

## REGLEMENT DE LA CANTINE SCOLAIRE

### I - RÈGLES GÉNÉRALES

Le restaurant scolaire n'a pas un caractère obligatoire. Il a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés.

Le restaurant scolaire est situé à proximité de l'école primaire d'Avesnes -Le-Sec. Il est ouvert aux élèves des cours élémentaires et de l'école maternelle.

**Le temps du repas à la cantine doit être un temps de calme et de convivialité. La cantine est un lieu fondamental de vie en collectivité qui nécessite de la part des enfants de se conformer aux règles élémentaires d'hygiène et de politesse.**

Ce règlement ne s'applique pas dans le cadre extrascolaire : le restaurant peut être utilisé pour les repas des accueils collectifs de mineurs (centres aérés) ou pour des repas ponctuels dont l'organisation a été acceptée par le maire.

Ce règlement a pour objet d'édicter les règles de bon fonctionnement du service de restauration scolaire qui est de la responsabilité du maire.

Il concerne :

- Le personnel de cuisine
- Les agents de service et de surveillance.

Chaque agent concerné émarge le règlement.

### II - FONCTIONNEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE

#### ➤ **Organisation du service de restauration**

La restauration scolaire est un service municipal mis à la disposition des élèves des écoles primaire et maternelle d'Avesnes-Le-Sec. Sur autorisation, les représentants des parents d'élèves élus et les conseillers municipaux peuvent déjeuner à la cantine afin de tester la qualité de la prestation.

Le service est assuré les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Le restaurant Le scolaire fonctionne de 12h00 à 13h20.

Les horaires peuvent être modifiés après accord entre la mairie et de la directrice d'école afin d'assurer la bonne marche du restaurant scolaire et des établissements scolaires.

#### ➤ **Inscription au service de restauration**

Les inscriptions se font par la plateforme dématérialisée **Serviplus**.

Les enfants inscrits devront fréquenter le restaurant scolaire dans le respect de l'inscription préalable réalisée sur ce site, avant 10 heures, *suivant le tableau ci-dessous* :

<i>Lundi, pour le repas de mardi</i>	<i>Mardi, pour le repas de jeudi</i>	<i>Jeudi, pour le repas de vendredi</i>	<i>Vendredi, pour le repas de lundi</i>
--------------------------------------	--------------------------------------	---	---

**Tout enfant dont le repas n'a pas été retenu sur le site, sera accueilli en cantine sans pour autant bénéficier d'un repas complet, en fonction des quantités livrées par la société. Mais le repas restera dû.**

*La facturation se fera tous les mois par un avis des sommes à payer via la boîte mail enregistrée lors de l'inscription au dossier. Chaque repas commandé est dû.*

Les tarifs sont validés par le conseil municipal annuellement.

*Pour toute absence de l'enfant le repas sera facturé.*

La salle de restauration comprend 60 places assises.

### ➤ **Livraison des repas**

Le service de restauration apporte aux enfants une nourriture équilibrée. Les repas sont préparés et livrés par une société en « liaison froide » remis en température et servis par le personnel communal dans le cadre de la réglementation en vigueur. *Les menus de substitution (sans porc, végétarien) ainsi que les menus inscrits dans un PAI (par exemple pour les enfants allergiques ou diabétiques) sont acceptés et sont placés dans le réfrigérateur séparément des menus classiques. Le menu est affiché à la porte de l'école et en salle de restauration.*

La réception quotidienne des repas fait l'objet d'un contrôle par le personnel.

Un échantillon témoin du repas du jour est conservé dans le réfrigérateur pendant 5 jours.

Le personnel de service doit signaler à la secrétaire générale tout problème relatif aux quantités livrées par le traiteur et à la qualité, compte tenu du nombre de rationnaires au repas du midi.

Aucun médicament ne sera distribué par le personnel communal sans PAI (projet d'accueil individualisé).

### **III - EFFECTIF DU PERSONNEL**

Le personnel d'encadrement, sous la responsabilité de la secrétaire générale, se compose comme suit:

– 1 adulte pour les enfants de + 6ans (plus présence du policier municipal de 12h00 à 12h30)

– 1 adulte pour 10 enfants de – 6 ans

+ 1 adulte de 13h à 13h20

### **IV - OBLIGATIONS DU PERSONNEL**

#### ➤ **Les obligations liées au statut**

• Tout adulte est un exemple pour les enfants. Une attitude respectueuse entre collègues est attendue. Chaque adulte assure à tout instant une surveillance active et a un rôle éducatif.

Il exerce son autorité en évitant toute familiarité, veille à son expression et à son comportement.

Son attitude doit favoriser les échanges, l'écoute et le dialogue avec les enfants.

- Les agents sont placés sous l'autorité du maire. À ce titre, ils sont tenus au devoir de réserve et aux obligations qui incombent au statut.
- En particulier, le personnel veille au respect du principe de laïcité : les repas de type confessionnel ne peuvent faire l'objet d'un service différencié et les enfants sont tous traités à égalité.

### ➤ **Obligations avant le repas**

- faire l'appel pour confirmer les présences, signaler toute absence ou présence d'un enfant non inscrit.
- dresser les tables et préparer les plats pour l'arrivée des enfants.
- prendre en charge depuis l'enceinte scolaire les enfants déjeunant au restaurant scolaire.
- veiller à une bonne hygiène corporelle : avant et après chaque repas, chaque enfant et chaque adulte se lave les mains.

### ➤ **Obligations pendant le repas**

- servir les plats.
- aider les enfants pendant les repas.
- veiller à installer un climat de convivialité.
- sensibiliser les enfants à l'importance de la consommation de plats variés et équilibrés. Cette sensibilisation au goût et à la découverte de nouveaux aliments doit demeurer une incitation et en aucun cas une contrainte.
- prévenir toute agitation, maintenir le calme et faire preuve d'autorité, en se faisant respecter des enfants et en les respectant.
- observer le comportement des enfants et informer la directrice générale des services ou le maire des différents problèmes.

### **Obligations après le repas**

- après les repas, desservir, faire la vaisselle, ranger la salle où mangent les enfants. Dans un but éducatif, les enfants peuvent participer dans la desserte et le nettoyage des tables, au remplissage des pots d'eau et des papiers (sans toutefois avoir accès à la trancheuse à pain)
- un départ échelonné, table après table, peut être organisé pour une meilleure gestion du groupe d'enfants.
- Tous les restes doivent être jetés à l'exception des fruits, fromages emballés, yaourts qui peuvent être gardés jusqu'à la date limite de consommation et proposés au goûter le jour même, le cas échéant.
- Le tri des déchets est assuré, deux bacs de déchets recyclables et de déchets résiduels étant mis à disposition.
- laisser la cantine dans un état parfait de propreté chaque soir.

**Dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas, l'acte sera consigné sur le document « permis à points » par le personnel encadrant, qui avisera sa hiérarchie pour d'éventuelles sanctions.**

## V - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

### ➤ Urgence :

En cas d'accident d'un enfant durant la pause méridienne, l'agent a des obligations :

- en cas de blessures bénignes, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins
- en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, l'agent fait appel aux urgences médicales :

- **POMPIERS 18**
- **SAMU 15**
- **NUMÉRO D'URGENCE EUROPÉEN 112**
- **Centre antipoison de LILLE : 0 800 59 59 59**

- en cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, la famille doit être prévenue.

A l'occasion de tels évènements, l'agent rédige immédiatement un rapport communiqué à la secrétaire générale, il mentionne le nom, le prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident.

Tous les agents du restaurant scolaire ont accès :

- aux compteurs d'eau, de gaz et d'électricité, de façon à pouvoir les fermer en cas de nécessité ; ils doivent avoir accès au téléphone afin de pouvoir l'utiliser en cas d'urgence.
  - à la pharmacie de la cantine et du périscolaire pour soigner les enfants qui seraient blessés.
- Aucun médicament ne doit être administré aux enfants par le personnel, sauf dans le cadre d'un PAI (cf. ci dessous).

**Les fenêtres et les portes de la cantine sont fermées lorsque les enfants sont présents. Les enfants doivent obtenir la permission pour se rendre aux toilettes.**

**Le personnel encadrant s'assure que l'enfant ne sorte pas des locaux.**

### ➤ PAI

Lorsqu'une affection grave (notamment une allergie alimentaire) est signalée par les responsables de l'enfant, il doit être systématiquement adressé le plus rapidement possible à la mairie (service scolaire), un certificat médical concernant la pathologie avec copie déposée directement à l'école.

Au vu de ce certificat médical et dans l'intérêt de l'enfant, il pourra être retiré du restaurant scolaire jusqu'à nouvel ordre médical. Les responsables légaux de l'enfant seront informés par écrit ainsi que le personnel afin qu'ils prennent toutes les dispositions nécessaires envers l'enfant. Dans l'hypothèse où l'enfant viendrait à rester au restaurant scolaire, le service scolaire devra être prévenu afin que les recommandations nécessaires soient transmises.

Il devra alors être réalisé un projet d'accueil individualisé (PAI) associant la famille de l'enfant, les personnels de santé scolaire et les services de restauration afin d'assurer au mieux la sécurité de l'enfant (conditions de prise de repas, gestes d'urgence à prévoir...).

## Hygiène alimentaire

L'hygiène en restauration scolaire consiste à empêcher la multiplication des microbes que les denrées renferment (moisissures, levures, bactéries, virus) tout en évitant d'en ajouter le moins possible. Ces microbes sont responsables de l'altération des denrées et des maladies alimentaires (toxi-infections alimentaires collectives ou TIAC).

Pour le respect des règles d'hygiène alimentaire, la réglementation renvoie vers les guides de bonnes pratiques qui mettent en œuvre la démarche HACCP (hazard analysis critical control point).

Ces règles portent sur le fonctionnement du service, sur l'état des locaux et sur l'équipement du personnel.

- Le fonctionnement du service

Les agents participent à des formations en lien avec ces connaissances réglementaires.

Les flux « cuisine », « salle » et « déchets » sont organisés de manière à ne pas se croiser, selon le principe de « la marche en avant ».

Le stockage et la manipulation des produits respectent la liaison froide et chaude.

Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur du restaurant scolaire, même en dehors des heures d'utilisation du restaurant par les enfants. Aucun animal ne doit y pénétrer.

- L'état des locaux

Les sols de la salle de restaurant et de la cuisine doivent être tenus en parfait état de propreté ; ils doivent être lavés aussi souvent que nécessaire et un produit bactéricide et/ou désinfectant doit être utilisé à chaque fermeture de cantine.

Dès la prise de service et jusqu'au départ de tous les enfants, la porte qui sépare le couloir et la cuisine doit être fermée et les personnes étrangères au service ne doivent pas l'utiliser. Ceci permet de garantir deux accès distincts entre la salle et l'office.

- L'équipement des agents

Les agents doivent avoir une tenue correcte, porter les équipements de protection individuelle ou EPI adéquats (blouses, gants, charlottes, etc. fournis par la commune) et les cheveux longs doivent être attachés. Les agents en salle ne peuvent se rendre en cuisine sans l'équipement adéquat. Ils disposent d'un vestiaire spécifique. Le lavage des blouses est assuré par la collectivité. L'hygiène des mains est essentielle. Elles doivent être maintenues propres en permanence. Un lave-main est mis à disposition des agents, il ne peut être utilisé par les enfants.

La secrétaire générale intègre au plan de formation le personnel communal qui doit être formé à ces consignes.

Tous les travaux pénibles, dangereux et nécessitant des compétences spécifiques devront être demandés aux services techniques par l'intermédiaire de la secrétaire générale.

## **VI - L'ENFANT**

Les enfants fréquentant la cantine municipale doivent se plier aux exigences des horaires imposés, respecter le matériel et la propreté des lieux, se comporter avec le personnel du service sans insolence ni impolitesse.

Tout manquement caractérisé aux règles élémentaires de la bonne conduite (permis à points) pourrait entraîner l'exclusion de la cantine pour une période déterminée et l'envoi d'un courrier informant la famille.

Durant les heures d'ouverture du restaurant scolaire, l'enfant doit respecter :

- ses camarades et le personnel de service ;
  - la nourriture qui lui est servie ;
  - le matériel mis à sa disposition par la commune: locaux, sol, couverts, tables, chaises, autres ...
- Afin de favoriser l'autonomie de l'enfant et dans un but éducatif, les enfants pourront participer à la desserte (regrouper couverts et assiettes en bout de table) sous la surveillance du personnel de cantine.

**Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.**

**En cas de manquement grave à la discipline, la mairie entreprendra une démarche auprès des parents de l'enfant. Une sanction d'exclusion pourra éventuellement être prononcée.**

## **VII – DIFFUSION**

Le présent règlement est remis contre signature à chaque parent et agent permanent, titulaire ou non, en charge du service de restauration scolaire.

Il est annexé au dossier d'inscriptions cantine.

Il est consultable sur le site internet de la mairie.