



COMMUNE DE VENELLES

## REGLEMENT INTERIEUR DES RESTAURANTS SCOLAIRES DE VENELLES.

AM/CC/PHS/CCM

Considérant que la commune organise, sous la forme d'un affermage et au titre d'un service public local facultatif, un service de restauration scolaire au profit des élèves des écoles maternelles et élémentaires publiques de Venelles ;

Il convient dès lors de fixer les modalités d'accueil et de surveillance des enfants durant le temps de leur restauration à travers un règlement intérieur ;

### **Article 1 : Préambule.**

Au titre de service public facultatif, la commune propose aux élèves des écoles maternelles et élémentaires publiques de Venelles un service de restauration scolaire.

Comme les garderies, la restauration est une activité périscolaire.

Dans ce cadre, la surveillance des enfants est assurée par des personnels placés sous la responsabilité de la commune.

A Venelles, la préparation des plats est confiée à un délégataire de service public et c'est à cette société que les parents doivent régler les factures correspondantes aux repas pris par les enfants.

Le service de restauration scolaire présente une vocation éducative, le temps du repas devant être pour l'enfant :

- un temps pour se nourrir,
- un temps pour se détendre,
- un moment de convivialité.

Aussi l'objet du présent règlement intérieur vise-t-il à fixer les modalités d'accueil et de surveillance des enfants durant le temps de leur restauration, afin de garantir les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, de veiller à leur bonne alimentation et de les initier à la vie en collectivité.

Toutes les démarches administratives liées à ce service sont à effectuer au niveau de l'espace famille au service scolaire, derrière le service jeunesse: 04 42 54 52 53 ([m.antona@venelles.fr](mailto:m.antona@venelles.fr)) et 04 42 54 52 51. ([c.martin@venelles.fr](mailto:c.martin@venelles.fr))

### **Article 2 : Inscription - conditions d'admission.**

L'inscription au restaurant scolaire est effectuée auprès du service scolaire entre le 1<sup>er</sup> juin et le 20 août de l'année scolaire et à minima 10 jours avant le premier jour de Cantine de l'enfant.

**L'inscription doit être obligatoirement renouvelée chaque année.**

L'inscription est effectuée auprès du service scolaire, durant ses heures d'ouverture, par remise d'un dossier comprenant, notamment, un calendrier de fréquentation valable pour l'année scolaire en cours. Toutefois, la Commune ne peut actuellement proposer l'accès au restaurant scolaire que dans la limite de ses capacités d'accueil.

Afin d'assurer un fonctionnement optimal de ce service, la commune propose de mettre en place l'ordre de priorité des inscriptions suivant :

Ordre de priorité	Fréquentation maximale
Les deux parents travaillent	<b>4 jours</b>
Un parent travaille, l'autre est en formation	
Un parent travaille (famille monoparentale)	
Un parent travaille, l'autre est en recherche d'emploi	<b>2 jours par semaine sous réserve de disponibilité le jour choisi</b>
Deux parents ne travaillent pas ou sont en recherche d'emploi	

Si un enfant n'est pas inscrit et fréquente le restaurant scolaire, les repas seront facturés au tarif exceptionnel jusqu'à régularisation par les parents. Toute demande de modifications de planning hors portail famille, doit être faite par mail à l'adresse suivante: [c.martin@venelles.fr](mailto:c.martin@venelles.fr)

Par ailleurs, si un enfant présente des allergies alimentaires confirmées et reconnues par un allergologue (certificat médical à fournir), il sera admis au restaurant scolaire après qu'un protocole d'accueil individualisé (P.A.I) ait été signé conjointement par la famille, le médecin du centre médico-scolaire et l'élue en charge des affaires scolaires (ou son représentant) et sous réserve que la famille fournisse un panier repas.

Si un enfant ne s'adapte pas au restaurant scolaire (refus de se nourrir) le personnel d'encadrement le signalera à la Commune. Les parents en seront informés et invités à envisager une solution alternative.

Les parents dont les enfants suivent un régime particulier (sans porc, sans viande) doivent le signifier sur la fiche d'inscription pour pouvoir bénéficier d'un repas de substitution.

#### **Pièces à fournir pour constituer le dossier de l'enfant :**

- la fiche d'inscription dûment complétée et signée.
- une attestation d'assurance responsabilité civile à réactualiser chaque année.
- le PAI en cours de validité, si l'enfant suit un protocole alimentaire ou médicamenteux.
- En cas de garde partagée, le jugement de divorce précisant le mode de garde ou à défaut un accord écrit signé par les deux parents ; Sans cela nous ne pourrions pas mettre en place un planning différencié pour chaque parent, il n'y aura qu'un dossier et qu'une facture.

#### **Article 3 : Conditions particulières.**

Lors des sorties pédagogiques, le délégataire fournit des repas froids à tous les enfants régulièrement inscrits ce jour-là. Par contre il faut impérativement prévoir un sac à dos pour transporter le repas fourni ainsi qu'une petite gourde, une serviette, une casquette et éventuellement de la crème solaire.

**ATTENTION, pour annuler un repas Cantine en cas de pique-nique** vous devez impérativement prévenir le service en appelant le 04 42 54 52 51, par mail ([c.martin@venelles.fr](mailto:c.martin@venelles.fr)) ou via le portail famille **à minima 15 jours avant le jour prévu de la sortie.** **Les repas non annulés seront facturés même si l'enfant a apporté son propre pique-nique.**

#### **Article 4 : Tarifs, modalités de paiement et respect des inscriptions.**

Le coût de revient total d'un repas est supporté à la fois par la commune et les parents.

La part parentale du prix unitaire d'un repas est fixée chaque année par délibération du Conseil Municipal, publiée dans les conditions réglementaires d'usage.

Chaque mois, les parents reçoivent du délégataire la facture correspondant aux repas pris dans le mois par leur(s) enfant(s) à la seule adresse de facturation, courrier ou Mail, qu'ils auront mentionnée sur la fiche d'inscription. Les parents s'acquittent de cette facture dès réception.

La facture n'est éditée qu'en un seul exemplaire.

Le prix dû au titre des repas ne peut faire l'objet d'une facturation fractionnée.

**4.1 :** Lorsqu'un enfant régulièrement inscrit ne se rend pas à l'école, le repas n'est ni comptabilisé ni facturé. Au-delà de deux jours d'absence un certificat médical doit être fourni.

**4.2 :** Lorsqu'un enfant doit quitter l'école dans le courant de la matinée pour une raison majeure (ex : enfant malade subitement) **la famille en informe aussitôt le service scolaire par téléphone.** Le repas n'est pas facturé.

**4.3 :** Un enfant absent le matin ne peut pas revenir à 11h30 et manger en cantine. De même un enfant ne peut s'absenter pendant le temps cantine pour quelques raisons que ce soit (rendez vous médicaux, orthophoniste.....)

**4.4 :** Des modifications dans les jours de prise des repas préalablement définis lors de l'inscription initiale au service scolaire sont autorisées dans les cas suivants:

**4.4.1 : Modification de nature pérenne pour le reste de l'année à signaler par mail ([c.martin@venelles.fr](mailto:c.martin@venelles.fr)) ou via le portail famille**

**4.4.2 :** Changements ponctuels exceptionnels

- repas pris par les enfants en dehors des jours préalablement définis lors de l'inscription au service scolaire.

- repas non pris par les enfants alors qu'ils sont préalablement inscrits ce jour à la cantine.

**Ces changements sont à signaler impérativement par courriel ([c.martin@venelles.fr](mailto:c.martin@venelles.fr)) ou via le portail famille, le mardi précédant la semaine pour laquelle les changements sont souhaités.**

Les repas décommandés à temps seront non facturés et les repas commandés avant le mardi de la semaine qui précède seront facturés au tarif des repas réguliers.

**Pour une modification cantine hors délai vous devez utiliser le coupon de modification journalière exceptionnelle.** Les repas en plus sont facturés au tarif « repas non prévu » et les repas annulés restent facturés au tarif « repas régulier ». **Le coupon doit obligatoirement être remis aux agents qui pointent le matin sans cela l'enfant restera en cantine ou sortira à 11H30 comme prévu pour une question de responsabilité.**

**4.4.3 :** Changements dans l'emploi du temps professionnel du ou des parents ou maladie.

La modification est à effectuer sur place auprès du service scolaire par la production de justificatifs. (Bulletins de paye, contrat de travail, attestation de l'employeur, attestation de formation, certificat médical ...)

**4.5 :** Les repas en supplément un jour non prévu ou au-delà des 2 jours possibles pour les enfants dont l'un des parents ne travaillent pas, seront facturés au tarif correspondant aux repas dit « repas non prévu » tel que fixé par la délibération précitée. Toutefois, les parents ont la possibilité de permuter les jours de repas sans excéder les 2 jours hebdomadaires via le portail famille ou par mail ([c.martin@venelles.fr](mailto:c.martin@venelles.fr)) le mardi de la semaine qui précède la modification.

**4.6 :** Dans le cas où l'enfant ne se présente pas à la cantine scolaire alors qu'il est prévu, le prix du repas sera facturé à la famille.

**Le non-respect des conditions ci-avant décrites aux articles 4.2 et suivants entraîne systématiquement la facturation des repas aux tarifs prévus dans la délibération précitée.**

#### **Article 5 : Surveillance des enfants.**

Après la sortie des classes, pendant les trajets, les repas et jusqu'à l'heure de reprise des cours, la surveillance des enfants est assurée par le personnel municipal et demeure sous son autorité.

Entre 11H30 et 13H30 seuls les enfants inscrits à la cantine et devant prendre leur repas sont pris en charge par le personnel municipal qui en assure la surveillance. Pendant ce temps, les enfants demeurent sous l'autorité dudit personnel et ne peuvent, être récupérés par les parents ou toute autre personne désignée par les parents, sauf lorsqu'un enfant est récupéré pour cause de maladie suite à l'appel d'un agent communal.

#### **Avant le repas :**

Les enfants sont pris en charge après la sortie des classes par l'équipe de surveillance qui assure :

- le passage aux toilettes,
- le lavage des mains,
- une entrée calme dans le restaurant,
- l'attache des serviettes de table pour les plus petits.

#### **Pendant le repas :**

Le restaurant scolaire est un lieu de convivialité où il est veillé à ce que les enfants mangent :

- suffisamment -correctement- proprement :
- un peu de tout ce qui est proposé (éducation au goût),
- dans le respect des autres (camarades et personnel de service),
- dans le respect du matériel et des locaux mis à leur disposition.

#### **Article 6 : fonctionnement – mesures disciplinaires et conservatoires – devoirs du personnel de surveillance.**

Le personnel municipal assure la surveillance des enfants durant le temps de la restauration, en veillant à ce qu'il soit un moment de détente et de sérénité, un apprentissage de la vie en collectivité, ainsi qu'une occasion de découvrir de nouvelles saveurs.

Les enfants, sensibilisés à cet effet par leurs parents, doivent notamment s'abstenir de toute attitude perturbatrice pouvant nuire au calme des salles de restauration.

#### **6.1 : Mesures disciplinaires.**

Tout manquement à ces règles élémentaires de comportement fait l'objet de sanctions graduelles en fonction des éventuelles récidives :

**1 - avertissement verbal** de l'enfant par l'agent responsable de la surveillance de l'enfant;

**2 - avertissement écrit** faisant suite à un avertissement verbal. Les faits sont précisés et l' élu responsable est informé ;

**3 - exclusion temporaire d'un à cinq jours consécutifs** faisant suite à trois avertissements écrits. Cette mesure est prise par l' élu délégué aux affaires scolaires ;

**4 - exclusion définitive** faisant suite à une exclusion temporaire. Cette mesure sera prise par le Maire ou l' élu délégué.

Toutefois, les sanctions 3 ou 4 sont directement appliquées lorsque les manquements à la discipline présentent une gravité avérée telles que injures au personnel de surveillance, coups portés à ce dernier et/ou à des camarades, dégradations du matériel (ex. : bris volontaire de vaisselle, de mobilier ...), etc.

#### **6.2 : Mesures conservatoires.**

Lorsque le comportement d'un enfant s'avère, de façon régulière, nuisible tant à lui-même (ex. : refus persistant de se nourrir) qu'aux autres (refus systématique des consignes, violence incontrôlable...) et qu'il ne peut être apaisé par le personnel de surveillance dans l'exercice de ses compétences statutaires normales, la commune peut décider de suspendre la fréquentation du service de restauration par l'enfant, à titre temporaire et conservatoire.

La Commune en informe préalablement la famille afin d'appréhender l'ensemble des solutions susceptibles d'être apportées pour le bien de l'enfant, notamment à travers l'aide, sollicitée par la famille, de professionnels de l'enfance.

La durée de la suspension est arrêtée par la Commune après avis de la famille et ne saurait être supérieure à 16 jours consécutifs.

Si, à l'issue de la réintégration de l'enfant, le comportement décrit plus haut venait à se reproduire en perdurant ou à s'aggraver, la Commune peut décider à nouveau de suspendre temporairement la fréquentation du service ou peut décider que l'enfant ne sera plus accueilli de manière définitive.

La décision de la Commune est précédée d'un entretien avec les parents.

### **6.3 : Devoirs du personnel de surveillance.**

Outre les obligations statutaires qu'il lui incombe de respecter, le personnel en charge des enfants emploie un langage correct vis-à-vis des enfants et porte une tenue adaptée à son poste.

Il fait preuve de retenue et de respect à l'égard des parents, invités à faire montre, à son égard, d'une courtoisie élémentaire identique.

### **Article 7 : Information des parents quant à la qualité des menus.**

A Venelles, la confection des plats respecte le processus dit « de liaison chaude », présentant toutes les garanties de qualités diététique, nutritionnelle et de saveur.

Les menus de la semaine sont affichés sur les portes des restaurants scolaires et des écoles et peuvent être consultés sur le site de Venelles.

La composition des menus est établie en commission, en présence des délégués des parents d'élèves, des responsables des restaurants scolaires, des membres de la société de restauration ainsi que d'une diététicienne.

### **Article 8 : Assurance personnelle – responsabilité de service.**

**Une assurance individuelle « responsabilité civile »** est obligatoire pour les demi-pensionnaires. Elle doit être fournie au service scolaire lors de l'inscription de l'enfant ou au plus tard le premier jour de Cantine.

La commune couvre les risques liés à l'organisation du service.

### **Article 9 : Sante – accident – autorisation parentale.**

**9.1 :** Le personnel de la cantine n'est pas habilité à distribuer des médicaments ou des soins particuliers, ni en mesure de faire face aux régimes alimentaires, sauf lorsqu'a été élaboré un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) dans les conditions fixées à l'article 2 du présent règlement.

**9.2 :** En cas d'accident d'un enfant durant l'interclasse du midi, les consignes à respecter sont les suivantes :

- En cas de blessures bénignes, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins ;
- En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le surveillant fait appel aux urgences médicales (112)
- En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, la famille doit être prévenue et l'enfant sera transporté à l'hôpital d'Aix-en-Provence par les services d'urgence.
- L'information est transmise au responsable du service scolaire et au directeur de l'école dans les meilleurs délais.

Ce dispositif est conditionné par la remise d'un imprimé par les parents, dûment rempli et signé par leurs soins, au moment de l'inscription des enfants au restaurant scolaire. Cet imprimé atteste de l'autorisation donnée par les parents aux agents de surveillance pour intervenir en cas d'accident concernant leur enfant.

A l'occasion de tels événements, le surveillant rédige un rapport qui est communiqué au service scolaire de la Mairie. Il mentionne le nom, le prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident.

### **Article 10 : Accès au restaurant.**

Seules sont autorisés à pénétrer dans les salles et les locaux de restauration :

- Les membres du conseil municipal, le Maire en ayant été préalablement averti ;
- Le personnel communal ;
- Les enfants ;
- Les représentants des parents d'élèves, la responsable du service scolaire ayant été préalablement avertie (c.cwieck-munoz@venelles.fr)
- Le personnel de la société de restauration, selon les modalités qui lui sont propres ;
- Les agents relevant des services de l'Etat au titre de l'exercice de leurs compétences ;

Toute autre personne doit avoir été préalablement autorisée par Monsieur le Maire à pénétrer dans ces locaux.

### **Article 11 : Mesures d'application – révision - litiges.**

Le règlement intérieur est applicable à compter de l'accomplissement des formalités de publication requises en la matière.

Un exemplaire est :

- affiché dans tous les restaurants scolaires de la commune, distribué à tous les agents communaux dont les missions sont en rapport avec le service de restauration scolaire,
- transmis au délégataire,
- consultable sur le site de Venelles
- remis sur demande à chaque famille lors de leur inscription.

**Il est rappelé que la fréquentation du restaurant scolaire implique l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.**

**Article 12 : Révision - litiges.**

Le présent règlement intérieur des cantines scolaires peut être révisé à tout moment par la commune selon les modalités identiques à celles ayant présidé à son adoption.

Les litiges afférents à l'interprétation ou à l'exécution du présent règlement font l'objet d'une tentative de conciliation préalable auprès de Monsieur le Maire de Venelles. A défaut, le litige est porté devant le Tribunal Administratif de Marseille ou toute autre juridiction compétente à en connaître.

Le présent règlement peut faire l'objet d'un recours administratif auprès de Monsieur le Maire de Venelles et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter du jour de sa publication.