

PYRENEES-ORIENTALES
COMMUNE DE PEZILLA-LA-RIVIERE
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération N° 2024/075

Membres en exercice : 27

Membres présents : 16

Membres absents : 11

Dont membres représentés : 3

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-trois juillet à 18 h, les membres du conseil municipal de la commune de Pézilla-La-Rivière se sont réunis en mairie, sous la présidence de Monsieur Jean-Paul BILLES, Maire.

Sont présents : Jean-Paul BILLES, Nathalie PIQUE, Guy PALOFFIS, Jeanine VIDAL, Blaise FONS, Jean TELASCO, Yves ESCAPE, Joël PACULL, Pascale PUY, Laurent FOURMOND, Liliane HOSTALLIER-SARDA, Laurence BARBERA, Chrystelle CARLOS, Pascal-Henri BASSET, Nicolas OLIVE, Karine CAROLA.

Absents excusés avant donné pouvoir : Catherine MIFFRE (pouvoir donné à Nathalie PIQUE), Françoise CAMPREDON (pouvoir donné à Pascale PUY), Jean-Pascal GARDELLE (pouvoir donné à Nicolas OLIVE)

Absents excusés : Yannick COSTA, Corinne ROLLAND-MCKENZIE, Marc BILLES, Carine DEVOYON, Evelyne SARRAZIN, Christian FALZON, Léocadie MENDEZ, Xavier ROCA.

Secrétaire de séance : Joël PACULL.

Date de la convocation : 17/07/2024

MODIFICATION REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT
SCOLAIRE

RAPPORTEUR : Jean-Paul BILLES

Monsieur le Maire indique au Conseil Municipal qu'il est nécessaire de réviser le règlement intérieur du restaurant scolaire. En vigueur depuis plusieurs années, certains éléments ne sont plus d'actualité et doivent être mis à jour à destination des usagers.

Il est proposé au conseil municipal d'approuver ce nouveau règlement ci-annexé.

Le Conseil Municipal, après avoir pris connaissance du règlement intérieur, à l'unanimité des membres présents et représentés :

► **APPROUVE** le projet de règlement intérieur du restaurant scolaire de Pézilla la Rivière, ci-annexé ;

► **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ledit règlement ;

*Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour extrait conforme au registre des délibérations,*

LE MAIRE,

Jean-Paul BILLES

*Transmis en Préfecture le :
Affiché le :*

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier – Espace Pitot – 6 Rue Pitot – 34 063 Montpellier cedex 02 dans un délai de deux mois à compter de la réception par le représentant de l'Etat et de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr. Elle peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux ou hiérarchique.



COMMUNE DE PEZILLA-LA-RIVIERE
RESTAURANT SCOLAIRE - REGLEMENT INTERIEUR



Article 1 : **Règles Générales**

- Le restaurant scolaire accueille les élèves de l'école maternelle et de l'école élémentaire ainsi que le personnel encadrant et occasionnellement les enseignants.
- Les intervenants extérieurs dans le cadre scolaire pourront être autorisés à prendre leurs repas selon les possibilités d'accueil.
- Dans les deux cas, les conditions d'inscription doivent être respectées.

Article 2 : Le présent règlement sera affiché en permanence à la mairie et à la cantine scolaire.

Article 3 : **Modalités d'inscription :** Procédure de réservation des repas

- Acheter les repas à l'unité à la mairie aux heures d'ouverture habituelles ou sur le site « monespacefamille.fr » pour la période souhaitée.
- Pensez à acheter vos repas, le lundi pour tous les jours de la semaine suivante.
- Les inscriptions seront directement transférées à la responsable de la cantine.
- Aucune inscription ne pourra être prise directement en cantine.
- **Le lundi au plus tard de la semaine précédant les congés scolaires**, pensez à acheter les repas pour la semaine de la rentrée.
- Aucun enfant ne sera admis au restaurant scolaire si la réservation n'a pas été effectuée en bonne et due forme.
- Un dossier de renseignements périscolaires est à remplir par les parents au début de l'année scolaire **et doit impérativement être déposé dans la boîte aux lettres de la mairie, avant chaque rentrée de septembre.**

Article 4 : **Heures d'ouverture et contact de la cantine**

- La responsable prend son service entre 8 et 9 heures et termine à 15 heures.
- En cas de nécessité, les parents peuvent utiliser l'interphone, situé près du portail du terrain de sport pour communiquer avec la responsable de la cantine ou téléphoner. La tranche horaire 12h/14h étant celle du temps des repas, les appels téléphoniques sur cette plage horaire sont réservés aux urgences.
- L'organisation du service prendra en compte prioritairement le confort des enfants dans la prise des repas. Des groupes d'âges cohérents (Maternelle - élémentaire) seront établis et la durée des repas sera adaptée au rythme de chacun.

Contacts : téléphone : 04.68.92.83.33 Mail : cantine@mairie-pezilla-riviere.fr

Article 5 : **Effectifs et obligations du personnel :**

Le personnel assurant le fonctionnement de la cantine scolaire comprend :

- la responsable et gestionnaire de la cantine
- les agents de service
- les animatrices
- le régisseur

Article 6 : **La gestionnaire :**

La gestionnaire est chargée de l'administration générale de la cantine, à ce titre elle doit notamment :

- Faire le pointage quotidien.

- Commander les repas à la Cuisine Centrale du SYM Perpignan Méditerranée (Syndicat Mixte – Perpignan Méditerranée)
- Faire un compte rendu par mois à la mairie pour le nombre de repas servis.
- Etablir un bilan général en fin d'année scolaire sur l'ensemble de la gestion du service.
- S'assurer de la régularité des actes de l'administration de la cantine et du respect des modalités de fonctionnement.
- Signaler les dysfonctionnements éventuels à la Mairie.

Article 7 : **La Responsable :**

La responsable est chargée de l'organisation générale du service et de son fonctionnement. A ce titre elle doit notamment :

- Afficher ou faire afficher les menus de la semaine à la cantine avec les allergènes correspondants aux différents repas.
- Préparer les listes pour chaque semaine et organiser les tables par tranches d'âges.
- Réceptionner les livraisons de la cuisine centrale en nombre et en qualité.
- Superviser les conditions de réchauffement et les opérations préalables au service en stricte conformité avec les instructions données par la cuisine centrale. Elle contrôle le bon fonctionnement des appareils réfrigérants (relevé des températures) et du four.
- Organiser la distribution des repas. Aucun repas ne peut être servi en dehors des locaux (sauf repas pique-nique lors des sorties péri et extrascolaires).
- Veiller à ce que tous les restes soient jetés, à l'exception des fruits, fromages, yaourts qui peuvent être gardés jusqu'à la date limite de consommation.
- Veiller à ce que les enfants ne sortent pas de la cantine avec leur dessert. Le repas doit être consommé sur place.
- En général prendre toutes les mesures nécessaires pour :
 - 1) assurer la parfaite conservation des aliments et leur aptitude à être consommés sans risque pour les enfants.
 - 2) garantir le confort maximum dans la prise des repas.
 - 3) veiller au bon fonctionnement des locaux :
 - en faisant respecter l'utilisation propre à chaque pièce du restaurant scolaire.
 - en interdisant l'accès des toilettes à toute personne adulte pendant le service des repas de midi à 14 heures.

Article 8 : Les agents de service et les animatrices du périscolaire ou extrascolaire qui interviennent à la cantine sont sous l'autorité directe de la responsable de cantine.

- Les agents de service assurent le fonctionnement quotidien de la cantine :
 - Préparation des salles, des repas
 - Service des enfants à table
 - Desserte des tables, vaisselle, nettoyage des locaux etc.....
- Les animatrices du périscolaire ou extrascolaire en élémentaire et en maternelle encadrent les enfants dont elles ont la charge. Elles aident à la prise des repas, veillent à la discipline générale et au bon déroulement des repas. Elles contrôlent l'hygiène des enfants (propreté des mains etc....) avant et après chaque repas.

Article 9 : L'ensemble des locaux de la cantine doit être maintenu en permanence en parfait état de propreté. Les sols des salles, les surfaces de restaurant et de l'office doivent être lavés aussi souvent que nécessaire et un produit désinfectant doit être employé pour le rinçage au moins une fois par semaine.

Article 10 : Le personnel doit avoir une tenue correcte, porter les vêtements professionnels adaptés à chaque poste, (exemple blouses, sabots, gants, calots, cheveux attachés). Des vestiaires sont à disposition.

- Il doit en toute occasion adopter un comportement respectueux vis à vis des enfants et autres intervenants, avoir un langage correct et une attitude conforme à ses fonctions au contact des enfants.
- Il est strictement interdit de fumer dans les locaux de la cantine même hors des heures d'ouverture aux enfants.
- Aucun animal n'est autorisé dans les locaux.

Article 11 : **Le personnel a accès sous l'autorité de la responsable :**

- a) aux compteurs d'eau, de gaz, d'électricité de façon à pouvoir les fermer en cas de nécessité. Il a aussi accès au téléphone afin de pouvoir l'utiliser en cas d'urgence.
- b) à la pharmacie de l'école pour soigner les enfants qui seraient blessés ; aucun médicament ne doit être administré.
Cependant, si un enfant peut être scolarisé après une maladie et être inscrit en cantine tout en ayant un traitement d'appoint à terminer pour sa complète guérison, il est possible, de demander à la responsable de la cantine d'administrer des médicaments, sous réserve de la remise des documents ci-après :
 - Autorisation écrite émanant de la personne investie de l'autorité parentale
 - Copie ou duplicata de l'ordonnance du médecin prescrivant le médicament et sa posologie.
 - Remise des médicaments dans leur emballage d'origine

Ces prescriptions ne s'appliquent que pour des médicaments pris par voie orale et excluent tout autre soin.

Article 12 : **Conditions d'accueil**

- Le restaurant scolaire fonctionne tous les jours d'école pour les enfants des écoles maternelle et élémentaire.
- Entre 12h et 14h, les enfants bénéficient d'activités diverses proposées par le service périscolaire.
- Toute demande de sortie exceptionnelle devra être sollicitée par écrit à la responsable de la cantine.

Si l'enfant est absent :

Toute absence doit être justifiée par les parents, le jour même, auprès de la responsable et gestionnaire de la cantine.

Compte tenu du fonctionnement de la cuisine centrale et notamment du système de réservation des repas, les avoirs de ces repas non consommés ne seront générés que dans la mesure où ils auront pu être décommandés 48h à l'avance et au plus tard à 9h.

Les repas déjà livrés par la cuisine centrale ou en cours de traitement ne pourront en aucun cas donner lieu à des avoirs d'où l'intérêt de signaler rapidement une longue absence d'un enfant inscrit régulièrement en cantine.

La responsable de la cantine est seule habilitée à accepter un enfant en cas d'urgence.

Article 13 : **Discipline**

- Chaque enfant doit respecter en adoptant un comportement discipliné, l'état et la tranquillité des lieux où il est accueilli.

- Les enfants turbulents ne respectant pas les règles de fonctionnement du restaurant scolaire (manque de respect, actes de violences ...) feront l'objet d'avertissement dans un 1^{er} temps. La mairie, en concertation avec les intervenants directs, prendra toutes les mesures adéquates au cas ou de tels comportements nuiraient au bon fonctionnement du service. En cas de récidive, des mesures d'exclusion temporaire de la cantine pourraient même être envisagées.

Article 14 : Validité

Le présent règlement est valable à compter du 1^{er} septembre 2024 et jusqu'à nouvel ordre.

Fait à Pézilla-La-Rivière, Le

LE MAIRE,

Jean-Paul BILLES