

REGLEMENT INTERIEUR DU TEMPS MERIDIEN

1. PREAMBULE

Le présent règlement intérieur du temps méridien est commun à l'ensemble de ses écoles. Il a pour objet de préciser les règles de fonctionnement du temps méridien.

Il est conçu comme un contrat de confiance entre les enfants, l'équipe du temps méridien et les parents, sur les conditions de fonctionnement, et sert de référence tout au long de l'année scolaire.

2. OBJECTIFS DU TEMPS MERIDIEN

Le temps méridien s'organise autour des objectifs suivants :

- distribuer à l'enfant un repas de qualité, en quantité adaptée à ses besoins, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité,
- garantir à l'enfant sa sécurité physique et psychoaffective,
- permettre à l'enfant d'acquérir, dans la convivialité, les notions d'autonomie, de responsabilisation, de socialisation.

3. HORAIRES ET JOURS DE FONCTIONNEMENT

Le service du temps méridien est organisé par la Ville de Sartrouville dans les 28 écoles communales, réparties sur 20 sites de restauration.

Il fonctionne tous les jours de la semaine de 11h20 à 13h20, excepté le mercredi et les périodes de vacances scolaires.

Entre 11h20 et 11h30, les enfants sont remis à l'équipe du temps méridien par l'équipe enseignante.

A 13h20, les enfants sont remis à l'équipe enseignante par l'équipe du temps méridien.

Pendant cette plage horaire, si le taux d'encadrement le permet, l'équipe du temps méridien

peut proposer des ateliers aux enfants, avant et/ou après la prise du repas. Les activités sont ludiques (collages, jeux de société, perles), sportives (jeux de plein air...), de lecture, et culturelles (chant, théâtre...).

Il peut être également mené des projets autour de la prévention et de l'éducation à l'alimentation.

Lors d'une grève du personnel municipal et/ou de l'Education Nationale, la Ville de Sartrouville informera les familles quant à la possibilité d'accueillir les enfants sur le temps méridien.

Si l'école reste ouverte, un repas simplifié pourra être servi aux enfants présents. Dans ce cas, le tarif du repas reste identique au tarif habituel.

4. INSCRIPTION - RESERVATION

1.1 Inscription

L'inscription administrative à la restauration scolaire est réalisée en amont par le service scolaire, automatiquement dès lors qu'il y a une inscription à l'école.

Cette seule inscription ne peut générer de facturation sans que celle-ci ne soit accompagnée de réservations.

Par la suite, cette inscription est automatiquement renouvelée, d'une année scolaire à l'autre.

1.2 Réservation des repas

Les parents doivent ensuite réserver la présence de leur enfant à la restauration scolaire sur le « portail famille » :

<https://sartrouville.portail-familles.com/>

Le planning des inscriptions est ouvert pour la totalité de l'année scolaire et les familles peuvent inscrire leurs enfants pour autant de repas qu'ils le souhaitent. La modification des inscriptions est possible jusqu'à **cinq jours pleins** avant une date donnée*

**Exemple : Si vous souhaitez réserver ou annuler le repas d'un vendredi, vous avez jusqu'au samedi précédent, à minuit pour le faire : les cinq jours pleins étant les dimanche, lundi, mardi mercredi et jeudi, pour la consommation du vendredi suivant.*

Après ce délai de prévenance, il n'est plus possible ni d'annuler une réservation effectuée ni de rajouter une nouvelle réservation.

Les repas réservés et non consommés seront facturés au tarif habituel.

En cas d'absence de l'enfant pour maladie, un certificat médical justifiant des dates de l'absence devra être fourni dans les trois jours suivant le premier jour d'absence à l'adresse suivante : restauration@ville-sartrouville.fr pour permettre la non-facturation des repas concernés.

Si, pour une raison indépendante de la volonté de la famille (notamment grève ou fermeture d'une classe ou d'une école), l'enfant ne peut pas être accueilli à l'école un jour donné, et sur

justificatif, le repas concerné ne sera pas facturé.

A noter : les sorties scolaires ne sont pas considérées comme des motifs de non-facturation si les repas ne sont pas annulés dans le délai de prévenance de cinq jours.

Les repas consommés sans réservation préalable seront facturés avec un supplément.

Attention : en cas de radiation et de départ de l'école, il incombe à la famille de procéder aux annulations des réservations de repas, via le portail famille ou en envoyant un mail à l'adresse suivante : restauration@ville-sartrouville.fr.

Au quotidien, le pointage des enfants présents est assuré à l'entrée dans le réfectoire par les animateurs du temps méridien. La facturation mensuelle sera établie sur la base des pointages enregistrés.

5. PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE

Conformément à la circulaire n° 2003-135 du 9 septembre 2003, et ce uniquement à la demande des familles, les enfants atteints de troubles de la santé seront accueillis après validation du Projet d'Accueil Individualisé (PAI) par la médecine scolaire.

Pour toute demande de PAI, la famille doit se rapprocher de la médecine scolaire, comme c'est le cas pour le temps scolaire : une fois le PAI établi sur le temps scolaire, la famille transmettra une copie à la Ville, pour qu'il soit pris en compte sur le temps méridien. Dans l'attente de la mise en place du PAI à l'initiative de la famille, l'enfant ne pourra pas déjeuner en restauration scolaire.

Seuls les enfants bénéficiant d'un PAI alimentaire sont autorisés à apporter leur panier repas selon les modalités définies avec le directeur d'école et le médecin scolaire. Les coordonnées du Centre médico-scolaire à contacter pour mettre en place un PAI sont les suivantes :

CMS
29 rue du Général Leclerc
78500 SARTROUVILLE,
01 39 13 62 91
cms.sartrouville@ac-versailles.fr

Hors PAI, aucune situation de repas aménagé pour confort personnel ne pourra être acceptée.

La réservation des repas sur le portail famille est également obligatoire pour les enfants bénéficiant d'un PAI avec panier-repas, car leur présence impacte le nombre d'animateurs nécessaires pour encadrer les enfants.

La famille devra fournir une trousse de médicament pour l'école et autre pour la cantine. Dans le cadre des PAI, **aucun médicament ne doit transiter par les enfants.**

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments quels qu'ils soient, hors PAI.

6. LES ACCIDENTS

En cas d'accident bénin, l'enfant est soigné par un des encadrants : une trousse à pharmacie est disponible sur le site.

En cas d'événement plus grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, toute disposition d'urgence nécessaire (SAMU) sera prise. Le représentant légal est immédiatement averti.

Ces deux points nécessitent que les familles communiquent impérativement à la direction de l'éducation (service scolaire), tout changement de coordonnées téléphoniques.

Une déclaration d'accident sera remplie par le responsable du temps méridien et l'encadrant en charge de l'enfant, dans un délai de 24h après l'accident pour transmission auprès de l'assureur de la Ville. La famille devra par la suite transmettre à la direction de l'éducation, tout document faisant état de la situation de l'enfant, le cas échéant.

7. L'ASSURANCE

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la Ville durant le temps méridien. Celle-ci s'exerce dès la prise en charge de l'enfant à l'intérieur des locaux par le responsable du temps méridien et cesse lorsque l'enfant est accompagné dans le lieu défini (sa classe, salle ou cour de l'école) et est remis à l'enseignant ou aux personnels habilités par l'enseignant ou le directeur à prendre en charge l'enfant.

Dans le cas où un enfant participerait à des activités pédagogiques complémentaires (APC), durant le temps méridien, celui-ci sera sous la responsabilité de l'enseignant.

La Ville de Sartrouville ne pourra pas être tenue pour responsable en cas d'accident ou d'incident survenant à un enfant en dehors des horaires de fonctionnement du temps méridien.

Les enfants sont assurés en responsabilité civile par la Ville de Sartrouville pendant le temps méridien (repas et récréation entre 11h20 pour les maternelles - 11h30 pour les élémentaires - et 13h20). Toutefois, la souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle « accident » est recommandée pour les enfants : elle permet à la famille de couvrir les frais d'un accident subi ou causé par l'enfant durant ce temps.

L'enfant ne doit apporter ni objet de valeur, ni argent, ceux-ci n'étant pas remboursés par les assurances en cas de vol ou perte pour lesquels la Ville de Sartrouville décline toute responsabilité.

8. COMPORTEMENT - SANCTIONS

Le comportement des enfants doit respecter les mêmes règles que celles appliquées pendant les heures scolaires.

Pour raisons disciplinaires, en cas de manquement aux règles de vie en collectivité signalé par le responsable du temps méridien, après deux avertissements envoyés à la famille par courrier simple, l'enfant pourra être exclu temporairement du temps méridien, sur décision de l'Adjoint au Maire délégué à l'éducation et à la petite enfance.

Le délai d'exclusion sera alors déterminé en fonction de la gravité des faits qui ont été constatés. Toutefois, une exclusion provisoire pourra être prononcée sans avertissement préalable en fonction de la gravité des faits, sur demande du responsable du temps méridien et décision de l'Adjoint au Maire délégué à l'éducation et à la petite enfance.

Si malgré l'exclusion temporaire, l'enfant ne respecte toujours pas les règles de vie en collectivité, l'enfant pourra être exclu définitivement du temps méridien, sur demande du responsable du temps méridien et décision de l'Adjoint au Maire délégué à l'éducation et à la petite enfance.

Les parents sont responsables des bris et détériorations qui pourraient intervenir à la suite d'un fait volontaire de la part de leur enfant.

9. PAIEMENT

L'Espace Paiement édite mensuellement les factures (le 10 de chaque mois). Le paiement par les familles est effectué au vu de la facture adressée au domicile (toute modification doit être transmise au service scolaire, en fournissant un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois : scolaire@ville-sartrouville.fr).

Le paiement est, de préférence, effectué par prélèvement bancaire ou paiement par Internet, chèque bancaire ou postal à l'ordre de la « Régie unique » adressé ou déposé en mairie. Ce chèque doit être accompagné du coupon identifiant à découper en bas de la facture.

La facturation est établie sur la présence effective de l'enfant à la restauration scolaire.

La facture est payable jusqu'au dernier jour du mois et fait l'objet d'un prélèvement automatique bancaire le 1^{er} jour ouvré du mois suivant.

Le portail famille accessible depuis le site Internet de la Ville (www.sartrouville.fr) permet aux familles de payer en ligne sur un espace sécurisé, d'adhérer à la facture dématérialisée, au prélèvement automatique bancaire et de rectifier ses coordonnées personnelles (postale, mail, téléphone ...).

Le service Espace Paiement est joignable :

*du lundi au mercredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h15, le jeudi de 8h30 à 12h
au 01.30.86.39.63 ou par mail espacepaiement@ville-sartrouville.fr*

Toute annulation d'inscription à la restauration scolaire devra être signalée par écrit au service scolaire.

10.COMMUNICATION

Le présent règlement est affiché dans les restaurants scolaires et diffusé à chaque famille, en début d'année scolaire.

Il est disponible et téléchargeable sur le site Internet de la Ville : www.sartrouville.fr.

L'inscription d'un enfant à la restauration scolaire implique l'acceptation par sa famille du présent règlement dans son intégralité.