

1. Préambule

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal en date du 21 mai 2026, régit le fonctionnement du service municipal de la pause méridienne, pour les élèves des écoles Marcel Pagnol et Sainte Marie-Madeleine de Geneston.

Sous l'autorité du Maire de Geneston, le personnel de la mairie assure l'encadrement des enfants pendant la pause méridienne. Ce service municipal englobe l'animation et la surveillance des cours pour les deux écoles, ainsi que la restauration scolaire, située dans la salle de la Charmille.

**L'inscription d'un enfant au restaurant scolaire vaut acceptation du règlement et des règles de vie.
Le Maire se réserve le droit d'exclusion en cas de non-respect dudit règlement.**

Ce service est facultatif et organisé au bénéfice des enfants. Il a une vocation sociale mais aussi éducative. Ce règlement est complété en annexe par la charte du « Bien Vivre Ensemble ».

Les missions des agent-es pendant la pause méridienne :

- Assurer la sécurité physique et affective des enfants, sur les cours d'école, pendant les trajets et au restaurant scolaire
- Gérer les situations problématiques et assurer la communication avec les écoles et les représentants légaux
- Garantir la gestion sanitaire en prenant en compte les P.A.I. des enfants
- Assurer le service à table pour les élèves en maternelle
- S'assurer que les enfants prennent leur repas
- Assurer l'encadrement des enfants et proposer, dans la mesure du possible, des activités variées en intérieur ou en extérieur

2. Fonctionnement

À 12h15, heure de fin des cours du matin, l'équipe municipale prend en charge les élèves, au sein de chaque école. Les enseignant-es de l'école privée reprennent en charge les élèves à 13h40 et les enseignant-es de l'école publique à 13h50.

Au restaurant scolaire :

Les repas sont commandés auprès d'un prestataire désigné par la commune, confectionnés au sein d'une cuisine centrale et livrés en liaison froide.

Le prestataire propose deux régimes alimentaires. Au moment de l'inscription, les parents doivent donc choisir entre l'un des deux régimes proposés. Le régime alimentaire choisi est valable pour toute l'année et aucune adaptation n'est possible :

- Un repas classique (avec de la viande et/ou du poisson, sauf un jour dans la semaine avec un repas végétarien selon la loi EGALIM)
- Un repas végétarien



Les menus sont consultables sur le portail familles, sur le site internet de la commune, rubrique « en pratique », « restaurant scolaire », et sont affichés dans les écoles. En cas de difficulté d'approvisionnement, le menu pourra être modifié.

Pour le temps de cour :

En dehors du repas, les enfants seront, au sein des écoles, sous la surveillance du personnel communal. Des animations intérieures et extérieures leur seront proposées, dans la mesure du possible.

Les entrées et sorties :

Si un enfant doit arriver ou partir pendant la pause méridienne, les parents doivent prévenir en amont par mail : adome@geneston.fr en précisant le jour, l'horaire et la personne qui viendra chercher l'enfant ou qui l'accompagnera pour réintégrer la pause méridienne.

Pour tous les départs, le responsable devra signer une décharge de responsabilité.

3. Inscriptions

Les inscriptions au restaurant scolaire se font sur le portail famille, via votre espace famille.

- Pour les élèves de l'école publique, cet espace famille est créé automatiquement lors de l'inscription scolaire de votre enfant.
- Pour les élèves de l'école privée, les familles doivent remplir un formulaire et le transmettre à l'Adome, qui se chargera de créer cet espace famille.

Pour l'année scolaire 2026-2027, les inscriptions seront à effectuer entre le **01 juin et le 03 juillet 2026**.

Pour des raisons d'organisation, **une pénalité de 20 € sera facturée par famille**, pour toute inscription hors délai.

Pour les familles séparées, chaque parent devra compléter et signer une attestation de mode de garde, à retirer auprès de l'Adome. Ce document permettra, pour les familles qui le souhaitent, de créer un espace pour chacun des parents.

Pour toutes questions liées à votre espace famille, vous pouvez contacter l'Adome :
au 02.40.26.17.45. ou par mail à l'adresse mail suivante : adome@geneston.fr

En cas de modifications en cours d'année, pensez à bien mettre à jour vos données dans votre espace famille.

4. Annulations, réservations et tarifs

Les réservations ou annulations des repas se font exclusivement via votre espace famille. Vous pouvez réserver ou annuler un repas au restaurant scolaire jusqu'à **la veille (jours ouvrés), avant 9h00**, pour le jour concerné.

Passé ce délai, vous devez contacter par mail le restaurant scolaire restaurant.scolaire@geneston.fr en précisant le nom, prénom, l'école et la classe de l'enfant.

Dans le cas où les délais ne sont pas respectés, les familles seront facturées selon les tarifs et modalités suivants :

Mairie de Geneston

37 rue Jean-Baptiste Legeay
44140 GENESTON

mairie@geneston.fr
www.geneston.fr

Tél. 02 40 26 10 20



Les tarifs :

Il existe trois tarifs, votés en Conseil Municipal. Le tarif majoré correspond au coût réel d'un repas, il est calculé en fonction de l'achat du repas, des frais de personnel et des charges de fonctionnement du bâtiment (eau, énergie).

Tarif normal	Tarif majoré (Correspond au coût réel d'un repas)	Tarif « panier repas »
4€30	8€61	1€70
Pour les repas réservés, dans les délais, via le portail famille.	Pour les repas qui n'ont pas été réservés ou qui n'ont pas été annulés dans les délais.	Uniquement pour les enfants avec un P.A.I. en lien avec une allergie alimentaire

Toute absence pour raison médicale ne sera pas facturée sous deux conditions :

- Prévenir le restaurant scolaire par mail le matin même : restaurant.scolaire@geneston.fr
- Présenter un certificat médical à transmettre au restaurant scolaire au plus tard, la semaine qui suit l'absence de votre enfant.

En cas de grève ou d'absence des enseignant·es :

Les parents devront prévenir le restaurant scolaire pour signaler l'absence de leur enfant, selon les modalités définies ci-dessus.

En cas de sorties scolaires :

L'équipe d'enseignement se charge de prévenir le restaurant scolaire.

5. Factures et paiements

Les factures :

La facturation des repas est effectuée à chaque début du mois qui suit les consommations. C'est le secrétariat de l'Adome qui génère les factures, en fonction du pointage réalisé chaque jour par le restaurant scolaire.

Pour toutes informations concernant la facturation, vous pouvez contacter l'Adome :
au 02.40.26.17.45. ou par mail à l'adresse mail suivante : adome@geneston.fr

Une fois la facturation effectuée, les services de la mairie transmettent les factures à la trésorerie de Pornic.

Les paiements :

L'accueil d'un enfant à la pause méridienne est subordonné au fait que les familles soient à jour du paiement de leur facture de la restauration scolaire.

Comme indiqué sur les factures, les règlements sont à effectuer auprès de la Trésorerie de Pornic et vous pouvez régler : par chèque bancaire, par virement bancaire ou par paiement de proximité.

Vous pouvez également opter pour le prélèvement automatique. Pour cela, il faut :

- Insérer votre R.I.B. dans votre espace famille, dans la rubrique concernée. La mairie pourra ainsi générer un mandat SEPA, qu'elle vous retournera par mail, pour signature.
- Insérer ce mandat SEPA, dans votre espace famille, dans la rubrique « mandat SEPA ».

Mairie de Geneston

37 rue Jean-Baptiste Legeay
44140 GENESTON

mairie@geneston.fr
www.geneston.fr

Tél. 02 40 26 10 20



6. Santé

Tout enfant qui doit prendre un médicament au moment du repas devra remettre au restaurant scolaire une copie de l'ordonnance.

À défaut, l'enfant ne sera pas autorisé à absorber un médicament pendant le temps où il est sous la responsabilité de la collectivité.

Les médicaments devront être apportés dans leur emballage d'origine.

Toutes les allergies alimentaires doivent être signalées à l'inscription, accompagnées d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Ce document est transmis par l'école et doit être validé par le médecin de l'enfant.

Un exemplaire de ce P.A.I., sera transmis au secrétariat de la mairie pour signature. L'ensemble de l'équipe municipale recevra toutes les informations nécessaires au respect du P.A.I.

Le panier repas, fourni par les familles, devra être déposé dans une glacière ou sac isotherme propre, au restaurant scolaire à partir de 8h45 (uniquement pour les enfants ayant un P.A.I. avec une allergie alimentaire).

7. Assurances

En cas d'accident dans le restaurant scolaire, sur le trajet ou sur une des deux cours :

- Si la responsabilité de la commune est engagée (exemple : défaut d'un équipement communal), c'est l'assurance responsabilité civile de la commune qui prend en charge les frais.
- Si le responsable de l'accident est l'enfant (exemple : bousculade, coup...), c'est l'assurance des parents qui intervient (responsabilité civile ou assurance scolaire suivant le contrat).

8. Les règles du Bien Vivre Ensemble

Chaque personne contribue à ce « Bien Vivre Ensemble ». Chacun doit bien se parler, sans violence, sans critique. Chaque enfant doit être respecté-e et écouté-e.

	Chaque enfant peut :	Chaque enfant doit :
Sur la cour	- Jouer ou ne rien faire - Jouer avec tous les jeux - Demander de l'aide à un adulte	- Prêter les jeux - Prévenir l'adulte pour aller aux toilettes - Respecter les jeux des plus petits - Respecter le matériel et le ranger
Au restaurant scolaire	- Ne pas aimer, après avoir goûté - Avoir la quantité demandée, me resservir - Avoir le temps pour manger - Être responsable de table à tour de rôle - Discuter avec mes camarades, en chuchotant - Aider à débarrasser ma table en fin de repas	- Se laver les mains - S'installer et manger dans le calme - Respecter la nourriture (gaspillage...)

Mairie de Geneston

37 rue Jean-Baptiste Legeay
44140 GENESTON

mairie@geneston.fr
www.geneston.fr

Tél. 02 40 26 10 20



Quand l'enfant ne respecte pas le « Bien Vivre Ensemble », sur le trajet, sur la cour ou au restaurant scolaire :

- Dans un premier temps, il répare, il fait des excuses et les agent-es discutent avec lui et lui rappellent les règles.
- Dans un deuxième temps, les représentants légaux de l'enfant sont contactés soit par mail, soit par téléphone, ou encore par une fiche de liaison décrivant le comportement inapproprié de l'enfant. Cette dernière devra être retournée signée au responsable de la pause méridienne.
- Selon la gravité, le responsable de la pause méridienne ou du restaurant scolaire peut convoquer les représentants légaux de l'enfant pour discuter de la situation.

Si le comportement de l'enfant n'évolue pas, il sera convoqué avec ses représentants légaux, à la Mairie.

L'enfant peut être exclu temporairement ou définitivement du service de pause méridienne, en cas de fait particulièrement grave.

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Fautes légères	Comportement bruyant Refus d'obéissance Remarque déplacée et/ou agressive envers un enfant et/ou un adulte	Avertissement/échange oral avec l'enfant Un mot ou un mail sera adressé à la famille
Fautes graves	Répétition d'un comportement impoli Refus systématique d'obéissance et agressivité caractérisée	Les responsables de la pause méridienne en informeront la mairie Convocation des parents. En l'absence d'amélioration : exclusion possible de l'enfant de 2 jours
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant. Dégradation(s) mineure(s) volontaire(s) de matériel mis à disposition Agression envers un enfant ou un adulte	Les responsables de la pause méridienne informeront la mairie. Convocation des parents. Exclusion de l'enfant pendant 2 jours, puis 1 semaine et définitivement si pas d'amélioration

Mairie de Geneston

37 rue Jean-Baptiste Legeay
44140 GENESTON

mairie@geneston.fr
www.geneston.fr

Tél. 02 40 26 10 20

