



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL

PRÉAMBULE

La ville de Sainte-Foy-la-Grande organise un service de restauration scolaire destiné aux élèves scolarisés à l'école primaire Paul Bert. Ce service, facultatif et payant, a une vocation sociale et éducative. Le temps du repas est un temps pour se nourrir, se détendre et un moment de convivialité. Pendant l'interclasse et le déjeuner, les Enfants sont confiés à une équipe d'agents municipaux qualifiés.

Le présent règlement intérieur a pour but d'assurer le bon fonctionnement du restaurant scolaire pour l'école élémentaire et maternelle, gérée par la commune de Sainte-Foy-la-Grande.

Ce service est accessible à tous les Enfants sous réserve des conditions d'inscription, de l'acceptation du présent règlement et du paiement du service.

DEFINITIONS ET INTERPRETATIONS

Les termes et expressions définis ci-après ont, lorsqu'ils figurent avec une première lettre majuscule, le sens qui leur est donné ci-dessous :

- « Commune » : désigne la commune de Sainte-Foy-la-Grande, collectivité territoriale organisant le service public de la restauration scolaire ;
- « Service » : désigne le service public de la restauration scolaire organisé par la Commune ;
- « Usager(s) » : désigne les utilisateurs du Service au sens large (Enfants et adultes dûment inscrits et répondant aux conditions du présent règlement) ;
- « Enfant(s) » : désigne les utilisateurs du Service, mineurs, inscrits au sein des écoles publiques de Sainte-Foy-la-Grande et placés sous la responsabilité de leurs parents ;
- « Famille(s) » : désigne le ou les représentants légaux des Enfants (parents, tuteurs, etc.), dûment indiqués dans le dossier d'inscription ;
- « Règlement » : désigne le présent règlement intérieur qui définit les règles d'accès et conditions d'exercice du Service ;
- « CCAS » : désigne le Centre Communal d'Action Sociale de la commune de Sainte-Foy-la-Grande.

Article 1^{er}- Règles d'accès au Service

Le Service a une capacité maximum d'accueil qui ne peut être dépassée pour des raisons de sécurité (capacité des locaux notamment) et des normes d'encadrement. Par conséquent, **la prise en compte des demandes d'inscription se fera par ordre chronologique jusqu'à épuisement des places disponibles.**

Les Enfants ne pouvant être inscrits faute de places disponibles seront placés sur liste d'attente dans l'ordre chronologique de leur inscription en attente d'une place disponible.

L'accès au Service est subordonné aux conditions cumulatives suivantes :

- Le dépôt d'un **dossier d'inscription complet** dans les délais fixés ;
- Le respect par les parents et par leurs Enfants du Règlement ;
- **Le paiement des factures** d'utilisation du Service.
 - o Les factures correspondantes aux années scolaires antérieures doivent également être payées avant toute réinscription.

Si l'une de ces conditions n'est pas remplie, **l'Enfant ne sera pas admis** au sein du Service.

Si l'une de ces conditions cesse d'être remplie, alors que l'Enfant a été admis au sein du Service, il encourt une exclusion du Service dans les conditions fixées aux articles 5 et 8 du Règlement.

Article 2 – Inscriptions

Les Familles doivent impérativement compléter un dossier d'inscription. Ce dossier doit être transmis au service scolaire de la Mairie dans les délais fixés chaque année par le Maire ou son représentant. Tout dossier incomplet ou présenté hors-délai sera rejeté.

Il devra être accompagné des pièces suivantes :

1. Attestation du quotient familial (Attestation CAF, MSA)
2. Règlement intérieur signé
3. Fiche d'inscription
4. Demande d'autorisation de prélèvement SEPA signée, accompagnée d'un RIB

L'inscription vaut pour l'année scolaire, et entraîne l'application du « forfait mensuel ».

Les Familles qui n'ont pas inscrit leurs Enfants peuvent, en fonction des places disponibles, demander que l'Enfant prenne un repas occasionnel au restaurant scolaire. Une demande doit être faite auprès de la Mairie, au moins 24h avant.

Pour rappel : En cas d'impayés, y compris sur les années scolaires précédentes, l'inscription sera refusée.

Article 3 – Tarifs d'utilisation du Service

Les tarifs sont fixés par le présent Règlement et seront appliqués en fonction du quotient familial, à compter du **1^{er} mai 2024** :

QUOTIENT FAMILIAL	FORFAIT MENSUEL A payer de septembre à juin
Moins de 1 000 €	1x140/10= 14,00 euros
Entre 1 000 et 1 200 €	2x140/10= 28,00 euros
Plus de 1 200 €	2,50x140/10= 35,00 euros

Repas occasionnel : 3,00 €

Repas « adulte » (agents de la commune et de l'Éducation Nationale) : 3,50 €

Article 4 - Paiement

La facturation est établie en fin de mois.

Le paiement se fait à terme échu par le biais d'un TITRE DE RECETTES envoyé chaque mois par le TRESOR PUBLIC à l'adresse des parents.

Le paiement se fait par prélèvement automatique (mandat SEPA à renseigner et à joindre au dossier d'inscription accompagné d'un RIB).

Pour les Enfants bénéficiant du tarif « **forfait mensuel** », aucune réduction ne peut être consentie en cas d'absence injustifiée de l'Enfant.

Pour bénéficier d'une réduction sur la facturation, équivalente au nombre de repas non consommés, l'Enfant doit entrer dans l'une des situations suivantes :

- Décès d'un membre de la Famille, sur présentation d'un justificatif ;
- Maladie, sur présentation d'un certificat médical.

Le paiement du Service est obligatoire. **Tout défaut de paiement est susceptible d'entraîner l'exclusion de l'Usager**, dans les conditions définies à l'article 5.

Article 5 – Procédure en cas d'impayés

Les Familles qui font face à des difficultés temporaires, susceptibles d'entraîner le non-paiement du tarif d'utilisation du Service, sont invitées à se mettre en rapport avec le CCAS avant d'être relancées.

Si aucun règlement n'est effectué à la date exigée et qu'aucune démarche n'a été entreprise auprès du CCAS, la Famille recevra un rappel avant poursuites par le Trésor Public avec d'éventuels frais supplémentaires. **Le Trésor Public pourra également saisir les sommes d'argents** dont vous êtes redevables auprès de votre banque, de votre employeur ou encore de votre caisse de prestations familiales par exemple.

Parallèlement et sans préjudices des poursuites en recouvrement réalisées par le Trésor Public, **une première lettre de relance sera envoyée** par le service comptable de la Mairie invitant la Famille à régler la dette et/ou à prendre contact avec le CCAS pour la recherche d'une solution amiable.

En cas d'absence de réponse dans un délai de 1 mois, **une deuxième lettre valant mise en demeure sera envoyée**, invitant la Famille à présenter ses observations et exigeant le règlement de la dette dans un délai qu'elle fixe. Cette lettre sera accompagnée d'une proposition de rendez-vous au CCAS.

Si aucune suite n'est donnée à cette mise en demeure ou, si à l'issue de la rencontre au CCAS, aucune solution n'est trouvée avec la Famille, **la Commune pourra convoquer la Famille à un entretien préalable à l'établissement d'une décision défavorable et envisager l'exclusion temporaire de l'Enfant** jusqu'à régularisation de la situation.

Pour les Usagers non-mineurs, le défaut de règlement à la date exigée entraîne l'envoi d'une **première lettre de relance** pour la recherche d'une solution amiable. Faute de réponse dans un délai de 1 mois, une **deuxième lettre de relance valant mise en demeure sera envoyée**. Si aucune suite n'est donnée à cette mise en demeure, la Commune notifiera à l'Usager son exclusion temporaire du Service jusqu'à régularisation de la situation.

Pour les personnels de l'Éducation Nationale, une tentative de médiation préalable sera effectuée auprès du Directeur de l'établissement scolaire.

En tout état de cause, et en dehors de situations faisant l'objet d'un règlement amiable ou d'un échelonnement, avec le CCAS ou avec le Trésor Public, la présence d'impayés fait obstacle à la réinscription de l'Enfant l'année scolaire suivante.

Article 6 – Règles de fonctionnement du Service

Les Enfants dûment inscrits au Service sont sous la responsabilité du personnel communal pendant le temps du repas et jusqu'à la reprise des cours.

Le repas est servi dans l'enceinte du restaurant scolaire, intégré au sein de l'école Paul Bert.

En cas d'accident ou de maladie, la Commune organise l'information des Familles et l'intervention des secours.

Les Enfants qui ne sont pas présents à l'école le matin ne sont pas pris en charge par le personnel communal et ne peuvent pas bénéficier du service de restauration scolaire, sauf en cas d'absences justifiées :

- Décès d'un membre de la Famille, sur présentation d'un justificatif ;
- Maladie, sur présentation d'un certificat médical.

Un agent communal est chargé de l'appel et du pointage durant chaque service.

Les menus sont conçus par la Commune, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire, avec l'avis facultatif de la commission "menus" composée de la cuisinière, de résidents de la résidence autonomie, de parents d'élèves et d'élus.

Les menus sont disponibles au début de chaque semaine à l'entrée de l'école et, éventuellement, sur le site internet de la commune.

Un soin tout particulier est apporté au respect des besoins nutritionnels de l'enfant et de l'équilibre alimentaire. L'apprentissage au goût et aux aliments nouveaux est un élément important du projet éducatif. Un repas végétarien et des produits bio réguliers sont au menu chaque semaine.

Il n'est pas prévu de menus de substitution en cas de pratiques alimentaires spécifiques.

Les Familles d'un Enfant souffrant d'intolérance alimentaire devront en avvertir la Commune lors de l'inscription et fournir un certificat médical. Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera alors rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés.

Article 7 – Règles d'utilisation du Service (comportement)

L'Enfant doit respecter les règles de la vie collective pendant le temps du repas et durant la surveillance, il doit se conformer aux instructions et consignes données par le personnel communal chargé de la surveillance.

Même si le moment du repas est un moment de détente, il doit rester raisonnable et ne pas donner lieu à des comportements inadaptés. Tout manque de respect envers le personnel de cuisine et de surveillance et tout comportement perturbateur donneront lieu à des sanctions.

Les enfants doivent se conformer aux règles établies dans la charte du savoir-vivre. Ce document est affiché dans le restaurant scolaire et consultable sur le site internet de la Mairie.

A titre d'illustration, les règles suivantes doivent obligatoirement être appliquées par les Enfants :

1. Se laver les mains avant d'entrer dans la cantine,
2. S'installer calmement à sa place et se tenir correctement à table,
3. Respecter ses voisins,
4. Lever la main pour appeler un agent s'il y a une question ou un problème,
5. Desservir correctement son plateau en veillant à ne rien casser,

6. Ne pas apporter jeux, jouets ou objets dangereux, dans l'enceinte du restaurant scolaire,
7. Ne pas sortir de nourriture de la salle du restaurant scolaire,
8. Aucun médicament ne peut être introduit dans la salle du restaurant scolaire et donné dans le cadre de la cantine. Le personnel communal n'est pas habilité à distribuer des médicaments,
9. Aucune denrée alimentaire ne doit être introduite dans la cantine par les Familles ou les Enfants, en dehors des situations particulières définies dans le cadre d'un plan mis en place par le médecin scolaire (PAI).

Article 8 - Sanction

Dès lors qu'un Enfant ne respecte pas les articles du Règlement et que son comportement perturbe le fonctionnement du restaurant scolaire, un **avertissement sera inscrit dans son cahier de liaison ou via l'application numérisée utilisée par l'Ecole, valant notification à la Famille.**

Au bout de 3 avertissements, un courrier portant invitation à un entretien préalable à l'établissement d'une sanction sera transmis à la Famille.

En cas de faits d'une particulière gravité (violences, insultes, menaces), un courrier portant invitation à un entretien préalable à l'établissement d'une sanction sera transmis à la Famille, sans avertissement préalable.

Les sanctions suivantes pourront être prononcées par le Maire ou son représentant, en fonction de la gravité des faits reprochés :

- Travaux d'aide auprès du personnel communal,
- Exclusion temporaire du service,
- Exclusion du service pour l'année scolaire en cours.

Article 9 - Assurance

En tant que propriétaire des locaux, la Commune souscrit aux polices d'assurances relevant de sa responsabilité.

Toutefois, la responsabilité de la Commune ne saurait être engagée pour des dommages causés aux Usagers ou aux tiers, dès lors que ce dommage n'est pas imputable à l'activité de service public exercée ou aux ouvrages et locaux communaux dans lesquels elle s'exerce.

La Commune décline de ce fait toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol de biens appartenant aux Usagers.

Article 10 - Entrée en vigueur et contentieux

Le Règlement entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2024 et sera porté à la connaissance des Usagers et des Familles. Il sera publié sur le site internet de la Commune et, éventuellement, affiché sur le portail de l'école Paul Bert.

Le présent acte réglementaire peut faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux, dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité et de sa publication sur le site internet de la commune.

Tout litige naissant d'un acte d'application du présent règlement pourra faire l'objet d'un recours gracieux à l'endroit de Madame le Maire, dans un délai de 2 mois à compter de la notification de l'acte d'application. Il pourra, dans les mêmes conditions, faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Bordeaux.

Notifié à la Famille, le :

Nom(s) et prénom(s) du/des enfant(s) :

Nom et prénom du représentant légal / ou de la famille d'accueil de l'Enfant :

Signature :

Modifié par délibération du Conseil Municipal N° 2024-018-DEL en date du 15 avril 2024.