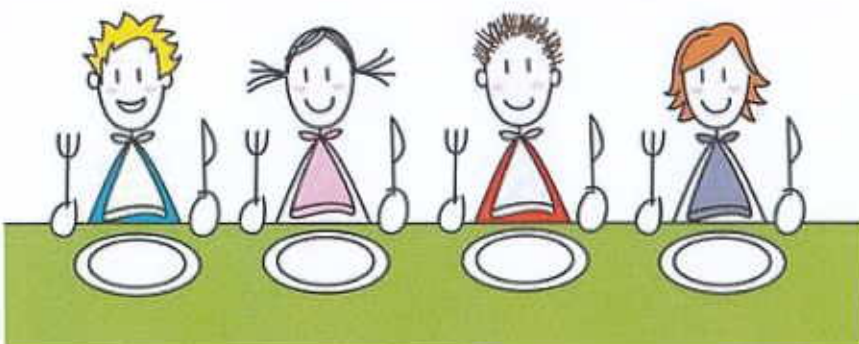


Rentrée 2024

# Charte du temps de Restauration



Mairie d'Evécquemont  
Ecole  
« Les Apprentis Bouillons »

## Edito

La pause méridienne se doit d'être, pour l'enfant, un véritable moment de détente et de récupération après sa matinée d'apprentissages. Aussi, nous veillons à ce que cet instant soit le plus qualitatif possible.

Le contexte sanitaire actuel nous amène à renforcer nos règles d'hygiène pour l'accueil de votre enfant.

- Une désinfection quotidienne des locaux est faite.
- Un lavage des mains sera effectué à des moments clefs de la journée :
  - À l'arrivée dans l'école ;
  - Avant et après chaque repas ;
  - Avant d'aller aux toilettes et après y être allé ;
  - Après s'être mouché, avoir toussé, éternué ;
  - Le soir avant de rentrer chez soi.

Nous avons à cœur de donner, lors de cette pause méridienne, des valeurs éducatives qui sont aussi celles que vous, en tant que parents, inculquez à vos enfants. C'est pourquoi, à travers cette « Charte Qualité », nous veillons à pouvoir définir le rôle de chacun, ainsi que nos méthodes.


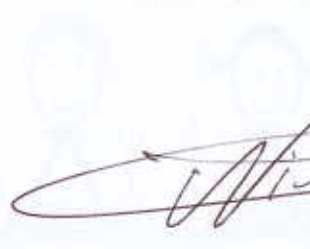
Vous souhaitant une excellente rentrée scolaire,

Bien sincèrement,

Béatrice ASSAUD  
Adjointe au maire  
En charge de la vie scolaire



Christophe NICOLAS  
Maire d'Evécquemont



## 1. Les objectifs éducatifs et pédagogiques

- Organiser le temps de restauration pour en faire de véritables moments de détente, de convivialité et de socialisation.
- Satisfaire aux besoins fondamentaux de l'enfant en proposant à chaque enfant qui déjeune un repas équilibré, de qualité et en quantité adaptée à ses besoins dans un environnement garantissant sa sécurité physique, son bien-être psychologique et affectif.
- Favoriser l'accompagnement éducatif des enfants par l'apprentissage de son autonomie, de sa socialisation et de la découverte du goût et de l'équilibre alimentaire.
- Éduquer les enfants aux règles de la vie collective et de l'hygiène.

## 2. Les moyens humains

Aucune réglementation n'existe pour le taux d'encadrement pendant la pause méridienne. Toutefois, du fait des deux services, 6 à 7 agents communaux sont mobilisés pour assurer le service de restauration.

L'ensemble des personnels communaux, agents de restauration, Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (A.T.S.E.M) et les agents techniques ont la possibilité de participer aux formations proposées par le CNFPT (Centre National de la Fonction Publique Territoriale) et par le prestataire.

Le personnel doit faire preuve de qualités humaines pour favoriser le contact avec les enfants et être à leur écoute.

Il gère un certain nombre de tables suivant l'organisation définie.

Il se déplace afin de vérifier que les enfants déjeunent correctement et proprement.

Il veille à ce que l'enfant goûte et en aucun cas ne devra le forcer.

« Accompagner et être à l'écoute de l'enfant » doit être l'objectif général de tout agent chargé de l'encadrement des enfants durant le temps de restauration.

L'équipe de restauration – Mme BARRIS Martine & Mme BERESNAITE Jolanta

Leur rôle consiste plus particulièrement à :

- Servir aux enfants, un repas de qualité avec une présentation soignée, adaptée quantitativement à l'âge de l'enfant, dans les meilleures conditions d'hygiène, avec un entretien des locaux et du matériel de cuisine.
- Assurer la mise en place et la desserte des tables.
- Veiller à ce qu'il ne leur manque rien.
- S'impliquer dans la conduite des animations thématiques mises en place par le prestataire.

- Veiller à ce que les enfants faisant l'objet d'un protocole ou d'allergies aient un repas spécifique ou adapté. Procéder à l'application et au suivi des Projets d'Accueil Individualisé (P.A.I) le cas échéant.
- Laver la vaisselle et remettre les salles au propre pour le lendemain.
- Respecter les règles d'hygiène au sein de la cuisine. Assurer les contrôles et les prélèvements en relation avec le prestataire.

L'équipe d'encadrement – Mmes HOAREAU Nelly (ATSEM), FRADET Christelle, SANTOS DA COSTA Thaina et FARRELL-BERTRAND Morgan (agents d'encadrement pour le temps périscolaire).

La pause méridienne est un moment hors temps scolaire. Par conséquent, l'ensemble des agents présents lors de cette pause, les A.T.S.E.M, les agents techniques et de restauration participent à ce moment de pause dédiée des enfants.

L'agent doit être attentif durant les deux heures de restauration. Son rôle consiste à encadrer et accompagner l'enfant, le calmer si besoin est, et faire que l'instant de restauration soit un moment convivial, en éliminant le maximum de stress.

Missions	Mises en œuvre
Assurer la surveillance et l'encadrement des enfants pendant la pause méridienne (avant, après et pendant le repas).	Les agents déjeunent à la table des enfants et sont attentifs dans la cour de récréation. Ils effectuent le pointage sur les listings des enfants présents <u>préinscrits</u> , absents ou non-inscrits.
Assurer la prise du repas en aidant l'enfant matériellement, dans un environnement de qualité, en réduisant les bruits, les déplacements incessants et les inciter à goûter à chaque aliment présenté.	Ils proposent à l'enfant de goûter à chaque composante du repas. Ils apprennent aux enfants l'utilisation des couverts et à bien se comporter à table en laissant des locaux « propres ».
Garantir l'hygiène corporelle des enfants.	Ils s'assurent du passage aux toilettes et du lavage des mains systématiques avant et après le repas. Ils vérifient de la mise en place des serviettes.
Les soigner lors de petites blessures.	Ils prennent en charge l'enfant, le rassurent et le soignent grâce à la pharmacie et remplissent le cahier « infirmerie ».
Favoriser l'intégration de tous les enfants	Ils permettent à l'ensemble de tous les enfants de déjeuner. Même ceux faisant l'objet d'un PAI, en les intégrant aux autres enfants.
Participer à leur éducation en leur inculquant des valeurs fondamentales telles que la socialisation, la responsabilisation, l'autonomie, la politesse, le respect des règles, la tolérance...	Ils établissent des règles de vie et vont mettre en place un cahier de satisfactions des plats consommés. Pour les maternelles : il sera rempli par l'adulte avec des codes compréhensibles par les petits. Pour les élémentaires : il sera rempli par les enfants.

Anticiper et gérer les conflits entre enfants.

Ils doivent avoir un rôle de référent et de médiateur auprès des enfants en leur faisant respecter les règles de vie instaurées.

### 3. Manquements aux règles

Cet outil doit être utilisé avec discernement et tenir compte des difficultés et du contexte particulier de chaque enfant.

L'objectif est de maintenir un climat de convivialité et de développer la socialisation de l'enfant afin d'éviter le recours aux mesures de sanctions extrêmes.

Toute réprimande doit respecter les principes fondamentaux suivants :

<b>Ce qu'elle doit être :</b>	<b>Ce qu'elle ne doit pas être.</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Proportionnelle à la faute commise.</li><li>• Limitée dans le temps et l'espace.</li><li>• Juste, équitable et cohérente vis-à-vis des autres enfants.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dégradante ou humiliante.</li><li>• Elle ne pourra pas faire l'objet d'une privation.</li></ul>

Il conviendra de signaler aux parents le comportement de l'enfant en cas d'irrespect ou de manquements au règlement.

Les sanctions suivantes s'appliqueront en fonction du degré d'indiscipline constaté :

#### ◆ Degré 1 :

Une indiscipline répétée et volontaire donnera lieu à une réprimande laissée à l'appréciation du personnel municipal encadrant l'interclasse ou du référent de site.

#### ◆ Degré 2 :

1er avertissement : qui consiste en un courrier d'information aux parents envoyé par la mairie

2ème avertissement : qui consiste en un courrier et une convocation des parents en mairie

#### ◆ Degré 3 :

Exclusion temporaire ou définitive.

Les sanctions seront appliquées en dernier recours, c'est-à-dire lorsque les avertissements resteront sans effet. Pour tout problème, merci de contacter Madame ASSAUD ou Monsieur le Maire.

### 4. Les moyens matériels

Les classes, maternelle et primaire, sont réparties en deux services.

## Les locaux

Le restaurant scolaire est composé d'une partie « office » pour entreposer, d'une partie cuisine avec la vaisselle et d'une salle de restaurant.

Une annexe est utilisée afin de répartir au mieux les enfants les plus âgés et autonomes, limitant ainsi le bruit au sein de la restauration.

L'office est le lieu de stockage et de préparation des repas.

Ce lieu est interdit à toutes personnes extérieures au service de restauration pour des raisons d'hygiène et de sécurité.

## Les aménagements extérieurs

Avant et après le repas, les enfants disposent de la cour de récréation et du préau pour se détendre et jouer.

### 5. Organisation de la pause méridienne :

#### A) Le déroulement

D'une manière générale, l'appel des enfants est réalisé dans **les** classes de maternelles et grande section/CP ainsi que pour les CE et les CM.

Le pointage dans le système informatique se fait dans la salle de restauration ou dans la cour.

#### • 1<sup>er</sup> service

11h30	Accueil des enfants - Toilette/lavage des mains.
11h40 – 12h20	Déjeuner au restaurant scolaire.
12h20	Sortie des enfants/Toilette et lavage des mains.
12h30 – 13h20	Jeux libres.
13h30	Reprise des cours.

#### • 2<sup>ème</sup> service

11h30 – 12h25	Jeux libres.
12h25	Accueil des enfants - Toilette/lavage des mains.
12h30 – 13h20	Déjeuner au restaurant scolaire.
13h20	Sortie des enfants/Toilette et lavage des mains.
13h30	Reprise des cours.

#### B) En cas d'accident

En fonction de la situation, c'est l'adulte responsable de l'enfant (agent encadrant) qui le prend en charge et pare au plus urgent.

Le protocole mis en place doit être respecté.

Les parents se seront assurés d'avoir transmis des coordonnées à jour afin qu'ils puissent être joints sans délai.

La Mairie étant responsable du temps de restauration, en cas d'accident d'un enfant, nos agents ont pour consigne :

- Accident bénin : une pharmacie permet d'apporter les premiers soins. L'incident et les soins sont consignés sur le cahier de l'infirmerie.
- Accident plus grave ou doute sur la conduite à donner : l'agent fera appel au SAMU 15 (ou tout autre personnes référente nommée en cas d'absence) ou toute autre personne responsable de l'état de santé de l'enfant.

Un rapport d'accident sera rédigé pour être transmis avec diligence auprès de la Mairie.

Une déclaration sera envoyée au domicile des parents afin qu'ils puissent à leur tour déclarer cet accident à leur assurance.

L'accident doit être porté à la connaissance de Mme Cécile LEROY et nos agents doivent prévenir les parents.

## 6) Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Il s'agit d'un protocole qui, lorsqu'il est mis en place, permet à l'enfant atteint de troubles de la santé, d'être accueilli à l'école et lors des activités périscolaires. Le PAI est obligatoire et doit être rédigé et cosigné par les parents, la mairie, le médecin scolaire et le médecin allergologue. Il est valable un an.

Les parents concernés prendront contact avec Mme Cécile LEROY, Directrice de l'Ecole « Les Apprentis Bouillons » et Mme Béatrice ASSAUD, l'élue en charge des affaires scolaires.

## 7) Repas spéciaux

Toute prise de repas sans porc devra être signalée à l'inscription et notée sur la fiche famille.

En cas de régime alimentaire sur prescription médicale, le repas pourra être pris à la cantine mais devra être fourni par les parents. Dans ce cas, le coût quotidien de l'accueil en cantine diffèrera (cf. tarifs cantine) suivant la tranche du quotient familial.

**Aucun médicament ne peut être administré aux enfants, même avec une ordonnance médicale remise par les parents.**

Seul un protocole dûment rédigé et cosigné par les interlocuteurs concernés nous autorisera à pratiquer l'administration éventuelle d'un médicament. Cet acte pouvant être, dans le cadre d'un PAI, vital pour l'enfant concerné.

## 8) Règles et consignes pour le personnel

### A) Dans la cour de l'école

Lorsque les enfants sont dans la cour, il convient de veiller à ce qu'ils ne sortent pas de l'école, ne commettent aucune dégradation dans l'établissement et respectent le règlement applicable durant le temps périscolaire.

En cas de blessure, de bagarre ou tout autre attroupement, il devra intervenir le plus rapidement possible et ne pas attendre que cela lui soit signalé.

En aucun cas les enfants ne devront être laissés sans surveillance.

Les agents doivent veiller à la bonne répartition géographique de la surveillance et de l'encadrement dans la cour et ce, de manière active et non passive. Ils apporteront une surveillance plus importante sur les lieux spécifiques tels que les toilettes, les structures de jeux et les recoins.

### B) Dans le restaurant scolaire

Chaque adulte devra se laver les mains avant le repas.

Le personnel porte une tenue réglementaire journalière propre conformément aux normes d'hygiène et de sécurité.

Il doit avoir une attitude positive de communication et d'accompagnement alimentaire envers les enfants.

### C) Plus généralement

Les agents d'encadrement et de restauration représentent, par leurs actions, l'image de la ville, du service et de leur profession.

Ils contribuent à ce que l'enfant apprenne à bien s'alimenter en prenant le temps de **déjeuner, en prenant plaisir à manger et en se nourrissant de façon équilibrée.**

L'enfant est invité à goûter sans être forcé à manger en découvrant des saveurs qui lui sont parfois inconnues et qu'il peut appréhender.

Le rôle pédagogique du personnel est donc d'expliquer, montrer, aider mais aussi laisser faire pour que l'enfant apprenne de lui-même.

L'agent doit aussi savoir communiquer aux enfants les règles de citoyenneté, de vie en société, d'hygiène et de respect.

Chacun doit être conscient de l'importance de ses missions et des objectifs du temps de restauration.

Surveiller n'est pas seulement être responsable de la discipline mais c'est aussi suivre avec attention tout le déroulement de ce temps.

Le personnel se doit d'être vigilant, doit savoir s'organiser pour rester maître de soi (expliquer plutôt qu'élever la voix) et se faire respecter sans autoritarisme.

Les expressions familières, les gros mots, les excès verbaux sont proscrits.

Le comportement devra être irréprochable afin de montrer l'exemple.



#### D) L'obligation de réserve :

Les agents se doivent de respecter une certaine retenue dans les opinions qu'ils expriment en public.

En dehors du service, ils redeviennent des citoyens qui veilleront à ne pas exprimer leurs opinions de façon outrancière et inconsidérée.

C'est une obligation absolue dans l'exercice de leurs fonctions.

#### E) La discrétion et le secret professionnel :

Les agents municipaux sont tenus à la discrétion professionnelle pour les faits, informations ou documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, et au secret professionnel pour ce qui concerne les informations confidentielles dont ils sont dépositaires.

Ceci est particulièrement important pour les services qui ont à connaître la situation familiale des personnes.

### 9) Règles et consignes pour les enfants & les parents

Si le personnel est soumis à des règles, les parents et les enfants doivent également accepter certains engagements. Cette charte ne vaut que si elle est partagée par tous.

Les parents doivent être le relais auprès de leurs enfants pour faire respecter cette charte dont ils doivent en avoir pris connaissance au préalable.

Il leur appartient d'expliquer et de relayer auprès de leur (s) enfant (s) la nécessité d'avoir une bonne tenue à table et un comportement compatible avec les exigences alimentaires et la vie de groupe.

Les consignes à respecter :

#### Avant le repas :

- Se laver les mains avant d'aller manger et penser à passer aux toilettes avant.
- Manger dans le calme, proprement, et bien se tenir à table.
- Ne pas manger de friandises

#### Pendant le repas :

- Goûter à tous les aliments proposés.
- Ne pas gaspiller, jouer et jeter de la nourriture.
- Ne pas jouer avec l'eau, même dans les toilettes.
- Ne pas courir dans la cantine.
- Ne pas crier à l'intérieur, ne pas se bagarrer.
- Sortir de table sans courir après autorisation du personnel

#### Après le repas :

- Jouer dans la cour sans brutalité
- Demander l'autorisation avant d'utiliser le matériel de jeux
- Respecter les consignes de sécurité données par le personnel
- Ne pas manger de friandises

En permanence :

- Respecter les enfants, le personnel et les adultes.
- Ne pas insulter les enfants, ni les adultes.
- Respecter également les règles de l'école pendant le temps de restauration et dans la cour.

## 10) Communication

Les règles de vies sont affichées dans la cantine.

Les menus sont affichés à l'entrée de l'école et mis en ligne sur le site [www.evecquemont.fr](http://www.evecquemont.fr) ainsi que sur votre espace BL Enfance.

Les enfants seront informés des repas à thème et animations.

Une fois par an et sur demande faite auprès de Monsieur le Maire, les représentants de parents d'élèves pourront déjeuner au restaurant scolaire.

Les modalités pratiques de l'inscription aux repas de cantine vous seront fournies au moment de l'inscription.

### CONTACT

Mairie – Candice FRANÇOIS

Inscription – Facturation

Tél : 01.34.74.08.79

Mail : [cantine@evecquemont.fr](mailto:cantine@evecquemont.fr)

Tél Garderie et Cantine :

06.80.13.99.79