AR Prefecture
083-218300648-20250401-2025_01_04_020D-DE
Reçu le 03/04/2025

REPUBLIQUE FRANCAISE - LIBERTE - EGALITE - FRATERNITE
- DEPARTEMENT DU VAR -

Ville de Garéoult Var

Service Affaires Scolaires & Familles
Ligne directe : 04 94 72 87 06
Courriel : familles@gareoult.fr

SERVICE de RESTAURATION SCOLAIRE

REGLEMENT INTERIEUR 2025-2026

Les restaurants scolaires accueillent les enfants scolarisés sur la Commune qui sont régulièrement inscrits au Service de Restauration Scolaire par la validation du dossier d'inscription. C'est un service municipal facultatif.

Le présent règlement intérieur précise les conditions d'accès à ce service.

La Commune compte deux restaurants scolaires distincts :

↳ **le Restaurant Notre Dame de Bon Secours** situé dans le bâtiment jouxtant l'école maternelle :

- pour les enfants de l'école maternelle Mlle Marie Chabaud et pour les enfants inscrits à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H. « Le Village aux Sourires ») les mercredis, petites et grandes vacances.

↳ **le Restaurant Pierre Brossolette** situé dans l'enceinte de l'école élémentaire, pour les enfants de l'école élémentaire.

AR Prefecture
083-218300648-20250401-2025_01_04_020D-DE
Reçu le 03/04/2025

SOMMAIRE

SOMMAIRE 2

I - Dispositions générales 3

II - Inscriptions 4

1 Accès au service 4

2 Fonctionnement du service 4

3 Abonnements 4

4 Suppression abonnement au restaurant scolaire 6

5 Décharges exceptionnelles 6

6 Prévision d'absence au Restaurant scolaire 6

7 Menus 6

8 Annulation d'une sortie 7

III - Tarification 7

IV - Remboursement des repas 7

V - Paiement des repas 7

1 Modes de paiement 8

2 Délais de paiement 8

VI - Discipline et sanctions 9

VII – Repas sans viande de porc 10

VIII - Traitements médicaux - Allergies 10

1 PAI pour tout enfant présentant une pathologie 10

2 Allergies alimentaires 10

3 Allergies autres ou pathologies 11

4 Maladie ou accident 11

5 Incapacité temporaire 12

IX - Assurance – Accident 12

X - Approbation du règlement intérieur 12

ANNEXE / Schéma PAI ALIMENTAIRE : Mode opératoire 13

AR Prefecture
083-218300648-20250401-2025_01_04_020D-DE
Reçu le 03/04/2025

I - DISPOSITIONS GENERALES

La gestion du service de restauration scolaire est assurée par le Service Affaires Scolaires situé en Mairie. Les familles contactent ce service, pour l'ensemble des formalités relatives à la restauration scolaire :

- les inscriptions,
- le paiement des repas,
- la suspension, modification ou annulation d'un abonnement,
- la mise à jour des coordonnées des familles.

A compter du lundi 1er septembre 2025, les restaurants scolaires accueilleront les enfants pendant la pausé méridienne :

- de 11h45 à 13h30 pour les maternelles,
- de 12h00 à 14h00 pour les élémentaires.

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant les périodes scolaires, selon le calendrier fourni par l'Education Nationale en début d'année.

Les mercredis, petites et grandes vacances scolaires un service de restauration sera assuré uniquement pour les enfants des écoles maternelle et élémentaire qui seront inscrits à l'A.L.S.H. pour ces activités de loisirs.

La cuisine située à Notre Dame de Bon Secours élabore des repas traditionnels. Ces repas, préparés le matin même sur place par un chef gérant, sont servis dans le restaurant attenant et destinés aux enfants de la maternelle, du Centre de Loisirs ainsi qu'aux personnes invitées. Deux services sont nécessaires afin de respecter la capacité d'accueil du réfectoire, les classes de petite section d'abord, puis les classes de moyens grands.

Notre prestataire de service confectionne et livre les repas, en liaison froide, à partir de la cuisine centrale, pour les enfants et les adultes de l'école élémentaire Pierre Brossolette. Les plats sont remis en température sur place. Un self est mis en place (en cas de nouvelles dispositions sanitaires, une autre organisation serait mise en place).

Tous ces repas sont conçus avec l'aide d'une **diététicienne** dans un souci de qualité nutritionnelle, d'équilibre alimentaire et du respect très strict des règles d'hygiène. Un soin tout particulier est apporté au respect des **besoins nutritionnels de l'enfant**.

La ville se donne pour objectif de :

- bien accueillir,
- bien nourrir,
- bien poursuivre l'éducation parentale.

Une éducation aux goûts et aux aliments nouveaux est assurée pendant le temps de restauration scolaire, un nombre grandissant d'élèves manifestant des goûts étrangers à la restauration traditionnelle.

Afin d'accompagner les enfants dans leur apprentissage de la propreté, une serviette en coton éponge est mise à la disposition de chaque enfant de l'école maternelle. Cette serviette, de couleur différente, est changée chaque jour.

Les parents devront veiller aussi à l'apprentissage de l'autonomie à table, notamment pour les enfants de l'école maternelle (être familiarisé avec les couverts, un verre, savoir rester assis à table, etc...).

Le bon fonctionnement du service implique le respect du présent règlement intérieur.

AR Prefecture
083-218300648-20250401-2025_01_04_020D-DE
Reçu le 03/04/2025

II - INSCRIPTION

1 - ACCES AU SERVICE

Le Service de la Restauration Scolaire est un service facultatif proposé par la Mairie. Afin d'en assurer la gestion, l'inscription préalable de l'enfant est **obligatoire**, que celui-ci déjeune régulièrement ou occasionnellement, qu'il ait déjà été inscrit ou non les années précédentes.

Il n'y a pas d'inscription automatique auprès de l'enseignant de l'enfant. **Les parents ou le représentant légal doivent déposer un dossier d'inscription en mairie, pour d'une part disposer des coordonnées à jour de la famille et d'autre part des autorisations nécessaires (hospitalisation, etc...).**

Le principe général est que tous les enfants peuvent avoir accès à la restauration scolaire **dans la limite des capacités d'accueil déterminées par la Commission de Sécurité.** L'évolution démographique de la commune oblige la Municipalité à agrandir les structures mais des délais de réalisation des travaux sont nécessaires.

La ville se réserve toutefois le droit de refuser l'inscription aux enfants ayant déjà fait preuve d'un comportement susceptible de constituer un danger pour eux-mêmes ou pour les autres.

En cas de non-paiement d'une facture, une suspension de l'accueil pourra être prononcée.

2 - FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Il est rappelé que l'accès aux locaux du Service de Restauration Scolaire (réserves, cuisine, réfectoires) est interdit à toute personne étrangère au Service.

Les repas, qu'ils soient préparés en cuisine traditionnelle ou différée, sont conçus et suivis par une diététicienne afin de respecter l'équilibre alimentaire indispensable à une bonne croissance.

Ils sont adaptés aux besoins nutritionnels des enfants, et tiennent compte des habitudes alimentaires en cours dans notre pays.

3 - ABONNEMENT

Une inscription annuelle - Dossier INSCRIPTION au RESTAURANT SCOLAIRE comprenant Fiches Famille + Enfant / Restaurant scolaire - lie les responsables légaux et la Ville pour la période scolaire allant de la rentrée de septembre au début juillet de l'année suivante. Il est demandé aux parents ou aux représentants légaux de cocher sur **la FICHE INSCRIPTION RESTAURANT SCOLAIRE** les cases correspondant aux jours de la semaine où l'enfant déjeunera au restaurant scolaire, ainsi que d'indiquer les adresses et coordonnées téléphoniques de(s) la personne(s) à prévenir en cas d'urgence.

Nous attirons votre attention sur le fait que seuls les parents eux-mêmes ou toute personne majeure dûment mandatée par écrit par les parents pourront récupérer un enfant. Il est à noter qu'une pièce d'identité sera réclamée par l'agent en charge de l'enfant.
Pour une bonne organisation de ce service, il est très important de bien remplir le **DOSSIER** et de fournir tous les renseignements demandés, ainsi que les pièces complémentaires. **Tout dossier déposé incomplet sera refusé**.

AR Prefecture
083-218300648-20250401-2025_01_04_020D-DE
Reçu le 03/04/2025

Pour une bonne coordination entre le Service de Restauration et les parents, ainsi que le bien-être des enfants, il convient de signaler tous les changements qui surviennent en cours d'année, tant au niveau de l'adresse que des coordonnées téléphoniques (Domicile, Travail, Portable), ou des coordonnées utiles (personnes à prévenir en cas de maladie, personne responsable...).

Le Service ne pourra accepter au restaurant scolaire aucun enfant non inscrit au préalable.

Compte tenu du mode de gestion des restaurants scolaires, plus aucune inscription ne sera prise en spontané, le jour J pour un repas à J+1, ou le matin pour le repas du midi par exemple. Aucune dérogation ne pourra être appliquée à cette règle.
Deux types d'inscription sont en vigueur actuellement dans ce service :

- Inscription à titre permanent,
- Inscription à titre occasionnel.

Une inscription à titre permanent, pour un, deux, trois ou quatre jours de la semaine, est valable régulièrement pour toutes les semaines scolaires de l'année considérée.

Dans le cas où les parents ne peuvent pas inscrire leur enfant à des jours fixes (travail en horaires décalés...), l'enfant sera considéré comme occasionnel.

Deux possibilités pour gérer les plannings des inscriptions :

1- Sur le **PORTAIL FAMILLE** : les parents peuvent modifier le planning de leur enfant à partir de l'onglet « PLANNING » présent dans leur espace personnel.
2- Auprès du **Service des Affaires scolaires** en remplissant la fiche « enfant occasionnel » téléchargeable sur le site internet.

A noter que dans les deux cas, pour que les inscriptions soient prises en compte, les parents doivent intervenir **au plus tard le lundi avant 17h** de la semaine précédant le(s) repas à prendre.

Pour annuler ou modifier un abonnement (changement de jour d'inscription) en cours d'année, les parents ou représentants légaux contacteront le Service Affaires Scolaires en Mairie de GAREOULT, le plus tôt possible.
Il est expressément demandé d'effectuer cette démarche le lundi 17h, dernier délai, pour une annulation ou une modification prenant effet la semaine suivante.

Lorsqu'un enfant présente une difficulté d'adaptation à la demi-pension, il pourra être proposé à la famille une réduction de la fréquentation du restaurant scolaire pour le bien-être de l'enfant.

Les dossiers d'inscription sont disponibles au format numérique sur le site internet et le portail famille, ou à retirer en Mairie auprès du Service Affaires Scolaires.
La date limite de retour de ces dossiers, correctement remplis, datés, signés et accompagnés des pièces justificatives, doit être respectée.

L'inscription définitive sera confirmée aux familles lors de la remise du dossier sur rendez-vous en Mairie auprès d'un agent du Service Affaires Scolaires ou par courrier électronique après traitement du dossier si dépôt sur le portail famille.

AR Prefecture
083-218300648-20250401-2025_01_04_020D-DE
Reçu le 03/04/2025

IMPORTANT : SEULS les dossiers déposés au GUICHET des AFFAIRES SCOLAIRES seront traités. Aucun envoi postal, ni dépôt dans la boîte aux lettres Mairie, ni transmission par mail seront traités.

Pour les cas particuliers : Contacter le Service Affaires Scolaires au 04.94.72.87.06.

Les modifications éventuelles en cours d'année doivent être faites par écrit, par l'intermédiaire du portail famille ou par mail familles@gareoult.fr auprès du Service des Affaires Scolaires où un document type validera cette modification. Aucune demande par téléphone ne sera prise en compte.

4 - SUPPRESSION DE L'INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE

Tout changement d'école ou volonté des parents d'interrompre en cours d'année scolaire l'inscription au restaurant scolaire doit être signalé au Service Affaires Scolaires le plus tôt possible.

Attention : **Le fait de radier un enfant de l'école auprès de la Direction de l'Ecole n'implique pas la suppression « automatique » de l'inscription au restaurant scolaire. Vous devez impérativement en informer le Service Affaires Scolaires qui procédera à la clôture du dossier d'inscription à la demi-pension (tout repas commandé est dû).**

5 - DECHARGES EXCEPTIONNELLES

Bien que prévu au restaurant scolaire, un parent peut être amené à ne pas laisser son enfant au réfectoire pour une **raison exceptionnelle** - sans avoir eu le temps de prévenir le Service Affaires Scolaires. Dans ce cas, une **décharge sera obligatoirement signée auprès du référent à l'heure de la pause méridienne.** En aucun cas, l'élève demi-pensionnaire quittera l'enceinte de l'école à 11h45 ou 12h, sans que le parent ait vu au préalable le référent du restaurant scolaire.

6 - PREVISION d'ABSENCE au RESTAURANT SCOLAIRE

Dès lors que les parents ont connaissance que leur enfant demi-pensionnaire ne déjeunera pas tel ou tel jour (rendez-vous orthophoniste, médecin...) alors qu'il fréquentera l'école le matin, ils devront en avertir le Service Affaires scolaires qui se chargera de sa désinscription sur les listes d'appels numériques. L'élève pourra ainsi sortir de l'école à midi.
Si les parents n'ont pas eu le temps de prévenir la Mairie : se reporter à l'alinéa 3 - DECHARGES EXCEPTIONNELLES

7- MENUS

Les menus sont affichés dans chaque école et disponibles sur le site de la Commune, ou consultables sur l'application du Prestataire (renseignements sur le Site Internet de la Ville).

AR Prefecture
083-218300648-20250401-2025_01_04_020D-DE
Reçu le 03/04/2025

8 - ANNULATION D'UNE SORTIE ECOLES ELEMENTAIRE ou MATERNELLE

En cas d'annulation de sortie prévue par l'équipe enseignante dans la semaine précédant la sortie, l'enfant devra apporter un repas froid qu'il pourra prendre à l'école, sous la surveillance de son enseignant(e).

III – TARIFICATION

Enfants domiciliés sur la Commune de Garéoult

Le barème tarifaire établi selon les ressources des familles (modulation par tranches de quotient familial) est consultable sur le site internet de la ville.

Enfants domiciliés hors commune

Pour les enfants dont les parents ne résident pas sur la Commune, le prix du repas correspondra au prix de revient, si la Commune du lieu de résidence n'accepte pas de prendre en charge la différence entre le prix de revient et la participation familiale.

IV – REMBOURSEMENT DES REPAS

Les repas sont commandés à l'avance au Prestataire de restauration collective et les déductions ont lieu dans les deux cas suivants :

1 - En cas de grève les parents qui ont la possibilité de garder leur enfant bénéficieront du remboursement des repas concernés.

2 - En cas de maladie de l'enfant d'un minimum de 3 jours consécutifs.

IMPORTANT :

Les absences pour maladie de l'enfant seront déduites au vu de la production d'un justificatif (certificat médical) minimum 3 jours consécutifs, dans les 2 jours calendaires suivant le début de l'absence. Aucune carence ne sera appliquée. Toute absence inférieure à 3 jours ne sera pas décomptée. Ce justificatif d'absence sera obligatoirement déposé en Mairie auprès du Service des Affaires Scolaires et ne pourra être remis à l'enseignant de l'enfant pour transmission au Service des Affaires Scolaires.

En cas de maladie à la fin de l'année scolaire, en juin ou en juillet, le certificat médical sera produit dès le début de l'arrêt, et non pas au mois de septembre, où il ne sera plus possible alors d'accorder la déduction correspondante.
En cas d'erreur constatée sur une facture, il convient de s'adresser au Régisseur du Service Affaires Scolaires. Si besoin est, celui-ci procédera à une régularisation sur la facture du mois suivant. En aucun cas, vous ne pouvez déduire le montant des repas litigieux sur votre titre de paiement.

V – PAIEMENT DES REPAS

Les repas sont facturés à terme échu en fonction des inscriptions.
Les factures sont expédiées par **voie postale** au domicile des parents ou des représentants légaux ou par **courriel** (choix exprimé sur la **fiche FAMILLE**).
Le règlement correspondant doit parvenir au Service Affaires Scolaires avant l'expiration du délai de paiement mentionné sur les factures.

AR Prefecture
083-218300648-20250401-2025_01_04_020D-DE
Reçu le 03/04/2025

En cas de non-paiement lors des années précédentes, **il n'y aura pas de nouvelle inscription tant que la dette ne sera pas apurée.**

En cas de non-paiement consécutif de trois mois, une décision de suspension d'accueil pourra être prononcée.

Toutefois, en cas de difficultés ponctuelles, les parents ont la possibilité de contacter le C.C.A.S. (Centre Communal d'Action Sociale) au 04.94.72.87.12. Les familles présentant des difficultés financières liées à des accidents de la vie quotidienne tels que divorces, pertes d'emploi...pourront bénéficier d'un tarif social pour la restauration scolaire en présentant un dossier complet qui sera étudié en commission sociale du CCAS.

1 - MODES DE PAIEMENT

La régie unique de RESTAURATION/CLSH inclut les activités de **Restauration scolaire** et les **activités du Centre de Loisirs** (Périscolaires, Mercredis, Petites et Grandes vacances).

Cinq modes de paiement sont en vigueur :

1 - le paiement par chèque à l'ordre de « **Régie Restauration/CLSH** » (auquel est joint le coupon détachable de la facture), déposé auprès du régisseur du Service Affaires Scolaires ou envoyé par la Poste,

2 - le paiement en espèces à la Mairie obligatoirement déposé en mains propres auprès du régisseur du Service Affaires Scolaires aux heures d'ouverture du Service, un reçu vous sera délivré,

3 - le paiement par carte bleue en connexion via le portail famille sur le site http://familles.gareoult.fr,

4 - Le prélèvement bancaire : Au préalable, remplir l'autorisation de prélèvement accompagné d'un RIB au format IBAN. En cas de résiliation en cours d'année, l'usager remplira une demande écrite à remettre au Service Affaires Scolaires.

5 - Les chèques CESU sont acceptés uniquement pour les frais de garde jusqu'à six ans (activité périscolaire, petites et grandes vacances hors frais de repas).

A partir du deuxième rejet successif par l'organisme bancaire, le prélèvement sera automatiquement résilié.

Pour une bonne organisation comptable, la Trésorerie Principale de Brignoles impose des paiements individualisés pour chaque facture.

2 – DELAIS DE PAIEMENT

Quel que soit le mode de paiement choisi, **il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur la facture, en haut dans le carré gauche**.
Tout retard de paiement fait l'objet d'une lettre de rappel. Si la famille ne régularise pas sa dette en temps voulu, la créance est directement transmise à la Trésorerie de Brignoles, 2 rue des Déportés, pour recouvrement. Il convient alors de contacter cet organisme, au 04 98 05 24 30, pour apurer sa dette.

AR Prefecture
083-218300648-20250401-2025_01_04_020D-DE
Reçu le 03/04/2025

Cette administration a désormais la possibilité de recouvrer celle-ci par prélèvement sur les prestations sociales versées aux familles par la Caisse d'Allocations Familiales.

VI - DISCIPLINE et SANCTIONS

Le temps du repas, qui doit être un moment privilégié de découverte et de plaisir, est l'occasion pour les élèves de se détendre et de communiquer. Certaines règles restent cependant à observer.

1 - Les repas sont pris sous la surveillance du personnel communal affecté au restaurant scolaire et chargé de veiller au calme et à la discipline des enfants.

2 - Si l'enfant a des droits, il a aussi des devoirs et doit respecter les règles de vie collective pendant le temps du repas y compris durant les récréations et les animations. Les familles participent aux mesures éducatives qui font suite au comportement de leur enfant.

3 - L'enfant doit respecter les animateurs en charge de leur surveillance, ainsi que tout adulte présent au réfectoire ou dans la cour pendant cet interclasse, aussi bien en paroles qu'en actes. Il doit de même s'interdire tout comportement, acte ou parole qui pourraient porter préjudices à ses camarades ou au matériel mis à sa disposition.

4 - Il sera amené à goûter les différents plats proposés au menu en vue de découvrir de nouvelles saveurs. S'il n'aime pas, le personnel d'encadrement ne le forcera pas.

5 - Les enfants sont libres de demander d'avoir une petite ou une grosse portion afin d'éviter le gaspillage alimentaire.

6 - La nourriture ou boisson servie sur table, doit être respectée par l'enfant. Elle n'est pas un jouet et ne doit donc pas être considérée comme tel.

7 - Les manquements à la discipline et au respect des élèves usagers du service de restauration scolaire peuvent être dans la plupart des cas réglées par le dialogue direct avec les personnels d'animation en charge de ce service.

8 - Un cahier de comportement est tenu par le personnel d'animation. Tout manquement caractérisé au présent règlement justifie la mise en œuvre d'une mesure d'avertissement qui sera expliquée à l'élève et à sa famille dans une perspective éducative. Ces avertissements utilisés avec discernement, visent à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter de lui-même un comportement compatible avec les exigences de la vie en collectivité et l'atmosphère de calme et de détente qui doit être celle du restaurant scolaire.

9 - Les comportements (gestes, mimiques...), les écarts de langage, volontaires et répétés portant préjudice à la bonne marche du restaurant scolaire, pourront faire l'objet de petites sanctions (changement de table, mise à l'écart momentanée...).

10 - En cas de manquements répétés à la discipline, un courrier sera adressé aux parents. Selon la gravité des faits reprochés, **une exclusion temporaire de deux jours consécutifs** pourra être appliquée. Une exclusion définitive, dans certains cas, pourra être décidée.

11 - Les parents ou représentants légaux veilleront à ce que l'enfant n'apporte ni objet ni bijou de valeur.

AR Prefecture
083-218300648-20250401-2025_01_04_020D-DE
Reçu le 03/04/2025

12 - La Mairie ne peut être tenue pour responsable de la perte, de la détérioration ou du vol, pendant le temps de restauration scolaire, de tout objet ou bijou de valeur apporté au service de restauration scolaire par un enfant.

13 - La commune ne procèdera à aucun remboursement ou remplacement d'objet de valeur perdu, volé ou endommagé. Il en sera de même pour les jeux ou jouets apportés par l'enfant qui resteront sous l'entière responsabilité des familles.

14 - Tout objet contondant, ou potentiellement dangereux, est à proscrire au service de Restauration Scolaire. Il sera confisqué par les animateurs en charge de l'enfant.

15 - De nombreux vêtements sont oubliés ou perdus dans l'école. Ils sont alors rassemblés dans une malle où les parents peuvent venir les récupérer. Tous les vêtements non récupérés en fin d'année scolaire sont remis à une Association caritative.

Une CHARTE de BONNE CONDUITE dans la cantine a été créé en 2024 et remise à chaque enfant en début d'année scolaire.
Les parents sont invités à en faire une lecture attentive avec leur enfant.

VII – REPAS SANS VIANDE DE PORC

Certains enfants, pour raisons confessionnelles, ont des restrictions alimentaires concernant la viande de porc.

Afin de respecter la liberté religieuse de chacun, la société de restauration, en accord avec la Commune, prend en compte uniquement cette restriction alimentaire et fournit des plats de substitution sans viande de porc mais avec une autre protéine animale, aux enfants dont les parents en ont fait la demande expresse sur le dossier d'inscription.

VIII – TRAITEMENTS MEDICAUX – ALLERGIES

1 - PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISE POUR TOUT ENFANT PRESENTANT UNE PATHOLOGIE

Un Protocole d'Accueil Individualisé sera mis en place pendant le temps de restauration scolaire, entre la famille, le médecin traitant l'enfant dans le cadre de sa pathologie, le médecin scolaire, l'école fréquentée et la Commune, pour tout enfant présentant une pathologie ou une allergie autre qu'alimentaire.

Ce PAI sera accompagné d'un certificat médical établi par le médecin traitant.
Si l'enfant doit suivre un traitement médical, il convient de bien signaler au médecin que l'enfant fréquente la restauration scolaire afin qu'il adapte sa prescription médicale.

Si besoin est, une trousse contenant le traitement prescrit, en cours de validité et couvrant si possible l'année scolaire considérée, sera déposée en Mairie avant le début de l'année scolaire. Il sera ensuite acheminé au restaurant scolaire par le personnel communal.

2 - ALLERGIES ALIMENTAIRES

En cas d'allergie alimentaire, une solution sera envisagée avec le prestataire de service pour l'accueil de l'enfant au restaurant scolaire.

Pour le BIEN-ETRE et la SECURITE des enfants, notre prestataire de Service chargé de la restauration des écoles et du Centre de Loisirs, ne peut accueillir les enfants présentant des allergies alimentaires qu'après la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), signé entre plusieurs partenaires :

- **la famille**
- **le Médecin prescripteur**
- **le Médecin scolaire ou de la PMI**
- **le Responsable de l'Etablissement Scolaire**
- **la Commune.**

La Société de restauration ne pouvant s'engager sur la confection de repas pour les enfants présentant des allergies alimentaires, elle impose la fourniture de paniers repas préparés par la famille, selon les modalités décrites dans la procédure du PAI, afin de respecter les règles d'hygiène et de sécurité. La famille assure alors la pleine responsabilité de la fourniture du repas, du conditionnement et du transport de celui-ci, selon le schéma annexé en page 13.

Il sera demandé également la fourniture d'une trousse de premiers soins, accompagnée de la prescription correspondante, à déposer au restaurant scolaire. Cette trousse devra comporter :

- **le nom de l'enfant,**
- **la liste des produits présents,**
- **leur date limite de validité.**

Les familles ayant bénéficié d'un PAI au titre de l'année 2023/2024 et souhaitant le reconduire pour l'année 2024/2025 sont priées de contacter le Service Affaires Scolaires.

Le traitement constituant la trousse de premiers secours sera renouvelé avec des produits en cours de validité couvrant, si possible, l'année scolaire considérée.

3 – ALLERGIES AUTRES OU PATHOLOGIES

Toute allergie à quelque allergène que ce soit (insectes, soleil...) doit être signalée sur le dossier d'inscription, de même que toute pathologie présentée par l'enfant.

4 – MALADIE OU ACCIDENT

En cas de maladie, malaise ou accident survenant pendant le temps de restauration scolaire, les personnels chargés de la surveillance de l'enfant préviendront immédiatement les parents et prendront les mesures nécessaires à la résolution du problème.

Le personnel communal et d'animation n'étant pas habilité à administrer un traitement quelconque pour soulager l'enfant, il est demandé aux familles lorsqu'elles sont contactées de venir récupérer l'enfant rapidement.

Afin de pouvoir contacter les parents le plus rapidement possible, il est ***IMPERATIF*** *de* connaître, dans les meilleurs délais, tout changement survenu dans l'adresse ou les coordonnées des parents, de même que dans les coordonnées des personnes à prévenir en cas de problème.

Si un transport vers un Centre Hospitalier s'avère nécessaire, les Sapeurs Pompiers de Garéoult s'en chargeront et transporteront l'enfant dans le Centre Hospitalier le plus apte à le recevoir.

5 – INCAPACITE TEMPORAIRE

Dans la mesure du possible le personnel communal essayera de trouver des solutions pour prendre en charge individuellement l'élève en cas d'incapacité temporaire. Si un enfant ayant eu un accident corporel doit reprendre l'école en fauteuil roulant -par exemple, la famille devra fournir un certificat médical attestant de la date autorisée de retour à l'école et des éventuelles préconisations du médecin.

IX – ASSURANCE – ACCIDENT

En cas d'accident, il appartient aux parents ou aux représentants légaux de remplir les formalités directement auprès de leur assureur.

Les familles devront assurer leurs enfants (Responsabilité civile obligatoire) et en fournir la photocopie au moment de la rentrée des classes. En aucun cas, la ville ne prendra en charge ou ne remboursera les frais médicaux consécutifs à un accident survenu au Restaurant Scolaire, ni les dommages matériels (vêtements, lunettes, appareil dentaire...).

X - APPROBATION DU REGLEMENT

Les responsables légaux sont priés de bien vouloir en prendre connaissance et se conformer aux dispositions. Le règlement est consultable en ligne sur le site de la Ville ou à retirer au guichet des Affaires Scolaires en Mairie.

Toute inscription au Service de Restauration Scolaire vaut acceptation du Règlement Intérieur.

Le Maire,

MAIRIE DE GAREOULT
SECRETARIAT GENERAL (83136)
REPUBLIQUE FRANÇAISE

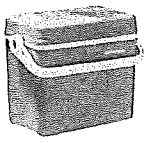
Gérard FABRE.

AR Prefecture
083-218300648-20250401-2025_01_04_020D-DE
Reçu le 03/04/2025

P.A.I. ALIMENTAIRE MODE OPERATOIRE

SCHEMA se rapportant à l'ART. VIII – Alinéa 2 – pages 9/10

Les parents devront apporter :



Une glacière avec Nom, Prénom et Classe de l'enfant

Avec 2 pains de glace

+

1 Sac portant Nom, Prénom et classe de l'enfant

où seront placées les barquettes hermétiques contenant le repas de l'enfant.

+ 1 service vaisselle complet **ainsi qu'une bouteille d'eau + pain.**

N.B. Tous ces éléments sont expliqués en détail à la famille par l'agent du Service Affaires Scolaires, lorsque le Protocole Accueil Individualisé est mis en place.

AR Prefecture

083-218300648-20250401-2025_01_04_020D-DE
Reçu le 03/04/2025