



# SAINTE-HERMINE

DEPARTEMENT DE LA VENDEE

Représentée par M. Joseph MARTIN,  
Maire de SAINTE-HERMINE  
22 route de Nantes – BP 67  
85210 SAINTE-HERMINE

☎ 02 51 97 89 49  
✉ [contact@sainte-hermine.fr](mailto:contact@sainte-hermine.fr)

## REGLEMENT INTERIEUR DE LA PAUSE MERIDIENNE ECOLES PUBLIQUES DE SAINTE-HERMINE

### PREAMBULE

#### Procédure d'adoption du règlement intérieur :

Un règlement intérieur de la pause méridienne (temps de restauration et récréation hors temps scolaire) est une décision relative à la discipline au sein d'un service public géré par la commune. Seul le Conseil Municipal est compétent pour l'édicter étant donné que c'est à cet organe qu'il incombe de fixer les mesures générales d'organisation des services publics de la commune.

#### Entrée en vigueur du règlement intérieur :

En vertu de l'article L 2131-1 du Code Général des Collectivités territoriales, les actes pris par l'autorité communale sont exécutoires de plein droit dès lors qu'il a été procédé à leur publication ou à leur affichage ou à leur notification aux intéressés ainsi qu'à leur transmission au Préfet.

Le règlement intérieur est un acte de portée générale à caractère réglementaire, c'est pourquoi il sera exécutoire après l'accomplissement des formalités d'affichage et de transmission au Préfet. Toutefois, il fera l'objet d'une notification aux parents d'élèves, lesquels peuvent, s'ils estiment le règlement illégal, le déférer devant le Tribunal Administratif de Nantes.

Le règlement est opposable aux parents d'élèves, même si certains le désapprouvent, dès son entrée en vigueur et tant que le juge (s'il a été saisi) ne l'a pas annulé ou que la commune ne l'a pas abrogé.

Le règlement intérieur est un document officiel, remis à chaque enfant lors de son inscription, ou en début d'année scolaire.

Ce service municipal facultatif et payant a pour objectif de favoriser la scolarisation, en transformant ce temps de repos en temps de repos éducatif et nutritionnel.

L'aspect qualitatif des repas servis, la présentation des plats et les grammages sont la garantie d'une bonne alimentation.

### LE REGLEMENT INTERIEUR

- **LA PRISE EN CHARGE DES ENFANTS**

Elle est assurée de 12H à 13h00 (école maternelle) et 11h50 à 13h20 (école élémentaire) par une équipe pluridisciplinaire. Le temps de la pause méridienne comprend le repas et la pause récréative. Deux services sont assurés pour les deux écoles.

Après ou avant les repas, les enfants de l'école élémentaire pourront bénéficier d'une animation prévue pendant la pause méridienne s'ils le souhaitent et sur inscription (Animations dans le local périscolaire). Sauf avis contraire écrit du représentant

légal, le fait d'inscrire un enfant à la cantine vaut autorisation pour que l'enfant participe aux activités et le cas échéant sorte de l'enceinte de l'école élémentaire avec les animateurs de ladite activité.

- **LE FONCTIONNEMENT**

**L'encadrement :** En l'absence de réglementation, la ville s'engage à respecter un taux moyen d'encadrement (sauf cas exceptionnel) :

- 1 adulte pour 20 enfants dans le restaurant de l'école élémentaire,
- 1 adulte pour 20 enfants dans le restaurant de l'école maternelle,
- 1 adulte pour 33 enfants dans la cour de récréation (élémentaire),
- 1 adulte pour 20 enfants dans la cour de récréation (maternelle).

L'enfant doit trouver face à lui une équipe éducative cohérente ; ce qui nécessite des temps de formation, un suivi pédagogique, du dialogue, de la concertation et une évaluation au sein de chaque équipe.

**Confort acoustique :** Le restaurant scolaire est un espace bruyant, la commune porte une attention particulière à l'atténuation du bruit par des choix d'aménagements (plafond, baffles, vitrage...), des matériaux adaptés (tables, chaises...).

L'école maternelle et l'école élémentaire sont dotées d'un service de restauration, comprenant l'interclasse et le déjeuner. Pour répondre à la demande des familles et aux objectifs importants d'enfants accueillis, un double service de restauration est mis en place. Il sera demandé, aux parents des enfants de l'école maternelle, une serviette de table pliée dans une pochette et ce, au nom et prénom de l'enfant. Le lundi, la serviette propre sera remise au personnel et le Vendredi, elle sera rendue à l'enfant pendant toute la période scolaire.

**L'inscription :** Les inscriptions s'effectuent occasionnellement ou régulièrement. Ce service fonctionne pour le repas de midi dès le jour de la rentrée à raison de 4 jours semaine en période scolaire.

Le représentant légal est tenu d'inscrire son ou ses enfants auprès de la Cuisine Centrale Intercommunale située sur le Vendéopôle Atlantique, avenue des Frênes à SAINTE-HERMINE. Ce bâtiment est utilisé conjointement avec le Restaurant "Les Albizias". La grille tarifaire est fixée par la cuisine centrale. Ce service établit les menus qui sont affichés dans les écoles.

**Les absences :** Le représentant légal doit informer de toute absence la veille du jour de repas soit par appel téléphonique ou en laissant un message vocal auprès de la cuisine centrale, le repas ne sera pas facturé. Si l'absence est signalée le jour du repas, celui-ci ne sera pas remboursé même sur justificatif. Tous les repas non annulés dans les délais sont dus.

Pour les événements désignés ci-après, le jour du repas ne sera pas facturé :

- Grève du personnel municipal ou enseignant ne permettant pas d'assurer le service restauration (prévenir 24 h 00 à l'avance)
- Absence liée à des sorties scolaires organisées par l'école. Dans ce cas, la cuisine centrale doit être informée par écrit 15 jours à l'avance
- Fermeture des établissements scolaires liées aux intempéries – repas non facturé pour les enfants absents. Pointage par classe.

En ce qui concerne la présence d'un enfant non inscrit le jour même du repas, il sera accueilli et le déjeuner sera facturé à la famille.

En cas de difficultés financières, les parents doivent en informer la cuisine centrale ou le trésor public de SAINTE-HERMINE pour un paiement échelonné. (Pour plus de précisions se référer au règlement intérieur de la cuisine centrale)

- **DES OBJECTIFS EDUCATIFS AUX OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

**Les objectifs éducatifs :**

Entre le temps passé en classe et celui passé en famille, l'organisation du temps libre constitue un enjeu essentiel pour enrichir la vie de l'enfant. Il doit stimuler son développement en lui offrant un champ d'expérimentation de ses connaissances et une expérience de la vie collective. L'accompagnement par des professionnels attentifs, qualifiés et bienveillants est indispensable pour permettre aux enfants de s'épanouir dans de bonnes conditions.

Les objectifs fixés dans le projet éducatif définissent les axes de travail pour toute l'équipe :

- Respecter les rythmes de vie des enfants en prenant en compte la spécificité de ce moment dans l'organisation de la journée scolaire.
- Développer l'éducation à la santé.
- Faire des temps de repas et d'interclasse des moments éducatifs.

**Les objectifs pédagogiques :**

- RESPECTER LE RYTHME DE VIE DES ENFANTS : le service de repas doit s'adapter autant que possible aux rythmes et aux besoins de l'enfant et non l'inverse. Il faut aussi savoir adapter les consignes en fonction des enfants, pouvoir laisser une certaine marge de liberté et ménager des moments de calme et de sieste.
- DEVELOPPER L'EDUCATION A LA SANTE : la mission est de distribuer à l'enfant un repas équilibré dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité. Le rôle pédagogique du personnel est donc d'expliquer, stimuler, montrer aider l'enfant et lui permettre d'être responsable.
- FAIRE DES TEMPS DE REPAS ET D'INTERCLASSE DES MOMENTS EDUCATIFS : permettre à l'enfant d'acquérir dans une bonne ambiance, les notions d'autonomie, de responsabilisation et de socialisation. Encourager l'enfant et valoriser ses progrès et ses actions positives, c'est l'aider à grandir.

**Les règles de vie dans le restaurant scolaire :**

- ✚ Aller aux toilettes avant le repas
- ✚ Se laver les mains avant de manger
- ✚ Parler calmement pendant le repas
- ✚ Respecter la nourriture
- ✚ Manger proprement
- ✚ Se tenir tranquille et ne pas se lever sans autorisation
- ✚ Etre poli avec ses camarades et le personnel de restauration
- ✚ Sortir calmement du restaurant scolaire

**LA DISCIPLINE**

La discipline exigée au sein du restaurant scolaire et d'une manière plus générale lors de la pause méridienne s'observe selon les deux principes suivants : **Respect mutuel et obéissance aux règles.**

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de restauration scolaire exprimés notamment par :

- Un comportement indiscipliné constant ou répété,
- Une attitude agressive envers les autres élèves,
- Un manque de respect caractérisé au personnel de service,
- Des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels

Une mesure d'exclusion temporaire du service sera prononcée par le maire à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés. Cette mesure d'exclusion temporaire n'interviendra cependant qu'après le prononcé d'un avertissement resté vain et qu'après que les parents de l'enfant aient fait connaître au maire leurs observations sur les agissements reprochés.

Si après deux exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et bon fonctionnement du service de restauration scolaire, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour l'exclusion temporaire.

La grille des mesures d'avertissement et de sanctions, ci-dessous, indique la graduation des sanctions encourues en fonction du cas d'indiscipline constaté.

Typologie de problème	Manifestation du problème	Mesures
Mesures d'avertissement		
Refus des règles de vie	Parler fort et ne pas arrêter	Rappel au règlement
	Crier	
	Déplacement non autorisé	
	Jouer avec la nourriture	

	Chahuter	
	Persistance d'un comportement non policé	Avertissement ou blâme par courrier
	Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	
<b>Sanctions disciplinaires</b>		
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provoquant ou insultant	Exclusion temporaire
	Dégradations mineures du matériel	
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive

### **La procédure de l'exclusion :**

Dans la mesure où il s'agit d'une sanction, la mesure d'exclusion doit être motivée conformément à la loi du 11 juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs. La décision doit, sous peine d'irrégularité, comporter l'énoncé des considérations de droit et de fait qui en constituent le fondement.

Par ailleurs la décision d'exclusion doit, en application de l'article 24 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens, résulter d'une procédure contradictoire qui garantit le respect des droits de la défense, dans le cadre de laquelle l'intéressé a pu présenter ses observations.

En application de ce principe, avant de prononcer l'exclusion, la commune doit recueillir les observations des parents sur les faits et agissements qui sont reprochés à leur enfants.

L'exclusion non précédée d'une possibilité pour les parents de présenter leurs observations est illégale. Il est à noter qu'une décision d'exclusion n'a pas à être transmise au Préfet pour le contrôle de légalité.

- **ASSURANCE**

Il est rappelé aux parents, que la Mairie de Ste Hermine est assurée cependant il est recommandé aux parents de souscrire une assurance extrascolaire pour leurs enfants.

- **CHOIX DES MENUS ET ALLERGIES ALIMENTAIRES**

Les menus sont affichés à l'école et accessibles sur le site de la cuisine centrale ainsi que le règlement intérieur propre à ce service.

Toute allergie alimentaire doit être déclarée par les parents et fera l'objet d'un plan d'accueil individualisé (PAI) en accord avec le médecin scolaire et les autres personnes concernées.

### **ACCEPTATION DU REGLEMENT**

L'inscription au restaurant scolaire vaut acceptation du présent règlement.

### **EXECUTION**

Conformément à l'article L.2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis au Préfet.

Délibéré et voté par le Conseil Municipal de SAINTE-HERMINE.

Fait à Sainte Hermine, le 22 Juin 2018

Le Maire

Joseph MARTIN