



DÉPARTEMENT <b>VAL D'OISE</b>
CANTON <b>GOUSSAINVILLE</b>
COMMUNE <b>LOUVRES</b>

## REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Un service de restauration est assuré dans les écoles maternelles et élémentaires de la Ville pour les enfants scolarisés sur la commune.

### TITRE I – MODE DE FONCTIONNEMENT

#### Article 1 : Admission

- Lors de l'inscription, une fiche individuelle dite fiche sanitaire est remplie par les familles qui doivent fournir **obligatoirement** les dates mentionnées dans le carnet de vaccination et d'hospitalisation de l'enfant, de l'attestation d'assurance de responsabilité civile ou extrascolaire. Si ces documents ne sont pas fournis, l'enfant ne sera pas accepté sur les différents lieux d'accueils. Si votre enfant est amené à partir seul après ce temps, nous vous demandons, pour des questions de sécurité, de bien vouloir remplir la partie « Décharge Parentale » de la fiche sanitaire Tout changement, en cours d'année, doit être signalé (ex : numéro de téléphone, CAF, adresse...).
- En parallèle, une inscription pour chaque enfant est obligatoire pour chacune des activités (accueils périscolaires, restauration scolaire, études surveillées, accueils de loisirs les mercredis, accueils de loisirs pendant les vacances scolaires).
- L'inscription mensuelle doit être faite et validée par les responsables légaux au plus tard le 20 du mois précédent et au plus tard un mois avant le début du premier jour pour les grandes vacances. Cependant, il est possible de faire une inscription à l'année en début d'année scolaire.

**Toute demande d'inscription après cette date butoir ou toute présence d'un enfant sans inscription préalable, est soumise à des pénalités de facturation (voir la délibération des tarifs municipaux), par prestation en supplément de votre tarif (celui-ci est calculé en fonction de votre quotient familial).**

- Dans tous les cas, la réservation doit être effectuée sur le portail famille afin d'éviter tout malentendu et éviter aussi les erreurs de facturation : **aucune inscription ou désinscription ne sera prise en compte par téléphone.**

Si cas particulier, des feuilles d'inscriptions peuvent être demandées à la Maison de l'enfance et sont disponibles sur le site internet de la ville : [www.ville-louvres.fr](http://www.ville-louvres.fr).

- La réservation est transmise à la convenance des parents, soit directement auprès du secrétariat d'accueil de la Maison de l'Enfance ou par courriel à : [enfance@ville-louvres.fr](mailto:enfance@ville-louvres.fr) (Il n'est pas nécessaire de l'adresser par voie postale).
- En dehors des heures d'ouverture du secrétariat, il est possible de déposer tout document dans la boîte aux lettres prévue située près de la porte d'entrée.
- L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

#### Le portail famille :

Accusé de réception en préfecture 095-219503513-20240202-24010-DE Date de réception préfecture : 02/02/2024
---



DÉPARTEMENT <b>VAL D'OISE</b>
CANTON <b>GOUSSAINVILLE</b>
COMMUNE <b>LOUVRES</b>

La ville a mis en place un portail famille qui permet de gérer les inscriptions, les annulations et le paiement des factures en ligne, 7j/7 de 1h du matin à 23h (la maintenance de 23h à 1h rend inaccessible ce portail). Pour cela il vous suffit de se connecter :

<http://portailfamille-louvres.ville-louvres.fr/guard/login>

et de vous munir du nom et numéro de dossier (disponible sur les factures ou en contactant la maison de l'enfance) pour l'étape 3 de l'inscription. Cette organisation n'est possible que si la fiche sanitaire est remplie.

#### **Article 2 : Charte**

- Une charte destinée aux enfants élémentaires est créée (voir annexes). Il est demandé aux familles de lire et d'expliquer cette charte aux enfants et de la remettre signée lors de la première inscription.

#### **Article 3 : Les repas**

- La commune est livrée, en liaison froide, par un prestataire. En cas de non livraison pour raison de force majeure, des repas de secours sont servis.

#### **Article 4 : Périodes**

- La restauration scolaire est ouverte en période scolaire. Selon les écoles et le nombre d'enfants inscrits, plusieurs services peuvent être organisés.

#### **Article 5 : Menus**

- Les menus sont proposés par le titulaire du marché mais le menu servi aux enfants est unique.
- Une commission des menus composée des représentants des parents d'élèves, de représentants de la commune et du titulaire du marché se réunit régulièrement. Le but de cette commission est de discuter de la qualité des menus et d'acter les propositions de menus du prestataire. Le repas est composé de 4 éléments : entrée/dessert ou fromage/dessert, viande ou poisson et légumes.
- Les familles doivent informer la commune d'un éventuel protocole d'accueil individualisé (fournir le P.A.I) de leur enfant et se conformer la procédure jointe en annexe du présent règlement pour la fourniture des repas.

#### **Article 6 : Surveillance, accompagnement lors des repas (voir chartes en annexe)**

- Maternelles : les enfants sont accompagnés par les agents de service d'école maternelle et un animateur (si besoin), dans un espace de restauration spécifique et adapté à leur âge.

Accusé de réception en préfecture  
095-219503513-20240202-24010-DE  
Date de réception préfecture : 02/02/2024



DÉPARTEMENT <b>VAL D'OISE</b>
CANTON <b>GOUSSAINVILLE</b>
COMMUNE <b>LOUVRES</b>

- Élémentaires : Les enfants sont surveillés par les animateurs dans un espace de restauration spécifique et adapté à leur âge.

#### **Article 7** : Prise de médicaments

Aucun médicament n'est donné sans ordonnance.

Les parents doivent indiquer le nom de l'enfant ainsi que la posologie sur la boîte de médicaments et remplir un formulaire autorisant les encadrants à donner ces médicaments. Lorsque le traitement est administré à l'enfant, les encadrants le notent sur un cahier d'infirmerie. Une copie de l'ordonnance figure dans ce cahier.

## TITRE II – TARIF ET FACTURATION

#### **Article 1** : Tarifs

- Le prix unitaire du repas est fixé, chaque année civile, par délibération du Conseil municipal.
- La mise en place des quotients familiaux oblige les familles à transmettre les éléments relatifs à leurs revenus : numéro d'allocataire CAF ou attestation de quotient familial CAF ou photocopie de la déclaration des revenus imposables de l'année précédente.
- En l'absence de ces éléments, le service applique le prix le plus élevé des tarifs votés chaque année par le conseil municipal.
- Toute demande d'inscription après la date butoir ou toute présence d'un enfant sans inscription préalable est soumise à une pénalité de facturation en supplément de votre tarif. Celle-ci est votée chaque année par délibération du Conseil municipal.

#### **Article 2** : Facturation / règlement

- La facturation est calculée en fonction des documents d'inscription remis le 20 du mois précédent ainsi que les suppléments éventuels (voir ci-dessous).
- Toute demande d'inscription après la date butoir ou toute présence d'un enfant sans inscription préalable est soumise à des pénalités de facturation en supplément du tarif de la tranche. Celle-ci est votée chaque année par délibération du conseil municipal.
- A partir du 5 de chaque mois, les familles reçoivent une facture du mois précédent sur laquelle figure le nombre de repas commandé lors de l'inscription mensuelle et/ou servi.
- Les familles ont un délai de trois semaines à réception de la facture pour effectuer le règlement.

Accusé de réception en préfecture  
095-219503513-20240202-24010-DE  
Date de réception préfecture : 02/02/2024



DÉPARTEMENT <b>VAL D'OISE</b>
CANTON <b>GOUSSAINVILLE</b>
COMMUNE <b>LOUVRES</b>

### Les modes de règlements :

- Les moyens de paiement sont indiqués sur la délibération des tarifs municipaux votée par le Conseil Municipal.
- Toute inscription est due.
- Toute absence non justifiée est facturée.

### Article 3 : Annulation et non facturation des repas

- Les annulations aux activités doivent obligatoirement être faites sur le portail famille sauf cas exceptionnel auprès du secrétariat de la Maison de l'Enfance, à [enfance@ville-louvres.fr](mailto:enfance@ville-louvres.fr) :
- Au plus tard 48h à l'avance soit 2 jours complets avant 10h, le samedi, le dimanche et les jours fériés n'étant pas pris en compte pour les accueils périscolaires, la restauration scolaire, les études surveillées, le mercredi :

<b>ANNULATION POUR LUNDI</b>	<b>ANNULATION POUR MARDI</b>	<b>ANNULATION POUR MERCREDI</b>	<b>ANNULATION POUR LE JEUDI</b>	<b>ANNULATION POUR LE VENDREDI</b>
Le jeudi avant 10h	Le vendredi avant 10h	Le lundi avant 10h	Le mardi avant 10h	Le mercredi avant 10h

- En cas d'absence pour maladie de l'enfant, une attestation sur l'honneur des parents devra être transmise dans les 48 heures suivant l'absence. Passé ce délai, les prestations seront facturées conformément aux règlements en vigueur. L'annulation des repas pour les fratries pourra être prise en compte sur demande écrite des parents.
- Aucun arrêt des parents n'est pris en compte.
- De plus, lors de sorties scolaires, des absences des enseignants ou d'intempéries entraînant une consigne de l'Education nationale (neige, canicule...), il appartient aux familles d'annuler le jour même, au service enfance : [enfance@ville-louvres.fr](mailto:enfance@ville-louvres.fr)
- Des dérogations à ces articles peuvent être mises en place et validées par Monsieur Le Maire ou son adjoint en charge du secteur scolaire, dans les cas suivants :
  - En fonction de la profession des parents ;
  - En cas d'événements professionnels justifiés ;
  - En cas d'aléas de la vie quotidienne tels que retard des transports en commun, événements familiaux, grève, absence de personnels, fermeture des écoles et/ou des services municipaux ; familles monoparentales rencontrant des difficultés ;
  - En cas d'événements exceptionnels tels que des problèmes de livraison de repas, des événements liés à l'actualité ou des intempéries ;

Accusé de réception en préfecture  
095-219503513-20240202-24010-DE  
Date de réception préfecture : 02/02/2024



DÉPARTEMENT <b>VAL D'OISE</b>
CANTON <b>GOUSSAINVILLE</b>
COMMUNE <b>LOUVRES</b>

- En ce qui concerne les oublis d'inscription ou d'annulation dans les délais pour les prestations périscolaires, nous accorderons une tolérance de 3 situations par famille et par année civile.

**Article 4 :** Non-paiement des factures

- Les règlements non effectués font l'objet d'une procédure de mise en recouvrement par le Trésor Public : envoi d'un titre de recette, commandement à payer, puis, le cas échéant, procédure d'arrêt de saisie.
- Les réinscriptions ne sont possibles que si les familles sont à jour de tous leurs paiements.
- Il appartient aux familles en difficulté, si elles le désirent, de prendre rendez-vous au C.C.A.S de la commune.

**Article 5 :** En cas de réclamation, le service n'acceptera pas de gérer les factures dépassant de deux mois la date d'échéance pour son paiement.

**TITRE III – MESURES PRISES EN CAS D'URGENCE**

**Article 1 :** Suspicion de maltraitance

- Les agents de la commune ont le devoir de prévenir leur supérieur hiérarchique en cas de présomption d'enfance en danger. Un rapport est écrit et transmis au Maire qui se charge de contacter les structures du réseau d'aides spécialisé (DJE, Gendarmerie, procureur de la république, 119, Circonscription d'Action sociale de Goussainville, PMI...) et le médecin.

**Article 2 :** Accident bénin

- Les parents ou la personne désignée sur la fiche sanitaire sont prévenus lorsqu'ils viennent chercher l'enfant. Les soins nécessaires auront été donnés par l'animateur responsable du groupe qui respecte les indications portées sur la fiche sanitaire. Ceux-ci sont retranscrits sur un cahier d'infirmerie.

**Article 3 :** Accident grave :

- Il est fait appel aux secours d'urgence (pompiers, SAMU).
- Les parents, ou toute personne désignée par eux dans la fiche d'inscription, sont prévenus dans un second temps. Un adulte accompagne l'enfant sur le centre hospitalier le plus proche et reste auprès de lui jusqu'à l'arrivée de ses parents.
- La déclaration d'accident est transmise à la famille pour qu'elle puisse la transmettre à sa propre assurance.
- Le rapatriement d'urgence s'effectue avec l'assureur de la Commune de Louvres.

Accusé de réception en préfecture  
095-219503513-20240202-24010-DE  
Date de réception préfecture : 02/02/2024



DÉPARTEMENT <b>VAL D'OISE</b>
CANTON <b>GOUSSAINVILLE</b>
COMMUNE <b>LOUVRES</b>

- Le règlement des prestations est à la charge des familles : la mutuelle familiale peut compléter les prestations de la sécurité sociale.

**TITRE IV – DISCIPLINE**

**Article 1 :**

- L'enfant doit respect à l'équipe d'encadrement et vice versa.

**Article 2 :**

- L'enfant doit respecter le matériel et les locaux mis à sa disposition. En cas de bris de matériel ou dégradation dûment constaté par l'équipe d'encadrement, le coût de remplacement ou de remise en état est réclamé aux parents.

**Article 3 :**

- Tout enfant qui trouble les autres par un comportement violent ou provoquant à l'égard des adultes ou des enfants fera l'objet d'un avertissement verbal. Dans ce cas, les parents seront prévenus par le responsable de ce temps.
- En fonction des situations, les familles seront convoquées et un accompagnement sera mis en place avec le service afin de trouver des solutions.
- Dans le cas où il n'est constaté aucune amélioration dans le comportement de l'enfant, et si sa présence devient un risque pour lui-même et le groupe, il pourra être exclu définitivement.

**Article 4 :**

- Tout manque de respect à l'encontre d'un agent chargé d'une mission de service public constitue un outrage et est passible de sanctions conformément à l'article 433-5 du code pénal, modifié par la Loi n°2002-1138 du 9 septembre 2002

**Art. 45 du JORF 10 septembre 2002 :**

« Constituent un outrage puni de 7500 euros d'amende les paroles, gestes ou menaces, les écrits ou images de toute nature non rendus publics ou l'envoi d'objets quelconques adressés à une personne chargée d'une mission de service public et que les faits ont été commis à l'intérieur d'un établissement scolaire ou éducatif, ou, à l'occasion des entrées ou sorties des élèves, aux abords d'un tel établissement, l'outrage est puni de six mois d'emprisonnement et de 7500 euros d'amende.

Lorsqu'il est commis en réunion, l'outrage prévu au premier alinéa est puni de six mois d'emprisonnement et de 7500 euros d'amende, et l'outrage au deuxième alinéa est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende. »

Accusé de réception en préfecture  
095-219503513-20240202-24010-DE  
Date de réception préfecture : 02/02/2024



DÉPARTEMENT <b>VAL D'OISE</b>
CANTON <b>GOUSSAINVILLE</b>
COMMUNE <b>LOUVRES</b>

chez eux. Une équipe d'adultes (animateurs et agent de service) est là pour veiller à ton bien-être. La Municipalité est attentive à la qualité de ce moment et nous espérons tous que ce temps de pause t'aidera à passer une bonne journée.

**Le restaurant du BOUTEILLIER fonctionne avec deux services du fait d'un grand nombre d'enfants.**

### Si tu manges au premier service :

Tu sors de classe à 12h. Il faudra aller aux toilettes et te savonner les mains. A l'entrée du restaurant situé au premier étage, tu entreras dans le restaurant scolaire où tu pourras choisir ta place à table dans la mesure des possibilités et en respectant l'organisation du restaurant. Après un retour au calme, on se souhaitera « bon appétit ». Avant le dessert, tu devras vider et empiler ton assiette.

Vers 12h40, le repas fini, tu participeras au rangement de la table avant de sortir calmement pour permettre au deuxième service de s'installer.

A 12h45, tu pourras profiter des différentes activités que les animateurs te proposeront ou te détendre librement.

### Si tu manges au deuxième service :

Tu profiteras d'abord d'un moment de détente à l'extérieur sous la surveillance des animateurs.

A 12h40, il faudra aller aux toilettes et te savonner les mains. Après avoir rejoint le restaurant au premier étage, tu t'installeras à une table propre. Tu bénéficieras des mêmes conditions de repas que les enfants du premier service.

### Tes devoirs :

- ✓ Goûter à chaque plat pour connaître les aliments et en découvrir le goût
- ✓ Manger une quantité suffisante de nourriture permettant de subvenir à tes besoins en énergie pour toute la journée
- ✓ Avoir une **attitude respectueuse et polie** envers tes camarades et les adultes qui t'entourent,
- ✓ Bien te comporter à table, respecter la nourriture,
- ✓ Respecter le règlement intérieur

### Tes droits

- ✓ En cas de souci, un problème, n'hésite pas à en parler à l'équipe d'animation qui est là pour t'accompagner, t'aider, te protéger et te faire passer un moment agréable.
- ✓ Tu pourras, si tu en ressens le besoin, retourner aux toilettes pendant le repas à condition d'en prévenir l'animateur.
- ✓ Il est possible d'échanger avec l'équipe d'animation au cours d'un moment organisé avant chaque commission des menus.

## Bonne année scolaire et bon appétit !

### Charte de l'Enfant au Restaurant de L'Ecole Élémentaire de La Fontaine

Dans cette charte, tu trouveras tes droits et devoirs lorsque tu viendras manger au restaurant scolaire de ton école. C'est un moment que tu partages avec d'autres enfants qui, comme toi, ne peuvent pas rentrer manger chez eux. Une équipe d'adultes (animateurs et agent de service) est là pour veiller à ton bien-être. La

Accuse de réception en préfecture  
095-219503513-20240202-24010-DE  
Date de réception préfecture : 02/02/2024



DÉPARTEMENT <b>VAL D'OISE</b>
CANTON <b>GOUSSAINVILLE</b>
COMMUNE <b>LOUVRES</b>

**TITRE V – ASSURANCE**

**Article 1 :**

- Au moment de l'inscription de leur(s) enfant(s), les parents ont l'obligation de fournir la photocopie de leur assurance civile ou de l'assurance extrascolaire spécifique.

**L'inscription aux différentes activités vaut acceptation de ce présent règlement.**

Fait à Louvres, le  
Le Maire,  
Eddy THOREAU



**02 FEV. 2024**

**Annexe règlement intérieur restauration scolaire**  
**Charte de l'Enfant au Restaurant de L'Ecole Élémentaire du Bouteillier**

Dans cette charte, tu trouveras tes droits et devoirs lorsque tu viendras manger au restaurant scolaire de ton école. C'est un moment que tu partages avec d'autres enfants qui, comme toi, ne peuvent pas venir manger

Accusé de réception en préfecture  
095 219581513 20240202 24014 DE  
Date de réception préfecture : 02/02/2024



DÉPARTEMENT <b>VAL D'OISE</b>
CANTON <b>GOUSSAINVILLE</b>
COMMUNE <b>LOUVRES</b>

Municipalité est attentive à la qualité de ce moment et nous espérons tous que ce temps de pause t'aidera à passer une bonne journée.

### Rappel du déroulement :

Tu sors de classe à 12h. Il faudra aller aux toilettes et te savonner les mains. Tu rejoins l'entrée du restaurant scolaire où un animateur t'accueillera. Tu peux choisir ta place à table dans la mesure des possibilités et en respectant l'organisation du restaurant. Après un retour au calme, on se souhaitera « bon appétit ». Avant le dessert, tu devras vider et empiler ton assiette. Le repas fini, tu participeras au rangement de la table. Pour permettre une sortie du restaurant par petit groupe, des jeux calmes comme le roi du silence seront mis en place. Dehors, les animateurs t'attendent pour te proposer différentes activités. A 13h40, n'oublie pas de rendre le matériel de jeux aux animateurs car l'école reprend. C'est le moment de te rapprocher de ton enseignante ou enseignant.

#### Tes devoirs :

- ✓ Goûter à chaque plat pour connaître les aliments et en découvrir le goût
- ✓ Manger une quantité suffisante de nourriture permettant de subvenir à tes besoins en énergie pour toute la journée
- ✓ Avoir une **attitude respectueuse et polie** envers tes camarades et les adultes qui t'entourent,
- ✓ Bien te comporter à table, respecter la nourriture,
- ✓ Respecter le règlement intérieur

#### Tes droits

- ✓ En cas de souci, un problème, n'hésite pas à en parler à l'équipe d'animation qui est là pour t'accompagner, t'aider, te protéger et te faire passer un moment agréable.
- ✓ Tu pourras, si tu en ressens le besoin, retourner aux toilettes pendant le repas à condition d'en prévenir l'animateur.
- ✓ Il est possible d'échanger avec l'équipe d'animation au cours d'un moment organisé avant chaque commission des menus.
- ✓ L'utilisation d'un cahier à idées pour les activités que tu souhaiterais pendant cette pause.

## Bonne année scolaire et bon appétit !



### Charte de l'Enfant au Restaurant de L'Ecole Élémentaire du **Moulin**

Dans cette charte, tu trouveras tes droits et devoirs lorsque tu viendras manger au restaurant scolaire de ton école. C'est un moment que tu partages avec d'autres enfants qui, comme toi, ne peuvent pas rentrer manger chez eux. Une équipe d'adultes (animateurs et agent de service) est là pour veiller à ton bien-être. La

Agence de conseil en éducation  
095-2 9503513-20240202-24010-DE  
Date de diffusion préfecture: 02/02/2024



DÉPARTEMENT <b>VAL D'OISE</b>
CANTON <b>GOUSSAINVILLE</b>
COMMUNE <b>LOUVRES</b>

Municipalité est attentive à la qualité de ce moment et nous espérons tous que ce temps de pause t'aidera à passer une bonne journée.

**Le restaurant du MOULIN fonctionne avec deux services du fait d'un grand nombre d'enfants.**

#### Si tu manges au premier service :

Tu sors de classe à 12h. Il faudra aller aux toilettes et te savonner les mains puis tu entreras dans le restaurant scolaire.

Tu peux choisir ta place à table dans la mesure des possibilités et en respectant l'organisation du restaurant.

Après un retour au calme, on se souhaitera « bon appétit »

Avant le dessert nous demanderons à tous les enfants de faire un rappel au calme, tu devras vider et empiler ton assiette.

Vers 12h40, le repas fini, tu participeras au rangement de la table avant de sortir calmement pour permettre au deuxième service de s'installer.

A 12h45, tu pourras profiter des différentes activités que les animateurs te proposeront ou te détendre librement.

#### Si tu manges au deuxième service,

12h40, il faudra aller aux toilettes et te savonner les mains.

Tu rejoindras le restaurant où tu bénéficieras des mêmes conditions de repas que les enfants du premier service. A 13h40, n'oublie pas de rendre le matériel de jeux aux animateurs car l'école reprend. C'est le moment de te rapprocher de ton maître ou de ta maîtresse.

#### Tes devoirs :

- ✓ Goûter à chaque plat pour connaître les aliments et en découvrir le goût
- ✓ Manger une quantité suffisante de nourriture permettant de subvenir à tes besoins en énergie pour toute la journée
- ✓ Avoir une **attitude respectueuse et polie** envers tes camarades et les adultes qui t'entourent,
- ✓ Bien te comporter à table, respecter la nourriture,
- ✓ Respecter le règlement intérieur

#### Tes droits

- ✓ Si tu as un souci, un problème, n'hésite pas à en parler à l'équipe d'animation qui est là pour t'accompagner, t'aider, te protéger et te faire passer un moment agréable.
- ✓ Tu pourras, si tu en ressens le besoin, retourner aux toilettes pendant le repas à condition d'en prévenir l'animateur.
- ✓ Il est possible d'échanger avec l'équipe d'animation au cours d'un moment organisé avant chaque commission des menus.
- ✓ L'utilisation d'un cahier à idées pour les activités que tu souhaiterais pendant cette pause.

## Bonne année scolaire et bon appétit !



### Charte de l'Enfant au Restaurant de L'Ecole Elémentaire de UNIVERSALIS

Dans cette charte, tu trouveras tes droits et devoirs lorsque tu viendras manger au restaurant scolaire de ton école. C'est un moment que tu partages avec d'autres enfants qui, comme toi, ne peuvent pas rentrer manger chez eux. Une équipe d'adultes (animateurs et agent de service) est là pour veiller à ton bien-être. La

095-219503513-20240202-24010-DE  
L'Association des Parents de l'École  
Universalis



DÉPARTEMENT <b>VAL D'OISE</b>
CANTON <b>GOUSSAINVILLE</b>
COMMUNE <b>LOUVRES</b>

Municipalité est attentive à la qualité de ce moment et nous espérons tous que ce temps de pause t'aidera à passer une bonne journée.

**Le restaurant d'Universalis fonctionne avec deux services du fait d'un grand nombre d'enfants.**

**Si tu manges au premier service :**

Tu sors de classe à 12h. Il faudra aller aux toilettes et te savonner les mains puis tu entreras dans le restaurant scolaire.

Tu peux choisir ta place à table dans la mesure des possibilités et en respectant l'organisation du restaurant.

Après un retour au calme, on se souhaitera « bon appétit »

Avant le dessert nous demanderons à tous les enfants de faire un rappel au calme, tu devras vider et empiler ton assiette.

Vers 12h40, le repas fini, tu participeras au rangement de la table avant de sortir calmement pour permettre au deuxième service de s'installer.

A 12h45, tu pourras profiter des différentes activités que les animateurs te proposeront ou te détendre librement.

**Si tu manges au deuxième service,**

12h40, il faudra aller aux toilettes et te savonner les mains.

Tu rejoindras le restaurant où tu bénéficieras des mêmes conditions de repas que les enfants du premier service. A 13h40, n'oublie pas de rendre le matériel de jeux aux animateurs car l'école reprend. C'est le moment de te rapprocher de ton maître ou de ta maîtresse.

#### **Tes devoirs :**

- ✓ Goûter à chaque plat pour connaître les aliments et en découvrir le goût
- ✓ Manger une quantité suffisante de nourriture permettant de subvenir à tes besoins en énergie pour toute la journée
- ✓ Avoir une **attitude respectueuse et polie** envers tes camarades et les adultes qui t'entourent,
- ✓ Bien te comporter à table, respecter la nourriture,
- ✓ Respecter le règlement intérieur

#### **Tes droits**

- ✓ En cas de souci, un problème, n'hésite pas à en parler à l'équipe d'animation qui est là pour t'accompagner, t'aider, te protéger et te faire passer un moment agréable.
- ✓ Tu pourras, si tu en ressens le besoin, retourner aux toilettes pendant le repas à condition d'en prévenir l'animateur.
- ✓ Il est possible d'échanger avec l'équipe d'animation au cours d'un moment organisé avant chaque commission des menus.
- ✓ L'utilisation d'un cahier à idées pour les activités que tu souhaiterais pendant cette pause.

**Bonne année scolaire et bon appétit !**

**Procédure d'accueil d'un  concerné par un PAI alimentaire**

**Qu'est-ce qu'un P.A.I ?**

Accusé de réception en préfecture  
095-219503513-20240202-24010-DE  
Date de réception préfecture : 02/02/2024



DÉPARTEMENT <b>VAL D'OISE</b>
CANTON <b>GOUSSAINVILLE</b>
COMMUNE <b>LOUVRES</b>

Le projet d'accueil individualisé (PAI) concerne les enfants et adolescents atteints de troubles de la santé tels que :

- pathologie chronique (asthme, par exemple),
- allergies,
- intolérance alimentaire.

Le PAI est un document écrit qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant ou de l'adolescent en collectivité (crèche, école, collège, lycée, centre de loisirs).

**Le PAI est élaboré à la demande de la famille et/ou du chef d'établissement avec l'accord de la famille.**

Il contient les besoins spécifiques de l'enfant ou de l'adolescent et est établi en concertation avec le médecin scolaire, de la Protection maternelle et infantile (PMI), ou le médecin et l'infirmier de la collectivité d'accueil.

Les besoins thérapeutiques de l'enfant ou de l'adolescent sont précisés dans l'ordonnance signée par le médecin qui suit l'enfant ou l'adolescent pour sa pathologie.

Le PAI doit notamment contenir des informations sur :

- les régimes alimentaires à appliquer,
- les conditions des prises de repas,
- les aménagements d'horaires,
- les dispenses de certaines activités incompatibles avec la santé de l'enfant ou de l'adolescent,
- les activités de substitution proposées.

Il est signé par les différents partenaires convoqués au préalable par le chef d'établissement puis diffusé aux personnes de la communauté éducative concernées.

Le PAI concerne une pathologie ou un trouble constaté pendant l'année scolaire. Sa durée de validité peut donc varier. Il peut être reconduit d'une année sur l'autre et être revu et adapté en cas d'évolution de la pathologie ou, par exemple, en prévision d'un voyage ou d'une sortie scolaire.

Pour toutes ces raisons, certains enfants ont besoin de suivre un régime alimentaire particulier, défini dans le projet d'accueil individualisé. Ils peuvent profiter des services de restauration collective.

Pour cela la famille doit fournir :

- Le document PAI à la commune
- le panier repas dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire tous les jours de présence à la cantine de l'enfant

Accusé de réception en préfecture  
095-219503513-20240202-24010-DE  
Date de réception préfecture : 02/02/2024



DÉPARTEMENT <b>VAL D'OISE</b>
CANTON <b>GOUSSAINVILLE</b>
COMMUNE <b>LOUVRES</b>

Le présent protocole a pour but d'éviter la manifestation de deux dangers majeurs :

- le choc anaphylactique (réaction allergique grave)
- la toxi-infection alimentaire

### **1- Procédure du Panier Repas**

**En cas de non-conformité, le panier repas ne sera pas accepté. La famille devra fournir un nouveau panier ou reprendre leur enfant à la pause méridienne.**

### **PRINCIPES : Unicité, Identification et Réfrigération**

#### **L'unicité**

##### **► Un responsable unique : la famille**

Les parents s'engagent à fournir :

- la totalité des composants du repas
- une fiche menu
- les boîtes destinées à contenir les aliments
- le contenant nécessaire au transport et au stockage de l'ensemble

##### **► Une prestation unique**

L'enfant ne consomme que le repas fourni par la famille.

##### **► Un contenant unique**

Toutes les boîtes contenant les aliments sont rassemblées dans un seul contenant hermétique (glacière ou sac isotherme propre et nettoyé chaque jour par la famille).

#### **L'identification**

Afin d'assurer une parfaite identification et d'éviter toute erreur ou substitution :

- le contenant unique (glacière ou sac isotherme) destiné à l'ensemble des composants du repas sera clairement identifié au nom de l'enfant.
- toutes les boîtes seront identifiées au nom de l'enfant et comprendront les indications concernant le réchauffage.
- une fiche menu sera établie et signée par les parents définissant les aliments contenus dans le panier repas.

#### **La réfrigération**

Accusé de réception en préfecture  
095-219503513-20240202-24010-DE  
Date de réception préfecture : 02/02/2024



DÉPARTEMENT <b>VAL D'OISE</b>
CANTON <b>GOUSSAINVILLE</b>
COMMUNE <b>LOUVRES</b>

- Dès leur fabrication (ou achat), les aliments du panier repas sont conservés sous régime du froid, dans un réfrigérateur.
- Au cours du transport, l'ensemble du repas est placé dans un contenant unique susceptible de maintenir un froid positif de 0°C à + 3° C. Il est demandé de prévoir une glacière (ou sac isotherme) avec accumulateur de froid (pain de glace par exemple).
- Dès l'arrivée dans l'établissement scolaire, la glacière ou le sac isotherme sera remis à l'agent de restauration responsable de l'office du restaurant scolaire ou le responsable de l'accueil périscolaire, qui effectuera une prise de température à réception du panier repas.
- Dans le souci de préserver la salubrité et la sécurité des aliments, la chaîne du froid sera impérativement respectée jusqu'au moment de la consommation.

## 2- MODALITÉS PRATIQUES

### POUR LA SÉCURITÉ DES ALIMENTS :

#### ► Préparation du repas par la famille

- Les contenants fournis par la famille doivent être propres et nettoyés quotidiennement et identifiés au nom de l'enfant (au feutre indélébile).
- Dès leur préparation, les composants du repas sont placés dans les boîtes hermétiques supportant un réchauffage au four micro-ondes.
- L'ensemble des aliments du panier repas sera rassemblé dans une glacière ou un sac isotherme, également identifié au nom de l'enfant capable de maintenir une température ne dépassant pas + 3°C.
- L'eau est la seule boisson autorisée

#### ► Transport du repas

Le transport du contenant doit permettre le respect de la chaîne du froid à l'aide d'une glacière ou d'un sac isotherme, en y ajoutant si nécessaire des plaques à accumulation de froid.

#### ► Stockage du repas à l'école

Le responsable de l'office du restaurant scolaire ou le responsable des accueils périscolaires ou extrascolaire :

Accusé de réception en préfecture  
095-219503513-20240202-24010-DE  
Date de réception préfecture : 02/02/2024



DÉPARTEMENT <b>VAL D'OISE</b>
CANTON <b>GOUSSAINVILLE</b>
COMMUNE <b>LOUVRES</b>

- réceptionne la glacière remise le matin par la famille ou l'enfant.
- Contrôle la température
- place dans un réfrigérateur toutes les boîtes contenant les aliments à réception du panier repas (clayette au nom de l'enfant).

#### ► Consommation du repas

- A midi, un agent de restauration est chargé de récupérer le repas et de le remettre à température.
- La boîte contenant le plat à réchauffer est placée dans le four micro-ondes (**sans transvasement**)
- L'agent de restauration effectue un nettoyage de l'intérieur de l'appareil après chaque utilisation.
- L'enfant ne consomme que le repas fourni par la famille (vérifié à l'aide de la fiche menu), à l'exclusion de tout autre complément ou ingrédient éventuel (y compris pain, sel, poivre, moutarde, etc...).

**Les adultes chargés de la surveillance portent une attention à l'enfant pendant que celui-ci déjeune, mais il ne saurait être question pour ces agents d'exercer une surveillance individuelle de tous les instants.**

#### ► Retour

- Après le repas, l'agent de restauration rince les boîtes puis les range dans la glacière ou le sac isotherme prévu à cet usage.
- Le contenant est suspendu au portemanteau de l'enfant, ou remis dans son casier, après le déjeuner et repris par la famille en fin de journée.

### 3- RESPONSABILITÉ

#### ► Responsabilité

**La commune est responsable de la bonne application du protocole d'accueil individualisé lors des repas à la restauration scolaire. Toutefois, dans le cadre d'un accueil en collectivité, elle ne peut garantir que l'enfant ne s'empare d'aliments proscrits.**

La procédure du panier repas préparé par la famille nécessite une intervention spécifique du personnel de service et d'encadrement. Toutefois, la famille reste responsable du risque médical éventuel encouru par l'enfant du fait d'une restauration collective non compatible avec un régime alimentaire spécifique.

#### ► Rôle du référent de l'office du restaurant scolaire

Accusé de réception en préfecture  
095-219503513-20240202-24010-DE  
Date de réception préfecture : 02/02/2024



DÉPARTEMENT <b>VAL D'OISE</b>
CANTON <b>GOUSSAINVILLE</b>
COMMUNE <b>LOUVRES</b>

- Il détient une copie du PAI et participe à la réunion de mise en place du protocole de chaque enfant souffrant d'allergie alimentaire.
- Il s'assure de la bonne application de la procédure de mise à disposition du repas à l'enfant.

Accusé de réception en préfecture  
095-2195035 13-20240202-24010-DE  
Date de réception préfecture : 02/02/2024