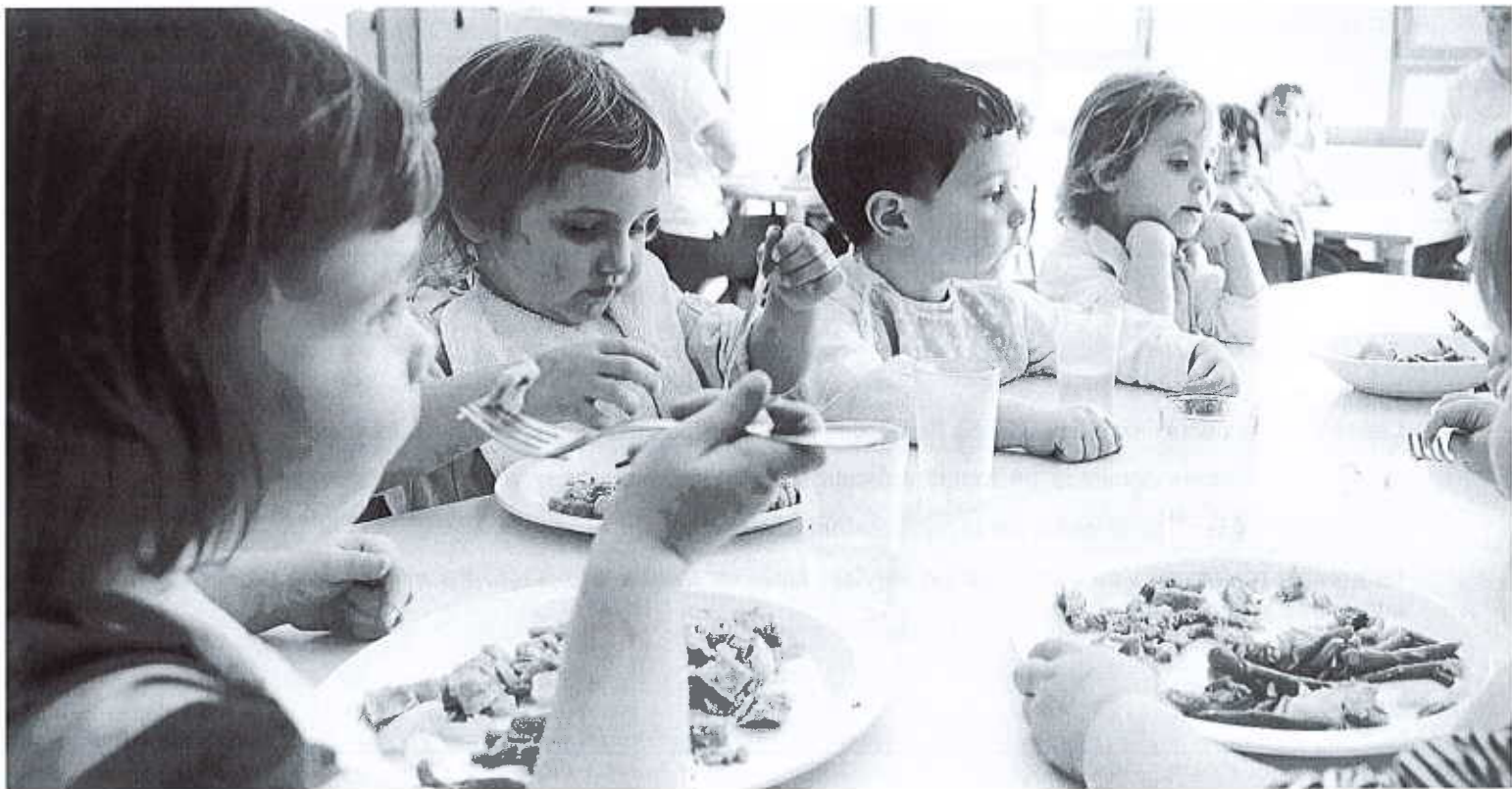




# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE RESTAURATION SCOLAIRE DE LA COMMUNE DE BERGERAC À COMPTER DE LA RENTRÉE SCOLAIRE 2024/2025



SLOW

## Table des matières

Avant-propos.....	2
ARTICLE 1 : INSCRIPTIONS ET RÉSERVATIONS.....	3
ARTICLE 2 : ORGANISATION DU SERVICE.....	3
ARTICLE 3 : FACTURATION.....	4
ARTICLE 4 : MENUS – ALIMENTATION.....	4
ARTICLE 5 : RÔLE DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE.....	4
ARTICLE 6 : RÈGLES DU VIVRE ENSEMBLE.....	5
ARTICLE 7 : PUBLICATION ET OPPOSABILITÉ DU RÈGLEMENT.....	5
ARTICLE 8 : EXÉCUTION DU RÈGLEMENT.....	5

## Avant-propos

Les restaurants scolaires de la Ville de Bergerac accueillent les enfants des écoles publiques.

Le temps du repas constitue un temps éducatif favorisant l'apprentissage et la socialisation.

Le bien-être et la sécurité des enfants représentent une priorité.

Le présent règlement vise à apporter un service public de qualité, à protéger les enfants et à préserver les intérêts de la commune.

SLOW

## ARTICLE 1 : INSCRIPTIONS ET RÉSERVATIONS

Pour fréquenter ce service municipal, les parents doivent obligatoirement inscrire chaque année leur(s) enfant(s) via l'espace citoyen de la Ville ou auprès du Service éducation.

Tout changement de situation en cours d'année (déménagement, changement de quotient familial, composition familiale...) doit être signalé au Service éducation (Mail : [education@bergerac.fr](mailto:education@bergerac.fr) / Tél : 05 53 74 66 50). Sont admis les enfants inscrits et scolarisés dans les écoles publiques de la Ville, fréquentant les classes de maternelle ou d'élémentaire jusqu'en CM2.

La réservation doit être effectuée pour chaque semaine de l'année scolaire. Elle détermine librement les jours de fréquentation de l'élève entre les lundis, mardis, jeudis et vendredis. De plus, les jours de fréquentation de la restauration peuvent être différents d'une semaine à l'autre. La réservation peut être modifiée ou annulée jusqu'à 10 jours avant la tenue du repas (J-10). Enfin, la réservation vaut engagement financier.

Un enfant non inscrit pourra exceptionnellement déjeuner au restaurant scolaire mais un tarif majoré sera alors appliqué.

**SORTIES SCOLAIRES** : les services de la commune sont informés par les écoles directement des sorties scolaires organisées dans l'année. Il n'est donc pas nécessaire pour les parents de décommander les repas des enfants concernés par ces sorties scolaires.

**MALADIE** : les enfants malades ne sont pas acceptés.

**ABSENCES** : Les repas réservés et non consommés par des enfants absents de l'école pour cause de maladie ou du fait d'un événement familial majeur seront déduits à partir du 2<sup>e</sup> jour à condition qu'un justificatif soit présenté par la famille (certificat médical, bulletin d'hospitalisation, etc.). Le décompte de ces repas interviendra alors le mois suivant.

## ARTICLE 2 : ORGANISATION DU SERVICE

La sortie des élèves ne déjeunant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants. En revanche, les enfants sont pris en charge par le service municipal pour toute la durée de cet interclasse. Les familles ne sont généralement pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration.

**RESPONSABILITÉS** : la Ville décline toute responsabilité en cas d'objets de valeur égarés. Les vêtements devront être identifiés de manière à éviter les pertes et échanges. Les parents doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile et une garantie individuelle accidents.

**GESTION DES INCIDENTS CORPORELS OU ACCIDENTS** : en cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone par le directeur de l'accueil de loisirs sans hébergement. La direction de l'école est ensuite informée, ainsi que le responsable du Service éducation. En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le Service éducation est autorisé à prendre toute mesure d'urgence qui s'imposerait (appel pompiers, SAMU...). Le responsable légal de l'enfant, la direction de l'école, le maire ou l'adjoint au maire délégué à l'éducation ainsi que le responsable du Service éducation en sont immédiatement informés. Si le responsable légal de l'enfant n'est pas joignable, l'enfant sera accompagné par un agent municipal dans l'ambulance.

## ARTICLE 3 : FACTURATION

Le prix du repas est fixé par décision du maire. La réservation vaut engagement financier. Tout repas réservé sera facturé même s'il n'a pas été consommé.

En cas d'absence pour maladie ou du fait d'un événement familial majeur, les repas non consommés ne seront pas facturés à compter du 2<sup>e</sup> jour d'absence à condition de transmettre un justificatif (certificat médical, bulletin d'hospitalisation, etc.) au Service éducation sous 7 jours consécutifs au 1<sup>er</sup> jour d'absence, soit en main propre au Service éducation situé en mairie, soit à l'adresse suivante : [education@bergerac.fr](mailto:education@bergerac.fr). Ainsi, quel que soit le motif de l'absence, le repas du 1<sup>er</sup> jour d'absence est systématiquement facturé car il a été produit par la cuisine.

Les repas réservés et non consommés dont l'absence aura été justifiée par la famille ou du fait d'une grève ou d'une sortie scolaire seront décomptés au plus tard le mois suivant.

Enfin, le repas consommé sans réservation sera majoré.

## ARTICLE 4 : MENUS – ALIMENTATION

Les menus sont préparés par la cuisine centrale avec des produits très majoritairement frais et locaux, à 40 % issus de la filière biologique, à la date du vote du présent règlement.

Les menus sont élaborés en veillant à leur équilibre nutritionnel et à leur variété. Allergies et régimes particuliers : si un enfant souffre d'allergies alimentaires, il sera accepté à la restauration après élaboration d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Des repas de substitution sans porc peuvent être servis sur réservation lors de l'inscription.

Les menus, transmis aux familles, sont étudiés avant validation pour chaque période scolaire, par la commission des menus à laquelle participent familles, élèves, directeurs d'école, agents municipaux et élus. Ces menus sont susceptibles d'être modifiés en cas de problème de livraison. Il est laissé aux familles la possibilité de participer à un repas dans l'école de leur(s) enfant(s), sur réservation, afin qu'elles puissent faire part de leurs remarques lors de la commission des menus. Le prix du repas sera porté sur la facture mensuelle de la famille.

## ARTICLE 5 : RÔLE DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE

Les personnels du restaurant scolaire, placés sous l'autorité du responsable de service ou de son adjoint, sont chargés de :

- Prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant dès la sortie de la classe ;
- Assurer l'entrée et la sortie du restaurant scolaire dans le calme ;
- Veiller à une bonne hygiène corporelle : lavage des mains avant et après chaque repas ;
- Créer un climat serein propice à un moment convivial ;
- Guider, conseiller et aider l'enfant lorsqu'il est à table, et l'inviter à modérer ses gestes et le volume de sa voix pour que la vie en groupe soit agréable ;
- Accorder des responsabilités aux enfants quand leur âge le permet ;
- Aider les enfants à couper la viande, éplucher les fruits, etc. ;
- Promouvoir de saines habitudes alimentaires et aider à la formation du goût de l'enfant. Une animatrice « diététique et citoyenneté » est présente au restaurant scolaire des classes maternelles ;
- S'inquiéter de toute attitude anormale d'un enfant, en référer au directeur d'accueil de loisirs sans hébergement si nécessaire ;
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant ;
- Éviter le gaspillage ;
- Assurer la surveillance et la sécurité des enfants, et veiller au respect des lieux et du matériel mis à la disposition des enfants.

## ARTICLE 6 : RÈGLES DU VIVRE ENSEMBLE

### DROITS DES ENFANTS

L'enfant doit prendre son repas dans de bonnes conditions. Ce temps de partage doit être un moment agréable et convivial.

L'enfant, quelles que soient ses différences, doit être respecté. Il doit pouvoir s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel encadrant.

Il doit signaler aux responsables toute difficulté.

### DEVOIRS DES ENFANTS

L'enfant doit appliquer et accepter les règles élémentaires de politesse.

Il doit respecter les autres enfants et le personnel de restauration, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents.

Il doit contribuer, par une attitude responsable, au bon déroulement du repas (ex : pas de jeu avec la nourriture).

Il doit respecter les règles en vigueur dans la collectivité et les consignes des encadrants.

### OBLIGATION DES PARENTS OU ASSIMILES

Le respect des règles de vie est un acte éducatif qui s'applique à tous : les responsables légaux de l'enfant sont tenus de respecter ces règles et notamment de rester courtois à l'égard du personnel prenant en charge leurs enfants.

Les parents responsables de leur enfant doivent veiller à ce que l'attitude de ce dernier soit conforme aux règles de la vie en collectivité.

Par conséquent, en cas de non respect de ces règles par l'enfant, le directeur ALSH se met en contact avec le Service éducation pour prendre des mesures appropriées. Un dialogue avec les responsables légaux sera systématiquement engagé afin de mettre en place des solutions éducatives adaptées.

Dans certaines situations, au regard des incidents liés au comportement de l'enfant, il pourra être décidé une suspension temporaire ou définitive de l'enfant de la restauration scolaire.

## ARTICLE 7 : PUBLICATION ET OPPOSABILITÉ DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est notifié individuellement à chaque parent, qui atteste en avoir pris connaissance et en accepter toutes les modalités. Il est également transmis pour information aux directeurs d'accueil de loisirs sans hébergement et directeurs d'écoles, ainsi qu'aux associations de parents d'élèves.

## ARTICLE 8 : EXÉCUTION DU RÈGLEMENT

Le responsable du Service éducation est chargé de l'exécution du présent règlement sous l'autorité du Directeur général des services de la Commune.



Fait à BERGERAC  
le 12 juillet 2024  
le maire,

Jonathan PRIOLEAUD.

*le 12 juillet 2024*

Envoyé en préfecture le 03/07/2024

Reçu en préfecture le 03/07/2024

Publié le 03/07/2024

ID : 024-212400378-20240627-D20240057-DE



Hôtel de Ville | 19, Rue Neuve d'Argenson | 24 100 BERGERAC | 05 53 74 66 50  
Site Internet : [www.bergerac.fr](http://www.bergerac.fr) | [education@bergerac.fr](mailto:education@bergerac.fr)