



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES COMMUNAUX

PAUSE MÉRIDIENNE

Chères familles,

Le temps de pause méridienne est un service municipal facultatif que la commune du May-sur-Èvre a mis en place afin de répondre aux besoins des familles du territoire.

Ces accueils, par leurs actions éducatives, accompagnent les enfants dans leur socialisation, leur développement, leurs découvertes et leurs apprentissages, tout en respectant les rythmes propres à chaque âge.

Les structures d'accueil municipales sont organisées par des équipes de professionnels qualifiés, soucieuses de la sécurité et de la conformité aux règles en vigueur des accueils collectifs de mineurs.

Trois valeurs fondamentales, établies en collaboration avec les équipes et les acteurs éducatifs du territoire, guideront nos actions éducatives au sein des structures et participeront à l'épanouissement des enfants du May-sur-Èvre :

- Le vivre ensemble,
- Le respect du bien-être global de l'enfant,
- Le développement de l'autonomie et de la prise d'initiative pour « bien grandir »

Ce règlement de fonctionnement précise les objectifs, les modalités d'inscription et les personnes à contacter afin que votre enfant soit accueilli dans les meilleures conditions sur ces temps collectifs.

Les services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

L'inscription au service vaut acceptation pleine et sincère du présent règlement.

Bien cordialement,

Le Maire,
Alain PICARD

SOMMAIRE

Valeurs éducatives des équipes	Page 3
Procédure d'inscription au service restauration	Page 4
Accueil et encadrement	Page 5
Le fonctionnement de la pause méridienne	Page 6
I. Les menus	
II. Procédure de réservation des repas	
A) L'inscription aux repas	
B) Annulation des repas	
Tarifs, facturation et modalités de paiement	Page 8
I. Tarifs	
II. Facturation et paiement	
Règles de vie	Page 9
I. Respect mutuel	
II. L'accompagnement	
III. Permis à points	
IV. Droits et obligations de l'enfant	
V. Tenue et effets personnels	
Assurances et santé	Page 12
I. Assurance	
II. Santé	

VALEURS ÉDUCATIVES DES ÉQUIPES

La pause méridienne constitue un temps essentiel dans la journée de l'enfant. En effet, elle représente un temps de **restauration**, de **détente** et de **socialisation**, dont l'objectif est de favoriser le **développement de l'autonomie** chez l'enfant.

Le projet pédagogique mis en œuvre par la Direction générale sur la pause méridienne découle des orientations éducatives définies par les élus de la commune et s'articule autour de trois axes fondamentaux :

- L'alimentation
 - Découverte de nouvelles saveurs et textures
 - Sensibilisation au tri des déchets et à la lutte contre le gaspillage alimentaire
 - Apprentissage du partage et du respect de la nourriture
- Le vivre-ensemble

Autonomie

- Encourager la responsabilisation des enfants (en ne faisant pas à sa place et en le laissant faire)
- Les accompagner avec bienveillance et confiance
- Favoriser l'entraide et l'observation bienveillante
- Développer les savoir-faire et savoir-être

Respect

- Respect des règles de vie en collectivité
- Favoriser la politesse et le respect du matériel et des locaux
- Posture appropriée dans les relations enfant/adulte

Sécurité

- Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants
- Application des règles de sécurité, écoute et mise en place des limites claires
- Accompagnement du développement de l'enfant dans un cadre rassurant

- Relations avec les familles
 - Création d'un lien de confiance entre les familles et les équipes
 - Ecoute mutuelle et communication régulière

PROCÉDURE D'INSCRIPTION AU SERVICE RESTAURATION

Pour bénéficier du service de restauration scolaire, les familles doivent :

- Compléter un dossier famille et inscrire leur(s) enfant(s) via le portail :<https://parents.logiciel-enfance.fr/lemaysurevre>
- En cas d'absence de compte, faire une demande auprès de la mairie
- Le dossier constitue un engagement de la famille pour l'année scolaire et doit être renouvelé à chaque rentrée.

Seuls les enfants inscrits sont accueillis dans le cadre du service de restauration scolaire et pris en charge par l'équipe encadrante.

De plus, seuls les enfants fréquentant l'école sur la journée complète peuvent bénéficier de la pause méridienne.

Si pour des raisons médicales, les familles souhaitent déposer ou récupérer leurs enfants pendant le temps du déjeuner, elles doivent en informer au préalable la mairie et les référents de la pause méridienne présents dans chaque école qui leur feront alors signer une décharge de responsabilité.

ACCUEIL ET ENCADREMENT

Les enfants sont accueillis dans des locaux de la commune adaptés, qui peuvent également être utilisés avant ou après le repas. Les professionnels peuvent aussi utiliser les espaces extérieurs à proximité des services.

Les déplacements, qu'ils se fassent à pied ou en car, sont strictement encadrés par le personnel qualifié.

La Directrice Générale des Services supervise l'ensemble de l'organisation de la pause méridienne. Elle est le principal interlocuteur des familles et coordonne l'action des agents communaux. Cette équipe peut être complétée ponctuellement par des bénévoles (grands-parents, parents, membres d'associations) ou des intervenants extérieurs.

LE FONCTIONNEMENT DE LA PAUSE MÉRIDIENNE

Le service de restauration scolaire, mis en place par la Commune du May-sur-Èvre, permet aux enfants fréquentant les écoles de déjeuner dans de bonnes conditions. Il est ouvert les **lundis, mardis, jeudis et vendredis**.

L'accès est soumis à **inscription préalable** et implique **l'adhésion au règlement intérieur**.

I. LES MENUS

⇒ 1 seul menu est proposé 

Les menus sont élaborés par le prestataire de restauration, puis validés par une diététicienne. Le prestataire est choisi après une procédure de marchés publics conformément à la réglementation en vigueur.

Ils sont disponibles :

- Sur le site du prestataire,
- Et affichés au restaurant scolaire

Les repas sont servis à table pour les enfants de maternelle (TPS, PS, MS) dans une salle qui leur est dédiée. Les GS et les élèves d'élémentaire déjeunent dans la grande salle et passent au self.

II. PROCÉDURE DE RÉSERVATION DES REPAS

A) L'inscription aux repas

Afin de garantir une bonne organisation et un encadrement conforme à la réglementation, il appartient aux familles de **mettre à jour les réservations de repas sur le portail famille**. Ces réservations peuvent être **réalisées pour l'année**.

L'enfant peut être accueilli de :

- Façon régulière
- Façon occasionnelle : en fonction du besoin des familles

Les délais d'inscriptions se font au plus tard :

- Lundi 9h pour le repas du jeudi
- Mardi 9h pour le repas du vendredi
- Jeudi 9h pour le repas du lundi
- Vendredi 9h pour le repas du mardi

Au-delà de ces délais :

- Une majoration de **1,50€** sera appliquée si la réservation est hors délais
- Si l'enfant est présent sans réservation et sans information préalable à la mairie, une pénalité de **10€ s'ajoutera au prix du repas avec la majoration de 1,50€**, sans garantie de recevoir un repas identique à celui prévu.

Pour les **enfants ayant un PAI** (Projet d'Accueil Individualisé) alimentaire, les réservations hors délai ne sont **pas possibles**. 

Comment réserve-t-on ?

- Si vous êtes dans les délais : réservation **exclusivement** via le portail famille. En cas de difficulté avec les outils informatiques, la mairie se tient à votre disposition pour vous accompagner dans vos démarches. Ce soutien est conditionné au paiement des repas réservés.
- Si vous êtes hors délais : réservation et/ou information par mail prioritairement et par téléphone si besoin.

B) Annulation des repas

Les absences ou modifications doivent être signalées via :

- Le portail famille,
- Par mail, dans les délais mentionnés ci-dessus.

Toutes les absences connues mais hors délai doivent tout de même être signalées.

Deux cas possibles :

- **Absence signalée hors délai** : le **repas du 1^{er} jour reste facturé**. Les suivants ne le seront pas, si la mairie a été prévenue via le portail famille ou par mail, si le délai le permet et ce pour chaque jour d'absence.
- Absence avec justificatif médical : prévenir impérativement le **matin avant 9h**, via le **portail famille** ou par **mail** ou par **téléphone**, et fournir **un justificatif médical** (certificat, ordonnance ou facture de pharmacie avec attestation sur l'honneur au nom de l'enfant)

C) Annulation des repas à la suite d'une sortie scolaire

La direction des écoles publique et privée doit au préalable en informer la mairie au minimum 15 jours avant la sortie scolaire, dans ce cas-là, la mairie effectuera une désinscription massive des classes et enfants concernés.

Si les familles se réinscrivent après une désinscription massive, les repas seront facturés.

Passé ce délai, les familles devront se désinscrire par elles-mêmes.

TARIFS, FACTURATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

I. TARIFS

Le tarif du repas est **unique** pour tous les enfants et fixé par **délibération du Conseil municipal**.

Ce tarif peut être modifié à tout moment, et fait généralement l'objet d'une **révision annuelle à la rentrée scolaire**.

II. FACTURATION ET PAIEMENT

Depuis le **1^{er} janvier 2025**, les repas doivent **être réglés à l'avance** au moment de la réservation.

Les modes de paiement disponibles :

- En ligne via le **portail famille**
- En mairie : **espèces** ou **chèque**

Chaque début du mois, un mail d'information est envoyé aux familles pour les prévenir que la facture est disponible sur le portail.

IMPORTANT :

Les familles doivent conserver leurs factures, qui sont les **seuls justificatifs reconnus** en cas de contrôle fiscal (pour les services éligibles).

⇒ **Aucune attestation complémentaire ne pourra être délivrée**

En cas de question ou de litige lié à la facturation, merci de contacter les services municipaux **via le portail famille**.

En cas de non-paiement dans les délais

Les familles seront systématiquement relancées par courrier via le portail famille. Si aucune évolution de la situation n'est constatée, un rendez-vous sera programmé avec M. le Maire. Tant que la situation n'est pas régularisée, les lignes de réservation seront fermées, quel que soit l'origine de la dette (restaurant scolaire, services enfance jeunesse).

RÈGLES DE VIE

I. RESPECT MUTUEL

Les enfants s'engagent à respecter le règlement et à adopter une attitude respectueuse envers :

- Leurs camarades,
- Les professionnels encadrants,
- Le matériel et les locaux.

En cas de dégradation volontaire, les frais de réparation ou de remplacement seront facturés à la famille.

II. L'ACCOMPAGNEMENT

Les professionnels de la pause méridienne s'engagent également à adopter un comportement adapté aux enfants et veillent au bien-être et à la sécurité **affective, physique et morale** des enfants.

Organisation :

- Les enfants sont pris en charge dans leur école par le personnel encadrant.
- Les élèves de maternelles de l'école Jean Moulin sont accompagnés au restaurant scolaire **en car**.
- Après le repas, les enfants sont raccompagnés à leur école et surveillés jusqu'à la reprise des cours.

Pendant toute la pause méridienne (repas et temps en cours de récréation), les enfants sont sous la responsabilité du personnel, et le **règlement intérieur reste applicable**.

Objectifs du restaurant scolaire :

- Veiller à ce que tous les enfants mangent correctement
- Garantir la sécurité alimentaire
- Offrir un cadre agréable et serein pour le repas
- Protéger les enfants de toute intrusion (accès interdit aux personnes étrangères au service)
- Faire du temps de pause un moment de plaisir
- Sensibiliser les enfants aux saveurs et à la diversité alimentaire afin de développer leur goût, leur curiosité culinaire et leur implication dans une alimentation équilibrée.

III. LE PERMIS Á POINTS

Chaque enfant dispose d'un **permis de 10 points**.

À chaque retrait de point, une **feuille de suivi** est à faire signer par le directeur d'école et les parents

➔ En cas de perte de points importante :

- A **2 points restants** :
 - **Entretien** en mairie avec les parents et le Maire
 - Repas pris **seul** pendant 4 jours
- Si l'enfant à un bon comportement **pendant 1 mois** : récupération de **2 points** (une seule fois par an)
- S'il perd tous ses points : **exclusion d'une semaine**
- A la réintégration de l'enfant : **permis remis à 8 points**

Suppression de 1 point :
- Jouer ou quitter sa place durant le trajet ou le repas - Courir, bousculer, crier, cracher - Monter sur les rambardes intérieures et extérieures ainsi sur les palissades extérieures des containers à déchets - Désobéir au personnel
Suppression de 2 points :
- Non-respect du matériel, de la nourriture, ou du trajet
Suppression de 3 points :
- Non-respect des camarades ou des différences - Répondre au personnel
Suppression de 4 points :
- Manque de respect envers le personnel
Suppression de 5 points :
- Quitter le restaurant scolaire sans autorisation

IV. DROITS ET OBLIGATIONS DE L'ENFANT

Les droits de l'enfant :

- Être respecté, écouté, et pouvoir s'exprimer
- Signaler toute inquiétude ou problème au personnel
- Être protégé contre les agressions (bousculades, moqueries, menaces...)
- Prendre son repas dans un cadre serein, chaleureux et bienveillant

Les obligations de l'enfant :

- Être poli (bonjour, merci, s'il vous plaît...)
- Respecter les autres enfants et le personnel
- Adopter un comportement calme et responsable
- Ne pas crier, se bousculer, ou circuler sans autorisation
- Respecter la nourriture, le matériel et les lieux

V. TENUE ET EFFETS PERSONNELS

Il est recommandé :

- Prévoir une **tenue adaptée à la météo** et facilitant l'autonomie de l'enfant
- Marquer les **vêtements au nom de l'enfant**

L'équipe **n'est pas responsable** en cas de perte ou d'échange de vêtements !

Objets déconseillés :

- **Bijoux, objets de valeurs** : en cas de perte, vol ou dégradation, la responsabilité du personnel et de la mairie ne pourra pas être engagée.
- Jeux et jouets personnels sont **interdits**.

ASSURANCES ET SANTÉ

I. ASSURANCE

La commune est couverte par une assurance pour les dommages dont elle pourrait être tenue responsable.

 **Recommandation aux familles** : Il est **vivement conseillé** de vérifier que votre enfant est bien assuré pour tous les services dont il bénéficie.

II. SANTÉ

En cas d'accident ou d'urgence médicale, le service contacte immédiatement le **SAMU**. Les parents sont prévenus sans délai, ainsi que la direction de l'école fréquentée par l'enfant.

Médicaments :

- Aucun médicament, y compris **homéopathique**, ne sera administré par le personnel, même avec ordonnance.
- Si l'enfant ne peut pas prendre seul son traitement, il appartient à la **famille de s'organiser** pour répondre à ses besoins **en dehors du temps de restauration**.
- La prise de médicament reste **sous l'entière responsabilité des parents**.

 En cas de régime prescrit pour raison médicale, un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** peut être mis en place.

⇒ Pour cela, il convient de **contacter la direction de l'école** pour constituer le dossier.

Les familles doivent remplir et transmettre, via le **portail famille** ou par **mail**, la **fiche santé de l'enfant avant la rentrée scolaire**. Elles s'engagent également à **informer les services municipaux de toute particularité de santé**.