



REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE DECEMBRE 2021

*Délibération n°14 - conseil municipal du 20/12/2012-
Art. 3 modifié par délibération n°9 du 22 mai 2013
Délibération n°14 – conseil municipal du 19 octobre 2016
Délibération n°15 du 8 octobre 2018
Délibération n°18 du 16 décembre 2021*

Préambule

Le présent règlement intérieur définit les conditions de fonctionnement du restaurant scolaire géré par la commune d'Entraigues-sur-la-Sorgue.

Chapitre 1 – Inscription

Article 1 – Usagers

Le service de restauration scolaire est destiné à l'ensemble des enfants scolarisés dans les écoles d'Entraigues-sur-la-Sorgue.

La commune proposera un repas à chaque enfant appartenant à cette catégorie et se présentant aux horaires d'ouverture des restaurants scolaires, pour autant que la famille ait retiré et remis le dossier d'inscription unique.

Article 2 – Dossier d'inscription

Un dossier unique d'inscription doit être renseigné et remis au plus tard 2 semaines avant la rentrée scolaire, auprès du service municipal de la régie périscolaire. Ce dossier est disponible :

- Par téléchargement sur le site de la ville www.ville-entraigues84.fr
- Soit sur l'Espace Famille Entraigues
- Soit au service de la régie périscolaire situé au 17 Rue des Peyssonnières (au-dessus de l'école maternelle Jacques Prévert)

Article 3 – Réservation

Principes :

- la réservation des repas est obligatoire
- Toute réservation de repas vaudra paiement sauf exceptions prévues au règlement intérieur

Pour des raisons de gestion et de qualité de service, il est demandé aux familles de réserver pour chaque enfant le plus tôt possible en respectant un délai minimum de réservation de 3 jours pleins avant le jour J du repas.

Les réservations des repas s'effectuent :

- Soit via le système de réservation en ligne Espace Famille Entraigues
- Soit au service de la régie périscolaire en charge de cette gestion

Exemples de réservations :

- * Pour le lundi réservation au plus tard le jeudi précédent à 23h59
- * Pour le vendredi réservation au plus tard le lundi à 23h59

En cas de non-respect des délais mentionnés, il sera fait application des majorations sauf dans les cas de dérogation ci-dessous.

Dérogation :

- les parents qui justifient d'un emploi aux horaires aléatoires et non maîtrisables 3 jours pleins avant le jour J du repas, seront exemptés du tarif majoré.
cette dérogation devra être explicite, justifiée par une demande écrite de l'usager, confirmée par une attestation de l'employeur mentionnant très précisément les raisons qui s'opposent à l'impossibilité de prévoir les horaires de travail maîtrisés et fixés 3 jours au moins à l'avance.
- Les parents seront tenus de valider la réservation du repas, au plus tard la veille en contactant le service de la régie périscolaire par mail ou téléphone.

Les dérogations seront validées par la commission municipale ad hoc.

Article 4 – Annulation - Absence

Au terme du principe suivant lequel toute réservation est due ;
Il y a lieu de préciser les aménagements suivants :

➤ ***L'absence dite déductible de paiement***

L'absence est dite déductible lorsqu'on annule une réservation au minimum 3 jours pleins avant le jour J du repas « réservé » (exemple avant le lundi 23h59 pour le repas du vendredi)

Si l'annulation est effectuée dans les 3 jours pleins qui précèdent le jour J du repas réservé, le repas reste facturé au tarif normal aux conditions, cumulatives, expresses suivantes

- 1) Prévenir la régie périscolaire soit par voie de mail à : periscolaire@mairie-entraigues.fr ou par téléphone au 04.90.83.66.41

ET

- 2) La famille devra fournir dans un délai de 5 jours, à compter du jour de l'absence, un justificatif médical de l'absence ou un justificatif en cas d'évènement grave et imprévu (cf. formulaire à compléter).

A défaut, de respect de ces dispositions cumulées, la réservation sera facturée.

EXCEPTION : il est admis l'annulation de DEUX REPAS par année scolaire et par enfant, sans justification - ces 2 REPAS ne seront pas facturés par le service de la régie à condition qu'il en soit averti jusqu'au matin même, par les mêmes voies de communication que décrites au-dessus

- ***L'absence est non déductible si la famille s'est désistée, sans avoir prévenu*** au préalable le service de la régie périscolaire et pour toute autre cause que celles prévues ci-dessus (état de santé et cas de force majeure) ; le repas sera facturé au tarif normal

Article 5 – Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal, et non par le Règlement Intérieur.

Il existe 2 tarifs :

- ✚ Un tarif « normal » : celui appliqué dès lors que le protocole de réservation est bien effectué comme décrit ci-dessus
- ✚ Un tarif « majoré » (§7)

Tout repas délivré sans réservation préalable sera facturé au tarif majoré.

Article 6 – Paiement

L'appel à paiement s'effectuera par l'envoi d'une facture en fin de mois à chaque usager de la restauration scolaire, soit par voie informatique si ce choix a été retenu à l'enregistrement du dossier unique, soit par voie postale.

Il pourra être réalisé, à réception de la facture, soit par paiement dit « en ligne », sécurisé, confidentiel;

Soit directement au service de la régie périscolaire en charge de cette gestion aux heures ouvrables du service.

Les modes de paiement sont :

- Chèque bancaire à l'ordre **de la régie périscolaire** et à adresser au service régie périscolaire
- Carte bancaire directement à la régie périscolaire ou en ligne via l'Espace Famille Entraigues
- Le prélèvement automatique

Pour mettre en place un prélèvement automatique, il suffit de remplir le formulaire, appelé « mandat de prélèvement » ou « autorisation de prélèvement » et de le retourner, accompagné d'un relevé d'identité bancaire (RIB), à la Régie Périscolaire

La facture devra être réglée dans les HUIT jours de sa date d'émission et/ou d'envoi. Le non règlement de la facture entraînera le refus de toutes réservations à venir jusqu'à la régularisation de la facture due.

En cas d'incident de paiement répété (plus de 2 par année scolaire), les réservations de repas seront payables d'avance ;

Les services du Trésor Public sont seuls chargés du recouvrement des sommes dues et non réglées dans les délais.

Article 7 – Majorations

Le non-respect du Règlement Intérieur fixant le protocole de Réservation des repas, entrainera l'application **DU TARIF MAJORE EN VIGUEUR.**

Chapitre 2 – Accueil

Article 8 – Jours et heures d'ouverture du restaurant scolaire

En période scolaire, les heures d'ouverture du restaurant scolaire sont de 11h30 à 13h30

Article 9 – Encadrement

L'encadrement de la pause méridienne est de 11h30 à 13h30 en période scolaire.

Article 10 – Discipline

Dans le restaurant scolaire et dans la cour lors de la pause méridienne, la discipline est identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- respect entre enfants, respect du personnel municipal et des locaux,
- respect des consignes et règles de vie en collectivité : politesse, hygiène....

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

- un comportement indiscipliné constant ou répété signifié à la famille et sans amélioration constatée,
- une attitude agressive envers les autres élèves signifiée à la famille et sans amélioration constatée,
- un manque de respect caractérisé au personnel de service,
- des actes violents pouvant entraîner des dommages matériels ou corporels. Une mesure d'**exclusion temporaire** du service pour une durée de **1 à 5 jours** sera prononcée par la commission ad'hoc à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés.

Par ailleurs, toute dégradation volontaire (aux locaux, au matériel) après évaluation par la commune, devra être remboursée par la famille.

Article 11 – Allergies et autres intolérances

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront en avertir la commune lors de l'inscription au service de restauration scolaire.

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera mis en place et validé par la directrice de l'école et le médecin scolaire.

Seuls ces PAI, une fois notifiés à la commune, pourront être appliqués aux enfants concernés.

En cas d'exigence médicale prescrite, les repas individuels nécessaires seront fournis, chaque matin pour le repas du midi, par les parents avec la possibilité de les stocker dans des réfrigérateurs dédiés au repas sur chaque site de distribution selon le protocole spécifique.

Cependant, dans le cadre d'un PAI où la famille doit amener le repas de l'enfant, il sera appliqué un dégrèvement de 2.00 € sur le prix du repas. Il sera facturé un montant de 0.45 centimes par repas

Hormis les PAI, aucun aménagement ne sera accepté. Ainsi, aucun substitut de repas ne sera confectionné ou accepté de l'extérieur en vue de permettre à un enfant de manger des plats qui seraient contraires aux souhaits de la famille ou à ses convictions.

Article 12 – Rappel des règles afférentes au principe de laïcité

La circulaire du Ministère de l'Intérieur du 16 août 2011 relative au rappel des règles afférentes au principe de laïcité – demande de régimes alimentaires particuliers dans les services de restauration collective du service public mentionne la neutralité des services publics à l'égard de toutes croyances ou pratiques religieuses.

Pour les usagers du service public de restauration collective municipale, la neutralité implique que la prise en compte des différences de situations fondées sur les

convictions religieuses ne peut remettre en cause le fonctionnement normal du service.

Aucune demande particulière, fondée sur des motifs religieux, ne pourra donc justifier une adaptation du service.

Délibéré et voté par le Conseil Municipal d'Entraigues-sur-la-Sorgue en sa séance du 16 décembre 2021 n° 18



Le Maire,

Guy MOUREAU.

DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mil vingt et un, le seize décembre, à dix-huit heures quinze minutes, les Membres du Conseil Municipal d'ENTRAIGUES SUR LA SORGUE se sont réunis sur la convocation qui leur a été adressée, conformément aux articles L 2121-09 à L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, sous la présidence de Monsieur Guy MOUREAU, Maire.

Étaient Présents Mesdames et Messieurs les Conseillers Municipaux : 19

Guy MOUREAU – Jean-Luc BARCELLI – Josette PULITI – William BOUQUET – Corinne CRISTOFARO – Marion PAPADOPOULOS – Aurore CHANTY – Jean-Pierre GOMEZ – Christian GUICHARD – Serge BERNABÉ – Jean-Paul DELCASSO – Sylvia MOUCADEL – Aurélie NOUGIER – Anthony GIACOMONI – Marjorie BARRÉ – Patrick MOUTTE – Jean-Philippe TESTUD – Jennifer MACIA – Christine D'INGRANDO

Étaient Excusés : 10

Régis PHALY était représenté par Jean-Luc BARCELLI
Alain NOUVEAU était représenté par Christian GUICHARD
Alain MAGGI était représenté par Guy MOUREAU
Rose-Marie GEOFFRAI-RUBIRA était représentée par Josette PULITI
Odile BOUCHARD-TRUMEPHUS était représentée par Corinne CRISTOFARO
André BOUCHENY était représenté par William BOUQUET
Audrey TRALONGO était représentée par Jean-Paul DELCASSO
Line PHIGINI était représentée par Patrick MOUTTE
Sabah BOULMAIZ était représentée par Aurélie NOUGIER
Denis DUCHENE était représentait par Jean-Philippe TESTUD

Absent : 0

Secrétaire de Séance : Josette PULITI

☞ ☞ ☞

Monsieur le maire rappelle que la délibération n° 2018-15 du 8 octobre 2018 a modifié et fixé le règlement intérieur des restaurants scolaires.

Il convient d'y apporter quelques modifications et précision notamment en ce qui concerne :

- La prise en compte du nouveau portail famille
- Les modalités de réservation
- La fixation d'un tarif spécifique pour les enfants couverts par un PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Vu l'avis favorable de la Commission Enfance Jeunesse réunie le 02
décembre 2021

Vu le projet de règlement annexé

LE CONSEIL MUNICIPAL

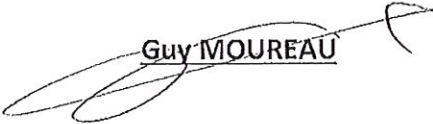
Après avoir oui l'exposé,
Et en avoir délibéré à 24 Voix POUR
5 Abstentions : M. Duchêne, Mme Macia, M. Testud, Mme Pighini,
M. Moutte

APPROUVE le règlement intérieur des restaurants scolaires présenté

FIXE un tarif « PAI » à 0.45 € (le repas étant dans ce cas fourni par la
famille dans le respect du protocole spécifique mis en œuvre)

Fait et délibéré
Les jours mois et an ci-dessus
ont signé tous les membres présents
Pour copie conforme

Le Maire,


Guy MOUREAU

