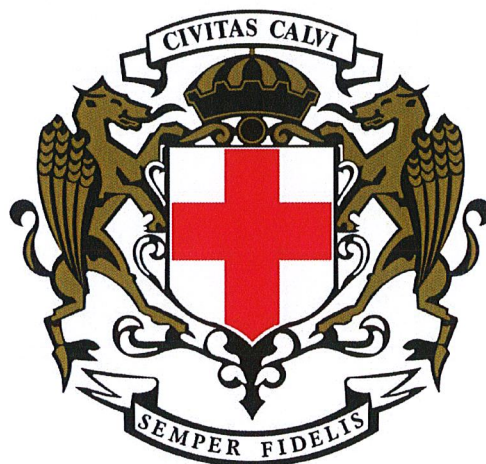


VILLE DE CALVI

Département de la Haute-Corse



REGLEMENT FONCTIONNEMENT RESTAURANT SCOLAIRE

REGLEMENT FONCTIONNEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE

La Ville de Calvi a créé un restaurant scolaire en cuisine centrale sur le site de l'école Bariani, et dessert les repas aux écoles de Santore et Cardellu en cuisine satellite. Les enfants de l'école Loviconi se déplacent à Bariani pour la prise des repas.

Le restaurant scolaire est un service facultatif ; son but est d'offrir une prestation de qualité aux enfants des écoles maternelles et élémentaires. Pour cela, les règles contenues dans ce règlement sont impératives et doivent être respectées.

Article 1 – Inscription

Pour accéder au service du restaurant, les familles doivent compléter un dossier sur le Portail Familles (cf. doc annexe « notice d'utilisation du portail familles). Celui-ci sera validé par la commission municipale, composé des documents suivants :

- **photocopie de l'assurance extrascolaire**
- **photocopie des vaccins**
- **attestation employeur (justifiant le travail entre 12h00 et 14h00)**
- **avis d'imposition**
- **notification de la CAF (prestations)**

Les dossiers seront pris en compte qu'après règlement de la totalité des factures dues.

Les réservations au restaurant scolaire en cours d'année seront subordonnées aux places disponibles.

Les réservations se font sur le portail familles dans les délais définis par le pôle enfance et jeunesse. Toutes les demandes de réservations hors délai se font par mail à guichetunique@ville-calvi.corsica

Les réservations téléphoniques ne sont pas acceptées.

Article 2 – Tarif et facturation

Ces tarifs de repas fixés par le Conseil Municipal, peuvent être révisés chaque année conformément à la réglementation en vigueur pour les écoles maternelles et élémentaires et pour les hors commune (HC).

Ils sont également applicables aux professeurs des écoles et en cas de protocole (enfant allergique).

Le prix du repas comporte la prestation, le service et la surveillance à l' fonctionnement et à l'extérieur du réfectoire.

La facturation est établie suivant la fiche de réservation par le régisseur municipal.

Pour calculer le tarif, il faut joindre impérativement le dernier avis d'imposition et la notification de la CAF (prestations). En cas de non-présentation de ces documents, le tarif maximum sera appliqué.

La facture est établie en fin de mois et disponible sur le portail familles.

Article 3 – Paiement

Le paiement s'effectue en fin de mois au guichet unique du Pôle Enfance et Jeunesse aux horaires d'ouverture ou sur le Portail familles.

Moyens de paiements : espèces, chèque libellé au régisseur des services périscolaires, CB en ligne.

Article 4 – Absences

Les absences doivent être signalées au pôle enfance et jeunesse en dernier recours la veille l'absence. Elles seront déductibles de la facture sur présentation d'un des justificatifs suivants :

- certificat médical
- grèves, absence d'un enseignant
- sorties, séjours
- départ en vacances justifié

En cas d'absence le jour même, un mail devra être envoyé à guichetunique@ville-calvi.corsica pour informer les personnels encadrants, et le repas sera facturé.

Article 5 – Fonctionnement

Les repas sont répartis en deux services pour les écoles élémentaires, sur le site Bariani :

- 1^{er} service : les enfants de l'école Bariani à 12h00
- 2^{ème} service : les enfants de l'école Loviconi à 13h00

Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés en fonction des effectifs.

Dans les écoles maternelles, les services de la mairie assurent le transport des repas en liaison chaude. Ces repas sont pris en un seul service à partir de 12h10.

Régimes alimentaires

Seul un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) mis en place par le Médecin scolaire en partenariat avec le Directeur(rice) d'école et le représentant de la Municipalité, permettra la prise en compte des régimes alimentaires particuliers (allergies, intolérances...).

Sans instruction officielle, aucun régime alimentaire ne peut être pris en compte.

Les repas sans porc

La demande sera signalée au début de chaque année scolaire sur la fiche de renseignements, et transmise au service restauration.

Le service

Le service de restauration apporte aux enfants une nourriture équilibrée. Les repas sont préparés par le personnel communal de cuisine et servis par du personnel de cantine dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Les médicaments (pour traitement occasionnel hors PAI) ne peuvent être administrés par le personnel que sur présentation d'une ordonnance et du document signé « Délivrance ou prise de médicaments à l'école » (Cf. PJ).

Article 6 – Objectifs pédagogiques

Le temps du repas est un moment de convivialité et d'éducation au cours duquel l'enfant va acquérir son autonomie. Avec l'aide du personnel, il va progressivement apprendre à se servir, à couper ses aliments, à goûter à tous les mets, à manger dans le calme et à respecter les personnes et les biens. Des activités ludiques sont proposées avant et après le repas.

Le responsable du temps de restauration est à l'écoute des familles pour tout problème rencontré ou toute suggestion, sur rendez-vous et reste joignable au 06.24.22.74.64 Ou cantine@ville-calvi.corsica

L'organisation du temps de restauration

De 12h00 à 13h50, les enfants fréquentant ce service sont sous la responsabilité exclusive de la Ville. Une équipe de professionnels de l'animation, encadré par la responsable assure l'accueil des enfants au cours du repas et participe aux activités de détente de loisirs et d'animation. Un des objectifs de cette organisation est de permettre un accueil de qualité durant lequel la sécurité et le bien-être des enfants sont la priorité. Des activités de découverte adaptées au rythme de l'enfant sont proposées, afin d'appréhender sereinement le temps de la pause méridienne.

Un enfant qui refuserait de manger systématiquement et régulièrement les repas proposés par le restaurant scolaire obligera le personnel d'animation à en référer à la commission municipale, qui décidera de la suite à donner au maintien de l'enfant au restaurant scolaire, ceci dans l'intérêt du bien-être de l'enfant.

Depuis septembre 2010, l'équipe d'encadrement du temps de restauration a mis en place un permis de bonne conduite pour les écoles élémentaires. Celui-ci est transmis aux familles dès la rentrée. Ce document est un moyen de communication entre les familles et l'équipe d'animation. Il permet également de connaître les règles de bonne conduite en rapport avec le temps de la pause méridienne (repas et temps d'animation ou inversement selon le service). Ces règles ont pour objectifs d'apprendre et de respecter la vie en communauté, d'améliorer la qualité du service et de mettre en évidence les problèmes rencontrés qui pourraient perturber le bon fonctionnement du restaurant scolaire. Des sanctions proportionnelles au comportement de l'enfant seront prises afin de préserver la sécurité morale et physique des personnes concernées par ce temps de cantine.

Sur demande de l'équipe d'encadrement, la Municipalité peut être amenée à juger de l'opportunité d'une exclusion, notamment dans les cas suivants :

- Indiscipline
- Non-respect de l'adulte
- Comportements dangereux à son égard et à celui des autres...

L'exclusion peut être temporaire ou définitive

Article 7 – Responsabilité des parents

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où l'enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux, de même s'il blessait un autre enfant.

L'assurance Responsabilité Civile couvrant les dommages pour les activités extra scolaires doit impérativement être souscrite par les parents.

Le seul fait d'inscrire un enfant à un repas en restauration constitue pour les parents une acceptation de ce règlement.

Calvi, le **18 DEC. 2023**

Le Maire,

Ange SANTINI



Coupon à remettre au Pôle enfance et jeunesse

Je soussigné (e) (nom et prénom),

Responsable légal de l'enfant (ou des enfants) :

Scolarisé(s) à l'Ecole.....

Certifie avoir pris connaissance du règlement fonctionnement du restaurant scolaire

Date :

« lu et approuvé »

Signatures