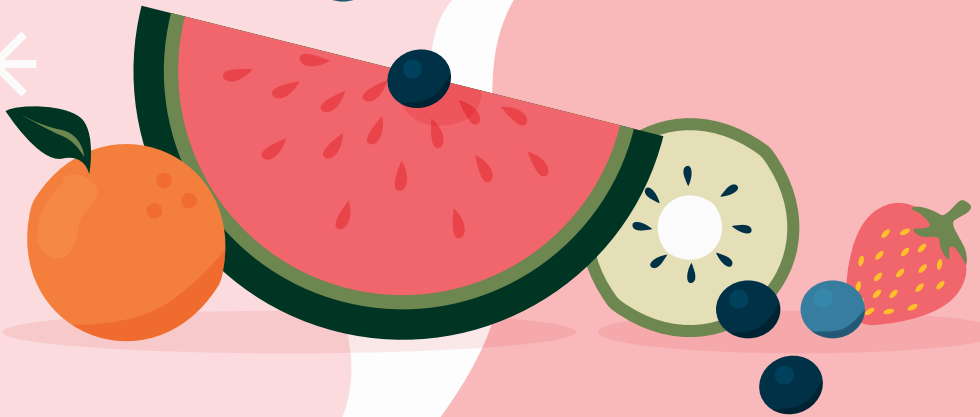
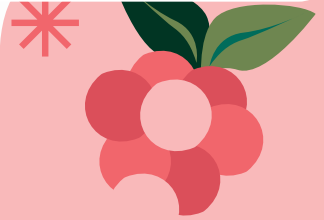


Règlement Intérieur de la RESTAURATION SCOLAIRE



SOMMAIRE

Inscription

Article 1 – Prestations assurées	4
Article 2 – Modalités	4
Article 3 – Confidentialité et protection des données	5
Article 4 – Défaut d'inscription	5

Facturation

Article 5 – Gestion des présences	5
Article 6 – Facturation	6
Article 7 – Paiement	6

Organisation de la pause méridienne

Article 8 – Les horaires	7
Article 9 – L'accès aux locaux	7
Article 10 – L'accueil	7
Article 11 – Les menus	7
Article 12 – Les allergies et intolérances alimentaires	8
Article 13 – Santé / Accident	9

Comportement durant la pause méridienne

Article 14 – Comportement dans le restaurant	9
Article 15 – Activités hors restaurant (Tenue dans la cour)	10
Article 16 – Respect des règles de conduite	10

Règlementation

Article 17 – Droits à l'image	11
Article 18 – Acceptation du règlement	11
Article 19 – Application du règlement	11
Article 20 – Modification du règlement	11

PREAMBULE

La Commune organise dans les écoles maternelles et élémentaires un service de restauration. Il s'agit d'une prestation non obligatoire, proposée aux familles moyennant une participation financière.

Le service de la restauration scolaire de la ville de Le Port a pour mission de participer activement à l'éducation des enfants et à la promotion des bonnes habitudes alimentaires favorables à leur santé.

Durant cette pause méridienne, comprise entre la fin des cours de la matinée et la reprise des cours de l'après-midi, les élèves inscrits sont sous la responsabilité du personnel communal.

Une assurance de responsabilité civile doit être souscrite pour couvrir tout accident pendant ce temps.

Le présent règlement de la restauration scolaire, concerne l'ensemble des restaurants des écoles primaires de la Ville de Le Port. Il a pour objet de préciser les modalités d'accueil des élèves inscrits et de fixer les règles de fonctionnement.

Déclarations liminaires

Le présent règlement a pour objet de formaliser les modalités d'accueil des élèves inscrits à la restauration scolaire et de fixer les règles de fonctionnement applicable dans l'ensemble des groupes scolaires de la ville de Le Port et ce, dans le respect de l'ensemble des dispositions visées ci-après :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la délibération, en date du 09 juin 2022, relative à la modification de la grille tarifaire et du règlement intérieur

Article 1 : Prestations assurées

Tout enfant fréquentant les écoles du cycle primaire de la Ville de Le Port peut bénéficier du service de la restauration scolaire.

La restauration scolaire comprend le déjeuner et la prise en charge de l'enfant (surveillance) pendant la pause méridienne (de 11h30 à 13h00).

Ces prestations, indissociables d'un point de vue tarifaire, n'ont aucun caractère obligatoire et sont conditionnées au respect des dispositions du présent règlement intérieur.

Le coût de ces prestations est porté principalement par le budget de la Ville et donne lieu au paiement d'un prix par la famille des rationnaires. Ce prix est une participation des familles aux frais de restauration.

La grille tarifaire est définie par le Conseil municipal. Elle pourra évoluer dans le temps, sur décision du Conseil municipal, sans que cela n'affecte le présent règlement intérieur.

Les modalités financières seront communiquées aux familles lors de l'inscription à la restauration scolaire et sont opposables de plein droit. De même, en cas de modification en cours d'année scolaire une information sera adressée aux familles concernées.

Article 2 : Modalités d'inscription

Prérequis : l'inscription à la prestation de restauration est réservée aux enfants inscrits dans une école de la Ville du Port. La fréquentation du restaurant scolaire est conditionnée à une inscription préalable auprès de la Direction de la Vie Educative.

Les enfants pourront être inscrits :

- pour les 4 jours de la semaine sur toute l'année scolaire : tarification forfaitaire applicable par période scolaire.
- occasionnellement (1 ou 2 repas hebdomadaires) : tarification à l'unité des repas consommés selon tarif occasionnel

Documents à fournir lors de l'inscription à la restauration scolaire :

Justificatifs permettant d'établir le quotient familial pour l'application du tarif :

Famille bénéficiant des prestations de la Caisse d'Allocations Familiales :

- une attestation de quotient familial de la CAF qui reprend les données relatives aux prestations perçues le mois précédent l'inscription.

Famille ne bénéficiant pas des prestations de la Caisse d'Allocations Familiales :

- avis complet d'imposition ou de non imposition du foyer permettant à la régie monétique de calculer le quotient familial.

L'absence de justificatifs permettant d'établir le quotient familial entraînera l'application du tarif le plus important en vigueur.

Article 3 : Confidentialité et protection des données

Le personnel communal est tenu par le secret professionnel. Les données personnelles concernant les familles (nom, prénom, téléphone, adresse mail, numéro CAF, référence fiscale) étant utilisées uniquement dans le cadre de démarches administratives.

Conformément aux lois Informatiques et Liberté, le Règlement général sur la protection des données (RGPD), et dans la mesure où cela est compatible avec les activités du traitement, les familles disposent des droits d'accès, de rectification, d'opposition pour des motifs légitimes, à la limitation de traitement, à la portabilité, à l'effacement de vos données et d'introduire une réclamation à la CNIL : www.cnil.fr. Les familles attestent avoir pris connaissance des informations relatives à la protection des données sur le formulaire d'inscription.

Elles peuvent exercer leurs droits en adressant un courriel à l'adresse électronique suivante : dpo@ville-port.re

Article 4 : Défaut d'inscription

Un contrôle des rationnaires est organisé tous les jours dans chaque restaurant scolaire durant toute l'année scolaire.

Une procédure de régularisation sera engagée à l'encontre des familles dont les enfants mangent au restaurant scolaire sans pour autant avoir été préalablement inscrit. La procédure de régularisation est conditionnée par la transmission d'une demande de régularisation émanant de la Commune de Le Port à destination des familles concernées.

Les familles disposeront d'un délai de 15 jours à compter de la réception de ladite demande pour procéder à l'inscription de l'enfant ou des enfants concernés.

A l'expiration de ce délai et faute pour la famille d'avoir régularisé sa situation, la Commune de Le Port se réserve le droit de prendre les mesures nécessaires, après information préalable des familles, pour faire cesser la situation administrative irrégulière. Ces mesures peuvent aller jusqu'à la non prise en charge de l'enfant, qui sera alors placé sous l'entière responsabilité des personnes titulaires de l'autorité parentale.

Il convient de souligner, que tout repas servi, notamment au non rationnaire régulièrement inscrit, reste dû par les familles à la Commune de Le Port.

L'absence de connaissance des revenus pour déterminer le quotient familial, entraînera l'application de la tarification maximale en vigueur.

FACTURATION

Article 5 : Gestion des présences

Les enfants bénéficiaires pourront être inscrits :

- Pour les 4 jours de la semaine sur toute l'année scolaire : facturation forfaitaire applicable par période scolaire.
- Occasionnellement (1 ou 2 repas hebdomadaires) : facturation à l'unité des repas consommés selon tarif occasionnel.

Toute absence devra faire l'objet d'un justificatif d'absence de la part de la famille.

En cas d'absence de l'enseignant, la journée d'accueil, y compris à la restauration, doit se dérouler normalement pour les élèves et il n'y a pas lieu de déduire de la facturation les repas non consommés. Par ailleurs, en cas d'événements ne permettant pas d'assurer le service de restauration et pour lesquels une information préalable aux familles aura été faite (phénomènes climatiques, grèves...), la Ville s'engage à procéder à une déduction automatique des repas non servis sauf pour les 3 premières tranches.

Les déductions seront effectuées sur les versements ultérieurs et seront égales au nombre de repas n'ayant pas été servis multiplié par le coût unitaire du repas (cf. grille tarifaire).

Article 6 : Facturation

Toute inscription d'un élève à la restauration est soumise à une participation financière de la famille. Cette participation est fixée par délibération du Conseil municipal et comprend des frais d'inscription et le prix du repas (cf. grille tarifaire).

Elle peut être :

Forfaitaire : pour les 4 jours de la semaine sur toute l'année scolaire. Il s'agit d'un forfait par période. Le tarif du forfait est calculé selon le quotient familial du foyer fiscal auquel est rattaché l'enfant. Il est important de transmettre, chaque année, le justificatif à jour des ressources de la famille permettant de déterminer le Quotient Familial. Ce document est nécessaire pour le calcul du montant du forfait à facturer. L'absence de justificatifs de revenus entraînera l'application du tarif le plus important en vigueur. Toute modification notable des ressources de la famille qui interviendrait en cours d'année peut faire l'objet d'une révision du forfait applicable, sur présentation des pièces justificatives.

Occasionnelle : pour 1 ou 2 repas hebdomadaires

Un tarif spécifique est prévu pour ces cas de figure (cf. grille tarifaire)

Pénalités : pour les familles bénéficiant d'un forfait gratuit, *l'absence cumulée de justificatif de repas non consommés supérieure à 5 repas dans une période donnera lieu à une application de pénalité forfaitaire de 50€*. La facturation aux familles se fera à chaque fin de période.

Il est rappelé que le tarif exigé aux parents comprend les deux prestations indissociables que sont le déjeuner et la surveillance comme précitées à l'article 1. Toute radiation à la restauration scolaire en cours d'année devra être signalée obligatoirement par écrit à la Direction de la Vie Educative. La demande de radiation devra parvenir à la Ville au moins 8 jours avant la date de radiation souhaitée.

Article 7 : Paiement

Le paiement pourra se faire, sous réserve de l'opérationnalité des différents modes de paiement proposés, comme suit :

Par prélèvement automatique : pour adhérer à ce mode de paiement il faut adresser à la Régie Monétique le contrat de prélèvement et le mandat SEPA complétés et signés -joindre obligatoirement un Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.) ;

Par carte bancaire, dans les locaux de la Régie Monétique ;

En espèces, dans les locaux de la Régie Monétique ;

Par chèque bancaire libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC à déposer à la régie monétique .

En cas d'impayés de la famille une procédure de recouvrement sera mise en œuvre par le services du Trésor Public après transmission d'un titre de recette.

En l'absence de régularisation par la famille, et après une procédure de recouvrement restée sans effet, la Ville se réserve le droit de résilier pour faute, unilatéralement, le contrat de restauration conclu dans un délai d'un mois à compter d'un courrier de mise en demeure adressé à la famille en lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 8 : Les horaires

Les restaurants scolaires sont ouverts tous les jours d'école (lundi, mardi, jeudi et vendredi) de 11h30 à 13h 00.

Article 9 : L'accès aux locaux

Les élèves rationnaires ont accès au réfectoire, au préau, à la cour de récréation et aux salles où sont organisées les activités.

Durant la pause méridienne, les parents ne peuvent pénétrer dans l'enceinte scolaire sans autorisation de la responsable de site.

Dans chaque école, deux des représentants des parents d'élèves élus en conseil d'école peuvent, sur demande écrite et après accord de la Commune, participer à la pause méridienne et déjeuner au restaurant scolaire deux fois par an.

Cette rencontre se déroulant en présence du directeur d'école, d'un élu et des services municipaux, a pour objectif d'informer les parents sur les conditions de restauration.

Article 10 : L'accueil dans le restaurant scolaire

L'organisation de la pause méridienne est du ressort de la Commune.

Les enfants rationnaires sont pris en charge par le personnel communal. Ils ne sont pas autorisés, pour des raisons de sécurité, à quitter seuls l'enceinte scolaire.

Ils ne pourront quitter l'école qu'accompagnés d'un adulte dûment habilité et autorisé par le/la responsable de site sur présentation d'une carte d'identité.

En maternelle, les élèves rationnaires sont pris en charge par le personnel communal qui assure dès leur sortie de classe :

Le passage aux toilettes ;

Le lavage des mains ;

Une entrée calme dans le réfectoire ;

Un accompagnement des enfants, notamment les plus petits lors de la prise des repas.

En élémentaire, ils viennent individuellement ou en groupe au réfectoire.

Le personnel communal est chargé de les accueillir et de faire respecter les conditions d'hygiène et de rappel au calme, le temps de repas devant être un moment de détente pour tous les élèves.

Article 11 : Les menus

L'objectif du service de la restauration, est de proposer aux élèves des repas équilibrés.

Les personnels de la cuisine centrale et des écoles ont été formés aux nouvelles recommandations du plan national nutrition santé.

Le plan alimentaire, réalisé avec l'aide d'une diététicienne, est régulièrement contrôlé et amélioré en fonction des recommandations du Plan National de Nutrition Santé (PNNS).

Il s'attache à inciter les enfants à :

- Consommer davantage de fruits et légumes, de produits laitiers, de viandes rouges et de poissons.
- Réduire la consommation des produits riches en sucre et en graisse (lors de la réalisation des plats).

Les repas sont préparés en cuisine centrale, distribués selon le principe de la liaison chaude et maintenus aux températures réglementaires jusqu'au moment du service dans les restaurants scolaires.

Afin de pouvoir informer les enfants sur « comment mieux manger » le service de la restauration édite pour chaque famille « l'info menu du mois ». Cet outil permet de communiquer avec les parents et les enfants sur les dernières recommandations de santé en vigueur et permet aux parents d'adapter le repas du soir. Néanmoins, le service peut être amené à modifier ces menus en cas de nécessité (grève, non-livraison, panne...) sans que les familles puissent faire valoir les dispositions de l'article 5 du présent règlement.

Article 12 : Les allergies et intolérances alimentaires

Le mode de fonctionnement de la restauration collective (production centralisée et distribution en liaison chaude) ne permet pas de répondre spécifiquement au cas par cas.

Menus de remplacement

La ville propose des menus de remplacement (sans porc, sans bœuf, sans cabri, sans agneau), mais n'est pas en mesure de tenir compte de toutes les contraintes «par conviction familiale» dans la composition des repas. Les familles devront le signaler au moment de l'inscription, grâce au formulaire prévu à cet effet.

Régimes spéciaux et interdictions alimentaires

Le service de restauration s'attache à mettre en place des moyens pour permettre d'accueillir le plus grand nombre d'enfants qui en fait la demande.

Le parent qui souhaite que son enfant soit pris en charge doit faire une demande de Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) auprès du chef de l'établissement scolaire. Le P.A.I. doit être approuvé par le responsable du service restauration. Les services de la Ville tâcheront de se conformer aux mesures contenues dans le PAI.

Des formules de panier repas confectionnés par les parents peuvent être acceptées sous condition de respect de procédures d'hygiène et traçabilité fournies par le service restauration. Le panier repas est fourni sous l'unique responsabilité des parents. La Ville décline toute responsabilité en cas d'incident lié à sa composition.

Dans le cadre des problèmes d'allergies, seul un certificat médical délivré par un allergologue peut faire foi. Concernant les intolérances alimentaires, un certificat médical détaillé délivré par un spécialiste du corps médical sera aussi exigé pour approuver éventuellement le PAI.

Toute demande ne peut pas recevoir de manière systématique un avis favorable.

La ville ne pourra être tenue responsable en cas d'incident dû à une intolérance alimentaire et/ou allergie non connues et non déclarées lors d'un P.A.I.

Article 13 : Santé / Accident

Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou procéder à des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit.

Le parent qui souhaite que son enfant soit pris en charge doit faire une demande de Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) auprès du chef de l'établissement scolaire. Le P.A.I. doit être approuvé par le responsable du service restauration. Les services de la Ville tâcheront de se conformer aux mesures contenues dans le PAI.

Le personnel communal assure l'accueil des élèves. Le rôle des agents communaux est le suivant

- En cas d'accident bénin :
Mettre à l'abri l'enfant
Apporter les premiers soins en cas d'égratignures ou blessures (ne donner jamais de médicament sauf dans les cas prévus par un P.A.I.)
Surveiller l'état de l'enfant
Informer la direction d'école lors de sa reprise
- En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant :
Appeler le SAMU (n° 15)
Suivre scrupuleusement, les consignes données par le SAMU
Contacter immédiatement le responsable désigné par la famille. Les coordonnées téléphoniques du parent à joindre en cas d'urgence doivent être impérativement transmises et à jour.

COMPORTEMENT DURANT LA PAUSE MERIDIENNE

Article 14 : Comportement dans le restaurant

Le déjeuner est un moment de convivialité pour satisfaire aux besoins nutritionnels de l'enfant. Les repas doivent être pris dans une ambiance sereine, exemptée de bruit.

Dans le calme et sans se bousculer, les enfants se présentent de manière ordonnée à l'entrée du restaurant sous le contrôle du personnel de service.

Ce dernier incitera les enfants à goûter les aliments qui leur sont présentés et à se restaurer correctement en consommant en quantité raisonnable et en une seule fois l'ensemble des composants du menu (entrée, plat protidique, plat glucidique, accompagnement/s, dessert).

Pour des raisons de sécurité sanitaire, afin de garantir une traçabilité des aliments fournis par le service restauration en cas d'enquête épidémiologique, aucune denrée ne doit être emportée. Tout doit être consommé à l'intérieur du restaurant.

Le temps du repas est de 30 minutes au minimum, les enfants doivent rester dans le restaurant sans y perturber le fonctionnement jusqu'à ce que l'autorisation de sortie soit donnée par le personnel communal encadrant.

Les enfants doivent obéissance et respect au personnel communal encadrant.

Ils doivent respecter le restaurant, la nourriture, le matériel et les équipements. Toute dégradation commise par un élève sur une tierce personne ou un bien sera à la charge des représentants légaux.

Article 15 : Activités hors restaurant (tenue dans la cour)

En maternelle :

Les élèves rationnaires sont pris en charge par le personnel communal, qui assure dès la fin du repas :
La surveillance de la sieste des enfants de petite et moyenne section jusqu'à 10 min avant la reprise des cours ;

La surveillance des enfants de grande section jusqu'à la reprise des cours.

En élémentaire :

Avant et/ou après le déjeuner, pendant la pause détente dans la cour, les enfants ne doivent pas jouer avec des objets dangereux (crayon, règle, compas, cailloux, etc.), ni avoir des comportements à risque dont notamment : jet d'objets ; escalade des arbres, clôtures ou des bâtiments ; bagarres, bousculades, courses excessives ou dangereuses ;

Tout comportement pouvant perturber le calme : cris intempestifs, injures, comportements agressifs, jeux dangereux, n'est pas autorisé durant la pause méridienne.

Les enfants doivent respecter l'état de propreté de la cour et de ses abords.

Pour des raisons de sécurité, les médicaments, téléphones portables, argent et autres objets de valeur, ne sont pas autorisés durant la pause méridienne. Ces objets seront immédiatement retirés à l'enfant et remis aux parents.

La municipalité décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration d'objets personnels des enfants.

Article 16 : Respect des règles de conduite

Afin que le temps du repas demeure un moment de détente et de repos, les enfants devront respecter les règles normales de bonne conduite (ne pas crier, ne pas se déplacer sans raison, respecter ses voisins, le personnel de service et de surveillance, ne pas jouer avec la nourriture).

Les enfants dont l'attitude ne serait pas compatible avec le déroulement serein et paisible de la pause méridienne, feront l'objet d'un rappel à l'ordre : entretien avec la responsable de site et information à la direction de l'école.

En cas d'un second manquement : entretien avec le(s) responsable(s) légal (aux) en présence de l'adjoint au maire chargé de l'éducation et la vie scolaire, le responsable du service restauration, la responsable de site et éventuellement la direction de l'école.

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de restauration scolaire, après un avertissement signifié au responsable légal, une exclusion temporaire du restaurant scolaire pourra être prononcée par le Maire.

Cette mesure d'exclusion temporaire n'interviendra toutefois qu'après le prononcé d'un avertissement resté vain et qu'après que les parents de l'intéressé aient fait connaître au maire leurs observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

Si après deux exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service de restauration scolaire, la résiliation pour faute du contrat de restauration pourra être prononcée par le Maire dans les mêmes conditions de forme et de

procédure que pour une exclusion temporaire.

REGLEMENTATION

Article 17 : Droits à l'image

Des photographies, des entrevues ou des vidéos peuvent être effectuées durant la pause méridienne. L'autorisation du(des) représentant(s) légal(aux) est demandée dans le formulaire d'inscription afin de connaître les possibilités de diffusion ou non sur les supports de communication, connus ou inconnus à ce jour, de la Commune de Le Port. L'autorisation est consentie à titre gratuit.

La Commune de Le Port s'engage à ce que les éventuels commentaires ou légendes accompagnant les reproductions, publications, diffusions et représentations de ces photos/vidéos/voix ne portent atteinte à la réputation, à la vie privée, à la dignité, à l'intégrité et toute autre exploitation préjudiciable selon les lois et règlements en vigueur de la personne concernée et de sa famille.

La Ville de Le Port s'efforcera, dans la mesure du possible, de tenir à la disposition du mineur photographié, filmé et/ou interviewé un justificatif à chaque parution ou diffusion des photographies, films et/ou interviews sur simple demande.

La présente autorisation pourra être dénoncée par le signataire à tout moment et par retour écrit adressé à Monsieur Le Maire. Dans un délai de 5 jours à compter de la réception de la dénonce, la Ville de Le Port s'engage à ne plus utiliser l'image / voix de la personne concernée.

Article 18 : Acceptation du règlement

Toute inscription au restaurant scolaire vaut acceptation du présent règlement. Les familles attestent en avoir pris connaissance sur le formulaire d'inscription et s'engagent à se conformer aux dispositions. Nemo censetur ignorare legem : la non-lecture du règlement ne peut valoir opposition à son application

Article 19 : Application du règlement

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 16/08/2022. Un exemplaire du règlement est disponible sur le site internet de la Commune de Le Port : www.ville-port.re ou sur demande auprès du service de restauration collective ou à la direction de vie éducative

Article 20 : Modification du règlement

La Commune de Le Port se réserve le droit de modifier le présent règlement qui sera alors présenté aux bénéficiaires de la prestation pour une nouvelle acceptation.

Le Port

Le Maire



www.ville-port.re