



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES RESTAURANT SCOLAIRES PUBLICS

### **Préambule**

Le présent règlement, approuvé par délibération n° DEL20241007-08 du Conseil Municipal en date du 07 octobre 2024, régit le fonctionnement du restaurant scolaire.

Il est complété en annexe par la charte de vie et de savoir vivre.

Le restaurant scolaire est un service public à caractère facultatif organisé par la collectivité. Il a pour objet d'assurer la restauration des enfants scolarisés, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité possibles.

Le temps de restauration scolaire doit permettre à chaque enfant de déjeuner de façon correcte et équilibrée dans une ambiance calme et conviviale, empreinte de respect pour le personnel de service, le personnel encadrant et les autres enfants. Ce sont des règles de civisme et de savoir-vivre auxquelles le conseil municipal tient particulièrement.

### **Article 1 : LAÏCITÉ**

Le restaurant scolaire est un service public facultatif soumis au principe de laïcité.

Aucun texte législatif et réglementaire n'impose un aménagement des repas en fonction des convictions religieuses ou philosophiques.

La commune de Douvaine et son prestataire sont libres de déterminer les menus des restaurants scolaires et souhaitent développer le goût des enfants en les incitant à goûter chaque aliment du repas.

### **Article 2 : CRITÈRES D'ADMISSIONS**

Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école maternelle et élémentaire, ayant dûment rempli les formalités d'inscription et étant à jour de leur paiement.

L'inscription est obligatoire et soumise au service vie scolaire de la commune de Douvaine. Les inscriptions ne seront prises qu'après acceptation de la part des familles des conditions définies dans le présent règlement.

Compte tenu des capacités d'accueil limitées dans les restaurants scolaires de Douvaine, des contraintes liées aux ressources en personnel ainsi qu'au respect des impératifs stricts en termes d'hygiène et de sécurité des locaux, l'accès à la restauration est limité selon les proportions suivantes :

- restaurant scolaire de l'école élémentaire de Voinier : capacité d'accueil limitée à 150 élèves
- restaurant scolaire de l'école élémentaire du Maisse : capacité d'accueil limitée à 150 élèves
- restaurant scolaire de l'école maternelle : capacité d'accueil limitée à 130 élèves.

En cas de demandes d'inscription supérieures à la capacité d'accueil du restaurant scolaire, il sera fait application des critères suivants :

- admission chronologique en fonction de la date d'inscription des élèves.

**Une fois la capacité maximum atteinte, aucune inscription ne pourra être admise.**

### **Article 3 : MODALITÉS D'INSCRIPTION**

#### **3.1- Les conditions d'accès à la restauration scolaire :**

- Etre à jour des paiements

#### **3.2 - L'inscription sur le « Portail Parents »**

Les inscriptions se font directement sur le portail parents : « <https://logiciel-enfance.fr/douvaine> »  
Les pièces suivantes doivent être fournies :

- Justificatif de domicile,
- Dernière attestation CAF indiquant votre quotient familial.

**Toute fausse déclaration entraînera l'annulation définitive de l'inscription**

#### **3.3- Périodicité**

Les inscriptions peuvent être établies

- occasionnellement (**inscription jusqu'au vendredi 9h00 pour la semaine suivante.**)
- au mois
- à la semaine : **inscription jusqu'au vendredi 9h00 pour la semaine suivante.**
- au mois
- A l'année

**Passé ces délais, aucune inscription ne sera prise en compte**

Un exemplaire du règlement intérieur accompagné de son annexe « Charte de vie et savoir vivre » seront remis aux parents qui doivent retourner le récépissé attestant qu'ils ont pris connaissance de ces derniers.

### **Article 4 : ALLERGIES ALIMENTAIRES ET PRISE DE MÉDICAMENTS**

Si un enfant souffre d'allergies alimentaires à certains aliments, les responsables légaux doivent suivre la procédure adéquate.

#### **4.1 - Allergie sévère nécessitant une adaptation quasi systématique des plats :**

En cas d'allergie sévère, l'admission de l'enfant est conditionnée par :

- la mise en œuvre du projet d'accueil individualisé (PAI) élaboré par le Chef d'établissement scolaire en collaboration avec le médecin (Circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil en collectivité des enfants atteints de troubles de la santé).
- La fourniture d'un panier repas et des couverts par les parents ; Ces derniers devront respecter les règles d'hygiène et de sécurité relatives à la confection, au conditionnement et au transport des paniers repas communiqués par la Commune et son prestataire.
- Dans un souci d'équité et d'équilibre alimentaire, les friandises et barre chocolaté sont interdites
- la fourniture d'un traitement médical.

Le temps de mettre en place le PAI, les parents devront produire un certificat médical établi par un allergologue.

#### **4.2 - Médicaments :**

Aucun médicament ne peut être accepté dans le cadre du restaurant scolaire. Le personnel du restaurant scolaire n'est pas habilité à distribuer des médicaments.

Avec le médecin traitant, les parents devront s'organiser pour une prise de médicaments le matin et/ou le soir. En cas de force majeure et sur prescription médicale, les parents devront prendre contact avec le médecin scolaire pour convenir d'une réponse adaptée.

Les enfants atteints de maladie chronique peuvent aussi être autorisés à prendre des médicaments après établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

## **Article 5 : TARIF DU SERVICE**

Les tarifs applicables font l'objet d'une délibération du Conseil Municipal de Douvaine et sont indiqués en annexe du présent règlement intérieur.

Pour l'application des tarifs en fonction des tranches de quotient familial, les personnes qui n'auront pas transmis l'attestation CAF se verront automatiquement appliquer la tranche supérieure.

## **Article 6 : MODALITÉS DE PAIEMENT ET CONDITIONS D'ANNULATION**

### **6.1 - Le paiement des factures**

Le service sera facturé mensuellement à terme échu.

Le paiement devra intervenir sous 15 jours à réception de la facture, soit par paiement en ligne, soit par chèque, soit en numéraire, soit par prélèvement bancaire.

### **6.2 - Non-paiement des repas**

Tous les repas commandés sont dus. Les parents sont tenus de régler les sommes encore dues, faute de quoi, l'inscription de votre enfant ne pourra être maintenue pour l'année en cours.

En cas de non-paiement dans un délai de 15 jours, un rappel simple est envoyé. Sans réponse de la famille, dans un délai de 1 mois, un rappel en recommandé avec accusé réception sera effectué proposant une rencontre avec le service de la vie scolaire. En cas de difficultés financières, une orientation vers le CCAS (Centre Communal d'Action Sociale) pourra vous être proposée.

En cas d'échec, les créances impayées seront transmises au Trésor Public en vue de leur recouvrement.

### **6.3 - Annulations**

Toutes les annulations doivent être effectuées sur le « portail parents » au plus tard le vendredi avant 9 h pour la semaine suivante. Après ce délai, le repas sera facturé.

Dans les cas suivants :

#### **6.3.1-En cas de grève de l'enseignant**

L'absence de l'enfant malgré la réservation donne lieu à remboursement dans la mesure où vous avez informé qu'il sera absent sur le temps scolaire.

#### **6.3.2- En cas d'absence de l'enseignant**

Si celui-ci n'est pas remplacé et que votre enfant reste à la maison ; vous pouvez récupérer son repas à la cantine de son école entre 10h et 11h. Merci de fournir un contenant.

#### **6.3.3 -En cas d'absence de l'enfant pour rendez-vous médical**

Si un enfant est absent le matin pour un rendez-vous médical et que les parents désirent le ramener à l'école en fin de matinée (entre 11h45 et 12h), il pourra déjeuner à la cantine à condition que les parents en aient informé l'école le matin même.

#### **6.3.4- En cas de sorties scolaires**

Il incombe aux parents de procéder à l'annulation du repas via le portail parents **au plus tard le vendredi avant 9 h** pour la semaine suivante. Après ce délai, le repas sera facturé.

#### **6.3.5 -En cas de maladie de l'enfant**

Vous devez informer le service vie scolaire en mairie avant 9h00 dès le premier jour de l'absence de l'enfant :

- le 1<sup>er</sup> jour est dû,
- pour les jours suivants, les repas seront annulés le temps de l'absence.

## **Article 7 : RÔLE DU PERSONNEL ENCADRANT**

Les personnels encadrants sont placés sous la responsabilité de la mairie et peuvent être amenés sur simple demande de la hiérarchie à participer à la commission scolaire présidée par l'Adjoint(e) aux affaires scolaires.

S'LO

Le personnel encadrant est chargé de :

- prendre en charge les enfants qui déjeunent au restaurant scolaire.
- faire l'appel pour confirmer les présences, signaler toute absence ou présence d'un enfant non-inscrit.
- veiller à une bonne hygiène corporelle avant et après chaque repas.
- développer le goût des enfants en les incitant à goûter chaque aliment du repas (les enfants mangent suffisamment sans pour autant y être forcés).
- prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire en se faisant respecter des enfants et en les respectant.
- prévenir la mairie dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas.
- proposer des activités de détente libre (récréation).
- consigner les incidents sur un cahier de liaison.
- observer le devoir de réserve auquel ils sont astreints de par leur statut d'agent public.

### **Article 8 : SANCTIONS**

Les enfants doivent observer les règles minimales de discipline, de politesse et de respect des autres, que ce soit envers les autres enfants ou le personnel, conformément à la charte de vie et de savoir-vivre que vous avez signée.

Le personnel communal affecté au service de restauration scolaire signalera par le biais du cahier de liaison les comportements susceptibles d'être sanctionnés de la manière suivante :

- 1- Avertissement oral par la Responsable Education, un appel téléphonique aux parents, suivi d'un courrier.

Sans amélioration notable de la conduite de l'enfant, les sanctions pourront être les suivantes :

- 2- Exclusion temporaire du service de restauration (la commune déterminera le nombre de jours d'exclusion qui pourra varier entre 2 jours et 1 semaine en fonction des faits)
- 3- Exclusion définitive. La décision d'exclusion est sans recours.

Pour les sanctions d'exclusion, les parents seront convoqués en Mairie.

En cas de faute grave, un enfant pourra être exclu du service de restauration sans avertissement préalable.

### **Article 9 : ACTIVITÉS**

Des activités sont organisées en extérieur et intérieur pour les enfants qui le souhaitent.

Les activités peuvent être suspendues en fonction des effectifs pour des raisons d'encadrement et de sécurité. Le matériel mis à disposition doit être respecté.

### **Article 10 : SÉCURITÉ**

L'assurance individuelle responsabilité civile est obligatoire pour les demi-pensionnaires.

L'assurance de la commune complète celle souscrite par les responsables des enfants.

En cas d'accident d'un enfant durant l'interclasse de midi, le surveillant a pour obligation en cas de blessures bénignes d'apporter les premiers soins.

En cas d'accident, de choc violent ou de malaise, le surveillant fait appel aux urgences médicales (pompier 18, Samu 15).

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES RESTAURANT SCOLAIRES PUBLICS

En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule prévenu. Une personne est alors désignée pour accompagner l'enfant à l'hôtel. Dans tous les cas un rapport est rédigé et transmis au responsable du service vie scolaire.

Envoyé en préfecture le 10/10/2024  
Reçu en préfecture le 10/10/2024  
Publié le 10/10/2024 à famille doit être  
ID : 074-217401058-20241007-DEL20241007\_08-DE

S210

**Article 11 : ACCES A LA CANTINE**

L'accès des parents à la cantine est interdit sauf pour une personne encadrant les enfants exceptionnellement à la demande de la mairie.

*Après avoir pris connaissance de ce règlement et en avoir accepté les conditions, nous vous demandons de bien vouloir le retourner au service vie scolaire de la Mairie en ayant pris soin de le signer.*

**Signature du représentant légal :**

Certifié exact,

Le secrétaire de séance,

Claude RIGOLI



Le Maire,

Claire CHUINARD



Claire CHUINARD  
74140 DOUVAIN  
AUVERGNE-RHONE-ALPES  
FR  
2024.10.10 13:23:14 +0200

