

Mairie de Gap  
Direction de l'Éducation  
Restauration scolaire

# *Règlement de service de la pause méridienne*

Accueil Restauration : La Providence – Rue Ernest Cézanne – 05000 GAP  
Adresse courrier : Mairie de Gap – 3 rue Colonel Roux – BP 92 -05007 GAP Cedex

Tél. : 04.92.53.25.12 / 04.92.53.24.03 – mail : [restauration-scolaire@ville-gap.fr](mailto:restauration-scolaire@ville-gap.fr)

# S O M M A I R E

I - Préambule .....	Page n° 3
II - Modalités d'inscriptions .....	Page n° 4
III - Tarifs et Modes de paiement .....	Page n° 5
IV - Commandes et décommandes de repas .....	Page n° 5
V - Fréquentation .....	Page n° 6
VI - PAI – Traitements Médicaux - Allergies .....	Page n° 6
VII - En cas d'accident .....	Page n° 6
VIII - Fiche de renseignement .....	Page n° 7
IX - Grève - Absence d'enseignant ou de personnel municipal	Page n° 7
X - Comportement et discipline .....	Page n° 7
XI - Divers .....	Page n° 7

## **I - Préambule**

**La ville de Gap met un service de restauration à la disposition des enfants des écoles maternelles et élémentaires.**

Cette prestation est facultative et payante. Elle fonctionne en période scolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Le personnel municipal prend en charge les enfants pendant ce temps périscolaire et s'applique à répondre à quatre objectifs majeurs :

### **ACCUEIL - DEJEUNER - DETENTE – ANIMATION**

C'est un moment privilégié destiné à favoriser l'épanouissement et la socialisation de l'enfant.

Chaque jour de classe, la ville de Gap prend en charge, pendant la pause méridienne environ 2000 enfants accueillis dans 18 restaurants.

Fournir un repas à tous ces enfants constitue bien sûr la priorité et le fondement même du service de restauration scolaire, mais la mission de la Ville va bien au-delà. Elle répond à deux grandes missions :

#### **1<sup>ère</sup> mission :**

- Distribuer à l'enfant un repas de qualité, en quantité adaptée à ses besoins dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité.
  - Les repas sont préparés et livrés dans les restaurants scolaires par une société de restauration, sélectionnée par une commission d'appel d'offres sur un cahier des charges rigoureux qui fait référence, notamment, à l'usage de produits de qualité, labellisés et pour certains d'origine bio, dans le cadre des normes en vigueur de sécurité alimentaire.
  - Les éléments du repas qui le nécessitent sont réchauffés dans les offices des restaurants avant d'être servis aux enfants.
- Eveiller l'enfant au goût et l'informer sur l'équilibre nutritionnel.
  - Le personnel invite l'enfant à la découverte sensorielle des aliments, à accepter leur diversité.
  - Des actions d'animation sur la découverte des aliments et sur l'équilibre nutritionnel sont pilotées et animées par une diététicienne dans les restaurants scolaires.

#### **2<sup>ème</sup> mission :**

- Permettre à l'enfant d'acquérir dans la convivialité, les notions d'autonomie, de responsabilisation, de socialisation.
  - apprendre aux enfants à vivre ensemble au sein d'une collectivité,
  - permettre aux enfants d'accroître leur autonomie,
  - apprendre à l'enfant à être capable d'assumer ses actes et ses paroles.

Pendant la pause méridienne, il y a des règles, des usages, des bonnes pratiques.

L'adulte apprend à l'enfant la valeur du respect, de la tolérance, du dialogue, de la solidarité, de l'intérêt général.

## **II - Modalités d'inscription**

L'inscription au restaurant scolaire se fait auprès de :  
La Direction de l'Education – service de la restauration scolaire  
La Providence, rue Ernest Cézanne – 05007 GAP Cedex

Tél : 04.92.53.25.12 / 04.92.53.24.03 - mail : [restauration-scolaire@ville-gap.fr](mailto:restauration-scolaire@ville-gap.fr)

Ainsi qu'à la Mairie annexe de Fontreyne : au 04.92.53.24.25  
ou à la Mairie de Romette : au 04.92.51.28.69

### • Inscription et réinscription :

- l'accès aux restaurants scolaires est réservé aux élèves qui fréquentent les écoles publiques de Gap.
- La réinscription est conditionnée au paiement intégral des factures de l'année écoulée.
- La demande d'inscription ou de réinscription est obligatoire et doit s'effectuer tous les ans à la Direction de l'Education, service de la restauration scolaire par un titulaire de l'autorité parentale. A défaut d'une de ces conditions, les enfants ne seront pas admis au restaurant.

### **Documents obligatoires pour l'inscription et la réinscription :**

Un justificatif de domicile de moins de trois mois (EDF, Télécom, loyer, etc.)

### **Documents obligatoires pour le calcul du prix du repas :**

- Avis d'imposition de l'année n-2,
- Relevé des prestations familiales (CAF, MSA, etc.)

A l'occasion d'un changement et sur présentation des justificatifs appropriés, le quotient peut être recalculé avec application au 1<sup>er</sup> du mois qui suit la mise à jour, mais sans effet rétroactif. Le quotient est calculé suivant l'ensemble des ressources perçues.

A défaut de mise à jour annuelle, le quotient devient inopérant dès le 1<sup>er</sup> jour de la rentrée de la nouvelle année scolaire et le plein tarif est appliqué.

- Le nombre de convives est limité en fonction de la capacité des salles de restauration de l'établissement scolaire : cela implique, dans le cas où la demande serait supérieure aux possibilités, l'application de critères donnant priorité :

1. Aux élèves de CLIS et aux élèves handicapés,
2. Aux élèves dont les deux parents travaillent,
3. Aux élèves dont le domicile est éloigné de l'école,

4. Aux élèves dont les parents ne sont pas en mesure d'assurer le repas de midi sur présentation d'un certificat médical.

### **III - Les tarifs et modes de paiement**

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal. Un quotient est calculé, sur la base duquel le tarif est appliqué au vu des documents fournis. A défaut de fournir les documents, le tarif plein est appliqué.

Les modes de paiement sont les suivants :

- Espèces,
- Chèque,
- Carte bancaire
- Prélèvement.

A noter : un prélèvement rejeté deux fois consécutivement entraînera l'annulation de celui-ci.

### **IV - Commandes, décommandes et annulations des repas**

Les inscriptions occasionnelles se font jusqu'au mardi 14h pour la semaine suivante.

Pour limiter le gaspillage alimentaire et être cohérent avec les plannings de production de la cuisine centrale, la décommande des repas doit se faire impérativement cinq jours (dernier délai) avant le jour de consommation. C'est-à-dire :

Jour de consommation du Repas	Dernier délai pour la décommande
Lundi	mercredi précédent avant 17h30
Mardi	jeudi précédent avant 17h30
mercredi	vendredi précédent avant 17h30
Jeudi	vendredi précédent avant 17h30
Vendredi	Lundi précédent avec 17h30

○

- Sauf en cas de maladie signalée au plus tard le jour de la consommation et justifiée par un certificat médical, les absences ne donnent pas lieu au report ni au remboursement des repas.
- Le certificat médical doit impérativement parvenir dans les 5 jours après le début de l'absence.
- Pour les inscriptions en « régulier », il est impératif de prévenir le service Restauration en cas de modification, suspension ou arrêt de la prise des repas, auquel cas les repas continuent à être facturés.
- Toute demande de désinscription définitive doit être faite par écrit.
- Penser à informer la direction de l'école en cas d'inscription ou d'annulation de dernière minute.

### **Voyages et sorties scolaires :**

Les pique-niques ne sont pas fournis aux familles. Il faut décommander le repas de cantine dès que la famille a connaissance de la sortie.

### **V - Fréquentation**

- Durant la pause méridienne les enfants sont sous la responsabilité du personnel municipal. Si une personne vient chercher un enfant elle devra signer une décharge.
- Si un élève non inscrit à la restauration scolaire est toujours présent après les horaires de garderie, la direction de l'éducation contactera les parents ou les personnes autorisées pour qu'ils viennent le chercher. En dernier recours, l'enfant sera accueilli au restaurant scolaire. Un repas lui sera servi et sera facturé au tarif de dernière minute. Cette mesure doit être vue et appliquée de manière exceptionnelle pour palier à un cas de force majeure. En aucun cas cela ne peut être considéré comme un fonctionnement habituel par les familles.

### **VI - P.A.I - Traitements Médicaux - Allergies**

- En cas de traitement médical, le personnel municipal n'est pas habilité à administrer des médicaments même sur ordonnance médicale, sauf dans le cas très particulier de la mise en œuvre d'un PAI.

Les enfants ne peuvent posséder eux-mêmes des médicaments en raison des risques que cela peut comporter pour leurs camarades et pour eux-mêmes.

- En cas de PAI (Projet d'Accueil Individualisé), l'enfant doit être inscrit au service restauration,
  - Le PAI doit être signé par toutes les parties concernées. Les parents doivent préparer des aliments nécessaires en quantité et en qualité, les placer dans des contenants hermétiques résistants au four à micro-ondes, et bien identifiés. Ceux-ci transportés dans un sac isotherme réfrigéré seront stockés dans un réfrigérateur et réchauffés au moment du repas.
  - Dans le cadre d'un PAI, le personnel municipal est habilité à administrer des médicaments sur ordonnance après signature et accord de toutes les parties prenantes.

### **VII - En cas d'accident**

En cas d'accident le personnel municipal appelle les services de secours d'urgence, prévient immédiatement la famille, sa hiérarchie et en réfère au directeur d'école dès que possible.

Une déclaration est établie sur un formulaire. L'original est transmis au service assurance de la Ville via la direction de l'éducation.

- Si l'enfant doit être conduit à l'hôpital par les services de secours, un agent municipal l'accompagne et reste auprès de lui jusqu'à l'arrivée des parents qui en assurent la sortie.
- Si la responsabilité de la ville est engagée, l'assurance responsabilité civile de la Ville interviendra,
- lorsque la responsabilité de l'enfant est engagée, l'assurance des parents intervient,
- lorsque la responsabilité d'un tiers est engagée, son nom et sa police d'assurance doivent figurer sur la déclaration.

### **VIII - Fiche de renseignement**

Celle-ci est indispensable pour le bon fonctionnement de la pause méridienne.

La fiche de renseignement doit être retournée en Mairie avec le dossier d'inscription. La responsable du restaurant scolaire doit pouvoir joindre les parents à tout moment en cas d'urgence.

### **IX - Dispositions en cas de grève ou d'absence des enseignants ou du personnel municipal**

En cas de grève des enseignants ou du personnel municipal :

- Le restaurant reste ouvert dans la mesure du possible mais le service de restauration se réserve le droit d'adapter la prestation en fonction de l'état des effectifs (menus modifiés ; pique-nique...)

### **X - Comportement et discipline**

#### • L'enfant a des droits et notamment :

- Etre respecté, pouvoir s'exprimer, être écouté par le personnel d'encadrement,
- Prendre son repas dans de bonnes conditions, dans une ambiance détendue et attentive.

#### • L'enfant a des devoirs et notamment :

- Respecter les règles communes concernant l'utilisation des locaux et le matériel.
- Respecter les règles en vigueur et les consignes données par le personnel municipal (ne pas courir, ne pas crier, se laver les mains)
- Respecter les autres : être correct avec ses camarades et les adultes,
- Contribuer au bon déroulement du repas à table par une attitude responsable,
- Respecter les denrées alimentaires,
- Les comportements et les jeux dangereux ne sont pas tolérés.

Dans le cas où le comportement d'un enfant s'avère préjudiciable pour lui-même, pour ses camarades ou pour les adultes, un rappel verbal au règlement est immédiatement fait par le personnel municipal. Un courrier d'information est adressé aux parents.

En cas de récidive, la restauration n'étant pas obligatoire, une exclusion temporaire ou définitive, selon la gravité des faits sera prononcée.

## **XI - DIVERS**

- Fournir une serviette en tissu pour les enfants en maternelle,
- A la demande des parents, il peut être servi un repas sans porc. Il est impératif d'en faire la demande lors de l'inscription.