



REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Modifié par délibération du conseil
municipal du 04 juillet 2022

Applicable à compter du 1^{er} septembre 2022

Préambule

En vertu de l'article L2544.11 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal règle le mode et les conditions d'usage des établissements publics de la commune.

La restauration scolaire est un service municipal, qui n'a pas un caractère obligatoire et dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité du Maire.

La restauration scolaire est un service proposé aux familles qui a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen.

Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux.

Le présent règlement intérieur concerne le fonctionnement de la restauration scolaire des écoles publiques de la commune :

- école maternelle Louisa Paulin
- école maternelle Marie Curie
- école élémentaire Marie Curie
- écoles maternelle et élémentaire René Rouquier.

Ce règlement a pour objet de préciser les conditions d'admission dans les restaurants scolaires.

Deux restaurants scolaires accueillent les enfants :

- le restaurant du groupe scolaire René Rouquier pour les élèves de l'école primaire René Rouquier (maternelle et élémentaire) et pour ceux de l'école maternelle Louisa Paulin. Ces derniers y sont conduits en bus.
- le restaurant du groupe scolaire Marie Curie pour les élèves de la maternelle et de l'élémentaire Marie Curie.

Les repas sont confectionnés par la cuisine centrale municipale située dans l'enceinte du groupe scolaire René Rouquier et acheminés en liaison chaude en ce qui concerne le restaurant scolaire Marie Curie.

Article 1 : Demande d'inscription

1-1 L'utilisation du service de restauration scolaire ne peut se faire qu'après inscription à la mairie, aux heures d'ouverture suivants :

- le lundi et le mercredi de 08h30 à 12h et de 13h30 à 18h00
- le mardi et le jeudi de 10h00 à 12h et de 13h30 à 18h00
- le vendredi de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

1-2 Les inscriptions administratives (dossier unique) doivent être renouvelées chaque année. Les formulaires sont disponibles en mairie ou sur le site internet.

1-3 La restauration scolaire est ouverte aux enfants scolarisés dans les écoles de la commune. **L'inscription est subordonnée aux capacités d'accueil des deux restaurants scolaires** et à l'apurement complet des dettes éventuelles des familles (*par dette, il faut entendre le non-paiement des repas pris au cours de l'année scolaire précédente*).

Article 2 : Pièces à fournir

1. Livret de famille
2. Numéro d'allocataire C.A.F.
3. Justificatif de domicile
4. Attestation de l'employeur ou document attestant l'emploi
5. Attestation d'assurance RC et individuelle

Article 3 : Accès au service

Conditions générales d'admission :

3-1 Les restaurants scolaires sont ouverts en priorité aux enfants dont les deux parents travaillent, ou le seul parent dans le cas d'une famille monoparentale.

Toutefois, les enfants dont les parents ne travaillent pas ou dont un seul des deux travaille, sont acceptés **dans la mesure des places disponibles, selon la capacité d'accueil**. Dans ce cas, **l'enfant sera autorisé à manger au restaurant 2 fois par semaine au maximum**.

3-2 Les enfants domiciliés dans une autre commune mais inscrits dans une école de Saint-Juéry par dérogation, ne seront admis **que dans la mesure des places disponibles**.

Article 4 : Modalités de réservation des repas

4-1 : Les réservations se feront à l'année :

- ➔ **soit jusqu'à 4 jours scolaires** maximum de la semaine (lundi-mardi-jeudi-vendredi) pour les enfants dont les deux parents travaillent, ou le seul parent dans le cas d'une famille monoparentale.
- ➔ **soit jusqu'à 2 jours scolaires** maximum de la semaine pour les enfants dont les parents ne travaillent pas ou dont un seul des deux travaille.

Chaque parent s'engage à respecter les présences ainsi définies sur le dossier unique.

Sur justificatif, une modification des réservations pourra être envisagée si celle-ci concerne une période d'au moins deux semaines consécutives et si elle est portée à la connaissance de la mairie ***au moins deux semaines avant***.

4-2 : Peuvent déroger à cette réservation à l'année, sur présentation de justificatifs :

- les parents à planning professionnel variable. La réservation sera mensuelle. Les jours de présence des enfants pour le mois seront communiqués une semaine avant le début du planning.
- les parents qui assurent des postes variables. Il sera fait à titre tout à fait exceptionnel, une réservation à la semaine, le mardi matin 10h00 au plus tard, pour la semaine suivante.
- les cas de force majeure (pour raisons médicales ou professionnelles...). Réservation possible le jour même à la mairie avant 9h30.

4-3 : Cas des repas non réservés :

Attention : Tout repas non réservé et consommé sera facturé et majoré de 100 %.

Article 5 : Gestion des absences

5-1 : Tout repas réservé et non consommé sera facturé.

Toutefois si l'absence de l'enfant de l'école, et donc de la restauration scolaire, est signalée par les parents, avant 9 h 30, à la mairie, et sur production d'un certificat médical ou justificatif, le repas ne sera pas facturé.

Pour les enfants qui ont quitté l'école pour raison de santé ou autre motif, les repas ne seront pas facturés, à condition que les parents en aient averti la mairie avant 9h30 et produit un justificatif.

5-2 : Sorties scolaires :

Les activités organisées par l'école (sorties, classes de neige ou de découverte...) seront obligatoirement signalées par les enseignants à la Mairie au moins 15 jours à l'avance. Les repas seront alors déduits sans formalité de la part des parents.

Article 6 : Tarifs

6-1 : Les tarifs sont votés par le Conseil Municipal ; il existe cinq tarifs appliqués aux familles résidant sur Saint-Juéry et un tarif appliqué aux familles extérieures à la commune.

6-2 : Les tarifs appliqués aux familles résidant sur Saint-Juéry varient en fonction du quotient familial établi par la CAF.

TRANCHE	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4	Tranche 5	Tranche 6
nouveaux planchers et plafonds	0 343	344 477	478 638	639 899	900	Extérieur

Tranche 1 : QF inférieur à 343

Tranche 2 : QF de 344 à 477

Tranche 3 : QF de 478 à 638

Tranche 4 : QF de 639 à 899

Tranche 5 : QF supérieur à 900

6-3 : Si les parents ne sont pas allocataires, le tarif le plus élevé est appliqué.

6-4 : Les enfants domiciliés dans une autre commune se verront appliquer le tarif extérieur pour élèves non-résidents de la commune.

6-5 : A titre dérogatoire et pour faire suite à une préconisation du défenseur des droits, les enfants scolarisés en classe d'ULIS école bénéficient du tarif appliqué aux familles Saint-Juériennes, à savoir tarif calculé en fonction du coefficient familial établi par la CAF.

Article 7: Facturation et Paiement

7-1 : Chaque début de mois, une facture du nombre des repas consommés durant le mois précédent, est établie. Celle-ci est transmise aux parents et également accessible dans l'espace des familles via le site internet du portail familles (BL Enfance).

Le paiement s'effectue par CB via le portail familles ou bien à la mairie dès réception de la facture. Le paiement par CB via le portail BL Enfance doit être réalisé avant le 30 de chaque mois. Passé ce délai, le paiement sera à effectuer obligatoirement à la mairie.

Les familles qui rencontreraient des difficultés financières pour le règlement, peuvent se rapprocher de la mairie.

7-2 : L'absence de règlement constatée à la date mentionnée sur la facture, entraînera automatiquement une lettre de relance fixant un délai supplémentaire, avant l'émission d'un titre de recettes à l'encontre de la famille. Le règlement de ce titre s'effectue obligatoirement auprès du Centre des Finances Publiques, service de gestion comptable d'Albi, 209 rue du Roc 81014 Albi Cedex 09.

7-3 : Le non-paiement du titre de recettes entraînera des poursuites légales effectuées par le Centre des Finances Publiques, service de gestion comptable d'Albi, chargé du recouvrement des sommes dues.

Article 8: Assurance

8-1 : La commune est assurée pour sa responsabilité civile.

8-2 : Les parents fourniront une attestation d'assurance avec extension de l'assurance au domaine extra-scolaire.

Article 9 : Surveillance

9-1 : Pendant la durée du temps de restauration, les enfants sont sous la responsabilité de la Municipalité.

9-2 : Le personnel présent sur la pause méridienne (animateurs Francas et agents municipaux) chargé de l'encadrement de ce temps-là mais également de la mise en œuvre d'actions d'animation autour du repas (Éducation au goût, apprentissage de la vie en collectivité...) est chargé de faire respecter l'ordre et la discipline nécessaires au bon fonctionnement du service.

Article 10 : Discipline-Sanctions

10-1 : La vie en collectivité nécessite des efforts. Le personnel (animateurs Francas et agents municipaux) interviendra pour faire appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

10-2 : Toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

10- 3 : Tout enfant qui aura un comportement gênant avec ses camarades, avec les agents municipaux ou avec les animateurs des Francas (agressivité, insolence, désobéissance) pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

10-4 : Un avertissement écrit sera notifié aux parents. A la suite du deuxième avertissement, les parents seront convoqués pour un entretien.

10-5 : Les parents sont avisés que si ces mesures n'appelaient pas de changement de conduite, l'exclusion pourrait être prononcée.

Article 11: Obligations des familles

11-1 : Un enfant non inscrit au restaurant scolaire n'est plus sous la responsabilité ni de l'école, ni de la mairie. Il est sous la seule responsabilité des parents qui se doivent de venir le chercher au temps d'accueil (la garderie de l'école) entre 11 h 30 et 12 h 30.

Article 12 : Traitements médicaux

12-1 : Les enfants fréquentant le restaurant scolaire ne doivent être détenteurs d'aucun médicament ou de produit à caractère pharmaceutique.

En cas de traitement médical et ***dans des cas particuliers***, les médicaments pourront être administrés aux enfants. Les parents devront alors fournir un exemplaire de l'ordonnance précisant : la posologie exacte, la mention écrite du médecin autorisant les agents du service à administrer le médicament ainsi qu'une autorisation écrite de la part des parents.

12- 2 : En cas d'allergie, les parents doivent fournir obligatoirement un certificat médical et signer un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). La famille devra alors fournir le repas.

Article 13 : Menus

13-1 : Les menus sont affichés dans chaque restaurant scolaire et dans chaque école aux emplacements prévus à cet effet ainsi que sur le site internet de la mairie et le portail BL Enfance.

Article 14 : Mesures d'urgence

14-1 : En cas de maladie ou d'accident, le représentant légal autorise les responsables de la pause méridienne à prendre les mesures d'urgence que nécessiterait l'état de santé de l'enfant.

Article 15 : Entrée en vigueur du règlement

15-1 : Le présent règlement entre en vigueur à la rentrée scolaire 2022-2023

Article 16 : Acceptation du règlement

16-1 : Toute inscription au restaurant scolaire vaut acceptation par les parents ou représentants légaux, sans réserve, de l'ensemble des clauses du présent règlement.

Délibéré et voté par le conseil municipal lors de sa séance du 04 juillet 2022.

M. David DONNEZ, Maire

