

# Règlement intérieur

## Service de restauration

Applicable au 1<sup>er</sup> juillet 2022

**Délibération du Conseil municipal n°20220628-07**



---

### 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.

### Chapitre 1- Modalités d'admission au service

#### Article 4 : Modalités d'admission

Le service de restauration accueille tous les jours de classe sauf les demi-journées d'école, 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 inscription ou 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 Familles<sup>1</sup> et de l'alimenter des pièces justificatives demandées pour chaque enfant :

- une attestation d'Assurance Responsabilité civile<sup>2</sup>,
- 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 par rapport aux renseignements fournis (nombre de convives, déménagement...).

### □ 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 lutter efficacement contre le gaspillage alimentaire, il est nécessaire de connaître à l'avance le nombre total de repas à préparer par le prestataire.

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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 peut 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 48 heures 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, éduque les enfants en les sensibilisant à l'hygiène et aux règles de vie en collectivité et s'assure que l'enfant goûte de tout et mange selon son appétit.

### **Chapitre 2 – Menus et cas particuliers**

#### Article 9 : Commission extramunicipale « Restauration »

Il est constitué une commission du Service de restauration scolaire composée comme suit :

- du Maire et / ou de son représentant,
- d'un représentant des Parents d'Élèves au conseil d'école (un par école),
- des agents municipaux en charge du service de restauration,
- 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,...).
- 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.

Cette commission se réunit à la fin de chaque période scolaire et autant que de besoin pour des événements particuliers ou exceptionnels. Un compte-rendu de chaque commission est rédigé par les agents de la commune et diffusé aux participants.

#### Article 10 : Communication des menus

Les menus servis aux enfants seront communiqués aux familles tous les trimestres. Ils sont disponibles sur le portail Familles et 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 Restauration.

#### **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.

#### Article 15 : Heures et durées

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

- entre 11h45 et 13h20 : écoles élémentaire de la Côte des Granges et 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 convives ne payent donc pas le prix total de production. Les tarifs qui leur sont applicables sont fixés par le Conseil municipal.

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.

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. Il appartient donc aux familles d'indiquer qu'elle ne souhaite pas que le personnel communal utilise leur quotient familial.

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.

A l'inverse, un repas consommé par un enfant non-inscrit au préalable (la veille à 12h00) sur le compte Familles sera facturé au coût de facturation du prestataire à la commune.

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, les services adressent une première relance par courriel. 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<sup>ème</sup> relance notifiée à l'utilisateur une mise en demeure avant procédure contentieuse et informe qu'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.

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 aléatoires 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 : [periscolaire@ville-descartes.fr](mailto:periscolaire@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

Chaque enfant devra faire preuve de respect envers :

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

Les places sont choisies en début de période de vacances à vacances, elles devront être respectées.

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 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'avertissement avec copie au directeur/trice d'école.

▫ 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 et à l'assistante sociale scolaire.

=> 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.

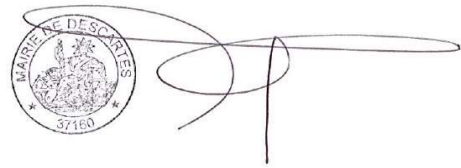
=> Par ailleurs, au quotidien, les personnels municipaux en charge de la surveillance des élèves à la cantine peuvent prononcer un certain nombre de punitions très ponctuelles et proportionnées (déplacement de l'enfant, rapport disciplinaire aux autorités municipales...).

L'inscription via le compte Familles vaut acceptation du présent règlement intérieur.

OooOooO

Fait à Descartes le 29 juin 2022.

Le Maire

A circular official seal of the Municipality of Descartes is positioned to the left of a handwritten signature. The seal features a central emblem and the text 'MAIRIE DE DESCARTES' and '37160'. The signature is a fluid, cursive script that extends to the right.

**Bruno MÉREAU**

*[Le présent règlement intérieur peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif d'Orléans - 28 rue de la Bretonnerie - 45057 Orléans Cedex 1 ou par l'application informatique " Télérecours citoyens" accessible par le site Internet <http://www.telerecours.fr> dans un délai de deux mois à compter de la date d'affichage ou de publication.]*