



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ET DE LA PAUSE MERIDIENNE

**L'inscription et l'usage de la restauration scolaire et de l'accueil de la pause méridienne impose l'acceptation du règlement intérieur suivant :**

Le Conseil Municipal de Trets,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L2212-2 et suivants, Considérant qu'il convient de formaliser les conditions de fonctionnement des Accueils de Loisirs extrascolaires, des accueils périscolaires dont les études afin de préserver l'ordre et la sécurité au sein de ces établissements,

***La restauration scolaire est un service facultatif mis en place par la commune dans le but d'aider les familles***

***Les repas sont élaborés et préparés sur place par la cuisine centrale de la commune.***

***Les activités périscolaires, qui fonctionnent entre 11h30 et 13h20, sont placées sous la responsabilité de la commune et encadrées par ses agents***

***En cas de non-respect du règlement, le maire ou son représentant pourra prononcer une suspension temporaire ou définitive d'accès au service de restauration***

## **Article 1 : INSCRIPTION PRÉALABLE OBLIGATOIRE**

Admission à la restauration de l'école maternelle et élémentaire : seuls sont admis les enfants scolarisés, à condition qu'ils soient autonomes. Des dérogations pourront être accordées à titre exceptionnel par le Maire ou son représentant

### **1.1. L'inscription de l'enfant à la restauration scolaire :**

L'inscription se fait à partir d'un Portail Famille, confidentiel et sécurisé, accessible sur le site internet de la ville. Ce site donne la possibilité d'effectuer : l'inscription, la réservation, l'annulation et le règlement des factures.

**Les réservations se font dans la limite des places disponibles.**

**La réinscription de l'enfant ou l'inscription d'un autre enfant de la famille ne sera possible que si la totalité des factures de cantine a été acquittée.**

L'inscription et la réservation sont obligatoires afin de permettre aux services de la commune de contrôler, avec les enseignants la sortie des enfants à 11h30 et de confectionner le nombre exact de repas.

Pour les familles ne disposant pas d'accès Internet, les inscriptions s'effectuent avant la rentrée au service scolaire de la mairie de 8h30 à 12h du lundi au vendredi

Chaque année, le service enfance jeunesse demande aux parents le renouvellement de l'inscription au service de restauration. Ce renouvellement se fait par les parents par le biais du Portail Famille en fournissant les documents demandés.

La constitution de ce dossier est obligatoire, tout manquement entraînera l'impossibilité d'accéder à la restauration collective.

## 1.2. Délais de réservation et/ou d'annulation :

Les réservations et les annulations de repas peuvent se faire jusqu'à 3 jours avant le repas à minuit sur le Portail Famille. Les réservations effectuées après ce délai, doivent impérativement être effectuées par courriel auprès du service scolaire et seront facturées au tarif « exceptionnel ».

**Toute réservation non annulée dans la limite prévue sera facturée.**

**Toute réservation faite en dehors des délais sera facturée au tarif « exceptionnel »**

Pour un repas pris le jour même, la réservation doit s'effectuer auprès de l'ATSEM pour les enfants des écoles maternelles et auprès du personnel municipales ou/et carnet de liaison pour les enfants des écoles élémentaires.

**Les menus des repas réservés hors délai peuvent être différents des menus prévus**

**L'enfant des classes élémentaires, pour lequel la réservation ne sera pas faite, ne pourra pas être pris en charge durant la pause méridienne. Il sera laissé sous la responsabilité des parents ou des responsables légaux.**

**La responsabilité de la commune ne pourra être engagée. L'enfant sortira à 11h30 ou 16h30.**

Circulaire Education Nationale no 91-124 du 6 juin 1991 (Modifiée par les circulaires nos 92-216 du 20 juillet 1992 et 94-190 du 29 juin 1994)

...

### 5.3. ACCUEIL ET REMISE DES ÉLÈVES AUX FAMILLES

#### 5.3.1. Dispositions communes à l'école maternelle et à l'école élémentaire

Les enfants sont rendus à leur famille, à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la famille, par un service de garde, de cantine ou de transport.

#### 5.3.2. Dispositions particulières à l'école maternelle

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis, par les parents ou les personnes qui les accompagnent, soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance, conformément aux dispositions du paragraphe 5.2. ci-dessus.

Ils sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux par écrit et présentée par eux au directeur.

...

## **Article 2 : ABSENCES**

**Toute absence doit être signalée au service scolaire sur le portail famille**

Pour les absences maladie un certificat médical devra être présenté auprès du service scolaire avant la fin du mois en cours l'activité ne sera pas facturée, un délai de carence d'un jour est appliqué

Pour les sorties scolaires et les absences prévues de l'enseignant (e) (formation, journée thématique...) les familles doivent modifier les réservations dans le compte personnel  
Lors de l'absence non prévue d'un enseignant, l'obligation d'assiduité scolaire est maintenue et les repas réservés sont dus.

En cas de grève d'un enseignant si le Service Minimum d'Accueil (SMA) est mis en place le repas réservé est dû. Si le SMA n'est pas maintenu, le repas sera annulé et non facturé.

## **Article 3 : PRIX DU REPAS**

Les prix sont fixés par arrêté du maire chaque année à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023.

La prestation est forfaitaire, un tarif différencier est fait entre repas élémentaire et repas maternel.

En cas de réservation hors délai un tarif « repas exceptionnel » est appliqué

Les sommes acquittées par les familles ne correspondent pas au prix de revient du repas et à la prestation d'activité.

## **Article 4 : FACTURATION**

Les factures sont éditées à la fin de chaque mois et concernent le mois échu. Elles seront consultables sur le Portail Famille et transmises par mail.

## **Article 5 : MOYENS DE PAIEMENT**

L'inscription de l'enfant est obligatoire, quel que soit le moyen de paiement

- Par Internet à partir de votre Portail Famille
- Par chèque à l'ordre de « Régie, restauration, garderie », déposé au service scolaire en mairie.
- En espèces ou carte bancaire auprès du régisseur au service scolaire en mairie de 8h30 à 12h00 du lundi au vendredi.

## **Article 6 : IMPAYES**

Dans le cas où le solde du compte famille est débiteur, une lettre de rappel sera envoyée.

À la suite de ce rappel et sans action corrective de la part de la famille le compte de la famille sera bloqué, plus aucun accès ne sera possible pour réserver, annuler ou pour effectuer le paiement. La famille ou le représentant légal devra contacter le service scolaire pour effectuer les opérations.

La commune fera un titre au Trésor Public qui procédera au recouvrement de la dette.

## **Article 7 : AIDES ET EXONÉRATIONS**

Le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S) pourra accorder aux familles en difficulté qui en feront la demande, une aide partielle ou totale pour les factures de cantine. Les familles concernées se mettront en rapport avec le C.C.A.S pour constituer un dossier (Tél. 04.42.61.23.80).

## **Article 8 : DISCIPLINE**

Les enfants doivent respecter les consignes données par le personnel de la commune. Les comportements et jeux dangereux, les insultes et les grossièretés ne seront pas admis.

En cas d'indiscipline notoire et répétée, les sanctions seront appliquées graduellement de la manière suivante :

1. Un travail éducatif peut-être demandé
2. Un avertissement sera adressé à la famille ou au représentant légal
3. Une convocation des parents ou du représentant légal sera faite
4. Une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par le Maire ou son représentant

## **Article 9 : SANTE, ALLERGIES ALIMENTAIRES ET ACCUEIL SPÉCIFIQUE**

En cas de trouble de la santé (alimentaire ou autre), un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être mis en place, en application de la circulaire n°2003-1 35 du 08 septembre 2003.

En cas de changement de l'état de santé de l'enfant ou d'une évolution positive d'une allergie conduisant à la suspension du PAI, la famille devra fournir les informations médicales nécessaires à l'adaptation ou à l'arrêt du protocole.

La famille dont l'enfant est porteur d'un trouble de la santé ou dont l'accueil en collectivité doit être aménagé doit demander, au préalable, l'établissement du PAI auprès de la direction de l'école.

Le suivi d'un régime alimentaire particulier n'est pas compatible avec la restauration scolaire. Un panier repas sera demandé à la famille pour le déjeuner de leur enfant. Un tarif spécifique sera appliqué pour l'accueil de la pause méridienne.

Dans le cadre de l'accueil d'enfants ayant une notification de la MDPH pour une prise en charge durant les temps périscolaires, la famille doit informer par écrit le pôle Education Enfance Jeunesse et faire une demande manuscrite de prise en charge à l'attention de Monsieur le Maire. Une rencontre sera alors organisée pour établir au mieux les modalités d'accueil de l'enfant. Il peut être demandé des certificats médicaux et des documents de spécialistes pour établir le meilleur accueil possible.

Lorsque la présence d'un Accompagnant d'Elève en Situation de Handicap (AESH) est nécessaire, la commune fera toutes les démarches pour mettre en place l'accompagnement. La commune ne peut être tenue responsable si aucun AESH n'est disponible et que la prise en charge spécifique ne peut être maintenue.

## **Article 10 : ASSURANCES**

Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile et à en fournir une attestation lors de l'inscription : leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où l'enfant commettrait un acte de détérioration volontaire du matériel ou des locaux, s'il blessait un autre enfant ou toute autre personne ou s'il enfreignait le présent règlement. Il est recommandé aux parents d'éviter que leurs enfants soient en possession d'objets de valeur, la commune décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol de ces objets pendant le service de restauration scolaire.

## **Article 11 : MENUS**

Les menus élaborés par la cuisine centrale sont validés par une diététicienne et consultables sur le site de la Mairie.

L'ensemble des préparations culinaires élaborées sont susceptibles de contenir un ou plusieurs des 14 allergènes majeurs que sont : arachide, moutarde, soja, poisson, crustacés, mollusques, lupin, sulfites, lait, gluten, graines de sésame, céleri, œufs, fruits à coque.

Les menus prévus peuvent être changés pour des raisons techniques, de disponibilités des denrées ou tout autre élément perturbant la production / livraison.

## **Article 12 : ACTIVITES**

Lors de la Pause méridienne, il peut être proposé aux enfants des activités ludiques, sportives, de création.... Lors de ces activités, les enfants des classes élémentaires peuvent quitter l'enceinte de l'école pour se rendre dans des structures municipales ou d'autres écoles.

## **Article 13 : INFORMATIONS ADMINISTRATIVES**

Il appartient aux parents de communiquer tout changement de situation (adresse, téléphone, situation maritale...) au service scolaire.

L'exclusion peut être prononcée, par le maire et sur rapport de la direction, dans les cas suivants :

- Non-respect du présent règlement par les familles,
- Problèmes de comportement de l'enfant envers le personnel ou ses camarades,
- Non-paiement des frais d'accueil,

En cas d'absences à répétition non justifiées, le service pourra annuler l'ensemble des réservations à venir.

## **Article 14 : DONNEES PERSONNELLES**

Dans le cadre de la gestion du service de restauration scolaire de la ville, le service est amené à collecter des données personnelles des convives et des élèves inscrits à ce service ainsi que celles de leurs représentants légaux. Ces données personnelles sont utilisées en conformité avec la Loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et du Règlement (UE) Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016 (« RGPD ») et protégées par des mesures de sécurité et de confidentialité appropriées.

Les données personnelles traitées sont notamment utilisées à des fins de gestion :

- Inscription et réservation au service
- Contrôle d'accès au Portail Famille
- Pointage des repas consommés à des fins de facturation
- Facturation, paiement et recouvrement des prestations délivrées
- La commune ne divulguera pas ces données à des tiers non autorisés. Elles seront uniquement partagées avec son personnel, ses sous-traitants et des organismes habilités (ex. : prestataires techniques, établissement scolaire, etc.).

**Le présent règlement sera affiché au service scolaire et en ligne sur le site de la ville et sur le Portail Famille.**