



VILLE DE SAINT MEMMIE

REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Le restaurant scolaire géré par la Ville de Saint Memmie assure le déjeuner aux élèves des écoles primaires et maternelles les jours de fonctionnement des établissements scolaires (lundi, mardi, jeudi et vendredi) et l'encadrement des enfants pendant la pause méridienne. Durant l'année scolaire, une restauration scolaire fonctionne dans la salle de restauration annexe de l'école primaire SAINT-EXUPERY.

Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative ; le temps du repas doit être pour l'enfant :

- un temps pour se nourrir ;
- un temps pour se détendre ;
- un temps de convivialité.

Pendant l'interclasse et le déjeuner, les enfants sont placés sous la responsabilité d'une équipe de « surveillants-animateurs » constituée d'agents qualifiés de la ville.

Chapitre I - Inscriptions

Article 1 – Usagers

Le service de restauration scolaire est destiné aux enfants scolarisés dans l'une des écoles de SAINT MEMMIE.

En raison de la capacité d'accueil limitée, l'accès des usagers du service restaurant scolaire pourra être refusé en l'absence de place disponible.

Pour limiter l'accès des usagers à ce service, la ville de SAINT MEMMIE prendra en compte prioritairement, dans un ordre chronologique, les inscriptions des enfants par les familles.

Article 2 - Dossier d'admission

La famille remplit obligatoirement en mairie, courant mai et juin, une fiche d'inscription qui est à renouveler chaque année.

La demande d'inscription de l'enfant est faite par la personne en ayant légalement la garde auprès des services municipaux.

Les inscriptions sont prises **pour l'année scolaire en cours** et sont conditionnées par l'acceptation et la signature du présent règlement par le responsable légal de l'enfant.

Pour la réinscription d'un enfant en restaurant scolaire, un document est transmis directement aux familles, au dernier trimestre, pour l'année scolaire suivante.

Pièces à fournir :

Chaque famille devra remplir :

- Un "dossier d'inscription " reposant sur le principe déclaratif permettant la collecte des informations indispensables à l'établissement de la facturation et, en particulier, au calcul des tarifs.
- **Attestation CAF** ou le cas échéant le dernier avis d'imposition. **A défaut de présentation de cet élément, le tarif maximum sera appliqué à la famille sans effet rétroactif en cas de réclamation.**
- Assurance : L'assurance responsabilité civile et extra scolaire des parents doit couvrir la plage horaire de 12 h 00 à 14 h 00.

Article 3 – Fréquentation

- Elle peut être « régulière » à jour (s) fixe (s).
- Elle peut être « occasionnelle » au ticket (sous réserve de place disponible).

Article 4 – Tarifs

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal dans le respect de la réglementation en vigueur.

Ces derniers sont au nombre de quatre : T1, T2 T3 et T4 pour les réguliers.

Le tarif le plus élevé T4 est appliqué aux occasionnels.

Pour les réguliers, la participation financière des parents dépend de leur quotient familial (revenu imposable **mensuel** avant tous abattements fiscaux, divisé par le nombre de parts*).

Lors de l'inscription, les parents se muniront du dernier avis d'imposition en leur possession pour le calcul de ce quotient familial.

Calcul du nombre de parts :

Couple ou personne isolée = 2*

1er enfant à charge au sens Pf = 0,5*

2ème enfant à charge au sens Pf = 0,5*

3ème enfant à charge au sens Pf = 1*

par enfant supplémentaire ou par enfant handicapé* = + 0,5

* Il s'agit des enfants à charge bénéficiaires de prestations familiales.

Article 5 – Paiement

Fréquentation « régulière »

La participation des familles au fonctionnement des restaurants scolaires est payable tous les mois à réception de la facture.

Le montant de la participation doit être réglé selon les modalités de règlements mentionnés en bas de la facture

Fréquentation « occasionnelle » par ticket

L'enfant doit être préalablement inscrit via le formulaire d'inscription RESTAURATION SCOLAIRE qui devra être retourné à la Mairie soit par mail ou par courrier.

Les tickets sont disponibles sur le site internet de la ville, à télécharger, ou en mairie au service « Enseignement Jeunesse ».

La réservation du repas se fera par remise du ticket complété à l'enseignant ou au coordinateur 48h avant le jour où l'enfant déjeune à la cantine pour permettre la commande du repas (le vendredi avant 10h00 pour le lundi suivant).

Ce mode d'inscription doit rester occasionnel.

La facturation est mensuelle. Elle est envoyée aux familles par courriel aux alentours du 15 du mois et sera à régler auprès du Trésor Public.

Article 5 BIS – Non-Paiement

En cas de difficulté financière, les familles peuvent faire appel au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la commune.

Au-delà de deux relances de factures et après rencontre du représentant légal, la Municipalité pourra exclure temporairement ou définitivement l'enfant.

Chapitre II – Accueil

Article 6 - Heures d'ouverture du restaurant

Le restaurant scolaire est ouvert de 12h00 à 13h50.

Article 7 - Encadrement

L'encadrement des enfants bénéficiant du service de la restauration scolaire a pour objectifs :

- leur **sécurité** : depuis la sortie des classes en fin de matinée jusqu'à l'entrée en classe en début d'après-midi,
- leur **hygiène** : en veillant à ce qu'ils soient propres avant et après les repas,
- leur **éducation alimentaire**,
- l'**écoute de leurs besoins et souhaits**,
- leur **respect de la discipline**

Dès la sortie des classes du matin, les enfants sont pris en charge par un surveillant-animateur qui les encadre jusqu'à la reprise des classes de l'après-midi.

La prise en charge des enfants s'entend pour la pause méridienne dans sa globalité, aucun élève ne peut être autorisé à quitter l'école, sans demande écrite préalable de la personne en ayant légalement la garde et sauf dispositif municipal spécifique.

L'accueil des enfants et de leurs représentants légaux est assuré par une équipe d'animation conformément aux réglementations en vigueur.

Article 8 – Discipline

Identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- respect mutuel,
- obéissance aux règles.

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de restauration scolaire, exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné constant ou répété,
- une attitude agressive envers les autres élèves,
- un manque de respect caractérisé au personnel de service,
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels,

une mesure d'exclusion temporaire du service pour une durée de 5 jours à 1 mois sera prononcée par le maire à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés.

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 auront 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, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

Une grille des mesures d'avertissement et de sanctions indique les sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline constaté.

GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENTS ET DE SANCTIONS

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Mesures d'avertissement		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non policé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non policé Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Avertissement ou blâme suivant la nature des faits
Sanctions disciplinaires		
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant	Exclusion temporaire
	Dégradations mineures du matériel mis à disposition	
Menaces vis à vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive / Poursuites pénales

ARTICLE 9 – protocole médical et allergies

Les parents doivent assurer eux-mêmes la prise de médicaments par leur enfant, le matin et/ou le soir à la maison

Le personnel n'est pas autorisé à délivrer des médicaments même sur ordonnance médicale.

En cas d'accident, et afin d'assurer le plus rapidement possible les soins nécessaires, une autorisation de conduite de l'enfant dans un établissement de santé est demandée.

Toutefois, les enfants atteints d'allergie ou d'intolérance alimentaire, à l'exclusion de maladies aiguës, ont la possibilité de déjeuner en apportant un panier repas et/ou un goûter fourni par leur famille, sous réserve qu'un projet d'accueil individualisé obligatoire (P.A.I.) ait été formalisé, dans les conditions précisées par ce dernier et à condition que les mesures appropriées prescrites puissent être mises en œuvre.

Dans ce cas la famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas (composants, couverts, conditionnement et contenant nécessaire au transport et au stockage de l'ensemble).

En cas de refus d'établir un P.A.I. avec panier-repas, il sera procédé à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant de la restauration scolaire, sur décision motivée du Maire ou de son représentant.

Article 10 – fournitures de repas spéciaux

Lorsque les représentants légaux de l'enfant demandent expressément, lors d l'inscription des repas sans porc ou sans viande, des plats de substitution adaptés peuvent lui être servis, tenant compte de cette exigence.

Chapitre III – Fonctionnement

Article 11 – Changements

Tout changement de situation devra être porté à la connaissance du service scolaire de la mairie dans les plus brefs délais.

Article 12 – Absences

Dans le cas d'une **absence occasionnelle prévue** à l'avance et dûment justifiée, l'annulation du repas devra être faite soit par mail ou par courrier daté et signé par les parents ou représentants légaux. Ce mail ou courrier est à adresser à la mairie au plus tard la veille avant 12h00.

Absences imprévues (maladie...)

Il est impératif de contacter le service enseignement de la mairie et le directeur d'école, le jour même de l'absence et de communiquer les jours d'absence de l'enfant.

Le premier jour d'absence, pour quel que motif que ce soit, est toujours facturé.

Un certificat médical doit être fourni dans un délai de 3 jours (y compris le 1^{er} jour d'absence).

En cas d'absence de justificatif tous les repas seront facturés.

Article 13 - Respect des engagements

Pour une meilleure stabilité des effectifs, chaque enfant utilisant les services de la restauration scolaire devra y prendre ses repas régulièrement selon l'engagement pris par ses parents lors de l'inscription.

Les parents s'engagent à signaler dans le délai d'un mois maximum, par écrit ou courriel au service scolaire de la mairie

- tout changement de situation ;
- tout changement d'adresse et de numérotation téléphonique ;
- tout changement ou résiliation d'une inscription à la restauration scolaire, quel qu'en soit le motif (changement d'école, départ définitif, etc.) au plus tard trois jours de fonctionnement scolaire avant la date d'effet du changement souhaité.

Le non-respect de cette procédure entraînera la facturation des repas non décommandés dans les délais indiqués ci-dessus.

Article 14 – Acceptation du règlement

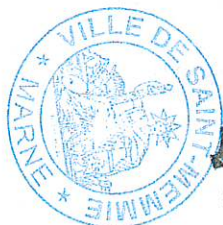
L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

Article 15 – Exécution

Conformément à l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis au Préfet.

Le présent règlement ne pourra être modifié que sur décision du Conseil Municipal.

Approuvé par délibération n° 2022/62 du Conseil Municipal du 7 Décembre 2022.



Le Maire,

Sylvie BUTIN