

DÉPARTEMENT DE L'OISE

Arrondissement de Senlis

Canton de Montataire



République Française

MAIRIE de BLAINCOURT-LÈS-PRÉCY

Place Charles Starnini 60460 Blaincourt-lès-Précy

Tel 03 44 27 71 67

Fax 03 44 27 99 23

REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE



Organisateur du service de Restauration scolaire : Mairie de Blaincourt-lès-Précy
Représentée par Monsieur le Maire, Mickaël DEQUIN

Équipe d'encadrement : - 1 responsable / animateur
- 5 animateurs (dont 2 ATSEM)

Académie d'Amiens – Zone B

Préambule

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal en date du 8 juillet 2025, régit le fonctionnement du restaurant scolaire.

La restauration scolaire est un service public **non obligatoire et facultatif** proposé aux familles et organisé au profit des enfants de l'école G. VAN HAECKE de Blaincourt-lès-Précy.

Ce service à une vocation sociale mais aussi éducative.

Sa mission principale est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale.

Cette mission se décline en plusieurs objectifs :

- ✓ Permettre aux familles de concilier vie professionnelle et vie familiale
- ✓ Accueillir tous les enfants sans différenciation
- ✓ Proposer à l'enfant un environnement favorisant son épanouissement
- ✓ Développer une démarche pédagogique et éducative en transversalité avec tous les acteurs.
- ✓ Mettre en place les conditions optimales pour que la pause méridienne soit perçue comme un temps de détente par les enfants
- ✓ S'assurer que les enfants prennent leur repas
- ✓ Veiller à la sécurité physique, affective et morale des enfants
- ✓ Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants

Sommaire

Article 1 PRÉSENTATION ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE.....	3
1 L'implantation et la période d'ouverture	3
2 Le public accueilli et le personnel d'encadrement.....	3
3 L'organisation du service	3
4 Les repas et les menus	4
5 Les conditions particulières (PAI, régimes particuliers, médicaments)	4
Article 2 MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE RÉSERVATION	5
1 L'inscription	5
2 Les réservations et les annulations (absences)	5
Article 3 TARIFS ET FACTURATION	6
1 Les tarifs	6
2 La facturation	6
Article 4 RÈGLES DE CONDUITE	6
Article 5 SÉCURITÉ ET ASSURANCES.....	7

Article 1 PRÉSENTATION ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE

1 L'implantation et la période d'ouverture

Le restaurant scolaire est implanté au sein du groupe scolaire G. VAN HAECKE situé rue du Bois le Bosquet à Blaincourt-les-Précy.

Il fonctionne uniquement pendant les périodes scolaires (hors mercredis et vacances scolaires) de 11h30 à 13h20. Il débute le jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.

2 Le public accueilli et le personnel d'encadrement

Le restaurant scolaire accueille uniquement les enfants inscrits à l'école G VAN HAECKE.

Les enfants sont encadrés par des personnels municipaux et des animateurs mis à disposition par le SIVU RURAL'OISE. La commune veille à respecter les taux d'encadrement en vigueur.

Leur mission principale est de :

- ✓ S'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas complets et équilibrés dans un milieu sécurisé et une ambiance conviviale.
- ✓ S'assurer que les enfants prennent leur repas et ne retournent pas en classe le ventre vide.
- ✓ Veiller à la sécurité des convives dans le respect des règles sanitaires en vigueur.
- ✓ Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants dans le respect de soi, d'autrui, du mobilier et du matériel mis à disposition.
- ✓ Veiller à la sécurité physique, affective et morale des enfants.

Les enfants ne sont évidemment pas contraints de manger le contenu complet de leur repas. Cependant, l'ensemble des composants leur est systématiquement servi et ils sont toujours invités à les goûter afin de favoriser la découverte et l'équilibre alimentaire.

La restauration scolaire peut accueillir jusqu'à 42 enfants de maternelle et 54 enfants d'élémentaire.

3 L'organisation du service

Les enseignants confient les enfants aux animateurs à 11h30. Chaque classe est prise en charge par un animateur ou un ATSEM.

Toutes les règles d'hygiène sont appliquées avant le passage à table et à la fin du repas.

Le service de restauration scolaire s'organise comme suit :

- **1^{er} service** (11h30/12h25) => Les enfants de maternelle ainsi que les CP mangent tandis que les autres jouent.
- **2^{ème} service** (12h25/13h20) => les enfants de CE1, CE2, CM1 et CM2 mangent tandis que les autres enfants jouent.

4 Les repas et les menus

Les repas sont confectionnés par la société CONVIVIO et sont livrés en liaison froide chaque jour à la cantine. Convivio s'engage à respecter la loi Egalim, pour se faire, les repas sont composés de 10% de produits issus de l'agriculture biologique et comprennent un repas végétarien par semaine.

La composition des repas est la suivante :

- 1 entrée
- 1 plat protidique
- 1 garniture
- 1 produit laitier
- 1 dessert

Une Commission Restauration sera mise en place dès le début d'année scolaire. Elle sera composée de l'adjointe en charge des affaires scolaire, de l'agent de restauration et de parents d'élèves élus au Conseil d'école. Elle se réunit par trimestre pour examiner les propositions faites par le prestataire, composer les menus et répondre à toutes les questions s'y rapportant.

Les menus seront affichés en amont aux abords de l'école et consultables sur le site internet de la commune et sur l'espace famille. Ces menus sont susceptibles d'être modifiés en cas de grève, de difficultés particulières d'approvisionnement ou de tout autre motif le nécessitant.

5 Les conditions particulières (PAI, régimes particuliers, médicaments)

Toute enfant présentant des allergies alimentaires ne pourra être accueilli qu'avec un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) établi et signé par les différentes instances : médecin scolaire, responsables légaux et directeur d'école. Une allergie est à signaler impérativement lors de l'inscription. Un panier repas pourra être demandé aux familles afin de préserver la santé de l'enfant (en fonction de l'allergie). Le personnel encadrant n'étant pas autorisé à modifier le repas de l'enfant. Une rencontre avec l'agent en charge de la restauration sera alors organisée afin de définir les protocoles à suivre.

Concernant les régimes particuliers, ils doivent impérativement être notifiés dans le dossier d'inscription. Dans ce cas, un composant de substitution est proposé à l'enfant.

En dehors d'un PAI, le personnel encadrant n'est pas autorisé à administrer de médicament, tel qu'il soit, aux enfants accueillis.

Article 2 MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE RÉSERVATION

1 L'inscription

Le dossier d'inscription se fait en ligne sur la plateforme « MON ESPACE FAMILLE » du site PARASCOL. Le lien est le suivant : <https://www.monespacefamille.fr/accueil/>

Lors de la première connexion, les familles devront créer leur compte sur le portail famille à l'aide d'un identifiant (adresse électronique) et d'un mot de passe. Une fois la création du compte faite, les familles doivent remplir toutes les informations d'identité et sanitaires de leur(s) enfant(s) et joindre obligatoirement les documents suivants :

- Numéro allocataire CAF (sert à calculer le tarif du repas)
- Livret de famille (parents et enfants)
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Copie du carnet de vaccination (à jour)

Cette inscription doit être faite obligatoirement avant la rentrée scolaire pour pouvoir fréquenter ce service dès le premier jour d'école.

ATTENTION : Le dossier d'inscription doit obligatoirement être complet pour pouvoir effectuer les réservations (pièces jointes comprises). L'inscription ne vaut pas réservation.

A chaque rentrée scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les familles devront remplir ou modifier le dossier d'inscription de leur(s) enfant(s) sur la plateforme « mon espace famille » du site PARASCOL.

Ces formalités concernent chaque enfant susceptible de fréquenter, même occasionnellement, le restaurant scolaire.

2 Les réservations et les annulations (absences)

Les **réservations** se font de la même façon via « mon espace famille ». Elles doivent être, dans la mesure du possible, effectuées le 15 du mois pour le mois suivant. Elles pourront être ajustées jusqu'à la veille 9h pour le repas du jour J. ATTENTION, pour le repas du lundi, les familles doivent impérativement réserver avant le vendredi 9h. *Ex : pour un repas le mardi, inscription jusqu'au lundi matin 9h.*

Les familles peuvent **annuler** leur réservation jusqu'à la veille 9h pour le jour J (hors week-ends et jours fériés). ATTENTION, pour le repas du lundi, les familles doivent impérativement annuler avant le vendredi 9h. *Ex : pour un repas le mardi, annulation jusqu'au lundi matin 9h.*

Cas d'absences :

- De l'enfant pour raison de santé : les parents doivent prévenir la mairie par mail ou par messagerie via leur espace famille. Sur présentation d'un certificat médical, pas de facturation.
- De l'enseignant(e) de manière imprévue, pas de facturation.
- Prise en charge de l'enfant par les parents sur demande de l'enseignant (principalement pour raison médicale), pas de facturation.

Article 3 TARIFS ET FACTURATION

1 Les tarifs

Le prix des repas est établi selon la tarification sociale des cantines scolaires mise en place par l'Etat et réparti sur 3 tranches :

Dans le but de se mettre en conformité avec les conditions requises par l'Etat, ce barème évolue au 1^{er} septembre 2025 de la manière suivante :

Tranches Quotient Familial CAF (par foyer)	Tarif du repas	Tarif du temps de garde	Coût total par enfant pour le repas
QF inférieur à 800 €	0.80 €	2.00 €	2.80 €
QF entre 801 € et 1000 €	1.00 €		3.00 €
QF supérieur à 1000 €	2.00 €		4.00 €

2 La facturation

Le paiement des repas s'effectue sous forme de facture éditée mensuellement, à terme échu, en fonction des réservations ou modifications faites par les familles. Tout repas sera facturé en dehors des dispositions prises dans l'article 2.2 du présent règlement.

Ces factures adressées aux familles en milieu de mois suivant la présence de l'enfant devront être réglées sous 15 jours. Le paiement se fait en ligne par carte bancaire via un site sécurisé dont les familles trouveront l'adresse de connexion et les références à saisir directement sur leur Avis des sommes à payer. Pour tout autre mode de paiement, se référer aux détails développés sur l'avis des sommes à payer.

Les factures dont le montant n'atteint pas 15.00 € seront reportées au mois suivant et ainsi de suite, jusqu'à ce que le montant minimal soit atteint.

Article 4 RÈGLES DE CONDUITE

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre la classe du matin et celle de l'après-midi. Il est donc nécessaire qu'il y règne de la discipline.

Les enfants s'engagent à conserver une attitude respectueuse correcte et calme vis-à-vis des autres enfants, du personnel de restauration et du personnel d'encadrement.

Les dégradations, les insultes, les bagarres, le manque de respect et autres formes de violence ne sont pas tolérés.

Des exclusions temporaires ou définitives du service de restauration pourront être prononcés après que le Maire ou l'élue en charge des affaires scolaires ait averti et rencontré les parents. Le personnel encadrant informera systématiquement les familles, le Maire ou l'adjointe en charge des affaires scolaires lors d'un incident/problème rencontré sur le temps de la pause méridienne.

Article 5 SÉCURITÉ ET ASSURANCES

Dans le cas où un enfant doit quitter le restaurant scolaire pour quelques raisons que ce soit, seules les responsables légaux et les personnes mentionnées dans le dossier d'inscription seront autorisées à le récupérer.

Ces derniers seront systématiquement invités à signer une décharge de responsabilité.

En cas d'accident d'un enfant pendant ce temps d'interclasse, le personnel encadrant a pour obligation :

- D'apporter les premiers soins en cas de blessures bénignes à l'aide des produits autorisés dans la trousse pharmacie.
- De faire appel aux urgences médicales (pompiers, SAMU) en cas d'accident, de choc violent ou autres signes de gravité. Les parents seront impérativement informés de la situation.

En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, la famille doit être prévenue et si les parents ne sont pas disponibles, une personne est désignée pour accompagner l'enfant à l'hôpital avec les services d'urgences.

A l'occasion de tels événements, l'agent accompagnant rédige immédiatement un rapport communiqué à la Mairie sur lequel il mentionne le nom, le prénom, la date, l'heure, les faits et circonstances de l'accident et les mesures prises. Un cahier spécial est mis à disposition au restaurant scolaire.

L'adjointe en charge des affaires scolaires
Nadège LOBEL



Le Maire,
Mickaël DEQUIN



**ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE DU REGLEMENT INTERIEUR 2026/2027
DE LA RESTAURATION SCOLAIRE DE LA COMMUNE DE BLAINCOURT LES PRÉCY**

Je soussigné(e) Madame / Monsieur _____, responsable légal
de l'enfant _____ atteste avoir pris connaissance du
Règlement Intérieur de la restauration scolaire de la commune de Blaincourt-les-Précy.

J'accepte l'ensemble des dispositions dudit règlement dont un exemplaire m'a été remis et je
m'engage à en respecter toutes les clauses.

A _____

Le _____

Signature du responsable légal précédée de la mention « lu et approuvé »

**Attestation à remettre impérativement en Mairie ou à joindre directement sur
« mon espace famille » lors de l'inscription de l'enfant.**

