

REGLEMENT INTERIEUR PORTANT SUR LA RESTAURATION SCOLAIRE



VILLE de BÉTHUNE

Règlement intérieur portant sur la RESTAURATION SCOLAIRE

1. OBJECTIFS DE LA RESTAURATION SCOLAIRE.....	3
2. FONCTIONNEMENT DE LA PAUSE MERIDIENNE	3
3. MENUS ET PRECAUTIONS NECESSAIRES.....	5
4. TARIFS	6
5. INSCRIPTIONS- RESERVATIONS- ABSENCES	7
6. FACTURATION	8
7. ADHESION AU REGLEMENT INTERIEUR	8

Préambule :

La restauration scolaire est un service municipal qui n'a pas de caractère obligatoire et dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

Elle a une dimension éducative. Le temps de repas est un moment important dans la journée et doit être un moment de calme, de détente et de convivialité. Les enfants sont placés sous la responsabilité d'une équipe d'animateurs(trices) et surveillants de cantine.

Ce présent règlement intérieur concerne le fonctionnement de la restauration scolaire des écoles maternelles et élémentaires publiques de la commune.

Il doit permettre à chacun de connaître les règles indispensables au bon fonctionnement du service. Merci de bien vouloir en prendre connaissance avec vos enfants.

1. OBJECTIFS DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

La restauration scolaire de la Ville de Béthune accueille les enfants scolarisés en école maternelle à partir de **3 ans** (2 ans pour les enfants dont les deux parents travaillent, justificatifs à l'appui), en école élémentaire et pendant les temps périscolaires (mercredis et vacances scolaires) uniquement pour les enfants inscrits en ALSH.

Elle doit permettre à l'enfant :

- De prendre un repas équilibré en quantité et en variété pour répondre aux besoins nutritionnels de l'enfant,
- De développer son autonomie en apprenant, progressivement, avec l'aide des animateurs de restaurants, à se servir, à passer les plats aux camarades de table, à utiliser les couverts,
- De diversifier son goût : à ce titre, il est important que l'enfant goûte à tout sans pour autant y être forcé. Animateurs et parents doivent encourager l'enfant en ce sens, des ateliers d'initiation aux goûts sont organisés,
- De poursuivre son apprentissage de la vie sociale : l'enfant apprend à s'intégrer au sein d'un groupe. Il est amené à prendre des initiatives et à adapter son comportement en fonction des règles de la vie en collectivité.
- De comprendre la lutte contre le gaspillage alimentaire, par le tri des déchets, traitement des bio déchets et composteurs. Chaque restaurant scolaire lutte et sensibilise les convives.

Le moment de la pause méridienne doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre la classe du matin et celle de l'après-midi.

2. FONCTIONNEMENT DE LA PAUSE MERIDIENNE

Chaque groupe scolaire dispose de sa propre structure de restauration.

Seuls les enfants ayant fréquenté l'école le matin seront accueillis au restaurant scolaire. Un enfant qui mange à la restauration scolaire ne doit sous aucun prétexte quitter l'école, sauf si le ou les parents se présente(nt) pour venir retirer l'enfant ; dans le cas contraire, des sanctions peuvent être prononcées.

Les horaires de la restauration scolaire sont :

- 11h55 à 13h40 pour les écoles maternelles
- 12h à 13h45 pour les écoles élémentaires.

Les enfants doivent amener une serviette en tissu à chaque repas.



La distribution des repas peut être scindée en plusieurs services en fonction du nombre d'enfants inscrits. Le service de restauration ne sera assuré pendant les vacances scolaires que dans le cadre des ALSH.

Le temps d'un repas dure 30 minutes au minimum. Il peut être précédé ou suivi d'un temps d'activités. Différentes activités sont proposées aux enfants sur le temps de pause méridien, encadrées parfois par des associations ou intervenants extérieurs (sportives, manuelles, récréatives)

➤ **ENCADREMENT :**

Les enfants sont pris en charge dès la sortie de classe par des agents municipaux. Ces derniers sont placés sous l'autorité de Monsieur le Maire.

Le personnel est chargé de :

- Faire l'appel pour confirmer les présences, signaler toute absence ou présence d'un enfant non-inscrit
- Prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire
- Veiller à une bonne hygiène corporelle
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire en se faisant respecter des enfants et en les respectant
- Observer le comportement des enfants et informer le directeur de l'école ou le service Education et Vie Scolaire des différents problèmes.
- Rédiger un rapport pour tout comportement d'un enfant portant atteinte au bon déroulement du repas

➤ **COMPORTEMENT :**

Pour le bon déroulement du service de restauration, il est demandé aux enfants :

- De se mettre en rang dans le calme
- De ne jamais amener au restaurant scolaire de médicaments, nourriture, boissons et objets dangereux,
- De rester calme pendant le trajet et dans le restaurant scolaire,
- De passer aux toilettes, de se laver les mains avant et après le repas,
- De se débarrasser de leur manteau, bonnet...avant de s'asseoir,
- D'avoir un comportement correct pendant le repas (manger proprement, respecter la nourriture, les lieux, les personnes et le matériel mis à sa disposition), et pendant les animations qui suivent ou précèdent le repas,
- De ne pas se déplacer dans le restaurant scolaire sans autorisation préalable
- De ne pas bousculer ses camarades, de ne pas crier

Si l'enfant a des droits, il a également des devoirs :

Les droits

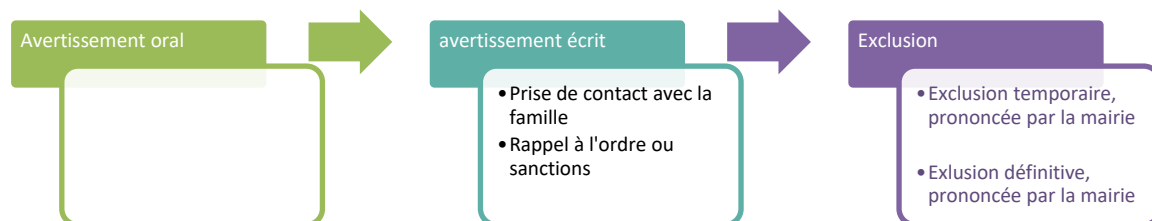
- L'enfant a le droit d'être respecté, d'être écouté et de s'exprimer
- L'enfant peut à tout moment exprimer à la/le responsable, un souci ou une inquiétude
- L'enfant doit être protégé contre l'agression d'autres enfants (moqueries, bousculades.)
- L'enfant doit prendre son repas dans de bonnes conditions afin de lui permettre de passer un moment convivial et détendu

Les devoirs

- L'enfant doit respecter les autres enfants et le personnel de restauration scolaire, en étant poli et courtois
- L'enfant doit respecter les règles de vie instaurées durant le temps du midi
- L'enfant doit respecter la nourriture
- L'enfant doit respecter les locaux et le matériel
- L'enfant doit participer au débarrassage de la table

Les enfants sont tenus de respecter les consignes qui leur sont données par les animateurs de restaurant et d'adopter à leur égard un comportement correct. Toute violence physique ou verbale à l'égard des autres enfants ou du personnel de surveillance sera sanctionnée. L'attention des parents est tout particulièrement attirée sur le respect auquel ont droit les personnels de surveillance et de restaurant.

En cas d'indiscipline caractérisée de la part d'un enfant et constatée par le surveillant, un rapport est établi et, après avertissement, une sanction peut être appliquée. En fonction de la gravité des faits reprochés à l'enfant, les sanctions sont les suivantes :



Toute dégradation grave des biens communaux, imputable à l'enfant, sera à la charge des parents.

3. MENUS ET PRECAUTIONS NECESSAIRES

Les menus sont élaborés par le SIVOM de la Communauté du Béthunois. Depuis le 1^{er} janvier 2022, les restaurants scolaires sont contraints d'appliquer l'article 24 de la loi Egalim (n° 2018-938 du 30 octobre 2018). Une commission « menus » réunit une équipe pluridisciplinaire composée de diététiciens, de cuisiniers, d'élus. Cette équipe veille à proposer des menus qui initient les enfants à l'équilibre alimentaire, en leur faisant partager les plaisirs de la table. Les menus peuvent être modifiés par la cuisine centrale en fonction de leur approvisionnement (circuit court). Les menus respectent un équilibre nutritionnel. La taille des portions est adaptée au type de plat et à la classe d'âges des enfants.

Le repas servi en cantine scolaire comporte les éléments suivants : une entrée, un plat, un accompagnement, un fromage ou un produit laitier, dessert. Il est possible pour les parents de consulter les menus sur le site du [SIVOM](#).

L'eau et le pain sont disponibles en libre accès. Le sel et les sauces sont servis en fonction des plats.

A noter : Le menu standard s'applique par défaut si l'enfant a une habitude alimentaire. Au moment de l'inscription, choisir l'un des 2 types de régimes alimentaires proposés :

HABITUDES ALIMENTAIRES	
Cochez uniquement si votre enfant est concerné par un régime alimentaire particulier	
☒ Sans porc	☐ Sans viande

Aucun menu à la carte n'est pratiqué, la cantine étant un service public facultatif.

Précautions nécessaires :

Pour éviter tout incident, il est demandé aux familles de préciser, lors de l'inscription en restauration scolaire et aux ALSH, toute situation particulière.

Tout régime alimentaire pour raisons médicales ou lié à une allergie avérée doit obligatoirement être signalé et accompagné d'un certificat médical et doit être mentionné auprès du service Education et Vie Scolaire (cantine@ville-bethune.fr 03-21-63-00-35).

L'accueil en restauration collective ne se fera qu'après signature d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** ;
Le service de restauration scolaire ne peut assurer l'éviction de certaines denrées : les repas sont élaborés à la cuisine Centrale du SIVOM de la Communauté du Béthunois ; Dès lors, **l'enfant sera accueilli au besoin avec un panier repas fourni par la famille.** Ce panier repas sera à déposer le matin auprès du restaurant scolaire en respectant des conditions de maintien de la chaîne du froid muni de :



Sac Isotherme



Plaque Eutectique

Il est demandé d'indiquer les noms et coordonnées des personnes à prévenir en cas d'urgence.

4. TARIFS

Les tarifs sont définis par délibération du Conseil Municipal et varient en fonction des ressources de la famille et de son domicile.

Nbre de Pers. au Foyer	A 1,50€	B 2,70 €	C 6 €	D 9€
2	De 0 à 52 500	52 501 et +	FAMILLES DOMICILIEES HORS BETHUNE	FAMILLES DOMICILIEES HORS BETHUNE Tarif majoré Repas sans réservation
3	De 0 à 55 500	55 501 et +		
4	De 0 à 58 275	58 276 et +		
5	De 0 à 61 200	61 201 et +		
6	De 0 à 64 500	64 501 et +		
7 et plus	De 0 à 67 500	67 501 et +		

La tarification a été mise en œuvre notamment pour réduire le gaspillage alimentaire. L'objectif est de préparer le nombre de repas au plus juste afin de ne pas surproduire et jeter ensuite.

La ville de Béthune applique une majoration en cas de repas consommé ET non réservé :



**Je réserve et je mange
je paie le coût de mon repas**

**Je réserve mais je ne mange pas :
je paie le coût de mon repas**

**Je réserve, je ne mange pas
MAIS je justifie mon absence :
je ne paie pas**

**Je ne réserve pas ET je mange :
je paie le coût de mon repas
AVEC UNE MAJORATION.**

Tout changement de situation (déménagement, changement de ressources...) doit être signalé sur l'application B CLIC, sur le site www.espace-citoyens.net/ville-bethune, par mail à espacefamille@ville-bethune.fr ou à l'espace famille. (Mairie, Centre administratif)

5. INSCRIPTIONS- RESERVATIONS- ABSENCES

Votre enfant fréquente une école publique béthunoise, il est nécessaire de compléter sa fiche enfant. Une fois la fiche à jour, il pourra bénéficier du service de restauration scolaire et vous pourrez accéder aux créneaux de réservations

Pour les réservations :



Vous avez la possibilité de réserver au jour le jour, de manière hebdomadaire ou de prévoir les repas à l'année.

Le délai de réservation, modification ou annulation des réservations est fixé au mercredi de la semaine précédente.

Absences :

Lors de prise de rendez-vous médicaux, les absences peuvent être anticipées, n'oubliez pas d'annuler le repas jusqu'au mercredi de la semaine précédente.

Pour les voyages scolaires (sortie à la journée, journée de grève), les repas seront automatiquement placés en absence justifiée par le personnel de restauration.

En revanche, en cas d'absence d'un enfant, la famille est tenue d'en avertir le directeur d'école et le service Education et Vie Scolaire (via B-Clic ou par mail cantine@ville-bethune.fr).

Un justificatif d'absence devra être transmis au service Education et Vie Scolaire (via B-Clic de préférence, ou par mail) avant la date butoir (cf. 6 Facturation). Dans le cas contraire, les repas seront facturés.

6. FACTURATION

Les repas (réellement consommés ou en absence non justifiée) sont facturés par période de facturation. Les factures sont consultables sur votre espace personnel B CLIC.

Le règlement est à effectuer dès réception de l'avis de sommes à payer du Trésor Public (un minimum de 15 euros est nécessaire pour la réception de cet avis).

Période de facturation	Date limite de dépôt des justificatifs d'absence
Septembre 2025 (01/09 au 05/10)	08/10/2025
Octobre 2025 (06/10 au 02/11)	05/11/2025
Novembre 2025 (03/11 au 30/11)	03/12/2025
Décembre 2025 (01/12 au 04/01/2026)	07/01/2026
Janvier 2026 (05/01 au 01/02)	04/02/2026
Février 2026 (02/02 au 01/03)	04/03/2026
Mars 2026 (02/03 au 05/04)	08/04/2026
Avril 2026 (06/04 au 03/05)	06/05/2026
Mai 2026 (04/05 au 31/05)	03/06/2026
Juin-Juillet 2026 (01/06 au 05/07)	08/07/2026

7. ADHESION AU REGLEMENT INTERIEUR

Les parents qui inscrivent leurs enfants au restaurant scolaire acceptent de fait le présent règlement.

Pour tous renseignements, il convient de contacter le service Education et Vie Scolaire : 03 21 63 00 35 ou par mail cantine@ville-bethune.fr