

Règlement intérieur

Service de restauration

Applicable au 1^{er} septembre 2026

Délibération du Conseil municipal n°DEL-20260707-EJA-04

En date du 7 juillet 2026



Article 1 : Objet du règlement intérieur

Le règlement intérieur du service de restauration a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du service public de la restauration collective de la commune de Descartes. Il arrête les conditions dans lesquelles les usagers ont accès à ce service.

Le service de restauration demeure organisé et contrôlé par la commune.

La réalisation des repas et leur livraison, depuis la cuisine centrale aux cuisines satellites, est confiée à un prestataire choisi par le Conseil municipal. La commune conserve à sa charge la distribution des repas dans les cuisines satellites et la surveillance des usagers.

L'inscription et la facturation sont régies par les services municipaux.

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble de la réglementation en vigueur.

Article 2 : Force obligatoire du présent règlement intérieur

Le présent règlement a un caractère obligatoire. Les bénéficiaires ont accès au service dans les conditions arrêtées au règlement. Le respect de ces prescriptions est impératif.

Article 3 : Catégories d'usagers

Le présent règlement intérieur s'applique aux usagers du service de restauration collective de la commune de Descartes ci-après désignés :

- les enfants inscrits dans les écoles de la commune,
- les adultes n'intervenant pas auprès des enfants pendant le déjeuner sur autorisation de la commune.
- le personnel communal

Chapitre 1- Modalités d'admission au service

Article 4 : Modalités d'admission

Le service de restauration accueille, tous les jours de classe, les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de Descartes.

Article 5 : Inscriptions

Les inscriptions s'effectuent uniquement sur le portail Familles. L'inscription préalable est obligatoire. Elle ne sera effective qu'après validation du dossier d'inscription en ligne. L'accès au service de restauration n'est autorisé qu'à la condition de disposer d'un compte Familles complet. Toute modification d'inscription est à faire sur le portail Familles.

□ 5-1 : Conditions d'inscription

Pour fréquenter le service de restauration, il est impératif de disposer d'un compte Familles¹ et de l'alimenter des pièces justificatives demandées pour chaque enfant :

- une attestation d'Assurance Responsabilité civile²,
- le cas échéant le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) (en cas d'allergie ou de régime alimentaire particulier, l'indiquer lors de l'inscription) ;
- un Relevé d'identité bancaire (RIB) et une autorisation de prélèvement afin de bénéficier du prélèvement automatique.

En cas de difficulté, les services administratifs en mairie proposent un accompagnement personnalisé notamment pour les familles connaissant quelques difficultés avec internet.

□ 5-2 : Validité de l'inscription

L'inscription est valable pendant tout le temps de la scolarité de l'enfant. Elle est mise à jour au début de chaque année scolaire. Chaque changement de situation administrative ou familiale doit être signalé via le portail Familles.

□ 5-3 : Procédure d'inscription nouvelle

L'inscription en cours d'année s'effectue suivant la même procédure.

□ 5-4 : Condition de réinscription au service

A chaque début d'année scolaire, toute réinscription au service de restauration est subordonnée au complet règlement de l'impayé (montant des repas et frais de contentieux).

Aucune demande d'inscription ne sera traitée et enregistrée si le compte Familles est débiteur.

Article 6 : Modes de fréquentation et réservation des repas

Les réservations se font exclusivement via le portail Familles sur votre compte Familles.

Pour une bonne qualité de service et afin de lutter efficacement contre le gaspillage alimentaire, il est nécessaire de connaître à l'avance le nombre total de repas à préparer par le prestataire.

¹ Si vous n'avez pas encore créé votre compte Familles, connectez-vous au Portail Familles via le site de la mairie <https://ville-descartes.fr> afin de créer un compte Familles.

² Pour information, la responsabilité civile qui garantit les dommages causés par l'assuré(e) à un tiers, peut être complétée, si vous le souhaitez, par une assurance qui garantit le préjudice corporel de l'assuré(e) sans notion de responsabilité (se conférer à votre assurance pour plus de détails sur ce type d'assurance supplémentaire non obligatoire).

Les réservations précisent les jours de fréquentation du service de restauration et peuvent être renseignées :

- pour toute l'année scolaire (recommandé pour une gestion plus fluide des inscriptions),
- selon un planning à définir (exemple : toutes les semaines paires),
- ponctuellement jusqu'à 12h00 la veille.

Toute réservation peut être annulée jusqu'à 12h00 la veille. A défaut, tout repas réservé sera facturé sauf présentation dans les 8 jours d'un certificat médical.

Article 7 : Commande et livraison des repas

Le prestataire prévoit la production des repas sur la base de la liste des usagers inscrits au service de restauration via le portail Familles.

Article 8 : Organisation

La commune assure la prise en charge et l'encadrement des enfants en fonction des horaires des écoles :

- Au début de la pause méridienne : l'enseignant confie aux agents municipaux chargés de la pause méridienne les enfants demi-pensionnaires, ce qui formalise le transfert de responsabilité de l'enseignant vers la commune.

- Pendant la pause méridienne : en cas de départ, les parents ou les personnes habilitées déclarées par les parents sur leur compte Familles doivent obligatoirement se présenter auprès du référent de la commune muni d'une pièce d'identité et signer une décharge de responsabilité, ce qui formalise le transfert de responsabilité de la commune vers cette personne.

- Après le repas : les agents municipaux chargés de la pause méridienne confient aux enseignants les enfants demi-pensionnaires, ce qui formalise le transfert de responsabilité de la commune vers les enseignants.

L'accueil mis en place durant la pause méridienne a pour but de permettre à chacun de vivre à son rythme en attendant la reprise de l'école. La sécurité des enfants est un objectif prioritaire.

Ce temps doit être un moment d'éducation et de découverte nutritionnelle qui favorise la socialisation et l'autonomie. Le personnel d'encadrement, veille au bon déroulement du temps de restauration, sensibilise à l'hygiène et aux règles de vie en collectivité et s'assure que l'enfant goûte de tout et mange selon son appétit.

Il est demandé aux familles de fournir une serviette de table pour chaque enfant.

Chapitre 2 – Menus et cas particuliers

Article 9 : Commission « Menus - Périscolaire »

Elle est composée comme suit :

- du Maire et / ou de l'Adjoint.e délégué.e,
- d'un représentant des Parents d'Élèves au conseil d'école (un par école),
- des agents municipaux en charge du service de restauration (un par école),
- des représentants du prestataire en charge de la réalisation des repas.

Cette Commission aura pour mission, outre les échanges d'informations et suggestions, de donner son avis sur :

- les projets de menus pour le cycle à venir,
- le bilan des menus servis lors du cycle précédent sur :
 - les appréciations des enfants (quantitatives et qualitatives),
 - les analyses bactériologiques réalisées par le prestataire,
 - tout autre sujet (livraison, étiquetage, etc.).
- l'introduction de nouveaux mets ou produits,
- les animations proposées par le prestataire et leur déroulement,
- l'hygiène et la sécurité dans les restaurants,
- tout autre sujet relatif à la restauration.

Et également sur l'organisation et le fonctionnement de la Pause Méridienne et Garderie Périscolaire

Cette commission se réunit 3 fois par an et autant que de besoin pour des événements particuliers ou exceptionnels. Un compte-rendu de chaque commission est rédigé par le service EJA de la Mairie et diffusé aux participants et directeurs des écoles.

Article 10 : Communication des menus

Les menus servis aux enfants seront communiqués aux familles tous les quadrimestres. Ils sont disponibles sur le portail Familles et le site de la ville de Descartes. Ils sont affichés chaque semaine dans les restaurants et sur les espaces réservés à cet effet dans les écoles.

Le service se réserve le droit d'apporter des modifications si nécessaire. L'équilibre alimentaire doit, dans tous les cas, être respecté.

Article 11 : Menus spéciaux

En cas d'imprévu, le menu initial pourra être modifié.

Article 12 : Allergies alimentaires

En cas d'allergie ou autre problème médical lié à l'alimentation, un projet d'accueil individualisé (PAI) sera mis en place. La mise en œuvre et la déclaration d'un PAI auprès du service de restauration est de la responsabilité des familles tout comme la mise à disposition de médicaments sur les sites de restauration. Sans ordonnance aucun traitement médicamenteux n'est administré par les personnels communaux. Il revient également aux familles de veiller à ce que la date de péremption des médicaments ne soit pas dépassée.

Selon l'impact organisationnel provoqué par un PAI, la famille devra apporter un panier repas à leur enfant (dans ce cas, le repas ne sera pas facturé). Sur ce point, il convient qu'un dialogue entre la famille et le service de restauration puisse faciliter cette organisation.

A défaut de PAI, il est servi le repas du jour.

Article 13 : Repas spécifiques

Des repas spécifiques (sans porc par exemple) sont fournis aux familles qui le souhaitent. Le nombre de ces repas est indiqué par la commune en début d'année scolaire et réajusté régulièrement. Il revient à la famille de préciser la mise en place de cette disposition à l'inscription.

Article 14 : Menus à thème et animation

En complément des fêtes calendaires, le prestataire propose régulièrement des menus à thème, dont la semaine du goût.

Les menus à thèmes sont validés par la Commission « Menus – Périscolaire ».

Chapitre 3 – Organisation de la pause méridienne

Il est de la responsabilité des agents communaux d'assurer la sécurité physique et psychologique des enfants accueillis. De ce fait, et sous réserve de leur appréciation, ils appelleront les secours en cas d'incident. Le médecin de secours sera alors seul juge des dispositions à prendre pour assurer la sécurité des enfants.

Dans tous les cas d'urgence ou de maladie de l'enfant, l'agent en charge de l'accueil prévient la personne indiquée par les parents lors de l'inscription.

L'enfant sera confié, soit au SAMU pour être conduit au centre hospitalier le plus proche ou le cas échéant au CHU Clocheville à Tours, soit au médecin signalé sur la fiche sanitaire.

Aucun médicament (sauf PAI) ne sera administré pendant la pause méridienne.

Article 15 : Heures et durées

Le service s'étend selon les effectifs et les écoles :

- ☐ entre 11h45 et 13h20 : école élémentaire de la Côte des Granges (deux services)
- ☐ entre 11h45 et 13h35 : école Primaire de Balesmes (deux services)
- ☐ entre 11h50 et 13h20 : école maternelle de la Côte des Granges
- ☐ entre 12h00 et 13h20 : école privée Louis Lefé Sainte Marie.

Chapitre 4 – Tarification – Facturation - Paiement

Article 16 : Tarification

La commune a fait le choix de prendre à sa charge une partie du prix des repas. Les usagers ne payent donc pas le prix total de production. Les tarifs qui leur sont applicables sont fixés par le Conseil municipal.

Les tarifs applicables aux familles tiennent compte du quotient familial de la CAF. Le logiciel de gestion des inscriptions donne accès au quotient familial des familles (sauf cas particuliers)

La commune procède à la facturation des usagers au service de restauration en appliquant le tarif qu'elle détermine et communique.

Tout changement de catégorie tarifaire entrera en vigueur à compter du premier jour du mois courant.

Article 17 : Facturation et paiement

☐ 17-1 : Facturation des prestations de restauration

La facturation est établie mensuellement après consommation au regard des informations communiquées sur le portail Familles.

Les familles règlent au Trésor Public le prix des prestations qui leur est applicable selon le tarif déterminé par la commune.

Seule la présentation d'un justificatif médical en mairie, au plus tard 8 jours après l'absence, permet que ne soit pas facturé un repas non pris malgré sa réservation sur le portail Familles.

Aucune déduction ne devra être faite par les familles au moment du paiement.

En cas de situation de force majeure (à titre d'exemple récent : crise sanitaire Covid-19), les inscriptions aux repas seront directement annulées par le service de restauration.

En cas de grève des personnels de l'Education nationale, il y a alors trois possibilités :

1-L'Education nationale assure la prise en charge des élèves, sur le temps scolaire, qui déjeuneront à la cantine.

2-L'Education nationale n'assure pas la prise en charge des élèves sur le temps scolaire, ils sont alors accueillis dans le cadre du Service Minimum d'Accueil (SMA) mis en place par la commune. Dans ce cas, le repas de chaque enfant est comptabilisé, la famille n'a pas besoin d'intervenir, leur enfant déjeunera durant le SMA.

3- L'Education nationale n'assure pas la prise en charge des élèves sur le temps scolaire et la famille a fait le choix que leur enfant ne fréquente pas le SMA. Alors il appartient à la famille de le désinscrire pour que son repas ne soit pas facturé.

▪ Le mode de paiement des factures est le mandat de prélèvement automatique dit SEPA, pour lequel vous aurez fourni les documents nécessaires lors de la création de votre compte Familles.

Le prélèvement automatique aura lieu le 10 du mois N+2 de consommation des repas.

- A titre d'exemple :
- repas pris en septembre,
 - facturation le 25 octobre,
 - prélèvement automatique le 10 novembre.

▪ A défaut de prélèvement automatique, le paiement en ligne est autorisé à l'aide de votre facture. Le délai de règlement est de 10 jours à compter de la date d'émission de la facture.

▪ En cas de prélèvement automatique défaillant (ex : manque de crédit sur le compte bancaire), le paiement en ligne est autorisé à l'aide de votre facture. Le délai de règlement est de 10 jours à compter de la date du rejet du prélèvement automatique.

Les factures seront adressées mensuellement à compter de 15 €.

□ 17-2 : Retard ou défaut de paiement

Si l'utilisateur n'est pas à jour de ses paiements, le Trésor Public adresse une première relance par courrier. La famille dispose d'un délai de 10 jours pour régler.

En l'absence du règlement dans le délai imparti, une deuxième relance est effectuée. Cette 2^{ème} relance notifie à l'utilisateur une mise en demeure avant procédure contentieuse. En cas de non-paiement, une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion du service de restauration peut être appliquée avec mise en veille du compte Familles.

Les familles descartoises peuvent solliciter le Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) pour les aider dans le paiement des factures. La grille tarifaire est disponible sur le site de la commune.

▫ L'exclusion définitive : l'enfant peut être exclu(e) définitivement du service de restauration scolaire après rendez-vous avec l'élève et ses responsables légaux (ou le cas échéant après information à ces derniers). La décision du Maire est notifiée par courrier aux responsables légaux avec copie au directeur/trice d'école.

=> Ces mesures de sanction ne peuvent être prononcées que par le Maire ou son représentant. Elles ne valent que par leur aspect éducatif et de respect des règles de vie commune.

=> Avant la notification de la sanction, les parents ou représentants légaux ont toujours la possibilité de faire part au Maire de leurs remarques et leurs observations par écrit.

=> Le remboursement de tout matériel dégradé par négligence ou de manière volontaire sera effectué en partie ou en totalité par les représentants légaux.

=> Par ailleurs, au quotidien, les personnels municipaux en charge de la surveillance des élèves à la cantine peuvent prononcer un certain nombre de mesures très ponctuelles et proportionnées.

Exemples de mesures : (réflexion, pardon, réparation)

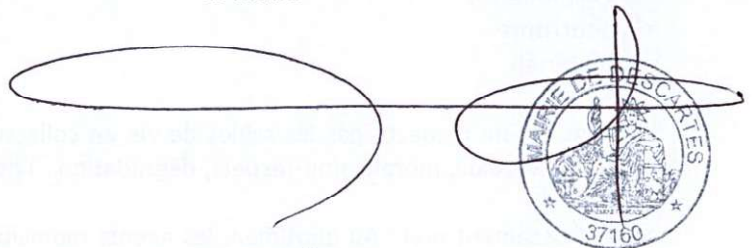
- Isoler l'enfant ou les enfants afin de faciliter la gestion des émotions.
- Présenter ses excuses à la personne concernée
- Changement temporaire de place et/ou de service pendant le repas
- Temps de réflexion avec un adulte pour échanger sur le comportement et les conséquences de l'incident
- Rédaction d'un court texte sur les règles de vie collective et/ou le respect des autres.
- Liste non exhaustive

OooOooO

Fait à Descartes le 7 juillet 2026.

**L'inscription via le compte Familles
vaut acceptation du présent
règlement intérieur par
le représentant légal.**

Le Maire



Bruno MÉREAU

Il est rappelé que toute famille en situation d'impayé pour l'année en cours ne pourra s'inscrire de nouveau aux services pour l'année scolaire suivante.

Des contrôles, via le Trésor Public, sont opérés pour vérifier que les familles ne sont pas en situation d'impayé.

□ 17-3 – Contestation de la facture

Toute contestation de la facturation doit être portée à la connaissance du Maire, par tout moyen, dans un délai de 30 jours calendaires suivant la date d'édition figurant sur la facture.

Une réclamation écrite peut être adressée :

- Par mail à : mairie@ville-descartes.fr
- Par courrier à :
Monsieur le Maire
Place de l'Hôtel de Ville
37160 Descartes
- En mairie aux heures d'ouverture.

Chapitre 5 – Discipline

Article 18 – Discipline

Au quotidien, les agents municipaux assurent le respect des règles collectives telles que définies dans le présent règlement :

Chaque enfant devra faire preuve de respect envers :

- le personnel,
- ses camarades,
- la nourriture,
- le matériel.

L'enfant qui ne respecte pas les règles de vie en collectivité et qui fait preuve d'irrespect (violence physique, verbale, morale, non-respect, dégradation...) pourra faire l'objet des sanctions suivantes :

- L'avertissement oral : Au quotidien, les agents municipaux peuvent être amenés à prononcer des sanctions (cf : ci-après). Aussi, les familles sont informées par un ticket « Incident périscolaire ». Suivant la gravité et/ou 3/5 tickets, le représentant légal de l'usager est convoqué par le responsable des temps périscolaires de la Mairie.
- l'avertissement écrit : après rendez-vous avec l'élève et ses responsables légaux (ou le cas échéant après information à ces derniers), la municipalité envoie un courrier d'avertissement avec copie au directeur/trice d'école.
- L'exclusion temporaire : l'enfant peut être exclu(e) du service de restauration scolaire durant quelques jours après rendez-vous avec l'élève et ses responsables légaux (ou le cas échéant après information à ces derniers), la municipalité envoie un courrier d'exclusion temporaire avec copie au directeur/trice d'école.