



## ARRETE DU MAIRE

### ARRETE PORTANT REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Le Maire de la ville de Saint-Marcel (27950),

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 102-131218 en date du 13 décembre 2018,

Considérant qu'il est nécessaire de réglementer les conditions d'accueil des élèves des écoles maternelles et élémentaires de la commune au service de restauration scolaire ;

#### Article 1 – DISPOSITIONS GENERALES

La commune de Saint-Marcel met à disposition de tous les enfants de l'école maternelle Maria Montessori et de l'école élémentaire Jules Ferry un restaurant scolaire pour le temps du midi.

Ce service facultatif à vocation sociale et éducative, est proposé pour permettre aux familles de concilier vie professionnelle et vie familiale et aux enfants de pouvoir déjeuner en partageant un moment privilégié : alimentation, éducation au goût, temps d'échanges ludique et de repos.

La restauration scolaire municipale est placée sous la responsabilité de monsieur le Maire. Elle fonctionne de 11h30 à 13h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire.

En cas de grève des enseignants et/ou de mise en place du service minimum, le service de la restauration scolaire est assuré pour tous les enfants présents à l'école.

#### Article 2 – INSCRIPTION

L'inscription administrative préalable est annuelle et est obligatoire à chaque rentrée scolaire de septembre. Elle demeure possible en cours d'année scolaire.

Chaque famille doit obligatoirement remplir un dossier d'inscription pour des raisons de responsabilité et de sécurité et même si l'enfant ne fréquente le restaurant scolaire que de façon exceptionnelle. Ce dossier n'entraîne pas l'obligation de fréquentation.

##### 2-1 Modalités d'inscription

Les inscriptions se font en mairie, auprès du service des affaires scolaires.

Le dossier d'inscription doit être retourné chaque année en mairie de Saint-Marcel. Un dossier d'inscription est transmis chaque année aux familles au mois de mai et doit être retourné au service des affaires scolaires en mairie avant la fin de l'année scolaire. Ce dossier est également disponible auprès de l'accueil de la mairie ou téléchargeable sur le site internet de la commune [www.mairie@marcel27.fr](mailto:www.mairie@marcel27.fr) (rubrique : restaurant scolaire).

Le dossier d'inscription doit être complété avec une attention particulière. Tout dossier incomplet sera automatiquement retourné aux familles et non pris en compte. L'enfant ne sera effectivement inscrit au restaurant scolaire que lorsque le dossier dûment complété, aura été réceptionné par le service des affaires scolaires.

Il doit être signé par les deux parents. Dans le cas contraire, le parent qui inscrit l'enfant devra apporter la preuve qu'il exerce effectivement seul l'autorité parentale.

### **2-2 Condition d'accès**

Si la famille n'est pas à jour du règlement des factures liées à la restauration scolaire, l'enfant ne sera pas inscrit et, même si le dossier d'inscription est correctement complété.

### **2-3 Conditions de délai**

Les inscriptions se font sur la période indiquée dans le dossier. Passé ce délai, les demandes d'inscription sont étudiées en fonction des disponibilités du service. L'enfant ne pourra pas fréquenter le restaurant scolaire tant que le dossier d'inscription n'aura pas été validé par le service scolaire.

### **2-4 Critères de priorité d'accès**

Si la capacité d'accueil du restaurant scolaire ne permet pas d'accueillir tous les enfants, les demandes seront étudiées par Le Maire-adjoint chargé des affaires scolaires, de l'enfance et de la jeunesse et par le service scolaire, selon les critères suivants classés par ordre de priorité :

- a- Etre obligatoirement à jour des paiements des factures,
- b- Dossier d'inscription complet et parvenu en mairie dans les délais,
- c- Enfant dont les deux parents ou le représentant légal d'une famille monoparentale, travaillent ou lorsqu'aucun des parents ne peut assurer la garde de l'enfant pendant le repas sur présentation d'un justificatif (recherche d'emploi, formation, etc.),
- d- Demande portant sur un minimum de deux jours par semaine.

### **2-5 Fréquentation exceptionnelle – ticket repas**

Pour les familles ne possédant pas d'adresse fixe, inscrivant occasionnellement leur(s) enfant(s), rencontrant des difficultés financières particulières, ne pouvant ou ne souhaitant pas recevoir de facture, il est possible d'acheter des tickets de cantine auprès du service des affaires scolaires en Mairie.

Le ticket devra être acheté AU PLUS TARD la veille du jour du repas. Le ticket devra être remis par l'enfant à l'enseignante le matin même du jour du repas. Aucune vente ne se fait pour le jour même.

En l'absence de ticket, l'enfant ne pourra pas être accueilli au restaurant scolaire et devra être pris en charge par sa famille à l'école dès 11h30.

## **Article 3 – FREQUENTATION DU RESTAURANT SCOLAIRE**

### **3-1 Fréquentation régulière**

Le dossier d'inscription complété par les parents lors de l'inscription de l'enfant, indique les jours de la semaine où l'enfant déjeune habituellement au restaurant scolaire.

### **3-2 Modifications de fréquentations**

En cours d'année, toute modification du rythme de prise de repas ne sera autorisée qu'à titre exceptionnel. Ces changements devront être demandés par écrit (courrier, mail) par la famille au moins une semaine avant la date d'effet souhaitée.

Pour tout changement sans avis préalable, les repas réservés et non consommés seront facturés.

Les repas consommés, sans que les enfants soient inscrits administrativement auprès du service des affaires scolaires au moins 48h00 à l'avance, seront facturés selon une tarification spécifique fixée chaque année par délibération du Conseil Municipal dénommée « plein tarif ».

#### **Article 4 – ABSENCES NON SIGNALÉES AU RESTAURANT SCOLAIRE**

En cas d'absence de l'enfant au restaurant scolaire de l'école, sans information ou désinscription préalable de la famille auprès du service des affaires scolaires, et quelle qu'en soit la raison (maladie, évènement familial, etc.) les deux premiers repas pourront être facturés (application d'une carence).

A compter du troisième jour d'absence, il n'y aura plus de facturation jusqu'à retour de l'enfant.

#### **Article 5 – MENUS - REPAS**

Les menus quotidiens ainsi que les goûters donnés aux enfants sont établis par le responsable de la cuisine centrale en collaboration avec une diététicienne qui veille au respect de l'équilibre alimentaire et de la variété, en accord avec le GEMRCN (document de référence en termes de recommandations nutritionnelles en restauration collective), puis validés par la commune.

Les repas sont confectionnés sur place au restaurant scolaire Jules Ferry, sous le contrôle du responsable de la cuisine centrale.

Des aliments issus de l'agriculture biologique sont proposés régulièrement aux enfants.

Les paniers repas et les goûters autres que ceux proposés par la cuisine centrale, ne sont pas autorisés au restaurant scolaire de la commune de Saint-Marcel.

Lors de l'inscription des enfants au restaurant scolaire il est proposé aux familles de choisir entre trois types de menus :

- a- Standard
- b- Sans porc : dans ce cas, il sera systématiquement proposé à l'enfant un substitut de repas
- c- Sans viande : dans ce cas, aucun substitut ne sera proposé à l'enfant.

Les menus sont affichés dans les panneaux extérieurs des écoles et sont également consultables sur le site internet de la commune ([www.mairie@marcel27.fr](mailto:www.mairie@marcel27.fr)). La cuisine centrale se réserve le droit exceptionnellement de modifier les menus, suite à des difficultés particulières rencontrées avec ses fournisseurs (problèmes d'approvisionnement, etc.).

#### **Article 6 – SANTE - PAI**

Pour les enfants astreints à un régime particulier, une convention médicale appelée Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) doit être impérativement signée par le médecin scolaire ou le médecin de la PMI (selon l'âge de l'enfant), les parents, l'école et la commune.

La décision de révéler des informations médicales couvertes par le secret professionnel appartient à la famille qui demande la mise en place d'un PAI pour son enfant. La révélation de ces informations permet d'assurer la meilleure prise en charge de l'enfant afin que la collectivité d'accueil lui permette de suivre son traitement et/ou son régime et puisse intervenir en cas d'urgence. Les personnels sont eux-mêmes astreints au secret professionnel.

Les parents doivent informer la directrice de l'école et le service des affaires scolaires de la mise en place d'un PAI puis prendre contact avec leur médecin, le médecin scolaire ou le médecin de la PMI avant la rentrée scolaire pour mettre en place ce protocole. La directrice de l'école peut fournir l'imprimé PAI vierge à utiliser.

Le PAI devra être à jour à chaque rentrée scolaire. Les deux trousse de secours fournies par les parents (portant le nom de l'enfant) devront contenir la totalité des médicaments prescrits. Il est de la responsabilité des parents de vérifier la date de péremption des médicaments et de les renouveler s'ils sont périmés. Les trousse seront remises à l'école et au service du périscolaire.

Aucun enfant présentant des troubles alimentaires ne pourra être admis au restaurant scolaire avant l'établissement et la signature d'un PAI.

## **Article 7 – TARIFICATION & FACTURATION**

La participation financière des familles est fixée chaque année par délibération du Conseil Municipal. Les tarifs ne sont pas appliqués en fonction des ressources de la famille.

Le prix du repas comporte la prise en charge des enfants dès 11h30, la fourniture et le service du repas et l'animation mise en place par les adultes après le déjeuner, jusqu'à 13h30.

Les factures sont établies par le service des affaires scolaires à chaque période de vacances scolaires pour la période échue. Elle correspond en moyenne à un cycle de 5 à 6 semaines d'école.

Les repas prévus mais non consommés, en raison de l'absence d'une enseignante non remplacée (les enfants ne viennent pas à l'école ou les familles s'organisent pour récupérer leurs enfants à 11h30) ou d'une sortie scolaire organisée par l'école, ne seront pas facturés aux familles.

## **Article 8 – RECLAMATION SUR LA FACTURATION**

Pour toute réclamation, vous devez contacter le plus tôt possible le service des affaires scolaires en Mairie afin de signifier l'erreur. Après contrôle un retour vous sera fait pour régulariser si besoin la situation financière sur la prochaine facture.

## **Article 9 – MODALITES DE REGLEMENT**

Le règlement de la facture se fait exclusivement auprès des services du Trésor Public –21, boulevard Georges Azémia à Vernon 27200 - par chèque, carte bleue ou en espèces directement au guichet.

Si en cours d'année la situation familiale (déménagement, séparation, divorce, etc.) ou financière venait à changer, les familles doivent impérativement informer le service des affaires scolaires en Mairie ainsi que la Direction de l'école. Des justificatifs officiels devront être fournis à l'appui de ces informations. Il est précisé que sans ces informations officielles ayant un impact sur la facturation de l'année, les parents ne pourront exiger une modification avec effet rétroactif.

En cas de difficulté de paiement, les familles sont invitées à contacter si besoin le Centre Communal d'Action Sociale situé en mairie de Saint-Marcel.

## **Article 10 – RETARD DE PAIEMENT – EXCLUSION**

Dans le cas du non-paiement d'une facture dans les délais, soit 30 jours après réception de la facture, une lettre de relance sera adressée par la Trésorerie Principale.

En cas de non-paiement de la dette dans un délai de 7 jours à compter de la réception du courrier de relance, l'enfant pourrait être exclu du restaurant scolaire.

La réinscription ne sera acceptée qu'après apurement des dettes.

## **Article 11 – DISCIPLINE**

Le restaurant scolaire doit être un lieu calme et d'éducation. L'accès à ce service peut être refusé à tout enfant dont la conduite est incompatible avec la vie en collectivité.

Les enfants doivent avoir une attitude respectueuse envers le personnel et les autres enfants.

Lors du repas, la surveillance des enfants est assurée :

- a- par les animateurs du service périscolaire pour les élèves de l'école élémentaire Jules Ferry
- b- par les ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles) assistés par des agents municipaux pour la maternelle Maria Montessori.

Tout manquement grave à la discipline, tout mauvais comportement ou incorrection envers le personnel ou les enfants, donnera lieu à un avertissement écrit à la famille. Le Maire-Adjoint se réserve alors la possibilité de rencontrer la famille pour évoquer le comportement de l'enfant.

En cas de récidive, de faute grave mettant en danger d'autres enfants, si l'enfant perturbe de façon durable le fonctionnement du restaurant scolaire ou si aucune amélioration n'est constatée, une mesure d'exclusion provisoire voire définitive du service de la restauration scolaire pourra être prononcée sur décision expresse du Maire ou de l'Adjoint au Maire chargé des affaires scolaires, de l'enfance et de la jeunesse. Cette décision sera communiquée par courrier aux parents avec copie envoyée à la direction de l'école.

La responsabilité des parents ou des représentants légaux des enfants, pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration sur du mobilier, du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant ou un adulte.

## **Article 12 – ACCES AU RESTAURANT SCOLAIRE**

L'accès au restaurant scolaire est interdit à toute personne étrangère au service, sauf autorisation du Maire ou de l'adjoint au Maire chargée des affaires scolaires, de l'enfant et de la jeunesse.

## **Article 13 – COORDONNES DU SERVICE DES AFFAIRES SCOLAIRES**

Le service des affaires scolaires est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 & de 13h30 à 17h30

Pour toute question, vous pouvez contacter le service des affaires scolaires :

☎ 02.32.64.43.22 ou 02.32.64.32.50

✉ [scolaire@marcel27.fr](mailto:scolaire@marcel27.fr) & [periscolaire@marcel27.fr](mailto:periscolaire@marcel27.fr)

📍 Mairie de Saint-Marcel – 55 route de Chambray / BP 2273 – 27950 Saint-Marcel

#### **Article 14 – ACCEPTATION - ENTREE EN VIGUEUR**

Le seul fait d'inscrire son enfant à un repas en restauration collective constitue pour les parents une acceptation de ce règlement.

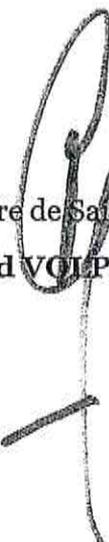
Un exemplaire du présent règlement pourra être remis à chaque famille sur simple demande.

Le présent arrêté annule et remplace toute disposition antérieure.

Ce règlement est applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019.

Monsieur le Maire de la commune de Saint-Marcel est chargé de l'application du présent arrêté.

Fait à Saint-Marcel, le 13 décembre 2018



Le Maire de Saint-Marcel  
**Gérard VOLPATTI**