



SAINT-THÉGONNEC LOC-ÉGUINER
SANT-TEGONEG LOGEGINER
DAL' H MAD ATAO !

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT **du restaurant scolaire**

Situé à Penn ar Vali
29410 Saint-Thégonnec Loc-Eguiner
Téléphone : 02 56 45 06 40

1

Mis à jour le 7 septembre 2026
Date entrée en vigueur : 18 septembre 2026

Service géré par la commune de Saint-Thégonnec Loc-Eguiner
Adresse : Mairie – 2 place de la mairie
29 410 Saint-Thégonnec Loc-Eguiner
Téléphone : 02 98 79 61 06

SOMMAIRE

Chapitre I – Dispositions

Article 1 – Objet du règlement	p.3
Article 2 – Application du présent règlement	p.3

Chapitre II – Modalités d'accès au service de restauration scolaire

Article 1 – Accueil des élèves	p.3
Article 2 – L'inscription sur le portail famille	p.3
Article 3 – Assurances	p.4
Article 4 – Autorisation de quitter le restaurant scolaire ou la cour de récréation sur le temps de la pause méridienne	p.5
Article 5 – Prises et diffusions d'images	p.5

Chapitre III – La restauration

Article 1 - L'équipe du restaurant scolaire	p.5
Article 2 – Le restaurant scolaire de Loc-Eguiner	p.5
Article 3 - L'organisation des services	p.5
Article 4 - Les menus	p.6
Article 5 - L'hygiène des locaux	p.6

2

Chapitre IV – Dispositions financières

Article 1 : Réservation des repas	p.7
Article 2 : Tarification	p.7
Article 3 : Facturation	p.8
Article 4 : Modalités de paiement	p.8

Chapitre IV – Dispositions sanitaires

Article 1 : En cas d'accident ou de maladie	p.8
Article 2 : Prise de médicaments	p.9
Article 3 : Mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)	p.9

Chapitre V – Règles de fonctionnement du restaurant scolaire

Article 1 : Discipline générale	p.10
Article 2 : Dégradation	p.11

Annexe : Le règlement de fonctionnement du permis à points	p.12
--	------

Chapitre I – Dispositions

Article 1 – Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités suivant lesquelles se déroule le service de restauration scolaire de la commune de Saint-Thégonnec Loc-Eguiner.

Il définit également les rapports entre les familles et la commune de Saint-Thégonnec Loc-Eguiner.

Article 2 – Application du présent règlement

Le présent règlement est porté à la connaissance de la famille lors de l'inscription de leur enfant au service.

Aucune dérogation au présent règlement ne peut être acceptée.

Le non-respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès en cantine des contrevenants.

Chapitre II – Modalités d'accès au service de restauration scolaire

Article 1 – Accueil des élèves

Le restaurant scolaire est ouvert aux élèves des établissements scolaires suivants :

- Ecole publique François-Marie Luzel
- Ecole privée du Sacré-Cœur
- Ecole Sainte Jeanne d'Arc

3

La cantine fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire de 11h45 à 13h20 pour l'école François Marie Luzel et de 12h à 13h20 pour l'école du Sacré-Cœur.

L'encadrement et la surveillance du service de restauration scolaire sont assurés par les agents communaux placés sous l'autorité de Monsieur Le Maire.

L'école Sainte Jeanne d'Arc : depuis le mois de septembre, la collectivité a confié la restauration du midi des enfants scolarisés à l'école privée Sainte Jeanne d'Arc à un prestataire de restauration collective, comme pour les autres écoles de la commune de Saint-Thégonnec Loc-Eguiner. Les enfants sont accueillis au restaurant scolaire situé 2, route de la Penzé, sur la commune de Loc-Eguiner Saint-Thégonnec, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, en période scolaire, de 12h à 13h20.

L'encadrement des enfants est assuré par un agent municipal placé sous l'autorité de Monsieur le Maire. Les trajets entre l'école et le restaurant sont assurés par l'ASEM de l'OGEC.

Article 2 – L'inscription sur le portail famille

Les familles, dont le ou les enfants sont susceptibles de fréquenter le restaurant scolaire, même occasionnellement, doivent transmettre les informations suivantes :

- Nom et Prénom des deux parents,
- Adresse
- Nom, Prénom et date de naissance de(s) l'enfant(s), son(leur) niveau de classe
- Coordonnées téléphoniques et adresse mail

Ces informations sont à transmettre directement au service facturation cantine de la mairie de Saint-Thégonnec Loc-Eguiner ou soit par courrier ou par mail à l'adresse suivante : facturation.cantine@saint-thegonnec-loc-eguiner.bzh

Le recueil de ces informations sera utilisé pour créer un espace personnel à la famille sur le portail familles.

A la réception de ces informations, la collectivité transmettra par mail à la famille un identifiant et un mot de passe provisoire pour se connecter. Le mot de passe devra être personnalisé par la suite.

Lors de la première connexion sur le portail, la fiche de renseignements de l'enfant sera **à compléter intégralement** (*responsables légaux, coordonnées des parents, informations médicales sur l'enfant, autorisation de prise en charge par des tiers...*). Toute modification de situation en cours d'année devra faire l'objet des corrections sur le portail (changement d'adresse, de numéro de téléphone, mis à jour des renseignements médicaux de vos enfants, nouvelle attestation de responsabilité civile, ...).

Situations particulières

En cas d'inscription d'un nouvel enfant de la fratrie, il vous est demandé de prévenir le service facturation cantine en mairie ou par courrier ou par mail à facturation.cantine@saint-thegonnec-loc-eguiner.bzh

En cas de divorce ou de séparation, chaque représentant légal devra contacter le service facturation cantine de la mairie afin de créer ou de paramétrer son propre compte de connexion et inscrira son/ses enfants aux périodes qui le concerne. Une facture séparée sera alors transmise à chaque parent. En cas de différent, il faudra fournir une copie du jugement et/ou un courrier de demande d'inscription spécifique avec la répartition des responsabilités et des charges financières de chaque représentant légal sur l'année ou sur la période en cours. Ce document devra être cosigné des deux représentants légaux.

4

Les parents sont directement acteurs du suivi des inscriptions de leur enfant par accès au portail Familles.

La fiche complète est préalable à la prise en charge des enfants au restaurant scolaire. Aucun enfant ne pourra être accueilli sans TOUTES ces informations.

L'inscription est valable pour une année scolaire

Article 3 – Assurances

La commune de Saint-Thégonnec Loc-Eguiner assure la gestion et a souscrit une assurance « *Responsabilité civile* » pour son service de restauration scolaire.

Il est toutefois recommandé aux responsables légaux des mineurs concernés de souscrire un contrat d'assurance couvrant les dommages corporels auxquels peuvent être exposés ces mineurs au cours de leurs activités (assurance extrascolaire, multirisque habitation).

La commune de Saint-Thégonnec Loc-Eguiner n'est pas responsable des vols et pertes d'objets personnels pouvant survenir pendant le temps d'accueil des enfants.

Article 4 – Autorisation parentale permettant à l'enfant de quitter le restaurant scolaire ou la cour de récréation sur le temps de la pause méridienne

Pourront venir chercher l'enfant au restaurant scolaire ou sur la cour de récréation sur le temps de la pause méridienne :

- Les parents ayant l'autorité parentale,
- Les personnes autorisées par les parents dans le formulaire prévu à cet effet sur le portail famille, ou exceptionnellement par mail à la référente du restaurant scolaire : restaurant.scolaire@saint-thegonnec-loc-eguiner.bzh

La personne mentionnée doit avoir 18 ans et être munie d'une pièce d'identité.

En l'absence de ces éléments, ou si la référente estime que la santé et/ou la sécurité de l'enfant n'est pas garantie, cette dernière peut refuser de remettre l'enfant et alerter les services compétents de la protection de l'enfance.

Article 5 – Prises et diffusions d'images

Il pourra être procédé à des prises de photographie et/ou de vidéos collectives sur le temps du repas à des fins d'illustrations et de diffusions sur les différents supports médiatiques mis à disposition de la collectivité (presse, affiches, revues, internet,). L'accord des parents sera sollicité, dès l'inscription, par le biais de « l'autorisation droit à l'image » du portail familles.

Chapitre III – La restauration

5

Article 1 - L'équipe du restaurant scolaire

L'équipe est composée d'agents municipaux.

Pour toute question concernant le restaurant scolaire, vous pouvez contacter la référente de la cantine

- par téléphone au 02 56 45 06 40
- par mail à restaurant.scolaire@saint-thegonnec-loc-eguiner.bzh

Pour toute question complémentaire, vous pouvez également contacter la référente du pôle enfance en mairie :

- par téléphone au 06 12 45 09 83
- par mail à compta.rh@saint-thegonnec-loc-eguiner.bzh

Article 2 – Le restaurant scolaire de Loc-Eguiner

Vous pouvez joindre le restaurant par téléphone au 02 56 45 06 40

Article 3 - L'organisation des services

Afin de permettre aux enfants de déjeuner dans de bonnes conditions, la collectivité organise le service de restauration scolaire en fonction de l'âge des enfants.

- Les enfants scolarisés en école maternelle bénéficient d'un service à table, adapté à leur âge et à leurs besoins. Ce service est organisé en un seul passage.
- Les enfants scolarisés à Saint-Thégonnec Loc-Eguiner, en école primaire déjeunent au self afin de les valoriser et de les responsabiliser. Le service est organisé en deux passages.

Article 4 - Les menus

Lieu privilégié d'éducation au goût, à la nutrition et à la culture alimentaire, le restaurant scolaire propose aux enfants des menus adaptés, variés et équilibrés, comprenant des produits certifiés et issus de l'agriculture biologique.

La collectivité a fait le choix de confier l'élaboration des repas à un prestataire de restauration collective. Toutes les recommandations d'hygiène et nutritionnelles sont respectées par la société. Les menus sont équilibrés selon l'âge des enfants et contrôlés par une diététicienne.

Il est à noter que 50 % des produits sont de qualité et durables (*ex de mentions : label rouge, appellation d'origine (AOC/AOP), « issu d'une exploitation à Haute Valeur Environnementale » (HVE), issus de la pêche bénéficiant de l'écolabel Pêche durable ; issus du commerce équitable*) ; dont au moins 20 % de produits sont issus de l'agriculture biologique. Un repas végétarien est proposé 1 fois par semaine.

Le prestataire s'engage sur des fruits de saison, des viandes 100% françaises, des pâtisseries maison et des menus à thème avec des animations (semaine du goût, le gaspillageetc...).

Le pain proposé est fourni par des boulangers locaux, favorisant ainsi les circuits courts et un approvisionnement de proximité. Du pain biologique est également proposé une fois par semaine.

Les menus sont disponibles et affichés à l'entrée du restaurant scolaire et dans les écoles. Ils sont consultables également sur le site internet de la commune et sur le portail familles.

Article 5 - L'hygiène des locaux du restaurant scolaire

L'entretien des locaux fait l'objet d'une attention particulière de la part de l'équipe du restaurant scolaire. Afin de garantir un environnement propre et conforme aux exigences d'hygiène, les opérations de nettoyage et de désinfection sont réalisées conformément au protocole établi par le fournisseur de produits d'entretien.

Régulièrement et toujours à l'improviste, un inspecteur de la Direction Départementale de la Protection de la Population s'assure du respect des règles d'hygiène à chaque étape de la préparation, de la conservation et de la distribution des repas. Il vérifie également la propreté des locaux et matériels utilisés. Il s'assure, aussi, du niveau de formation des personnels de cuisine et d'encadrement, et de leur aptitude à respecter les consignes sanitaires. Le non-respect des obligations sanitaires entraîne des avertissements ou des sanctions pénales.

Chapitre IV – Dispositions financières

Article 1 : Réservation des repas

Dans l'objectif de réduire le gaspillage alimentaire, la production des repas doit être la plus proche possible de la consommation. Aussi la vigilance des parents à réserver les repas et surtout à annuler les réservations en cas d'absence est nécessaire.

La réservation peut s'effectuer sur le portail familles pour l'ensemble de l'année scolaire, au regard de jours de présence fixe, ou de façon occasionnelle ou complémentaire en respectant les délais ci-dessous.

Les inscriptions/réservations :

Inscriptions / réservations	<u>Les repas doivent être réservés la veille d'école avant 9h</u> - La veille pour les repas des mardis et vendredis - Le vendredi pour le repas du lundi - Le mardi pour le repas du jeudi <u>Facturation</u> : tarif normal En cas d'absence de réservation : <u>Facturation</u> : tarif repas consommé non réservé
-----------------------------	---

7

Les désinscriptions :

Annulation / désinscription	<u>Les repas doivent être désinscrit la veille d'école avant 9h</u> - La veille pour les repas des mardis et vendredis - Le vendredi pour le repas du lundi - Le mardi pour le repas du jeudi <u>Facturation</u> : pas de facturation
En cas d'absence de l'enfant sans désinscription	<u>Facturation</u> : au tarif normal

Article 2 : Tarification

Le tarif du repas de cantine est fixé chaque année par délibération du Conseil municipal. Il est consultable sur le Portail Familles ou directement auprès du service facturation de la mairie.

Article 3 : Facturation

Chaque facturation mensuelle est transmise par mail aux familles, à titre informatif, au cours de la première quinzaine du mois suivant. Un avis des sommes à payer, contenant toutes les informations nécessaires au règlement, est ensuite transmis par la trésorerie par voie postale en fin de mois.

Article 4 : modalités de paiement

Afin de permettre aux familles de s'acquitter des sommes dues le plus facilement possible, la Commune de Saint-Thégonnec Loc-Eguiner a souhaité mettre en place plusieurs modes de paiement :

➤ **Par prélèvement automatique :**

Le prélèvement automatique est le mode de paiement à privilégier pour sa simplicité et sa rapidité.

Pour mettre en place ce mode de paiement, vous devez transmettre un RIB au service facturation cantine de la mairie. À réception, un mandat de prélèvement vous sera adressé. Celui-ci devra être daté, signé, puis retourné au service facturation cantine de la mairie.

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année scolaire suivante ; le redevable établira une nouvelle demande uniquement lorsqu'il avait dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique pour la rentrée scolaire suivante, ou en cas de changement de RIB.

Autres modes de paiement

Si le prélèvement automatique n'est pas choisi, les familles pourront régler leurs factures :

- Par paiement PAYFIP,
- Par règlement en numéraire (dans la limite de 300 euros) chez un buraliste. La liste des buralistes partenaires est consultable sur le site impots.gouv.fr,
- Par chèque bancaire ou postal adressé au comptable chargé du recouvrement.
- Par virement sur le compte du comptable chargé du recouvrement.

Pour les familles qui n'ont pas opté pour un paiement par prélèvement automatique, le règlement devra intervenir dans le délai indiqué sur la facture et être accompagné du talon détachable intégré à « l'avis des sommes à payer » (uniquement pour le paiement par chèque).

Chapitre IV – Dispositions sanitaires

Article 1 : En cas d'accident ou de maladie

A la fin des cours, à 11h45 (école François-Marie Luzel) ou 12h00 (écoles du Sacré-Cœur et Sainte Jeanne d'Arc) :

- Si un enfant présente des symptômes et/ou que l'agent municipal estime que l'état de santé de ce dernier contre-indique sa venue au restaurant scolaire, l'enseignant et/ou le directeur de l'école est alerté. Ce dernier met alors en place une organisation des soins et des urgences qui répond au mieux aux besoins de l'élève et cela dans l'intérêt premier de l'enfant malade mais aussi dans l'intérêt des autres enfants (risque de maladie contagieuse ou sévère).

Sur le temps de la pause méridienne :

- En cas d'accident ou devant l'apparition et/ou l'aggravation de symptômes, les agents avertiront l'un des deux parents. Au bout de trois tentatives infructueuses (parents ou personnes de confiance), les services de secours seront alertés afin de prendre en charge l'enfant. En effet, garantir la santé des enfants est notre priorité et il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger en veillant particulièrement à ce que la situation ne soit pas aggravée par un retard dans l'appel aux services d'urgence ou par des interventions non contrôlées.
- En cas d'urgence médicale, la référente de la restauration scolaire (ou un agent en l'absence de la référente) appellera le 15, suivra les instructions données par le médecin du SAMU et préviendra les parents.
- En cas d'accident survenu sur le temps du midi, les agents disposent d'une pharmacie d'appoint, au sein du restaurant scolaire, leur permettant d'apporter les premiers soins. Elle contient des compresses, des pansements et des poches de gel.
- En cas d'accident ayant nécessité l'intervention des services d'urgence, un rapport d'accident sera établi dans les quarante-huit heures et remis à l'autorité territoriale. Ce rapport sera le plus complet possible et devra permettre d'établir, de manière précise et détaillée, les circonstances exactes de l'accident.

Article 2 : Prise de médicaments

Aucun médicament ne doit être donné ou laissé aux enfants fréquentant le restaurant scolaire. Aucun médicament n'est anodin et des échanges entre les enfants pourraient avoir de graves conséquences.

9

Pensez à signaler à votre médecin traitant que votre enfant déjeune au restaurant scolaire. Il pourra ainsi proposer un traitement en 2 prises (matin et soir) au lieu de 3.

Article 3 : Mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Pour faciliter l'accueil des élèves ayant une allergie alimentaire ou autre, une maladie chronique comme l'asthme ou le diabète, ou encore des troubles psychiques évoluant sur une longue période, un projet d'accueil individualisé (PAI) peut être mis en place. Celui-ci leur permet de suivre une scolarité normale tout en bénéficiant de leur traitement ou régime alimentaire particulier.

La demande de PAI est faite par la famille, ou proposée par le directeur d'école, toujours en accord et avec la participation de la famille :

- À partir des besoins thérapeutiques, précisés dans l'ordonnance datée de moins de 3 mois et signée par le médecin qui suit l'enfant dans le cadre de sa pathologie. L'ordonnance sera adressée sous pli cacheté au médecin scolaire,
- En concertation étroite avec le médecin scolaire et le représentant du restaurant scolaire.

Dès que le PAI est validé par l'ensemble des participants, une copie est transmise à la référente du restaurant scolaire s'il est prévu que l'enfant y soit accueilli. Selon la situation, un formulaire complémentaire fourni par le prestataire de restauration sera à compléter par les parents. Ce formulaire est un outil de travail qui permet d'identifier et d'informer l'ensemble de l'équipe de cuisine de la prestation la plus appropriée pour l'enfant.

Plusieurs possibilités, en fonction de la situation, peuvent être proposées par le prestataire aux parents :

- L'enfant pourra être accueilli en substituant simplement l'un des aliments du menu proposé (ce cas doit être réservé aux allergies « simples » sans risque vital)
- Des repas spécifiques sans certains allergènes pourront être proposés
- Il peut être demandé aux parents de fournir un « panier repas », garanti sans allergènes
- Pour certains cas très spécifiques, et rares, dans lesquels les enfants sont incapables de refuser les échanges ou réagissent déjà à des vapeurs d'aliments, l'accès à la cantine ne sera pas possible.

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est valable pour l'année scolaire en cours et doit être renouvelé chaque année. Sans PAI valide, votre enfant ne pourra pas être accueilli au restaurant scolaire.

Le panier repas : comment faire ?

- La famille demande la mise en place d'un Plan d'Accueil Individualisé (PAI) et complète le document complémentaire.
- La famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas.
Le panier repas sera obligatoirement composé du repas, des couverts et de la glacière ou du sac isotherme.
- Il convient de respecter la chaîne du froid de la fabrication du repas jusqu'à la présentation à l'enfant.
Le panier repas sera transporté dans un sac isotherme ou une glacière. La température sera relevée à réception du panier puis sera stocké dans une chambre froide (lieu à déterminer par le responsable de l'établissement).
- Tous les éléments du repas doivent être parfaitement identifiés.
Le panier repas sera conservé, isolé et identifié par une étiquette avec le nom et prénom de l'enfant.
- La remise en température du plat
Le protocole de remise en température du panier repas doit être déterminé par la responsable du restaurant scolaire (micro-onde en salle, réchauffé en cuisine) et défini dans le PAI. Il sera précisé si les condiments et le pain sont fournis par la cuisine

10

La trousse d'urgence :

Pour remplir efficacement son rôle, la trousse d'urgence est établie par et sous la responsabilité des parents. Elle répond à certains impératifs.

Elle doit :

- Être facilement identifiable (nom et photo de l'enfant apposée),
- Être aisée à transporter si elle suit l'enfant dans ses déplacements,
- Être accessible à tout moment et chaque agent doit connaître l'endroit où elle est rangée,
- Comporter les médicaments indispensables et leur protocole d'administration,
- Être entretenue et contrôlée régulièrement par les parents qui remplacent les produits utilisés et renouvellent les produits périmés,
- Être rangée en respectant les règles de conservation des produits,
- Contenir le protocole d'urgence indiquant les numéros des services d'urgences, du médecin traitant et des parents.

Chapitre V – Règles de fonctionnement du restaurant scolaire

Article 1 : Discipline générale

Durant la pause méridienne, l'enfant est sous la responsabilité de la commune. La collectivité encourage et souhaite le bon comportement et la bonne posture des enfants à table afin de contribuer à la quiétude du déjeuner et au bien-être collectif.

Les règles applicables sur le temps du déjeuner sont définies dans le cadre du règlement de fonctionnement du permis à points. Les parents doivent en prendre connaissance et en informer leurs enfants (*en annexe*).

En cas de manque de respect des enfants entre eux ou vis-à-vis des adultes ou de non-respect de la nourriture, du matériel, des locaux, une intervention aura lieu sur le permis à point. L'enfant débute l'année scolaire avec 12 points.

Au 12ème point retiré, l'enfant et ses responsables légaux seront convoqués pour un entretien avec Monsieur Le maire ou l' élu en charge du restaurant scolaire. Une exclusion temporaire ou définitive pourra être décidée.

Article 2 : Dégradation

En cas de dégradations ou d'atteintes physiques causées aux personnes par leur enfant, les parents sont responsables. Si nécessaire, la responsabilité civile des parents sera sollicitée.

Marie-Noëlle COLLEC

Adjointe

Déléguée aux affaires scolaires

Stéphane LOZDOWSKI

Maire de Saint-Thégonnec-Loc-Eguiner

**SAINT-THÉGONNEC
LOC-EGUINER**
DAL'C'H MAD ATAo !

Règlement de fonctionnement du permis à points

Nombre de points perdus	Motif de perte de point
1 POINT 	- Crier, - Faire du bruit volontairement, - Dire des gros mots, - Se déplacer sans permission, - Ne pas être poli (merci, bonjour, s'il te plaît...)
2 POINTS 	- Ne pas respecter le matériel, - Jouer avec la nourriture, - Bousculer un camarade,
3 POINTS 	- Marcher sur la route (sécurité), - Ne pas obéir au personnel, - Se moquer des autres.
4 POINTS 	- Etre violent/menacer mes camarades ou les adultes, - Insulter / gestes déplacés envers mes camarades ou les adultes.

2. **Au 12^{ème} point retiré,** je suis convoqué avec mes parents pour un entretien avec l'élu en charge du restaurant scolaire. Une exclusion temporaire ou définitive pourra alors être décidée.

- L'acte volontaire ou accidentel,
- Première fois ou récidive,
- Gravité objective de l'acte,
- Représentation que l'enfant a de la gravité de l'acte posé,
- Représentation que l'enfant a de l'importance de la sanction.

[illegible]

ATTENTION : VIRAGE DANGEREUX

[illegible]