – Sécurité**

Afin de garantir la sécurité des enfants pendant la « pause méridienne », le portail des écoles sera fermé à clef :

Air Pins maternelle: de **12h05 à 13h30** et la Fauvette Pitchou maternelle : de **12h10 à 13h35**

Les Ecureuils élémentaire : de **12h05 à 13h40**

Lillet Primaire : de **12h10 à 13h35**

Ramonet maternelle de **11h55 à 13h20** Ramonet élémentaire : de **12h10 à 13h35**

### **Article 6 – Discipline**

La « pause méridienne » (temps du repas et de récréation) est placée **sous la responsabilité du personnel communal**. Celui-ci est habilité, dans un but éducatif, à exercer son autorité afin d'aider les élèves à respecter les règles suivantes :

- se laver les mains et entrer calmement dans le réfectoire,
- ne pas se lever pendant le repas pour des raisons de sécurité (sauf cas urgent ou autorisation),
- avoir une attitude correcte (manger proprement, ne pas crier, ne pas se battre, ne pas jeter la nourriture...),
- respecter les locaux et le matériel. Toute dégradation sera à la charge des familles,
- respecter les règles de vie collective dans la cour de récréation,
- respecter **ses camarades et le personnel communal**, en s'interdisant toute violence verbale ou physique à leur égard.

**Tout manquement à ces règles entraînera des sanctions.**

## Article 7 – Sanctions

| Type de problèmes                          | Manifestations principales  | Mesures                 |
|--|---|-------------------------|
| <b>Mesure d'avertissement</b>              |   |                         |
| Refus des règles de la vie en collectivité | Comportement bruyant et impolitesse<br>Refus d'obéissance<br>Remarques déplacées ou agressives                        | Rappel au règlement     |
|  | Persistance d'un comportement impoli<br>Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique                | Note d'incident         |
| <b>Sanctions</b>                           |   |                         |
| Non respect des biens et des personnes     | Comportements provocant ou insultant<br>Dégradations du matériel<br>Agressions physiques envers un élève ou un adulte | Convocation des parents |

## Article 8 – Assurances

La Commune a contracté une police d'assurance multirisques et responsabilité civile.

Cependant, l'enfant doit être couvert par une assurance responsabilité civile souscrite par les parents ou la personne qui en est responsable, concernant :

- les dommages causés par l'enfant à autrui ;
- les dégâts occasionnés aux installations ou matériels (imputables à l'enfant).

Une attestation est à fournir dans le « dossier unique d'inscription ».

**La Mairie couvre uniquement les éventuels dégâts matériels et humains commis par son personnel.**

## Article 9 – Gestion des incidents ou accidents

En cas d'incident ou d'accident survenant durant la « pause méridienne », le « référent du restaurant » informe immédiatement les services de secours et le représentant légal du (ou des) enfant (s).

La procédure de gestion d'un incident ou d'un accident, mise en œuvre par le personnel communal est la suivante :

- **Blessure sans gravité** : soins apportés par le personnel communal. Ces soins figureront sur le registre dénommé « petits soins » du restaurant scolaire, visé par le « référent du restaurant ».

- **Accident sans gravité ou maladie** : dans ce cas, les parents de l'enfant sont appelés (selon les renseignements fournis sur le « dossier unique d'inscription ») pour convenir avec eux du départ éventuel de l'enfant hors de l'école. Le « référent du restaurant » avise le Directeur.

- **Accident grave** : appel simultané des services de secours et des Parents. En cas d'évacuation, ce sont les services de secours (MEDECIN/SAMU/POMPIERS) qui décident de la destination hospitalière de l'enfant. Le « référent du restaurant » avise le Directeur.

## **Article 10 – Sortie des élèves**

Pour retirer un enfant de l'école durant la « pause méridienne », la famille doit avoir préalablement informé le « référent du restaurant » et lui signer une décharge de responsabilité au moment du retrait de l'élève. Le « référent » avise le Directeur.

Les enfants sont remis **uniquement** aux représentants légaux.

Ces derniers peuvent autoriser une tierce personne (**obligatoirement majeure et munie d'une pièce d'identité**) à venir les chercher, sous condition d'une « autorisation écrite datée et signée des représentants légaux », sauf si celle-ci existe déjà dans le « dossier d'inscription ».

## **Article 11 - Objets personnels et/ou de valeur**

Dans les restaurants scolaires, sont interdits : les objets dangereux, les jouets, les objets de valeur (jeux électroniques, portables, etc. ...) ainsi que l'argent.

En cas de perte, de vol ou de détérioration, aucun dédommagement ne sera possible. La Commune ou son personnel ne pourront être tenus pour responsables.

Fait à MIOS, le

Le Maire de Mios

Cédric PAIN