

Règlement intérieur de la pause méridienne

Préambule

Le présent règlement, approuvé par le conseil municipal du 16 décembre 2025, délibération 2025.09.06, régit le fonctionnement de la pause méridienne de la commune de Monts, à compter du 1^{er} janvier 2026.

La pause méridienne est un service facultatif, organisé par la commune, à destination des bénéficiaires suivants : les élèves et les enseignants des écoles maternelles et élémentaires publiques, le personnel communal ainsi que les invités autorisés.

Ce temps de « pause méridienne » débute dès la fin du temps scolaire du matin et s'achève à la reprise du temps scolaire de l'après-midi. Il est lui-même composé d'un temps de restauration et d'un temps de récréation.

Ce temps a pour principal but de proposer aux enfants un repas équilibré, dans un cadre permettant de garantir leur sécurité.

La pause méridienne est encadrée par l'équipe de restauration, l'équipe d'encadrants de pause méridienne et des agents d'accompagnement éducatif.

Article 1 : Fonctionnement de la pause méridienne

La pause méridienne est organisée sur tous les jours d'école. Le restaurant scolaire, lui, fonctionne toute l'année, du lundi au vendredi, sur les jours d'école et d'ouverture de l'ALSH.

Les repas sont préparés dans la cuisine centrale du restaurant scolaire du groupe scolaire BEAUMER/CURIE. L'approvisionnement des denrées est géré par le prestataire titulaire du marché public. Les repas sont livrés en liaison chaude dans la cuisine satellite du groupe scolaire DAUMAIN.

Des locaux de restauration spécifiques existent dans chacun des groupes scolaires pour les élèves des maternelles et des écoles élémentaires. Les enfants sont servis à table et déjeunent, en deux services successifs.

Un relevé des effectifs réels est réalisé tous les matins par un agent communal puis transmis au restaurant scolaire pour adapter au plus juste les quantités et ainsi éviter le gaspillage alimentaire.

Les menus

Les menus sont élaborés par le diététicien de la société gestionnaire dans le respect de la législation en vigueur.

L'obligation alimentaire incombe aux familles. Il appartient donc aux parents d'inscrire ou non leur enfant au restaurant scolaire en ayant connaissance des menus qui sont à disposition sur tous

les supports prévus à cet effet.

Le service de la pause méridienne est conçu pour convenir au plus grand nombre d'enfants et de familles. Sauf éventuellement dans le cas d'un projet d'accueil individualisé (PAI) mis en œuvre pour des troubles de la santé graves, les enfants qui utilisent ce service de pause méridienne doivent consommer le menu du jour proposé. La composition des repas ne peut pas être adaptée pour tenir compte de demandes spécifiques. Les encadrants ont pour consigne d'inciter à goûter, en servant une petite portion, même en cas de refus de l'enfant.

Article 2 : Inscription

Toute inscription vaut acceptation de ce règlement

Pour pouvoir fréquenter, même exceptionnellement, la pause méridienne, tout bénéficiaire doit obligatoirement être inscrit au préalable et à jour des paiements.

L'inscription à la pause méridienne doit être renouvelée chaque année scolaire.

La famille doit effectuer ses réservations par l'intermédiaire de son compte usager sur le portail famille : <https://cctvi.portail-familles.app/>

Dans le cadre de cette inscription à la restauration scolaire, les parents choisissent un profil de fréquentation :

Profil régulier :

- 1 à 4 jours fixes par semaine, définis en début d'année (permanents),
- 1 à 3 jours non fixes par semaine, par réservation sur le portail famille au plus tard le 15 du mois précédant la prise des repas,

Profil occasionnel :

- Fréquentation ponctuelle sur réservation via le portail famille au plus tard 5 jours avant la prise du repas

Article 3 : Régimes alimentaires et traitements médicaux

Afin de garantir la sécurité et le bien-être des enfants durant la pause méridienne, des règles spécifiques s'appliquent à l'administration des traitements médicaux et à la prise en compte des régimes alimentaires particuliers.

3.1. Définition du Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est un dispositif encadré par la circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003, destiné à assurer l'accueil en collectivité des enfants présentant des troubles de santé évoluant sur une longue période, des allergies ou nécessitant un traitement médical spécifique.

Le PAI formalise les consignes du médecin spécialiste qui suit l'enfant et précise les modalités d'administration des traitements et d'adaptation du régime alimentaire. Il permet ainsi à l'enfant de suivre sa scolarité et d'être accueilli en collectivité en toute sécurité.

3.2. Administration des médicaments

Dans le cadre du P.A.I. :

Les traitements médicaux ne peuvent être administrés par le personnel encadrant que si un PAI dûment établi est en place. En dehors de ce dispositif, **aucun médicament ne sera délivré** par les agents de la pause méridienne.

Dès la mise en place du PAI, les parents ou responsables légaux doivent **fournir une trousse médicale spécifique** à la pause méridienne, identifiée au nom, prénom et classe de l'enfant, et contenant l'ensemble du traitement nécessaire.

À titre d'information, une trousse médicale distincte doit également être déposée à l'école et à l'ALSH si l'enfant y est accueilli.

Prises occasionnelles :

En cas de nécessité ponctuelle de prise de médicaments, les responsables légaux ou toute personne qu'ils ont désigné sont autorisés à se rendre au restaurant scolaire à l'heure du repas pour administrer le traitement. Dans ce cas, une **demande écrite préalable** doit être adressée à : scolarite@monts.fr.

3.3. Allergies alimentaires et paniers-repas

Lorsqu'une allergie alimentaire est reconnue par certificat médical et justifie la mise en place d'un PAI les responsables légaux de l'enfant **doivent fournir toute l'année un panier repas complet**.

L'enfant est alors accueilli au restaurant scolaire au tarif prévu dans la délibération fixant les tarifs, sous l'intitulé : « *accueil individualisé avec fourniture du repas complet par les parents* ».

Le repas fourni par la famille doit être remis dans un contenant unique garantissant la chaîne du froid, clairement identifié avec :

- Nom et prénom de l'enfant
- Date
- Classe

Tout plat nécessitant un réchauffage doit être fourni dans un contenant en verre.

3.4. Mise en place et renouvellement du P.A.I.

À la réception du certificat médical, les familles doivent engager les démarches nécessaires pour l'élaboration du PAI.

Le PAI doit être renouvelé à chaque rentrée scolaire.

Tant que la procédure de mise en place du PAI n'est pas achevée, aucun traitement particulier ne pourra être pris en charge par le personnel encadrant.

Tout changement intervenant en cours d'année concernant l'état de santé, le traitement ou le régime alimentaire de l'enfant doit être **signalé immédiatement** par les parents ou responsables légaux.

En cas de carence ou d'omission dans la transmission des documents et informations nécessaires, la Ville **dégage toute responsabilité** en cas d'incident ou d'accident.

Ce dispositif a pour objectifs de :

- Permettre à l'enfant de poursuivre sa scolarité dans des conditions adaptées
- Garantir son accueil en collectivité
- Assurer sa sécurité
- Faciliter la prise du traitement médical ou le respect de son régime alimentaire
- Compenser les contraintes liées à son état de santé

3.5. Régimes nutritifs ou culturels

Les repas spéciaux liés à des régimes nutritionnels ou culturels ne font pas l'objet de substitution par le service de restauration scolaire.

Toutefois, pour compenser, l'accompagnement prévu sera servi en quantité

Pour mémoire, la circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003 définit les règles relatives à « l'accueil en collectivité des enfants et des adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période ».

Article 4 : Tarifs

Le tarif du repas comprend l'ensemble des frais occasionnés par la prise en charge de l'enfant à la restauration scolaire et sur l'ensemble du temps de la pause méridienne : notamment les denrées alimentaires, les charges de personnels affectés au service et à l'encadrement des enfants et les fluides.

Les tarifs de la restauration scolaire sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont susceptibles d'évoluer en fonction des décisions budgétaires de la collectivité.

Ils sont consultables sur le site internet officiel de la ville : www.monts.fr.

Article 5 : Facturation et paiement des repas

Les familles règlent leur **facture mensuelle** à **mois échu** auprès du Service de Gestion Comptable, Boulevard Paul Louis Courier 37501 CHINON Cedex. Le règlement doit être effectué avant la date limite indiquée sur la facture. Un prélèvement bancaire peut être mis en place.

5.1. Annulations

Toute annulation de repas doit être effectuée sur le Portail Famille, au moins 15 jours à l'avance.

5.2. Repas non facturés

Les repas ne seront pas facturés dans les cas suivants :

- Absence pour raison médicale : un certificat médical doit être transmis via le Portail Famille avant le 3^e jour du mois suivant
- Cas de force majeure ou service non assuré (ex. : problème technique empêchant l'accueil des enfants, fermeture exceptionnelle de l'établissement scolaire, grève du personnel de restauration...)
- Sorties scolaires : le restaurant scolaire ne fournit pas les repas ; les parents doivent préparer un pique-nique pour leur enfant. En cas d'annulation de la sortie moins de 10 jours avant la date prévue, les enfants restent sous la responsabilité des enseignants (surveillance et repas à apporter)

5.3. Réclamation

En cas de désaccord sur une facture, une demande de révision peut être formulée dans un délai de deux mois à compter de sa réception, conformément à l'article L.1617-5 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Article 6 : Hygiène - Comportement – Discipline

6.1. Hygiène

Un passage aux toilettes est demandé à chaque enfant avant le temps du repas, avec au minimum un lavage des mains.

Pour les enfants de maternelles, il est demandé que les parents fournissent au nom et prénom de l'enfant. Chaque enfant ramènera sa serviette en fin de semaine et la rapportera, lavée, le premier jour de la semaine suivante. Pour les enfants d'élémentaire, cela est possible mais facultatif.

6.2. Comportement - discipline

Afin de garantir le bien-être de tous durant la pause méridienne, il est nécessaire que les enfants aient un comportement respectueux envers leurs camarades, les adultes, les locaux ainsi que le matériel.

Des règles simples doivent être suivies :

- Discuter sans crier
- Ne pas se lever sans autorisation d'un adulte
- Se tenir correctement à table
- Se déplacer en marchant à l'intérieur des bâtiments et lors des déplacements en groupe

Lorsqu'un enfant perturbe la vie collective, il fait d'abord l'objet d'un rappel à l'ordre. Les faits constatés et les manquements aux consignes sont inscrits dans un registre. En cas de problème grave ou récurrent, les parents sont informés par le référent du temps de pause méridienne.

Gradation des sanctions :

1. **Rappel à l'ordre verbal** : explication et mise en garde de l'enfant.
2. **Petite sanction éducative avec avertissement et information des parents** : isolement temporaire, réparation, aide ponctuelle, excuses, etc.
3. **Convocation en mairie** : si les faits persistent ou sont particulièrement graves, une rencontre avec l'enfant et ses parents est organisée.
4. **Exclusion temporaire** : d'une à plusieurs journées, selon la gravité des faits.
5. **Exclusion définitive** : prononcée en cas de comportement mettant en danger autrui ou de manquements graves et répétés.

Les décisions d'exclusion temporaire ou définitive sont notifiées par courrier, signé du maire, au moins cinq jours avant leur application.

En cas de mise en danger immédiate d'un enfant ou d'autrui, la collectivité se réserve le droit de prononcer une exclusion immédiate, sans convocation ni courrier préalable.

Article 7 : Responsabilité et sécurité

7.1. Responsabilité et assurances

Les parents ou responsables légaux doivent être titulaires d'une assurance responsabilité civile et individuelle, couvrant les enfants pour l'ensemble de leurs activités périscolaires.

La Mairie décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation d'objets de valeur confiés aux enfants.

7.2. Sécurité

En cas d'accident survenant pendant le temps de la pause méridienne, l'équipe encadrante mobilise les moyens de secours les plus appropriés :

- En cas de blessures superficielles, les agents pourront délivrer les soins appropriés à l'enfant.
- En cas de problème plus grave, les agents contactent les secours (SAMU, pompiers) immédiatement. Si nécessaire, l'enfant est conduit au **centre hospitalier le plus proche** pour recevoir les soins appropriés. Puis ils préviennent sans délai les parents ou responsables légaux

(qui doivent toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour).

Article 8 : Acceptation du règlement

La fréquentation du restaurant scolaire vaut acceptation pleine et entière du présent règlement intérieur.

Il appartient aux parents ou responsables légaux de veiller à ce que leur enfant respecte l'ensemble des dispositions de ce règlement.

Article 9 : Traitement des données fournies (RGPD)

Les informations saisies sur le Portail Famille, comprenant la fiche famille et la fiche enfant, sont mutualisées et accessibles aux services de la Communauté de communes Touraine Vallée de l'Indre ainsi qu'aux communes et associations utilisatrices des activités proposées. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les parents ou responsables légaux peuvent exercer auprès du responsable du traitement l'ensemble de leurs droits, notamment le droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité des données, tels que précisés dans les mentions légales disponibles sur le Portail Famille.

Article 10 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2026 conformément à la délibération n°2025.09.05 du 16 décembre 2025. Il sera affiché à l'entrée des salles de restauration et consultable sur le site www.monts.fr.

(Il abroge et remplace le règlement approuvé par la délibération n°2022.10.17 du 15 novembre 2022).

**Le Maire,
Laurent RICHARD**

Contacts utiles

• Fonctionnement

 02 47 34 11 80

 scolarite@monts.fr

• Inscription et facturation

 02 47 34 11 53

 restoscolaire@monts.fr