



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

Année scolaire 2026-2027

Vu la délibération n° CM21092026-4 du Conseil municipal en date du 21 septembre 2026,

I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet et bénéficiaires

Le restaurant scolaire est un service municipal facultatif dont l'objet est d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène, de sécurité et de convivialité, la restauration des enfants scolarisés.

Il constitue un temps de restauration, mais également un moment d'apprentissage de la vie en collectivité, au cours duquel les enfants doivent respecter les règles de vie commune.

Le restaurant scolaire est situé dans l'enceinte du groupe scolaire Louis Bouffault.

Il est accessible :

- aux élèves de l'école maternelle ;
- aux élèves de l'école primaire ;
- aux enseignants ;
- au personnel autorisé par la commune.

Article 2 – Application du règlement

Le présent règlement ainsi que les éventuelles consignes ou notes de service relatives au fonctionnement du restaurant scolaire sont portés à la connaissance des personnels concernés.

Ils doivent être respectés par l'ensemble des agents municipaux affectés au service.

Le présent règlement est également communiqué, pour information, au directeur de l'école.

II – HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

Article 3 – Horaires

Le service de restauration scolaire fonctionne **de 12h00 à 13h20**, les jours scolaires prévus à cet effet.

Ces horaires peuvent être exceptionnellement adaptés ou modifiés, en concertation entre la municipalité et la direction de l'école, lorsque cela est nécessaire au bon fonctionnement du service ou de l'établissement scolaire.

III – PERSONNEL

Article 4 – Encadrement

Le service de restauration scolaire est assuré par des agents municipaux chargés de la préparation, du service et de la surveillance des enfants.

Les agents exercent leurs missions sous l'autorité du Maire ou de la personne ayant reçu délégation à cet effet.

IV – OBLIGATIONS DU PERSONNEL

Article 5 – Réception et suivi des repas

Les repas sont actuellement confectionnés et livrés par la société **SOGIREST**.

Les menus sont affichés au sein de l'école et sont également consultables sur le site internet de la commune, et sur le site de réservation des repas.

Les agents chargés du service doivent signaler à la mairie tout problème constaté concernant notamment :

- les quantités livrées au regard du nombre de rationnaires ;
- la qualité ou la conformité apparente des repas livrés ;
- la consommation des repas par les enfants ;
- tout autre dysfonctionnement relatif aux prestations fournies.

Article 6 – Missions du personnel de service

Le personnel de service est notamment chargé de :

- réceptionner les repas et assurer leur remise en température dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire ;
- maintenir les préparations à la température réglementaire jusqu'au service ;
- dresser les tables et préparer la salle avant l'arrivée des enfants ;
- assurer le service des repas ;
- accompagner et aider les enfants pendant le repas, notamment les plus jeunes ;
- veiller au bon déroulement du repas ;
- débarrasser les tables et assurer le nettoyage du matériel et de la vaisselle ;
- ranger et nettoyer les locaux afin de les laisser dans un état de propreté satisfaisant à l'issue de chaque service.

Les denrées non consommées sont éliminées conformément aux règles d'hygiène et de sécurité alimentaire applicables.

Certaines denrées conditionnées et non ouvertes, telles que les fruits, les fromages sous emballage individuel ou les yaourts, peuvent être conservées lorsque les conditions de conservation et les dates limites de consommation le permettent.

Article 7 – Surveillance et accompagnement des enfants

Le personnel est notamment chargé de :

- prendre en charge les enfants de maternelle depuis leur classe jusqu'au restaurant scolaire ;
- effectuer l'appel à 12h00 afin de vérifier les présences ;
- signaler toute absence non prévue ou la présence d'un enfant non inscrit au service ;
- veiller au respect des règles d'hygiène, notamment au lavage des mains avant et après le repas ;
- favoriser la découverte des aliments et encourager les enfants à goûter les plats proposés, sans jamais les contraindre à manger ;
- veiller à ce que les enfants adoptent un comportement calme et respectueux ;
- faire respecter les règles de vie collective avec fermeté, bienveillance et respect des enfants ;
- observer le comportement des enfants et signaler à la mairie toute difficulté particulière ;
- informer la mairie de tout comportement susceptible de perturber gravement le bon déroulement du service ;
- consigner les incidents significatifs dans le cahier de liaison.

Article 8 – Entretien des locaux

Les sols, tables, chaises, mobiliers, équipements, sanitaires et locaux affectés à la restauration scolaire doivent être maintenus dans un état constant de propreté.

Le nettoyage et la désinfection sont réalisés aussi souvent que nécessaire, conformément au plan de nettoyage et de désinfection applicable au service et aux règles d'hygiène en vigueur.

Article 9 – Tenue professionnelle

Les agents affectés au service de restauration scolaire doivent porter une tenue propre, adaptée à leurs fonctions et conforme aux règles d'hygiène alimentaire.

La personne chargée de la remise en température et de la manipulation des repas porte les équipements de protection et la tenue de travail fournis par la commune, notamment lorsque ceux-ci sont requis : blouse, gants, chaussures adaptées et charlotte.

Article 10 – Autorité et devoir de réserve

Le personnel affecté au restaurant scolaire est placé sous l'autorité du Maire.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les agents sont tenus au respect de leurs obligations professionnelles, notamment du **devoir de réserve, de discrétion professionnelle et de neutralité du service public**.

Article 11 – Accès aux équipements de sécurité

Les personnels du restaurant scolaire doivent pouvoir accéder, en cas de nécessité, aux équipements et moyens nécessaires à la sécurité et à la gestion des situations d'urgence, notamment :

- aux dispositifs de coupure de l'eau et de l'électricité ;
- au téléphone du service ;
- à la trousse de premiers secours.

Article 12 – Interdictions

Il est strictement interdit :

- de fumer ou de vapoter dans les locaux du restaurant scolaire ;
- d'introduire ou de laisser pénétrer des animaux dans les locaux, à l'exception des situations autorisées par la réglementation ;
- d'introduire dans les locaux des produits ou objets susceptibles de présenter un danger pour les enfants ou le personnel.

V – SÉCURITÉ ET SANTÉ DES ENFANTS

Article 13 – Accidents et soins

Le personnel chargé de la surveillance doit connaître les consignes de sécurité et, dans la mesure du possible, être formé aux gestes de premiers secours.

En cas de blessure légère, les premiers soins adaptés peuvent être apportés dans le respect des compétences et des protocoles applicables.

Les agents ne sont pas autorisés à administrer de médicament à un enfant, sauf dans le cadre d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** ou de tout autre dispositif prévu par la réglementation et expressément validé.

En cas d'accident, de choc important, de malaise ou de situation nécessitant une prise en charge médicale, le personnel contacte immédiatement les services d'urgence compétents, notamment le **15 (SAMU)** ou le **18 (sapeurs-pompiers)**, selon la situation.

Les responsables légaux sont informés dans les meilleurs délais.

En cas de nécessité de transport vers un établissement de soins, l'enfant ne doit en aucun cas être transporté dans le véhicule personnel d'un agent.

Tout accident ou incident nécessitant une intervention particulière fait l'objet d'un signalement écrit dans le cahier de liaison.

Le rapport précise notamment :

- le nom et le prénom de l'enfant ;
- la date et l'heure de l'événement ;
- les circonstances ;
- la nature des faits constatés ;
- les mesures prises.

Le cahier de liaison est conservé au restaurant scolaire et doit rester accessible au personnel habilité.

Article 14 – Allergies alimentaires, PAI et menus spécifiques

Toute allergie, intolérance alimentaire ou affection nécessitant une prise en charge particulière doit être **signalée par les responsables légaux à la mairie et à l'école dès qu'elle est connue**.

Les allergies et contraintes alimentaires médicalement signalées sont prises en considération dans le respect des possibilités du service, des prescriptions médicales et des règles de sécurité alimentaire.

Lorsque l'état de santé de l'enfant le nécessite, un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** est mis en place conformément aux dispositions applicables.

Les responsables légaux doivent fournir les documents médicaux et les informations nécessaires à la mise en œuvre du PAI.

Aucun aménagement alimentaire ne pourra être mis en œuvre par le personnel en dehors des dispositions prévues dans le cadre du PAI ou des protocoles validés.

La commune ne propose pas de menu spécifique sans viande de porc.

La restauration scolaire étant un service public, son fonctionnement respecte les principes de **neutralité, de laïcité et d'égalité de traitement des usagers**.

VI – RÈGLES DE VIE ET DISCIPLINE

Article 15 – Comportement attendu des enfants

Pendant le temps de restauration scolaire, chaque enfant doit adopter un comportement respectueux envers :

- les agents municipaux ;
- les enseignants et adultes présents ;
- les autres enfants ;
- les aliments qui lui sont servis ;
- les locaux ;
- le mobilier et le matériel mis à sa disposition.

Les enfants doivent respecter les consignes données par le personnel et adopter une attitude compatible avec la sécurité et le bien-être de l'ensemble des convives.

Article 16 – Dégradations

Toute dégradation volontaire des locaux, du mobilier ou du matériel communal pourra donner lieu à une demande de réparation ou de remboursement auprès des responsables légaux de l'enfant, dans les conditions prévues par la réglementation applicable.

Article 17 – Discipline et sanctions

Tout manquement aux règles de vie ou tout comportement portant atteinte à la sécurité, au respect des personnes ou au bon fonctionnement du service pourra faire l'objet d'une intervention du personnel et d'une information des responsables légaux.

En cas de comportement grave ou répété, la commune pourra mettre en œuvre une procédure d'avertissement.

Après **trois avertissements écrits**, une mesure d'exclusion temporaire ou, selon la gravité des faits et les circonstances, toute autre mesure appropriée pourra être envisagée par l'autorité compétente.

Les faits particulièrement graves, notamment les violences physiques ou verbales, les menaces, les actes mettant en danger les autres enfants ou le personnel ou les dégradations volontaires importantes, pourront justifier une mesure disciplinaire sans attendre l'accumulation de trois avertissements.

Toute mesure d'exclusion sera portée à la connaissance des responsables légaux.

VII – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ ALIMENTAIRE

Article 18 – Contrôle et suivi de l'hygiène

Le fonctionnement du restaurant scolaire doit respecter les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire en vigueur.

Le suivi de l'hygiène repose notamment sur :

- le respect des procédures de nettoyage et de désinfection ;
- le respect de la chaîne du froid et des températures réglementaires ;
- le respect des procédures de remise en température et de maintien en température ;
- la formation et l'information des agents aux règles d'hygiène alimentaire ;
- la conservation et le suivi des documents nécessaires à la traçabilité et au contrôle sanitaire ;
- les contrôles et analyses éventuellement réalisés dans le cadre réglementaire ;
- les contrôles pouvant être effectués par les services compétents de l'État.

Un cahier ou registre permettant de recueillir les observations et suggestions relatives au fonctionnement du restaurant scolaire peut être mis à la disposition des personnels et des usagers.

VIII – INSCRIPTION, TARIFS ET COMMANDE DES REPAS

Article 19 – Inscription au restaurant scolaire

Tous les enfants fréquentant le restaurant scolaire doivent être **inscrits préalablement auprès de la commune**, selon les modalités définies par celle-ci.

Les inscriptions se font uniquement via la plateforme dédiée: <https://www.gracay.fr/cantine-garderie>

L'inscription administrative ne dispense pas de procéder à la réservation des repas dans les délais prévus.

Article 20 – Tarifs

Les tarifs des repas sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Deux catégories de tarifs sont applicables :

- le tarif « enfant », réservé aux enfants scolarisés à l'école de Graçay ;
- le tarif « extérieur et adulte », applicable aux autres personnes autorisées à fréquenter le restaurant scolaire, qu'elles travaillent ou non au sein de l'école de Graçay.

Pour l'année scolaire 2026-2027, le tarif facturé aux familles pour un repas enfant est fixé à **3,70 €**.

Afin de limiter le coût supporté par les familles, la commune prend en charge un complément de **0,64 € par repas**.

Les tarifs sont susceptibles d'être révisés par délibération du Conseil municipal.

Article 21 – Réservation des repas

Afin de permettre au prestataire et à la commune d'organiser le service dans les meilleures conditions, les repas doivent être **réservés** via la plateforme dédiée, **au moins 7 jours à l'avance, et au plus tard le lundi pour la semaine suivante**.

Toute réservation ou modification doit respecter les délais prévus par le service.

Article 22 – Majorations

Une majoration de **4,34 €**, en complément du prix du repas, pourra être appliquée notamment dans les situations suivantes :

- réservation effectuée hors du délai réglementaire de 7 jours ;
- annulation d'un repas après transmission de la commande au fournisseur ;
- absence de réservation préalable lorsque l'enfant déjeune néanmoins au restaurant scolaire ;
- absence de signalement de l'absence de l'enfant, notamment en cas de maladie, dans les conditions prévues par le service.

Ces majorations ont pour objet de tenir compte des coûts supplémentaires engendrés par les modifications tardives de commande et les repas non prévus.

IX – FACTURATION ET RÈGLEMENT

Article 23 – Facturation

La facturation du service de restauration scolaire est informatisée.

Une facture est établie en fonction du nombre de repas effectivement pris par l'enfant et, le cas échéant, des majorations applicables conformément au présent règlement.

La facture est adressée directement à la famille et doit être réglée auprès du **comptable public**, selon les modalités indiquées sur celle-ci.

X – DISPOSITIONS FINALES

Article 24 – Acceptation du règlement

L'inscription d'un enfant au restaurant scolaire implique la **prise de connaissance et l'acceptation du présent règlement intérieur** par ses responsables légaux.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des enfants, familles et personnels concernés par le service.

Toute modification du présent règlement fera l'objet d'une approbation par l'autorité compétente et d'une information des familles.

Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil municipal.

ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Je soussigné(e) :

Nom et prénom du responsable légal :

.....

Nom et prénom de l'enfant :

.....

déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur du restaurant scolaire de Graçay et en accepter les dispositions.

Fait à **Graçay**, le / /

Signature du ou des responsables légaux, précédée de la mention « Lu et approuvé » :