



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR RESTAURANT SCOLAIRE ET PAUSE MERIDIENNE ECOLE DE CHORGES

Approuvé par délibération du conseil municipal de la commune de Chorges du 21 juillet 2025.  
Applicable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2025

### 1 – CONDITIONS D'ADMISSION - JOURS ET HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

Le restaurant scolaire est situé Rue des Ecoles à Chorges. Il fonctionne le midi en période scolaire pendant les jours d'école, à savoir les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Il est ouvert du premier jour au dernier jour de l'année scolaire.

La pause méridienne comprend le service de restauration et de surveillance des enfants dans les cours d'école ou dans les salles d'activités. Ce service municipal facultatif prend en charge les enfants de 12h00 à 13h50.

Le service est ouvert aux élèves de l'école de Chorges et du Regroupement Pédagogique Intercommunal (RPI) Chorges-Prunières. Il accueille les élèves à partir de la Petite section de Maternelle et jusqu'au CM2.

Afin que leur enfant puisse être accueilli, les familles doivent au préalable remplir un dossier d'inscription à partir du Portail Famille numérique, accessible depuis le site internet de la collectivité.

Les enfants bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sont accueillis pendant la pause méridienne. En cas d'allergies alimentaires, les repas doivent être fournis par la famille.

### 2 – INSCRIPTION AU SERVICE ET RESERVATION DES REPAS

Les réservations des repas s'effectuent obligatoirement à partir du **Portail Famille numérique** accessible via l'adresse internet <https://portail.berger-levrault.fr/MairieChorges05230/accueil>

Chaque famille doit créer son propre **Espace Famille** (adresse mail personnelle et mot de passe nécessaires), qui lui permettra ensuite d'inscrire son/ses enfant(s) et de réserver les repas au restaurant scolaire.

Les réservations des repas se font impérativement **avant le mardi 9h30 pour les repas de la semaine suivante et obligatoirement via l'Espace Famille.**

Les repas peuvent être réservés pour plusieurs semaines ou pour l'année scolaire complète.

En cas de modification de la situation familiale (séparation par exemple), les parents sont priés de prendre contact avec le secrétariat du Guichet Familles en mairie afin de recréer leurs nouveaux Espaces Famille. En effet, dans ce cas, l'ancien dossier Famille est automatiquement archivé et les réservations en cours sont annulées.

Assistance à la création de l'Espace Famille et aux inscriptions, accueil des familles :

En cas de difficultés techniques ou d'accès au numérique, le CCAS de Chorges met à disposition un agent administratif sur rendez-vous en mairie à l'accueil du Guichet Familles : 5 Grande Rue, 05230

Charges / Contact : Tel : 04 92 50 60 30 ou [guichet.familles@mairie-chorges.fr](mailto:guichet.familles@mairie-chorges.fr)

Un guide d'utilisation de l'Espace Famille est également mis à disposition des familles.

#### Communication avec les familles :

Pour tous échanges relatifs à la facturation, aux absences ou au fonctionnement du Portail Famille, les parents doivent envoyer un mail à l'adresse [guichet.familles@mairie-chorges.fr](mailto:guichet.familles@mairie-chorges.fr)

### 3 – ABSENCES

**Les familles doivent obligatoirement prévenir toute absence de leur enfant par le Portail Famille ou par mail à l'adresse [guichet.familles@mairie-chorges.fr](mailto:guichet.familles@mairie-chorges.fr) avec copie à [acm@mairie-chorges.fr](mailto:acm@mairie-chorges.fr)**

En cas d'annulation de repas de dernière minute et si l'enfant doit être récupéré par un membre sa famille, une décharge sera signée auprès du personnel de la pause méridienne.

#### Remboursements :

Les absences non prévenues ou prévenues hors délais seront facturées.

Pour ouvrir droit au remboursement d'un ou plusieurs repas, l'absence prévue devra être signalée obligatoirement **sur le Portail Famille, au plus tard avant 9h30 le mardi de la semaine précédant l'absence.**

**En cas de maladie de l'enfant, le Guichet Familles devra en être informé le matin même. L'absence ne donnera lieu à un remboursement que sur présentation d'un certificat médical dans les 5 jours suivants le jour de l'absence.** Les certificats médicaux antidatés ne seront pas pris en compte.

#### Voyages et sorties scolaires :

Les repas sont décommandés par l'école pour les jours de sortie ou de voyage scolaire. Les piqueniques ne sont pas fournis aux familles.

#### Cas particulier des grèves :

##### Service Minimum d'Accueil en cas de grève enseignants de l'école de Chorges :

En cas de grève des enseignants de l'école de Chorges, un Service Minimum d'Accueil pourra être mis en place par la collectivité en fonction du taux de grévistes.

##### ➤ Moins de 25 % d'enseignants déclarés grévistes :

L'accueil des enfants des classes dont l'enseignant est gréviste est organisé avec les enseignants non-grévistes par les services départementaux de l'Education Nationale.

Dans ce cas, la continuité de l'enseignement étant assurée par l'Education Nationale, les enfants sont pris en charge pour la restauration scolaire et la pause méridienne dans les conditions habituelles. Les repas réservés par les familles sont donc facturés.

##### ➤ 25% d'enseignants déclarés grévistes ou plus :

Le Service Minimum d'Accueil est mis en place par la collectivité et les familles ont le choix de maintenir ou non les réservations au restaurant scolaire. Si les réservations sont annulées par les familles, elles ne seront pas facturées, sous réserve que les familles aient prévenu le Guichet Famille par mail ou par téléphone avant 9h00 au plus tard le matin du jour de grève.

En cas de grève du personnel communal, si la commune n'est pas en mesure de fournir les repas réservés, ceux-ci seront automatiquement déduits de la facture.

#### 4 - TARIFS ET MODALITES DE REGLEMENT

##### Tarifs :

Les tarifs sont votés par délibération du conseil municipal. Ils sont calculés en fonction des revenus des familles, sur la base d'un barème de quotient familial.

**Le quotient familial** est calculé automatiquement par la CCSS 05 (Caisse Commune de Sécurité Sociale / Ex-CAF) ou la Mutualité Sociale Agricole (MSA) pour ses allocataires. Il est consultable informatiquement par l'assistante administrative du Guichet Familles grâce au numéro d'allocataire.

**Il est systématiquement mis à jour à chaque début d'année civile**, à partir des attestations communiquées par les familles ou directement depuis l'application sécurisée CDAP (Consultation Dossiers Allocataires par les Partenaires) de la CCSS 05.

Dans le cas où la famille dépend d'un autre régime ou est en cessation de droits, il est nécessaire de fournir lors de l'inscription de l'enfant le dernier avis d'imposition (les parents vivants maritalement devront fournir la feuille d'imposition de chacun).

Ces avis d'imposition doivent être déposés sur le Portail Famille au mois de septembre de chaque année. Le calcul du quotient familial se fait de la manière suivante : [total des salaires déclarés et assimilés avant tout abattement + revenus fonciers + pensions diverses touchées (ex : pension alimentaire...)] – [pensions diverses versées] / 12 mois / nombre de parts du foyer].

Les familles s'engagent à informer le Guichet Familles de tout changement de revenus ou de quotient familial intervenu pendant l'année et à fournir par mail les attestations.

En l'absence des pièces justificatives nécessaires à ce calcul, le tarif le plus élevé sera automatiquement appliqué.

##### Facturation et règlement des prestations

La facturation des prestations du restaurant scolaire a lieu chaque mois à terme échu (en milieu du mois suivant pour les prestations du mois précédent).

Les factures/ Avis des Sommes à Payer (ASAP) sont envoyées par voie postale à l'adresse des familles renseignée sur leur Espace Famille.

Les parents s'acquittent de cette dette avant la date d'échéance mentionnée sur l'Avis des Sommes A Payer édité par la Trésorerie Principale d'Embrun.

En cas de difficultés de paiement, les familles doivent se rapprocher du Guichet Familles qui expliquera les démarches pouvant être effectuées.

##### Modalités de paiement :

Le règlement des prestations peut s'effectuer selon les modalités suivantes :

- Par carte bleue sur le site <http://www.payfip.gouv.fr>
- Par virement bancaire sur le compte du comptable public,
- Par CESU en ligne sur le site émetteur,
- Par chèque à la Trésorerie Principale d'Embrun,
- Espèces en bureau de tabac ou de poste acceptant le DATAMATRIX
- Par prélèvement automatique (mandat SEPA), cette démarche étant effectuée auprès du Guichet Familles en mairie de Chorges.

En cas d'impayés, le recouvrement des factures dues est confié à la Trésorerie Principale d'Embrun.

## 5 - MENUS

Les repas sont préparés à la cuisine centrale de Chorges puis livrés en liaison chaude au restaurant scolaire. Les menus sont établis par le responsable de la cuisine centrale sous la supervision de la commission Restauration, dans le respect des normes et textes réglementaires s'appliquant à la restauration collective.

Les menus sont affichés chaque semaine à l'école, au restaurant scolaire et à la mairie. Ils sont également publiés sur le site internet <https://www.mairie-chorges.fr>

Pour les enfants atteints de troubles alimentaires ou bénéficiant d'un PAI, les menus peuvent être envoyés par mail aux familles sur demande à [guichet.familles@mairie-chorges.fr](mailto:guichet.familles@mairie-chorges.fr)

### Education au goût et à l'alimentation :

La restauration scolaire tient une place importante dans la journée de l'enfant et s'intègre dans une démarche éducative globale visant à favoriser l'éveil sensoriel à l'alimentation et au goût.

La proposition de plats équilibrés et diversifiés participe aux réponses aux enjeux de santé publique en éduquant les enfants le plus tôt possible à la pratique de bonnes habitudes alimentaires.

Aussi, les enfants sont invités par le personnel municipal à goûter à tous les aliments, y compris à ceux qu'ils n'ont pas l'habitude de manger (sauf pour les enfants présentant des allergies alimentaires).

Les grammages des plats servis sont adaptés aux tranches d'âge des enfants. Afin de prévenir le gaspillage alimentaire et de sensibiliser les enfants à la prévention des déchets, les restes des assiettes sont pesés et triés après chaque fin de service puis consignés dans un cahier de suivi.

## 6 - FONCTIONNEMENT DE LA RESTAURATION ET DEROULEMENT DE LA PAUSE MERIDIENNE

Les repas sont organisés en plusieurs services et dans plusieurs salles de restauration, les élèves les plus jeunes déjeunant toujours en premier (Petites Sections pour le service des Maternelles et Cours Préparatoire pour les élèves d'Elémentaire).

Les trajets entre l'école et les salles de restauration, situées à proximité de l'école, sont assurés par des agents de la commune.

Un appel des enfants par l'animateur ou l'Atsem (Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles) référent est effectué à partir de listes établies sur la base des réservations des repas effectuées par les familles et des informations communiquées le jour-même en cas d'imprévu.

Les enfants sont ensuite accompagnés jusqu'aux salles de restauration par leurs encadrants depuis leurs salles de classe ou leur cour de récréation :

- Les élèves de maternelle sont amenés par les ATSEM dans les salles de restauration dédiées situées dans les locaux de l'Accueil Collectif de Mineurs situés sous la médiathèque..
- Les élèves de l'élémentaire sont amenés par les animateurs dans le bâtiment réfectoire à côté de l'ACM.

### Surveillance des cours :

La surveillance de la cour d'école maternelle est assurée par les ATSEM avec le renfort d'un animateur. En cas d'intempéries, les enfants sont amenés à l'intérieur de l'école maternelle (gymnase).

La surveillance de la cour de l'école élémentaire est assurée par des animateurs. En cas d'intempéries, les enfants sont ramenés dans les locaux de l'ACM au rez-de-chaussée de l'école élémentaire.

### Sieste des Petites Sections de maternelle :

Du fait des horaires de l'école (reprenant à 13h50) et afin de respecter les rythmes et les besoins de

Commenté [AL1]:

l'enfant, le début de la sieste des Petites Sections a lieu pendant la pause méridienne, à partir de 13h30.

Les enfants sont préparés, conduits et surveillés dans le dortoir par leur Atsem référente.

Si un enfant ne déjeune pas au restaurant scolaire mais doit être pris en charge pour la sieste, une demande écrite doit impérativement être adressée au maire de la Chorges afin qu'il puisse être accueilli par les Atsem pendant la pause méridienne et bénéficier de la sieste en même temps que ses camarades.

#### Hygiène :

Les enfants doivent respecter les consignes d'hygiène communiquées par les encadrants.

Avant de se rendre au restaurant scolaire, les enfants doivent se laver les mains.

Une fois dans la salle de restauration, les enfants enlèvent leurs vestes ou leurs manteaux.

#### Enfants avec PAI :

Les repas des enfants souffrant d'allergies alimentaires et bénéficiant d'un PAI sont préparés et cuits par les familles puis conservés dans une glacière étiquetée au nom de l'enfant, remise au personnel municipal le matin. La température de la glacière livrée doit être comprise entre 3°C et 6°C. Les repas sont ensuite entreposés dans un réfrigérateur par le personnel puis réchauffés sur le lieu de restauration de l'enfant.

Une vigilance particulière est apportée par le personnel communal pour la surveillance de la prise du repas dans les conditions optimales de sécurité.

## 7 – DISCIPLINE ET REGLES DE VIE

Le règlement disciplinaire de la restauration scolaire et de la pause méridienne est harmonisé avec le règlement intérieur de l'école et celui l'Accueil Collectif de Mineurs, afin de permettre une continuité éducative et péri-éducative et de favoriser la stabilité des repères pour l'enfant fréquentant les différents établissements.

**La pause méridienne relève de la responsabilité du Maire. Les personnels de service et d'encadrement sont des agents communaux. Aussi tout problème constaté par les enfants ou les familles doit être rapporté à l'agent responsable référent et coordinateur de la pause méridienne présent sur site.**

La cantine scolaire est un lieu privilégié pour l'apprentissage de la vie en groupe, le respect des adultes et des camarades, l'équilibre et l'hygiène alimentaire. Le bon déroulement des repas est essentiel pour apprendre le partage et la convivialité et faire du temps méridien un moment agréable pour l'enfant.

Les règles de vie collective sont expliquées aux enfants par la référente de la pause méridienne, les animateurs et les agents de service. Elles leur sont rappelées régulièrement. C'est ainsi que chaque enfant doit avoir une attitude respectueuse vis-à-vis des agents chargés de son encadrement, du service de restauration et de ses camarades.

Toute dégradation volontaire du matériel commise par un enfant engage la responsabilité pécuniaire de ses parents.

Pendant les repas, les enfants déjeunent dans le calme et la détente sous la surveillance et l'accompagnement d'un ou plusieurs agents.

Dans la cour de récréation ou dans les salles d'activités, les enfants écoutent les consignes des animateurs qui veillent à leur sécurité.

En tous lieux, les enfants s'abstiennent de gestes ou de paroles agressives ou déplacées qui porteraient atteinte à l'intégrité physique ou psychologique de leurs camarades ou des agents de la collectivité.

En cas de problème de comportement d'un enfant, les procédures visant à lui faire prendre conscience des perturbations engendrées pour la vie collective et à trouver des solutions pour y remédier sont enclenchées de façon graduelle, afin d'éviter le recours à une sanction ultime d'exclusion :

**Sanctions en cas de non-respect des règles de vie :**

**1- Sanctions de réflexion :**

- 1.1 Sanction de réflexion simple : premier avertissement et prise de conscience à l'écrit.
- 1.2 Sanction de réflexion et conséquence à venir : deuxième avertissement avec l'explication des conséquences à venir et prise de conscience à l'écrit.

Sur ses deux premières sanctions, les parents sont avertis par la référente de la pause méridienne par téléphone.

**2- Sanctions de privation :**

- 2.1 Sanction 1 de privation : l'enfant sera mis à l'écart de son groupe (activité ou repas) pendant 2 jours.
- 2.2 Sanction 2 de privation : l'enfant sera mis à l'écart de son groupe (activité ou repas) pendant 4 jours et une rencontre avec les parents sera organisée.

Pour ces deux sanctions, les parents seront prévenus par téléphone pour le 2.1 et seront convoqués par la référente de la pause méridienne pour le 2.2. afin d'échanger et de trouver une solution ensemble.

**3- Sanctions de réparation :**

- 3.1 Sanction de réparation 1 : l'élève devra réaliser des petits travaux de réparation en conséquence de ses actes et cela pendant 2 jours.
- 3.2 Sanction de réparation 2 : l'élève devra réaliser des petits travaux de réparation en conséquence de ses actes et cela pendant 4 jours.

Sur ses deux sanctions, les parents sont avertis par la référente de la pause méridienne par téléphone.

**4- Sanctions d'exclusion :**

- 4.1 Sanction 1 d'exclusion de groupe : l'élève ne mangera pas avec son groupe ou ne fera pas d'activité avec son groupe pendant 2 jours.
- 4.2 Sanction 2 d'exclusion de groupe : l'élève ne mangera pas avec son groupe ou ne fera pas d'activité avec son groupe pendant 4 jours.

Pour ces deux sanctions, les parents sont avertis par référente de la pause méridienne par téléphone et un courrier leur sera adressé par le Maire de Chorges.

**En cas d'indiscipline renouvelée d'un enfant et de perturbation du groupe et si aucune amélioration est constatée, la commune se réserve le droit de ne plus l'accueillir provisoirement :**

**5- Sanctions d'exclusion de la pause méridienne :**

- 5.1 Sanction 1 d'exclusion de la pause méridienne : l'enfant ne sera pas accueilli pendant 2 jours.
  - 5.2 Sanction 2 d'exclusion de la pause méridienne : l'enfant ne sera pas accueilli pendant 4 jours.
- Pour ces deux dernières sanctions, une commission municipale est réunie pour prononcer la sanction à appliquer. Les parents seront ensuite avertis par la mairie et une rencontre sera organisée.

**8 - SANTE -MEDICAMENTS**

Seuls les enfants bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) établi par un médecin pourront se voir administrer un traitement médical.

Ce PAI aura également été au préalable signé par les différents responsables du temps méridien. Ainsi, en cas d'urgence, le personnel communal pourra intervenir selon le protocole établi.

En cas de besoin, le PAI devra être renouvelé autant de fois que nécessaire selon sa durée de validité.

En cas de soupçon d'allergie (alimentaire, piqûres d'insectes...), il est demandé aux familles de le signaler impérativement à la référente de la pause méridienne afin qu'elle puisse prendre les dispositions visant à limiter le risque au maximum.

#### Administration de médicaments :

Même avec une ordonnance, le personnel communal n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Personnalisé.

Les familles de enfants suivant un traitement devront par conséquent le signaler à leur médecin afin qu'il adapte en fonction l'organisation des prises de médicament.

### **9 – SECURITE - ASSURANCE**

Les enfants fréquentant le restaurant scolaire doivent être couverts par une assurance extra-scolaire garantissant la responsabilité civile et les accidents corporels. L'attestation d'assurance à jour doit être fournie pour chaque début d'année scolaire.

En cas d'accident survenu pendant la pause méridienne, les familles sont prévenues immédiatement par un responsable.

Il est recommandé aux familles d'éviter que leur enfant soit en possession d'objets de valeur, la commune déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.

Il est rappelé que le téléphone portable est interdit à l'école. Il en est de même pour le temps méridien. Tout élève surpris en possession d'un téléphone se le verra confisqué, le téléphone étant remis à la famille sur rendez-vous.

#### Décharge de responsabilité :

En cas de départ d'un enfant pendant le temps méridien, celui-ci ne sera remis qu'à l'adulte autorisé signalé dans le dossier Famille. Une décharge écrite sera consignée dans un cahier de liaison.

### **10 - ACCEPTATION DU REGLEMENT**

La reconnaissance et la signature du présent règlement intérieur du restaurant scolaire et de la pause méridienne sont préalables à l'inscription au service et à la réservation des repas. La commune de Charges se réserve le droit de ne pas accepter les familles qui ne s'y conformeraient pas.

Je/nous soussigné/s/e/es, (Nom/Prénom).....

Reconnait/reconnaissons avoir pris connaissance du règlement de la restauration scolaire et de la pause méridienne.

Fait à ..... Le.....

Signature(s)

