AR PREFECTURE
083-218300739-20200309-20_08-AR
Reçu le 16/03/2020

ARRETE MUNICIPAL PORTANT REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

N°20/08

Le Maire du Luc en Provence,

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L2212-2 et suivants,
- Vu l'arrêté municipal n° 05/23 en date du 1er juillet 2005 portant création d'une régie de recettes pour la restauration scolaire,
- Vu l'arrêté municipal n° 15/32 en date du 08 avril 2015 portant règlement intérieur de la restauration scolaire de la ville du Luc-en-Provence,
- Considérant qu'il convient de formaliser les conditions d'accueil et de fonctionnement de la restauration scolaire,

ARRETE

Article 1er :

Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté municipal n° 19/07 en date du 12 février 2019 susvisé.

Article 2 : INSCRIPTION

« La restauration scolaire à l'école primaire dépend de la commune, mais n'est pas un service obligatoire. Quand elle est proposée, elle doit respecter certaines règles et être assurée dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité. Elle doit ainsi notamment garantir aux élèves un temps de repas d'au moins 30 minutes, une variété dans les menus et des portions adaptées à leur âge.
Elle fonctionne tous les jours de classe dans les écoles maternelles et élémentaires, hors mercredi (sauf pour les enfants inscrits aux accueils de loisirs).

Condition d'accès : C'est la commune qui précise dans quelles conditions un enfant d'école primaire (maternelle ou élémentaire) peut fréquenter la cantine.

Pour des raisons de sécurité, les enfants seront accueillis en fonction des capacités d'accueil des cantines.

Tout autre cas devra faire l'objet d'une demande de dérogation

Les familles qui désirent bénéficier de ce service **doivent effectuer l'inscription chaque année, avant la rentrée scolaire**, à l'Espace Services Familles, 3 place de la Liberté (y compris pour les renouvellements d'inscription).
Les familles ayant un mode de garde alternée doivent impérativement remplir deux dossiers d'inscription (un pour chaque parent) et préciser au service le mode de facturation choisi.

En cas d'inscription en cours d'année scolaire, l'enfant ne pourra commencer à bénéficier du service de restauration qu'après un délai de 7 jours ouvrés.

AR PREFECTURE
083-218300739-20200309-20_08-AR
Reçu le 16/03/2020

Les parents qui ont un emploi du temps variable devront fournir leur planning **7 jours ouvrés avant que les modifications ne soient effectives.**

L'inscription OBLIGATOIRE ne sera prise en compte que si le dossier est complet.

Toute modification de la situation familiale (composition, ressources, etc…) devra être immédiatement signalée par écrit à l'ESPACE SERVICES FAMILLES.
Tout changement de fréquentation devra être demandé par écrit auprès de l'ESPACE SERVICES FAMILLES **au moins 7 jours ouvrés avant la date d'effet**, les repas non prévus seront facturés au tarif majoré.

Pour toute réinscription ou nouvelle inscription la famille devra s'assurer de l'acquittement de l'ensemble des factures en cours auprès du Trésor Public (fourniture du bordereau de situation)

Documents à fournir *:*

- Justificatif d'activité professionnelle des deux parents : contrat de travail (si CDD) ou attestation employeur (si CDI) ou extrait Kbis moins de 3 mois, ou attestation congés maternité.
- Avis d'imposition ou 2 avis si déclarations séparées,
- Attestation de quotient familial de la C.A.F. moins de 3 mois,
- Attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident.

Article 3 : TARIFS

Les tarifs du service de restauration sont fixés par décision du Maire en fonction du type de repas :

REPAS REGULIER :

- Pour les enfants inscrits à l'année au service restauration scolaire (1, 2, 3 ou 4 jours fixes par semaine) ou sur une période définie préalablement (planning accepté sous conditions particulières) par les parents au moins 7 jours ouvrés avant la date d'effet.
- En cas d'hospitalisation ou de maladie très grave de l'un des parents nécessitant des soins longs et répétés.
- Sur dérogation, en cas de situation particulière, à l'appréciation de Monsieur le Maire ou son adjoint aux Affaires Scolaires.

Le tarif « repas régulier » est établi en fonction du quotient familial de la famille, ou, à défaut, du ou des avis d'imposition fournis par la famille. En l'absence de ces éléments, c'est le tarif le plus élevé qui sera systématiquement appliqué. Aucune régularisation rétroactive ne pourra être effectuée.

REPAS PONCTUEL :

Le tarif des « repas ponctuels » sera appliqué dans les conditions suivantes :

- une urgence (hospitalisation, accident,…)
- convocation **transmise 7 jours ouvrés avant la date d'effet** à l'Espace Services Familles.

Justificatif obligatoire à l'achat du ticket.

Article 4 : FACTURATION

La facturation des repas de cantine est effectuée tous les mois. Dès lors que le service de restauration fonctionne normalement, les repas prévus lors de l'inscription sont dus et facturés.

AR PREFECTURE
083-218300739-20200309-20_08-AR
Reçu le 16/03/2020

Absence pour maladie d'une durée supérieure à deux jours : un certificat médical devra être remis à l'ESPACE SERVICES FAMILLES impérativement dans un délai de 7 jours ; seuls les deux premiers jours d'absence (jours de carence) seront facturés.

Absence planifiée : un courrier ou un mail doit être adressé à l'Espace Services Familles **7 jours avant la date d'effet**. Dans ce cas, la totalité des jours vous seront déduits.

Absence d'un enseignant : Les repas seront facturés (accueil maintenu).
Grève des personnels enseignants ou municipaux : les repas ne sont pas soumis à facturation lors de grève de l'enseignant.

Les familles ne s'acquittant pas de leur facture, ne répondant pas aux différentes relances de l'espace services familles ou ayant un dossier irrégulier ou non fourni au service, se verront appliquer le tarif majoré.

Article 5 : PAIEMENT

Différents types de paiement sont disponibles :

- Par numéraire, au Trésor Public
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public
- Par paiement en ligne (TIPI) via le site de la DGFiP (les identifiants sont communiqués sur les factures)
- Par prélèvement automatique (contrat d'adhésion à remplir en double exemplaire)

Le prélèvement sera effectué automatiquement le 28 de chaque mois. Il sera annulé après 2 rejets.

Le montant réglé doit correspondre exactement au montant de la facture. Aucune correction ne peut être apportée par les parents eux-mêmes : en cas de contestation, ils devront s'adresser directement à l'Espace Services Familles.

Article 6 : SANTE

Aucun médicament ne peut être administré aux enfants sauf si un PAI le prévoit.

Les parents d'un enfant présentant certains troubles médicaux : allergie ou intolérance alimentaire, asthme, diabète, épilepsie, prise régulière de médicaments…**sont tenus** d'informer les directeurs d'écoles et le médecin scolaire **et de l'indiquer par écrit dans le dossier d'inscription mairie.**

Le médecin scolaire pourra mettre en place, s'il y a lieu un « Projet d'Accueil Individualisé » :
Quel que soit le mode d'éviction définit pas le médecin scolaire (total ou partiel), la famille devra **fournir obligatoirement un panier repas**, la municipalité ne pouvant pas garantir l'exclusion d'un aliment incriminé dans les repas servis. Ces paniers repas doivent être apportés dans un boîtage spécifique, à une température inférieure à 10°, dans le respect strict de la règlementation en vigueur, identifié au nom de l'enfant et avec les couverts, la commune décline toute responsabilité de confection des repas. (cf mode d'emploi à destination des familles + délibération du conseil municipal).
La demande de P.A.I doit être renouvelée chaque année.

Article 7 : DISCIPLINE

Les enfants seront incités à se restaurer correctement et à goûter les aliments qui leur sont présentés.

AR PREFECTURE
083-218300739-20200309-20_08-AR
Reçu le 16/03/2020

Afin que le temps méridien demeure un moment de détente et de repos**, les enfants devront respecter les règles de bonne conduite** et le règlement interne propre à chaque école. Aucune manifestation gestuelle ou verbale agressive ne sera tolérée.
Les familles et le représentant du Maire seront avertis dans les meilleurs délais de tout comportement contraire au présent règlement.

En cas d'indiscipline assez importante, grave ou répétée, une demande d'exclusion donnera lieu à un entretien entre le maire ou son représentant, la personne en charge de l'organisation de la restauration scolaire et les parents ou responsables légaux de l'enfant en cause. A l'issue de cet entretien une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée (voir tableau ci-après).
Des règles communes avec l'école seront instaurées.

Article 8 : ENCADREMENT :

Sur le temps de restauration, le personnel en charge de l'animation et la surveillance des enfants se compose comme suit :

- Maternelles : Personnel des Ecoles maternelles (ATSEM) et le personnel de restauration (cuisine/entretien)
- Elémentaires : personnel de restauration/entretien et des animateurs périscolaires

Le personnel est en charge de l'appel des enfants, la surveillance, l'animation et l'encadrement des enfants demi-pensionnaires.

Article 9 : ASSURANCES

La Société qui assure la fourniture des repas est assurée pour la nourriture servie et les difficultés ou incidents qui pourraient y être liés. L'assurance de la Commune couvre les utilisateurs en cas d'accident dont la responsabilité lui incomberait.

Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile et **individuelle d'accident** et à en fournir une attestation lors de l'inscription : leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où l'enfant commettrait un acte de détérioration volontaire du matériel ou des locaux, s'il blessait un autre enfant ou toute autre personne ou s'il enfreignait le présent règlement.

Il est recommandé aux parents de vérifier que leurs enfants n'amènent pas d'objet de valeur à l'école, la commune déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol pendant le service de restauration.

Article 10 : DIVERS

Les menus sont élaborés lors d'une commission de menus à laquelle participe les représentants du service Restauration de la Mairie et la diététicienne de la société de restauration. Les menus sont consultables sur le site de la Mairie.

Article 11 : Le présent arrêté sera publié au registre des arrêtés du Maire et affiché de façon permanente au service des Affaires Scolaires, à l'Espace Services Familles et dans les restaurants scolaires.

Fait à Le Luc, le 9 mars 2020

Le Maire,

Pascal VERRELLE

MAIRIE DU LUC (VAR)