

Restaurants scolaires Crétêt et Crozet ☎ 04 50 98 03 53 (facturation)

Restaurant scolaire Château ☎ 04 50 47 40 33

Règlement intérieur - Année scolaire 2022 – 2023
Restaurants scolaires

Règlement intérieur approuvé par délibération du Conseil municipal du 11 juillet 2018.
Précédents RI communs aux RS du Crétêt et du Château approuvés par délibérations du CM des 24 juin 2010 et 10 septembre 2014.
Précédents RI du RS du Crétêt approuvés par délibérations du CM des 14 décembre 2000 et 26 juin 2003.

SOMMAIRE :

1 - GÉNÉRALITÉS	p. 2
2 - INSCRIPTION ADMINISTRATIVE	p. 2 et 3
3 - RÉSERVATION DES REPAS	p. 3
4 - ANNULATION DES RÉSERVATIONS	p. 4
5 - FACTURATION	p. 4
6 - HYGIÈNE / SANTÉ	p. 5
1. Maladie/Handicap/Allergies (au long cours)	p. 5
2. Traitements médicaux	p. 5
3. Maladie et accident	p. 5
4. Régimes	p.5
7 - RÔLES ET OBLIGATIONS DES DIFFÉRENTS INTERVENANTS	p. 5 et 6
1. Encadrement	p. 5 et 6
2. Enfants (mercredis et vacances scolaires) ou élèves (période scolaire)	p. 6

1 - GÉNÉRALITÉS

En période scolaire, les restaurants scolaires, services facultatifs, accueillent les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaire de Scionzier âgés de 3 ans au moins ou, à titre dérogatoire, les enfants de moins de 3 ans nés entre septembre et décembre de l'année anniversaire de leur troisième année, les lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 11h30 à 13h30 (écoles maternelles) et de 11h45 à 13h45 (école élémentaire).

Pour les enfants inscrits à l'école maternelle du Crozet, un service de navette par transport en commun est mis en place pour leur acheminement au restaurant scolaire du Château.

Le mercredi (période scolaire) et du lundi au vendredi (vacances scolaires), le restaurant du Crétêt accueille les enfants fréquentant le Clae et l'Ile aux Enfants et le restaurant du Château accueille les enfants fréquentant les Serpentins, de 11h30 à 13h30, à condition que l'enfant soit inscrit en accueil de loisirs extrascolaire le matin ou l'après-midi.

Pour les enfants inscrits à l'Ile aux enfants, un service de navette par transport en commun est mis en place pour leur acheminement au restaurant scolaire du Crétêt.

Le service est scindé en deux temps : le repas et l'animation pré et post repas.

Le temps du repas représente un moment privilégié pour les enfants : alimentation, éducation au goût, moment d'échanges et de repos.

Le temps d'animation comporte des jeux d'intérieur ou d'extérieur selon la météo. Des animations au cours du repas sont proposées régulièrement.

Les menus sont conformes et poursuivent la recommandation du GEM RCN n°J5-07 du 04 mai 2007, modifiée en 2009, 2011 2013 et juillet 2015, relative à la nutrition en restauration collective, approuvée par le comité exécutif de l'OEAP du 04 mai 2007, après avis favorable du 26 mars 2007 du conseil scientifique de l'OEAP et dispositions de l'arrêté du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis en restauration collective.

Les menus variés et équilibrés, élaborés par une diététicienne, ainsi que la traçabilité des viandes bovines, sont affichés chaque début de mois sur les panneaux d'affichage des écoles et publiés sur le site internet de la Mairie. Les produits utilisés, y compris le pain, locaux et de saison, sont issus de l'agriculture biologique à proportion d'un minimum de 50% à chaque repas.

Les repas sont livrés selon le système de la liaison froide et réchauffés sur place.

En cas de défaillance du fabricant des repas, des mesures de substitution sont prises obligatoirement.

En cas de mise en œuvre du service minimum d'accueil, la commune assure la prestation repas.

En aucun cas la commune ne peut être tenue pour responsable de la détérioration ou disparition d'effets personnels pendant le temps d'accueil dans les restaurants scolaires.

2 - INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

Pour bénéficier du service, l'enfant doit préalablement y être inscrit.

Les démarches administratives sont effectuées auprès du service « régies-facturation », aux horaires d'ouverture de la Mairie (lundi au jeudi 09h00-12h00 et 14h00-17h30 et vendredi 09h00-12h00 et 14h00-16h30).

L'inscription est réitérée chaque année.

Les dates limites de dépôt des dossiers sont publiées par le service.

Des inscriptions en cours d'année sont acceptées sous réserve qu'elles soient justifiées et dans la limite des places disponibles.

Personnes habilitées à réaliser l'inscription : la personne titulaire de l'autorité parentale. En cas de garde alternée, chacun des titulaires doit établir un dossier par enfant concerné.

Documents à fournir :

- Photocopie des pièces d'identité des détenteurs de l'autorité parentale
- Photocopie de la pièce d'identité de chaque enfant, le cas échéant
- Photocopie du livret de famille
- Photocopie du jugement de divorce, le cas échéant
- Certificat d'assurance avec extension de garantie extrascolaire
- Attestation sur l'honneur de non contre-indication à la pratique sportive
- Autorisation parentale de soins /hospitalisation complétée
- Autorisation de fixation, reproduction et diffusion de l'image complétée
- Projet d'accueil individualisé, si besoin : à retirer auprès du service facturation.

Les informations recueillies dans les différents formulaires sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Société Berger-Levrault dans le but d'administrer la fréquentation de nos services. Elles sont conservées pendant l'année scolaire ou la durée effective de l'inscription et sont destinées aux responsables de services ainsi qu'au service facturation.

Conformément aux lois « informatique et liberté » et « RGPD » vous pouvez exercer vos droits d'accès aux données, de rectification ou d'opposition en contactant le délégué à la protection des données : Société Optimex data, 02 rue de l'Industrie - 38 760 Varcès - mail contact@optimex-data.fr - téléphone 09 71 16 15 42.

Toute modification intervenant en cours d'année doit impérativement être signalée au service facturation.

L'inscription est définitivement acquise lorsque le dossier administratif est complet et sous réserve expresse de l'acquiescement effectif et complet de l'ensemble des factures antérieures à la nouvelle année scolaire.

Elle est confirmée, par écrit, aux parents ou aux détenteurs de l'autorité parentale par le service facturation.

L'inscription administrative ne préjuge en rien de l'admission de l'enfant au restaurant scolaire.

3 - RÉSERVATION DES REPAS

Dans la limite des places disponibles, les réservations sont centralisées au service facturation (dépôt direct aux agents du service ou transmission par courriel).

Les réservations sont prioritairement régulières et accessoirement ponctuelles.

Les réservations validées ont un caractère définitif.

En cas de demandes d'inscriptions excédant la capacité d'accueil des restaurants, les demandes seront traitées selon les critères hiérarchiques suivants :

- Les enfants des familles présentant des situations sociales difficiles signalées ou analysées par les services de la Protection Maternelle et Infantile et entérinées par la commission « restaurant scolaire ».
- Les enfants dont la famille est indisponible sur la pause méridienne, empêchant ainsi la prise en charge par la famille de la restauration le midi. Ces situations peuvent résulter de l'exercice d'une activité professionnelle par les deux parents mais également de toute situation justifiant l'indisponibilité de la famille sur cette pause méridienne. Ces situations seront examinées individuellement.
- En cas de pluralité de demandes répondant aux critères visés ci-dessus, les demandes seront traitées dans l'ordre chronologique de leur réception, dans la limite des capacités d'accueil techniques et règlementaires du restaurant scolaire.

4 - ANNULATION DES RÉSERVATIONS

Les repas peuvent être **annulés 48 heures ouvrées avant la date de repas prévue (délai impératif)** (le respect de ce délai permet aux enfants inscrits sur la liste d'attente de pouvoir bénéficier des services de la structure et aux parents d'éviter la facturation des prestations non effectuées) :

Annulation sans facturation pour le lundi	Mercredi précédent jusqu'à 23h59
Annulation sans facturation pour le mardi	Jeudi précédent jusqu'à 23h59
Annulation sans facturation pour le mercredi	Vendredi précédent jusqu'à 23h59
Annulation sans facturation pour le jeudi	Lundi précédent jusqu'à 23h59
Annulation sans facturation pour le vendredi	Mardi précédent jusqu'à 23h59

En cas de sortie pédagogique organisée par l'école (ski, sorties de classe...), le restaurant scolaire n'assure pas la fourniture des repas. En conséquence, les inscriptions doivent être annulées dans le délai prévu ci-dessus par le responsable de la structure concernée (écoles).

En cas d'annulation des sorties, le restaurant scolaire accueille les enfants qui y sont normalement inscrits, munis de leur pique-nique.

En cas d'absence de l'enfant pour raison médicale, il est impératif de prévenir l'agent responsable dès les premières heures d'absence et de fournir un justificatif dans les 48 heures au service facturation.

Le certificat médical (ou ordonnance) de l'enfant malade est obligatoirement présenté au service facturation au retour de l'enfant au centre de loisirs ou à l'école.

A défaut d'annulation validée, le repas est facturé au tarif habituel.

En cas d'absence répétée de l'enfant (+ de 2 sessions réservées), le service procède à sa désinscription après information aux titulaires de l'autorité parentale 15 jours avant la date de prise d'effet de la mesure.

Le délai de prévenance est ramené à 24 heures en cas de grève avec mise en place du service minimum d'accueil. Par ailleurs, les enfants absents à l'école les matins ne sont pas admis à la cantine à 11h30 (maternelle) ou 11h45 (élémentaire).

5 - FACTURATION

La facturation est mensuelle. Elle est basée sur un tarif journalier. La prestation « transport » demeure, pour l'heure, gratuite.

Le Conseil municipal fixe chaque année les tarifs.

Sauf réglementation contraire, le service municipal de restauration scolaire n'est pas assujéti au régime de la taxe sur la valeur ajoutée.

Les avis des sommes à payer (titres ASAP) sont établis chaque fin de mois (ou dès que le minimum de facturation de 15 € est atteint) au vu de l'état de présence et envoyés par voie postale. La facture détaillée est déposée sur le portail famille.

Le paiement, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou par TIPI, doit intervenir dès réception de la facture.

En cas d'impayé, y compris en cours d'année, et après envoi d'une lettre de rappel au(x) détenteur(s) de l'autorité parentale, la suspension voire la radiation de la fréquentation du restaurant scolaire concerné peut être prononcée.

6 - HYGIÈNE / SANTÉ

1. Maladie/Handicap/Allergies (au long cours)

Les enfants porteurs de maladie ou de handicap, ainsi que les enfants allergiques peuvent être accueillis après étude de leur dossier médical par un professionnel et en fonction de la faisabilité de l'accueil.

Dans ce cas, un protocole d'accueil individualisé (PAI) est élaboré avec les parents, la responsable du restaurant scolaire concerné et éventuellement le médecin de la commune.

L'inscription prend effet après la signature du PAI.

Même si l'enfant apporte son repas, les parents restent redevables d'une prestation facturable minorée, qui est adaptée à ce cas de figure.

2. Traitements médicaux

A titre exceptionnel, pour les enfants qui suivent un traitement médical léger avec une prise de médicaments pendant le déjeuner, il est impératif de présenter une photocopie de l'ordonnance datant de moins de 8 jours accompagnée d'une autorisation permettant au personnel du restaurant scolaire de contrôler la prise de ces médicaments.

Aucun médicament n'est administré aux enfants sans ordonnance du médecin et sans l'assentiment exprès des parents.

Les boîtes et flacons sont marqués au nom de l'enfant.

En cas de maladie grave ou de traitement particulier, les parents doivent en informer l'agent responsable qui décide de l'admission ou non de l'enfant au restaurant scolaire.

En tant que de besoin, l'avis du médecin de la commune est requis.

3. Maladie et accident

En cas de maladie pendant les heures de présence au restaurant scolaire, il est pris contact avec la personne dont les coordonnées figurent sur la fiche d'inscription. Celle-ci doit venir chercher l'enfant le plus rapidement possible.

En cas d'urgence, l'agent responsable prévient les secours, qui sont seuls à même de prendre l'initiative de faire hospitaliser l'enfant. Une personne du restaurant scolaire accompagne l'enfant durant son transport à l'hôpital et demeure à ses côtés jusqu'à l'arrivée des parents. En aucun cas la responsabilité de la commune ne peut être recherchée pour l'accomplissement d'un tel acte.

Pour plus de détails, se référer à la fiche « autorisation parentale » jointe au dossier d'inscription.

4. Régimes

Sous réserve des accords à intervenir avec le prestataire chargé de la fourniture des repas, certains régimes alimentaires peuvent être pris en compte par le restaurant scolaire.

7 - RÔLES ET OBLIGATIONS DES DIFFÉRENTS INTERVENANTS

1. Encadrement

Durant le temps scolaire, l'encadrement est laissé à la libre initiative de la commune et dans le respect des règles de sécurité et de neutralité du service public.

Lors des périodes de vacances scolaires, les enfants inscrits dans les accueils de loisirs extrascolaires sont encadrés selon les normes prévues par le Code de l'Action Sociale et des Familles, à savoir :

- 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans,
- 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans.

Dans le cadre du transport, le personnel dresse un état quotidien des enfants transportés, aux départs et aux arrivées, et le remet au transporteur.

L'encadrement :

- prend en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire dès la sortie de l'école à 11h30 (maternelles) ou 11h45 (élémentaire) et jusqu'à la reprise de l'école à 13h30 (maternelles) ou 13h45 (élémentaire).
- veille à une bonne hygiène corporelle : les enfants et les adultes se lavent les mains avant chaque repas.
- fait goûter de tous les plats aux enfants en expliquant leur composition et s'assure que ceux-ci mangent suffisamment mais sans les forcer.
- veille à éviter le gaspillage.
- est chargé de déceler toute attitude anormale chez un enfant.
- prévient toute agitation et fait preuve d'autorité, ramène le calme si nécessaire dans le respect mutuel des uns et des autres.
- prévient le responsable du restaurant scolaire si le comportement d'un enfant venait à porter atteinte au bon déroulement du repas.
- consigne les incidents sur un cahier de liaison.

2. Enfants (mercredis et vacances scolaires) ou élèves (période scolaire)

Tout enfant ou élève inscrit aux restaurants scolaires ne peut quitter l'enceinte du centre de loisirs ou de l'établissement durant la pause de midi que sur présentation d'une autorisation écrite du détenteur de l'autorité parentale, établie en deux exemplaires destinés au directeur de la structure ou à l'enseignant et au responsable du restaurant scolaire fréquenté.

Les élèves de l'école élémentaire rejoignent seuls les animateurs du restaurant scolaire à l'issue des cours. Les élèves des classes de CP bénéficient d'un accompagnement dédié durant les deux premiers mois qui suivent la rentrée scolaire.

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et se détendre entre les deux demi-journées.

Les heures de repas représentent pour les enfants un apprentissage des rapports avec leurs semblables et des règles de savoir-vivre.

Durant les heures de fréquentation du restaurant scolaire, les enfants doivent respecter :

- leurs camarades et personnels d'encadrement et de service.
- la nourriture servie.
- le matériel et les installations mis à leur disposition : locaux, sols, tables, chaises, couverts, etc.

Toute dégradation volontaire du matériel entraîne l'obligation pour les parents de pourvoir à son remplacement à l'identique.

Tout manquement grave à la discipline, comportement inadapté ou incorrection envers les autres donne lieu à un avertissement écrit adressé aux détenteurs de l'autorité parentale.

En cas de récidive, la radiation provisoire ou définitive de l'enfant des effectifs du restaurant scolaire qu'il fréquente peut être prononcée par l'autorité territoriale moyennant un préavis de 48 heures.

A Scionzier, le 06 juillet 2021

Le Maire,

Stéphane PÉPIN

