



Mairie d'Allonnes
135, rue Albert Pottier - BP 23- 49650 Allonnes
Tél : 02.41.52.00.30 www.allonnes-49.fr
Mail : mairie@allonnes-49.fr
Ouverture au public :
du lundi au vendredi de 9h - 12h / 14h - 17h30
(sauf vendredi – jusqu'à 16h)

PAUSE MÉRIDienne – RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL

Règlement

Règlement annexé à la délibération n°2026-06-064 du 01/06/2026

Préambule

La commune d'Allonnes organise pour les écoles maternelle et primaire un service de restauration scolaire. La cantine est un service facultatif, organisé au profit des enfants. Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative. Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale.

Elle se décline en plusieurs objectifs :

- Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable,
- S'assurer que les enfants prennent leur repas,
- Veiller à la sécurité des enfants,
- Veiller à la sécurité alimentaire,
- Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

1 – Structure et fonctionnement

La pause méridienne et le restaurant scolaire sont des services communaux. Le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, encadrés de leurs responsables de service et régit par le maire de 12h à 13h20 :

- confection des repas
- service à table et encadrement
- accompagnement lors des trajets
- animation

Le restaurant est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis pour les élèves scolarisés sur la commune et les enfants du multi-accueil. Celui-ci fonctionne également les mercredis et pendant les vacances scolaires pour les enfants fréquentant l'accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire et le multi-accueil.

2 – Modalités d'inscription

Chaque famille doit inscrire son ou ses enfants au plus tard la dernière semaine de Juin au secrétariat de mairie.

Lors de l'inscription, toute déclaration de domiciliation doit être accompagnée d'un justificatif de domicile récent. Dans le cas d'une domiciliation chez un tiers résidant sur la commune, un justificatif de domicile de l'hébergeant ainsi qu'une attestation sur l'honneur d'hébergement seront demandés.

La commune se réserve le droit de procéder aux vérifications nécessaires, notamment auprès de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), afin de s'assurer de l'exactitude des informations fournies.

À défaut de justificatif ou en cas de non-conformité des éléments déclarés, le tarif « hors commune » sera automatiquement appliqué.

a) Inscriptions régulières

Le principe de base est un engagement sur l'année scolaire pour un forfait de : 1, 2, 3 ou 4 jours par semaine.

Cette inscription bénéficie du tarif dit "tarif régulier".

Néanmoins, l'inscription à un des forfaits, peut avoir lieu à tout moment de l'année scolaire, 15 jours avant la date du 1^{er} repas.

Tout repas pris en plus du forfait régulier, sera facturé au tarif exceptionnel. L'inscription à la mairie sera faite 8 jours minimum avant le repas.

b) Inscriptions particulières

Pour tenir compte des parents qui travaillent occasionnellement ou dont l'emploi du temps n'est pas fixe sur l'année, des inscriptions au restaurant peuvent être prises aux périodes de travail – inscription 8 jours à l'avance minimum.

- prix du repas : "Tarif régulier"

c) Inscriptions exceptionnelles

L'inscription doit être faite auprès de la mairie, 8 jours minimum avant le repas, soit au secrétariat, soit par téléphone ou par mail.

- prix du repas : "Tarif exceptionnel"

Si l'inscription n'a pas été réalisée, il sera appliqué le « Tarif Enfant non inscrit ».

d) Inscriptions repas de Noël

- Pour les enfants ne fréquentant pas le restaurant scolaire régulièrement ;
- Pour les enfants fréquentant le restaurant scolaire régulièrement mais dont le jour du repas de Noël n'est pas compris dans le forfait.

L'inscription doit être faite auprès de la mairie, au **plus tard le dernier vendredi du mois de septembre.**

- prix du repas : "Tarif exceptionnel"

e) Repas du vendredi de l'Ascension ou autre pont de jour férié

L'organisation du restaurant scolaire et la facturation seront adaptées aux décisions du calendrier académique.

f) Enfants bénéficiant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

La constitution d'un dossier administratif demeure obligatoire, dans les mêmes conditions que pour l'ensemble des élèves.

3 – Absences

Toute absence d'un enfant au restaurant scolaire doit être signalée impérativement à la mairie au 02.41.52.00.30, au minimum 8 jours avant l'absence.

- Motifs d'absence ouvrant droit à déduction :

- ✉ Absence signalée au minimum 8 jours avant
- ✉ Maladie de l'enfant : Déduction dès le 1^{er} jour si l'absence est signalée le matin même et justifiée par la remise d'un certificat médical.
- ✉ Circonstances très exceptionnelles qui donneront lieu à un examen au cas par cas par la Commission Municipale Restaurant scolaire.

En cas d'absence d'un professeur, le repas ne sera pas facturé.

4 – Tarifs (Voir Fiche tarification)

Les tarifs sont revus chaque année par le Conseil Municipal, avant la rentrée scolaire et restent en vigueur pour toute l'année scolaire.

Les inscriptions à l'année, bénéficient du "tarif régulier", quelle que soit la fréquentation sur la semaine par l'enfant.

Pour les agents municipaux de service au restaurant scolaire, ne bénéficiant pas d'avantage en nature, et pour les stagiaires, ainsi que pour tout autres adultes (ex : enseignants...), des tarifs spécifiques sont fixés.

Les enfants bénéficiant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ne sont pas facturés dès lors où la famille fournit l'ensemble du repas.

5 – Matériel et objets

a) Les parents **doivent fournir une serviette marquée au nom de l'enfant pour les maternelles** (pour les primaires, le restaurant scolaire fournit les serviettes en papier).

b) Tout objet inapproprié considéré par la collectivité comme dangereux sera confisqué.

Le port de bijoux de valeur est interdit. La commune décline toute responsabilité en cas de détérioration, perte, d'accident ou de vol.

6 – Mode de règlement des factures par prélèvement automatique

Une facture sera adressée mensuellement aux familles.

Le paiement s'effectuera **exclusivement** par prélèvement automatique de novembre à septembre, autour du 6^{ème} jour de chaque mois.

Les frais de prélèvement bancaire sont à la charge de la collectivité.

Les frais de rejets de prélèvement sont à la charge de la famille.

7 – Fonctionnement et discipline

Le temps de la pause méridienne est un moment de convivialité, de détente et d'éducation au cours duquel l'enfant va acquérir son autonomie. Il peut ainsi découvrir de nouveaux aliments et de nouvelles saveurs, sans contrainte et en

respectant son bien-être. Pour ce faire, il lui sera demandé de goûter tous les aliments, qu'il sera ensuite libre de manger ou non.

Le personnel encadrant participe par une attitude d'accueil, d'écoute et de bienveillance pour que ce temps soit agréable pour tous, il est nécessaire que les règles de vie soient définies.

L'enfant se doit de respecter un cadre de discipline identique à l'ensemble des temps de sa vie scolaire et périscolaires, à savoir :

- ↳ Le respect mutuel,
- ↳ L'obéissance aux règles.

Passeport de bonne conduite

La municipalité a opté pour la mise en place d'un Passeport de bonne conduite en concertation avec les Responsables des Services de la Pause Méridienne.

Ce passeport est avant tout un outil pédagogique conçu pour aider les enfants à comprendre et à respecter les règles du vivre ensemble. Il contribue ainsi à instaurer une atmosphère sereine et respectueuse, propice à leur bien-être.

Le passeport est annexé au présent règlement et pourra évoluer en fonction des besoins.

Le passeport est instauré pour les enfants des classes élémentaires avec une mise en place progressive aux enfants de grande section après les vacances de Printemps. C'est un moyen de communication avec les familles qui permet d'avoir un suivi personnalisé des enfants.

Chaque enfant a un capital de 12 points et pourra s'en voir retirer à chaque non-respect des règles. Il aura aussi possibilité de regagner des points si son comportement s'améliore significativement.

- ↳ Aux 6 points retirés, les familles seront informées de la situation par tout moyen approprié.
- ↳ Aux 12 points retirés, l'enfant sera exclu temporairement du service de pause méridienne. La famille sera rencontrée afin d'échanger sur les faits et l'exclusion de l'enfant. Le nombre de jours sera décidé selon la gravité des faits.

Tout comportement dangereux et irrespectueux sera immédiatement sanctionné par M. Le Maire et/ou son adjoint(e) en charge du pôle « Affaires scolaires ».

8 – Médicaments, allergies et régimes alimentaires particuliers

Aucun médicament ne sera administré en dehors du cadre d'un **Plan d'Accueil Individualisé (PAI)**.

Tout régime alimentaire ou autre prescription médicale doit obligatoirement faire l'objet d'un Plan d'Accueil Individualisé (PAI).

Le PAI est élaboré à la demande de la famille, en concertation entre plusieurs acteurs (parent, médecin scolaire ou spécialiste de l'enfant, directeur d'école, élu, responsable du restaurant scolaire). Il est valable pour une durée d'un an et doit être renouvelé chaque année.

La commune et le service de restauration scolaire déclinent toute responsabilité si un enfant allergique ou atteint d'une autre pathologie fréquente le restaurant scolaire sans PAI signé, et qu'un incident survient en lien avec sa pathologie, notamment à la suite de l'ingestion d'un aliment qui lui est interdit.

Dans le cas où un enfant doit bénéficier d'un repas particulier pour cause médicale (PAI ou opération diverse), la famille devra fournir l'ensemble du repas. Dans ce cas, le repas ne sera pas facturé.

Suite à une opération (dentaire ou autre) obligeant l'enfant à apporter son propre repas, aucune tarification ne sera appliquée.

La commune est garante du principe de laïcité dans l'exercice du service public offert à la population. Dans ce contexte, elle accepte de ne pas servir de viande (porc ou autre viande) aux enfants des familles qui en font la demande. Toutefois, malgré la vigilance des agents, des erreurs restent possibles et n'engagent pas la responsabilité de la commune.

9 – Acceptation du règlement


Un exemplaire du présent règlement est tenu à la disposition de tout demandeur, auprès du secrétariat de la mairie.

Un exemplaire est donné à chaque famille, lors de l'inscription. L'inscription de l'enfant implique l'adhésion totale du présent règlement.

Les parents s'engagent à échanger avec leur enfant, afin de favoriser le respect mutuel et la compréhension du présent règlement.

10 – Exécution

Ce règlement « Pause méridienne – Restaurant scolaire municipal » est exécutoire à compter du 1^{er} septembre 2026.

ANNÉE 2026-2027	Pause Méridienne	
Passeport de bonne conduite <i>Annexé au règlement « Pause méridienne – Restaurant scolaire municipal »</i>		

Nom :

Prénom :

Classe :

J'ai le bon comportement	Si je ne le respecte pas				
	Agent	Date	Motif	Point	Je récupère
Je me range et je fais le trajet calmement, sans chahuter, sans bousculer, sans crier.				- 1 point	
Je laisse les objets personnels à la maison.				- 1 point	
Je lève la main pour me déplacer (pichet, toilettes) ou appeler un agent.				- 1 point	
Je me tiens bien à table (manger proprement, ne pas gaspiller, ne pas roter volontairement). Ne pas jeter la nourriture				- 1 point	
J'écoute et je respecte les consignes données par le personnel du restaurant scolaire et de la pause méridienne.				- 2 points	
Je prends soin du matériel et des locaux. Je ne casse pas la vaisselle. Je ne tape pas sur le mobilier ou autre matériel.				- 2 points	
Je m'exprime correctement sans dire de paroles blessantes, de gros mots, d'humiliation et de menaces.				- 3 points	
Je suis agréable et non violent(e) avec mes camarades et les adultes (aucun geste agressif ou déplacé).				- 3 points	
Je récupère un point si j'ai eu un comportement serviable, sage et agréable. 					

TOTAL 12 POINTS