

**DEPARTEMENT DE LA VIE EDUCATIVE ET SPORTIVE  
SERVICE DE LA VIE SCOLAIRE**

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE**

**PREAMBULE**

Par délibération du 21 mars 1997, le Conseil de communauté a décidé d'élargir les compétences de la Communauté Urbaine d'Alençon dans plusieurs domaines dont celui de la gestion de la restauration scolaire. Pour assurer la mise en œuvre de cette compétence, les élus communautaires ont choisi le principe de la délégation de service public. Certains restaurants scolaires ne sont pas concernés par cette compétence, car la délibération n°13 du Conseil de communauté du 24 avril 1997 permettait de confier aux communes qui le souhaitaient la gestion du service de restauration scolaire.

Le service de restauration scolaire, mis en place par la Communauté urbaine d'Alençon, a pour mission d'assurer l'accueil et le déjeuner des élèves de certaines écoles primaires et maternelles publiques de la commune, pendant la pause méridienne. Ce service ainsi que les temps récréatifs qui l'entourent font partie intégrante du temps périscolaire, qui est organisé et sous la responsabilité de la Communauté urbaine d'Alençon.

Pour la prestation confiée à la société de restauration, la responsabilité de l'élaboration des menus, l'approvisionnement en denrées, la confection et la distribution suivant le principe de la liaison froide appartiennent à la société prestataire titulaire du marché restauration en cours. Les méthodes utilisées dans la confection des repas doivent répondre aux dispositions de la réglementation en vigueur concernant les denrées alimentaires.

\*\*\*

**SECTION I : ORGANISATION GENERALE**

**Article 1 : Horaires de fonctionnement.**

Les horaires du temps scolaire pouvant être différents d'une commune à l'autre, les enfants inscrits au service de restauration scolaire et aux temps d'activités périscolaires sont confiés aux personnels qui assurent l'encadrement de la pause méridienne dès la fin du temps scolaires. Ils sont de nouveau sous la responsabilité de l'Éducation Nationale, 10 minutes avant la reprise des enseignements.

Pour les communes ayant fait le choix de placer les temps d'activités périscolaires au cours de la pause méridienne, les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animation des temps d'activités périscolaires à l'issue du repas puis par les enseignants 10 minutes avant la reprise des enseignements.

**Article 2 : Modalités d'inscriptions.**

Afin de pouvoir bénéficier du service de restauration scolaire, une inscription à l'année est obligatoire. Elle s'effectue à la Mairie de la commune où l'enfant est scolarisé.

La fréquentation peut être régulière ou occasionnelle. L'inscription au repas se fait chaque matin dans les écoles. Tout repas réservé est facturé, sauf départ de l'école de l'enfant dans la matinée pour raison dûment justifiée.

### **Article 3 – Définition des tarifs**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil communautaire. Ils sont établis au 1<sup>er</sup> septembre de chaque année et pour toute l'année scolaire. Ils comprennent :

- l'accompagnement au restaurant scolaire et le retour à l'école ;
- la fourniture du repas ;
- la surveillance pendant la pause méridienne.

Pour les familles n'ayant pas leur domicile principal sur le territoire de la CUA, le tarif hors CUA sera appliqué.

### **Article 4 – Détermination des tranches de QF**

Afin de déterminer la tranche de quotient familial et par conséquent le tarif, le calcul est fait sur le schéma suivant :

1 – les familles doivent procéder à l'inscription de leur enfant à chaque rentrée scolaire entre la mi-juillet et la fin septembre.

2 – les pièces à fournir sont les suivantes :

#### Familles hors Communauté Urbaine – Tarif unique :

- justificatif de domicile ;
- livret de famille.

#### Familles de la Communauté Urbaine – Tarif en fonction des ressources :

- dernier avis d'imposition ou de non-imposition ou dernier bilan comptable (artisan ou commerçant) ;
- justificatif des prestations sociales et familiales (CAF ou MSA) datant de moins de 6 mois ;
- justificatif de domicile ;
- livret de famille.

3 – Calcul du quotient :

- parents = 2 parts ;
- parent seul = 1.5 part ;
- enfant à charge = 1 part.

Le quotient est obtenu sur la base du revenu fiscal de référence auquel s'ajoutent les prestations sociales et familiales (sauf allocation d'éducation de l'enfant handicapé, allocation de rentrée scolaire et prestations liées au logement). La somme totale sera divisée par le nombre de parts.

Les quotients ainsi que les tarifs sont fixés tous les ans par délibération.

Les tarifs peuvent être reconsidérés au cas par cas en fonction de changement de situation familiale et/ou professionnelle, qui devra être signalé au plus tôt au service concerné. Le nouveau tarif sera applicable à partir du mois qui suivra la mise à jour.

## **Article 5 – Facturation, paiement.**

La facturation est gérée directement par la société qui assure la mise en œuvre de la délégation de service public. Aussi, les règlements sont à effectuer directement auprès d'elle.

## **SECTION 2 : REGIME PARTICULIER - SANTE**

### **Article 6 – Régimes particuliers**

Au vu des capacités techniques de fabrication de la cuisine centrale, aucune adaptation des repas par rapport à des convictions personnelles ne peut être envisagée, à l'exception de la substitution du plat de porc par un autre plat.

### **Article 7 – Allergies et intolérances alimentaires**

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront en avvertir la commune lors de l'inscription au restaurant scolaire et fournir un certificat médical. Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera alors rédigé par le médecin scolaire, en concertation avec la Mairie concernée et la famille. Les paniers repas fournis par la famille ne seront autorisés que dans ce cadre précis.

### **Article 8 – Traitement médical**

Le personnel encadrant n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants. Si votre enfant suit un traitement médical, n'oubliez pas de le préciser au médecin afin qu'il puisse en tenir compte dans sa prescription médicale.

En aucun cas, il ne pourra être demandé au personnel de restauration scolaire d'assurer la surveillance de la prise de médicaments en dehors d'un projet d'accueil individualisé.

## **SECTION 3 : ASSURANCES**

### **Article 9 : Assurance de la Communauté Urbaine d'Alençon.**

La Communauté Urbaine d'Alençon est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les accidents qui surviendraient lors de la pause méridienne et dont la responsabilité lui incomberait.

### **Article 10 : Assurance personnelle.**

Parallèlement, les parents doivent souscrire une assurance responsabilité civile couvrant leur enfant quant aux accidents ou dommages qu'il causerait à des tiers.

## **SECTION 4 : REGLES DE VIE**

### **Article 11 – Objets de valeur**

Il est vivement recommandé de ne pas apporter, pendant la pause méridienne, d'objets de valeur. Sont interdits : les téléphones portables, jeux vidéo, lecteurs audio, etc...

Dans le cas de perte ou de vol, la communauté urbaine ne pourra être tenue pour responsable.

## **Article 12 – Respect des instructions, du personnel et du matériel des restaurants scolaires**

Le temps de restauration scolaire est un moment d'apprentissage de la vie en collectivité. En cas de problème de comportement et selon la gravité des faits relevés (indiscipline, irrespect, violence...), un courrier d'information sera envoyé aux parents. En cas de récidive, une exclusion temporaire ou définitive sera prononcée par le Président ou son représentant, après un entretien préalable avec le ou les parents.

En cas de dégradation ou de détérioration du matériel par les bénéficiaires du service de restauration, la responsabilité de la famille pourra être engagée.