

Le service de restauration scolaire est organisé par la ville de Port-Jérôme-sur-Seine. Il est ouvert à tous les enfants fréquentant les écoles de Notre-Dame-de-Gravenchon et fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les repas sont préparés par les services municipaux et acheminés dans les différents restaurants scolaires par liaison chaude. La qualité des repas, l'équilibre des menus, l'hygiène, sont garantis par une réglementation et des contrôles mensuels de la nourriture, du matériel et des locaux, assurés par un laboratoire agréé. Tous les mois, une diététicienne établit les menus, qui sont affichés dans les écoles et distribués aux enfants.

L'inscription préalable, auprès du **Service Education-Jeunesse, ou de la Mairie annexe ou sur le Portail Famille via le site de la ville (à partir de septembre 2019) est obligatoire pour réserver les repas de votre enfant.**

Les enfants de moins de 3 ans sont admis à condition qu'ils sachent manger seuls (utilisation correcte des couverts)

Attention : Les enfants absents à l'école le matin ou l'après-midi ne sont pas autorisés à prendre leur repas de midi dans les restaurants scolaires.

MODALITÉS

▪ Dossier d'inscription :

Le dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Tout changement en cours d'année par rapport aux renseignements fournis doit être signalé via le Portail Famille ou auprès du Service Education-Jeunesse.

Afin de procéder à l'inscription, les documents suivants vous seront demandés :

- le quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales ou votre dernier avis d'imposition
- le carnet de santé de l'enfant
- l'attestation d'assurance extra-scolaire
- Un RIB pour le prélèvement automatique

Cette inscription sera à renouveler chaque année.

▪ Les réservations :

Le ou les jours de présence au restaurant scolaire sont à réserver via le Portail Famille ou auprès du Service Education-Jeunesse.

Vous devez avoir réservé le repas de votre enfant **au plus tard 48 heures à l'avance**, afin de permettre à la cuisine centrale d'ajuster les commandes et d'éviter le gaspillage alimentaire. Ce délai est également valable pour informer de toute modification de réservation.

Le ou les repas réservés sont dus, sauf dans les cas énoncés ci-dessous :

- Absence non prévue de l'enfant (maladie) sur présentation d'un certificat médical à remettre au Service Education-Jeunesse sans celui-ci le repas sera facturé
- En cas d'absence de l'enseignant non prévu et non remplacé,
- Absence signalée dans les délais.

Toute absence de l'enfant doit être modifiée 48 heures à l'avance sur le portail famille. Après cette échéance, si la réservation n'a pas été annulé, un repas aura été commandé et sera donc facturé.

Pour le repas de Noël, seuls les enfants ayant consommé **au moins 8 repas** depuis la rentrée scolaire seront acceptés

RÉGIMES ET ALLERGIES ALIMENTAIRES

1) ALLERGIES DECLARÉES ET RÉGIMES.

- Dans le cas d'enfant soumis à un régime ou une allergie alimentaire, l'inscription aux restaurants scolaires n'a lieu **qu'après la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), sur demande de la famille, par le médecin scolaire en partenariat avec le directeur de l'école, le médecin traitant et la représentante de la mairie.**
- Ce PAI comporte les règles à adopter par rapport à la pathologie de l'enfant et **doit être fourni à la gestionnaire des restaurants scolaires.**

2) SUSPICION D'ALLERGIE

Lorsque les parents demandent à ce qu'un aliment ne soit pas servi à leur enfant parce qu'une allergie est suspectée, le diagnostic d'un allergologue sera exigé, pendant ce délai pour la sécurité de l'enfant, celui-ci ne pourra pas être accueilli au restaurant scolaire. Si l'allergie est confirmée, un PAI sera élaboré dans les conditions précisées ci-dessus.

Dans le cas contraire, aucun régime alimentaire particulier ne sera appliqué, ni aucun menu de substitution servi.

3) DEMANDES SPÉCIFIQUES

Les menus « sans porc » peuvent être proposés aux enfants. En revanche, aucune demande relative au service de viande Kasher ou Halal ne sera prise en compte, ni aucun plat de substitution proposé.

Pour des raisons sanitaires, l'introduction dans les réfectoires de denrées alimentaires provenant de l'extérieur est strictement interdite.

PRISE DE MEDICAMENTS

Les personnels municipaux (agents de restauration, surveillants, ATSEM) ne sont pas autorisés à administrer des médicaments, sauf si cela est formalisé dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé. En effet, dans cette hypothèse, ce document recense les conditions, modes d'administration et personnes sollicitées pour les gestes à accomplir.

SURVEILLANCE

La pause méridienne est un moment de la journée entièrement géré par la Ville

Les enseignants sont déchargés de toute obligation de surveillance en-dehors des heures scolaires.

En écoles maternelles

De 11H50 à 13H50, les enfants sont encadrés par des agents municipaux (ATSEM, surveillantes, animateurs de la Ville).

- **Avant le repas** : passage aux toilettes, lavage des mains, entrée au calme dans le restaurant.
- **Au cours du repas** : les intervenants sont présents à table avec les enfants (sous réserve des effectifs). Ils veillent à ce qu'ils goûtent les plats (éducation au goût), mangent correctement et proprement dans le respect des autres (camarades et personnel).
- **Avant ou après le repas** : les intervenants animent les activités.

En raison de l'importance des effectifs, deux services sont organisés sur le temps du midi.

En écoles élémentaires

Une équipe de surveillants assure l'encadrement de la pause méridienne, de 12H00 à 13H55 selon les écoles.

En raison de l'importance des effectifs, deux services sont organisés sur le temps du midi.

Les enfants peuvent pratiquer avant ou après le repas des activités (sportives, artistiques, de loisirs...) animées par des agents municipaux ou associatif.

DISCIPLINE

- Les enfants doivent se tenir convenablement à table, respecter le personnel de service et leur camarade, respecter le matériel et les locaux et participer à la sérénité du repas.
- Pendant le temps de récréation, les jeux violents et dangereux sont interdits.
- **En cas de problème de discipline, les parents sont avertis par courrier du comportement de leur enfant. En accord avec le responsable d'établissement, une éviction temporaire, peut être prononcée à l'encontre de l'enfant perturbateur. Si l'enfant continue à poser des problèmes malgré les avertissements, l'éviction peut être définitive après une rencontre avec les parents**

ACCIDENT

En cas d'accident, dont pourrait être victime un enfant pendant le temps du midi, la famille est aussitôt prévenue par le personnel de surveillance. En cas d'impossibilité de joindre la famille, les services de secours seront appelés (cf autorisation parentale).

L'enfant doit être couvert par une assurance en responsabilité civile souscrite par les parents (le contrat relatif à l'activité scolaire couvre, en principe, le temps périscolaire). La Ville couvre les risques liés à l'organisation et au fonctionnement du service.

PAIEMENT DES FACTURES

- Les factures sont établies en fonction d'un pointage de présence effectué par les agents municipaux. Les repas effectivement pris sont facturés, de même que les repas non pris lorsque l'absence de l'enfant n'a pas été modifiée 48 heures à l'avance via le portail famille, ou qu'un certificat médical n'est pas fourni au Service Education-Jeunesse.
- Les factures sont éditées en mairie et envoyées tous les mois aux familles concernées.
- En cas de changement de situation, le quotient familial permettant le calcul de la tarification du repas pourra être modifié en cours d'année scolaire sur présentation d'un document CAF récent.

Pour les familles quittant la commune le tarif « commune » restera applicable jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. Cependant, dès la rentrée scolaire suivante, le tarif « extérieur » sera appliqué.

⚡ **ATTENTION** : Le règlement des factures peut être effectué :

- en ligne via le portail famille, sur un compte sécurisé,
- auprès du Service Education-Jeunesse ou à la Mairie annexe :

par carte bancaire, chèque bancaire/postal libellé à l'ordre de la Régie de la Restauration Scolaire, en espèces ou par prélèvement automatique.

Votre correspondant : Service Education-Jeunesse - Pôle Services à la population

Téléphone : 02 32 84 55 43 ou 02.32.84.55.46