MAIRIE DE TREOGAT
FINISTERE

REGLEMENT INTERIEUR
RESTAURANT SCOLAIRE
Année 2026-2027

Contacts

Garderie/Cantine - Mobile : 07.43.03.23.44
Mairie : 02.98.87.60.81 (Mail : mairie@treogat.fr)

Depuis la rentrée scolaire 2024-2025, toutes les inscriptions se font via le portail famille numérique. Les inscriptions papier ne sont plus possibles.

Article 1 – Fonctionnement de la structure

La cantine scolaire est un service municipal dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux. Ce service ouvre ses portes dès le jour de la rentrée, à raison de quatre jours par semaine, le midi et uniquement en période scolaire.

Article 2 – Bénéficiaires

Le restaurant scolaire situé 3 rue de la mer est destiné aux enfants scolarisés dans l'école publique « Les Hirondelles », à Tréogat.

Article 3 - Heures de fonctionnement

Les heures d'ouverture du restaurant scolaire sont fixées par accord entre la municipalité et la direction de l'école de manière à assurer la bonne marche du restaurant scolaire, soit de 12h15 à 13h15.

Article 4 – Les Repas

Les menus sont élaborés en veillant à leur équilibre nutritionnel et à leur variété.
Ils sont affichés à l'entrée du restaurant-garderie et figurent sur le site Internet de la Commune.
Les repas sont préparés et livrés en « liaison chaude » par la commune de Plonéour-Lanvern.

Un repas complet est composé chaque jour de :

- Une entrée
- Un plat de viande ou de poisson
- Un accompagnement de légumes ou un féculent
- Un dessert

Article 5 - Fonctionnement du restaurant scolaire

- Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre propres à un tel établissement, afin d'y faire régner une ambiance agréable.

- Il est formellement interdit de fumer dans les locaux du restaurant scolaire.

- Aucun animal ne doit pénétrer dans les locaux.

- Les agents de l'Etat des Services Vétérinaires, dans le cadre de la réglementation en vigueur, peuvent aussi effectuer des contrôles périodiques.

- Le suivi de l'hygiène est contrôlé par des résultats d'analyses bactériologiques communiqués au Maire et au responsable du restaurant scolaire.

- Le temps du repas est un moment de convivialité et d'éducation au cours duquel l'enfant va acquérir son autonomie. Le personnel du restaurant scolaire, outre son rôle strict touchant à la mise à disposition des aliments et la surveillance des enfants, participe, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

- Le personnel affecté au restaurant scolaire effectue les tâches suivantes :

  - Dresser les tables,
  - Préparer les plats avant l'arrivée des enfants,
  - Assurer le service à table,
  - Desservir les tables,
  - Laver la vaisselle,
  - Ranger, balayer, laver la salle de restaurant et le matériel.

  Il doit appliquer, sans exception, les dispositions réglementaires concernant :

  - L'application des méthodes HACCP (les locaux sont désinfectés et nettoyés chaque jour après le déjeuner),
  - La conservation des aliments,
  - Le bon respect de la chaîne du froid et du maintien à température des plats chauds, garantissant ainsi une sécurité alimentaire,
  - Toute situation anormale touchant aux installations.

- Le personnel affecté à la surveillance du restaurant scolaire est chargé de :

  - Prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire ;
  - Veiller à une bonne hygiène corporelle : avant chaque repas, chaque enfant et chaque adulte se lave les mains ;
  - Ne tolérer aucun gaspillage. A table, les enfants goûtent tous les plats, un peu, sans pour autant être forcés ;
  - Un complément d'entrée ou de plat principal peut être servi aux enfants, dans la limite des disponibilités. Néanmoins, si le personnel l'estime nécessaire, un avis sur les quantités de nourriture à respecter pourra être demandé à la famille ;
  - S'inquiéter de toute attitude anormale chez un enfant et tenter de résoudre le problème éventuel (en informant si besoin est, la Direction de l'école ou éventuellement le Maire) ;
  - Prévenir toute agitation en faisant preuve de fermeté, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant ;
  - Consigner les incidents sur un cahier de liaison.

- En cas d'accident d'un enfant, le personnel sous couvert de Monsieur le Maire a pour obligation de :

  - En cas de blessures bénignes, apporter les premiers soins grâce à une pharmacie à sa disposition,
  - En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, faire appel aux urgences médicales (Pompiers 18 – SAMU 15) ou, à défaut, à un médecin local,
  - Prévenir la famille.
  - Il doit rédiger immédiatement un rapport communiqué à la Mairie, mentionnant le nom, le prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident.
  - Le service de restauration scolaire est considéré comme une activité extra-scolaire.
  - Les parents doivent veiller à ce que le comportement de leur enfant respecte les règles applicables au restaurant scolaire.

Article 6 – Modalités d'inscription

Les familles doivent obligatoirement inscrire leur enfant via la plateforme numérique prévue à cet effet. Les familles des nouveaux élèves se rapprocheront des services de la Mairie afin d'obtenir leur code de connexion et une notice d'utilisation du site internet dédié (Portail Famille BERGER LEVRAULT).

6.1 - Inscriptions régulières

L'enfant déjeune de manière régulière au restaurant scolaire, soit 4 jours par semaine ou uniquement certains jours fixes dans la semaine : il est possible, et conseillé, de l'inscrire à l'année en choisissant l'option correspondante dans l'espace famille.

6.2 - Inscription occasionnelle

Dans le cas où l'enfant déjeune de façon occasionnelle au restaurant scolaire, les inscriptions se font au plus tard la veille à 16h00 pour les journées de mardi, jeudi et vendredi, et au plus tard le vendredi précédent à 16h00 pour la journée du lundi.

6.3 - Situation de garde alternée des enfants

Chaque responsable disposera d'un code de connexion personnalisé lui permettant d'avoir accès aux services prévus par le régime de garde. Une copie des dispositions prévues pour les enfants par le jugement de divorce pourra être demandé par les services de la Mairie.

Article 7 – Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal et sont communiqués aux familles avec le présent règlement.

Les familles qui souhaitent bénéficier de la tarification sociale mise en place par le conseil municipal en date du 24 mai 2024 fourniront obligatoirement deux fois par an, avant le 30 septembre et avant le 28 février, une attestation de quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales ou de la MSA datée de moins de 3 mois. A défaut, les services de la Mairie factureront les repas selon le tarif le plus élevé.

Article 8 - Décompte des absences

Toute absence doit être notifiée :

- via le portail famille, en annulant la réservation du jour concerné si la famille en a connaissance avant l'heure limite d'inscription/désinscription.
- aux services de la Mairie, par mail uniquement, en cas d'imprévu n'ayant pas permis de procéder à l'annulation de la réservation via la plateforme.

Si l'enfant est inscrit et absent, le repas sera facturé, sous réserve de fournir un justificatif (certificat médical, autre ...).

Article 9 - Discipline et respect

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre les classes du matin et celles de l'après-midi. Il est donc nécessaire qu'il y règne de la discipline.
Afin que le déroulement du repas se passe dans la sérénité, chaque enfant gagne sa place à table, dans le calme. Les enfants doivent avoir un comportement correct, obéir et respecter l'ensemble du personnel de service. Lors du repas, le personnel municipal veille au bon déroulement du service qui doit être respecté par les enfants.

La restauration scolaire municipale est un service proposé aux familles. Il n'a pas de caractère obligatoire.

Les enfants doivent respecter la charte de bonne conduite annexée au présent règlement et affichée dans le bâtiment du restaurant scolaire. Nous invitons les parents à la lire avec eux.

Pendant les repas, le comportement des enfants doit y être irréprochable pour une vie commune agréable, tant pour le personnel que pour les jeunes. Toute attitude répréhensible sera sanctionnée par des avertissements de la manière suivante :

- 1er avertissement : avertissement à l'oral et information des parents
- 2ème avertissement : courrier aux parents et (ou) entretien avec les responsables de la Mairie
- 3ème avertissement : notification d'une exclusion d'une semaine

Article 10 – Assurances

Toute dégradation grave des biens communaux imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents et le coût de remplacement ou de remise en état leur sera réclamé.

Il est donc vivement recommandé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile et/ou extra-scolaire, pour les dégâts que leur enfant pourrait occasionner.

Article 11 – Acceptation de ce règlement

L'inscription de l'enfant à la cantine vaut acceptation de ce règlement.

Article 12 – Médicaments et allergies

Aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant par le personnel d'encadrement, sauf cas particulier.

Les allergies ou les régimes alimentaires, spécifiques, doivent être signalés dans la fiche d'inscription et être précisés par un certificat médical (photocopie à joindre).

Ce règlement intérieur a été élaboré dans un seul et unique objectif, permettre à vos enfants de manger dans les meilleures conditions possibles.

Un exemplaire du présent règlement est affiché dans l'entrée de la cantine-garderie.

Monsieur le Maire et le personnel communal sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent règlement.

A Tréogat, le 01 septembre 2026
Le Maire,
Loïc PÉTILLON



MAIRIE DE TREOGAT

COUPON A RETOURNER A LA MAIRIE
REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE MUNICIPALE
Année scolaire 2026-2027

Nom de l'enfant..... Prénom.....
Nom de l'enfant..... Prénom.....
Nom de l'enfant..... Prénom.....

Nom du représentant légal n° 1 : ..... Prénom.....
Nom du représentant légal n° 2 : ..... Prénom.....

J'atteste/nous attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur de la cantine municipale de Tréogat et m'engage/nous engageons à le respecter et à le faire respecter à l'enfant/aux enfants.

Date : .....
Signatures des parents ou représentants légaux, précédée de la mention « Lu et approuvé » :