

# **REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES**

## **De la restauration scolaire**

### **PREAMBULE :**

Le service de restauration scolaire est un service public non obligatoire proposé par la ville de Villeneuve-la-Garenne aux familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires. Il vise à assurer la fourniture des repas mais il s'inscrit aussi dans une politique éducative globale : éducation en matière de goût et d'hygiène alimentaire et apprentissage des règles de vie collective.

Dans le cadre du Projet Educatif de Territoire (PEDT), la Municipalité a souhaité mettre en place un accueil de qualité sur la pause méridienne afin de maintenir une continuité éducative sur le temps périscolaire.

Le présent règlement intérieur entre dans ce cadre et a pour objet de fixer les règles de fonctionnement du service de restauration au sein des restaurants scolaires de la ville de Villeneuve-la-Garenne, pendant la période scolaire.

La dernière page de ce règlement intérieur devra être signée et rendue avec le dossier d'inscription.

**L'inscription devra être faite obligatoirement avant la rentrée scolaire. Tout enfant qui n'aura pas été inscrit pour la période concernée ne pourra pas être accepté sur le temps de la restauration scolaire.**

**En l'absence de dossier complet déposé dans les temps, l'accès aux activités périscolaires et extrascolaires sera refusé jusqu'à régularisation de l'inscription auprès de l'Espace famille. Si un enfant se présente malgré tout sur ces temps sans dossier, une amende forfaitaire mensuelle de 45 euros sera appliquée aux familles sur la facture en supplément de la prestation facturée.**

Ce règlement est affiché dans chaque restaurant et disponible sur simple demande.

Les jours de restauration sont : le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi pendant les périodes scolaires.

\*\*\*\*\*

## TITRE 1 - ADMISSION A LA RESTAURATION SCOLAIRE :

**Article 1 :** Le service de restauration scolaire ne revêt pas un caractère obligatoire et est destiné uniquement aux enfants scolarisés dans l'une des écoles de Villeneuve-la-Garenne.

En raison de la capacité d'accueil limitée des restaurants scolaires, les admissions sont prononcées **en fonction des places disponibles** et l'accès au service pourra être refusé en l'absence de place disponible.

La ville de Villeneuve-la-Garenne prononcera les admissions au service en prenant en compte, dans un ordre chronologique, les inscriptions des enfants par les familles.

Le dossier d'inscription ainsi que la dernière page attachée au règlement intérieur doivent être remis remplis et signés au **Service ESPACE FAMILLE** (Centre Administratif - 28, avenue de Verdun) dans les dates d'inscriptions prévues chaque année.

**L'inscription doit, dans tous les cas, être enregistrée obligatoirement avant la rentrée scolaire** pour pouvoir fréquenter le service de restauration, y compris pour les enfants qui déjeunent occasionnellement. **Elle est valable pour une année scolaire.**

**Il est rappelé que ce dossier complet est obligatoire avant toute inscription. En l'absence de ce dossier complet déposé dans les temps, l'accès au service de restauration scolaire sera refusé jusqu'à régularisation de l'inscription. Si un enfant se présente malgré tout sur le temps de restauration sans dossier, une amende forfaitaire mensuelle de 45 euros sera appliquée aux familles sur la facture en supplément du prix des repas consommés.**

Pour accéder au service le 1<sup>er</sup> jour de la rentrée scolaire, les parents devront fournir la preuve de l'inscription (fiche d'inscription délivrée par l'Espace Famille) au responsable du temps du midi.

L'inscription entraîne l'acceptation totale du présent règlement, et est subordonnée à l'acquittement intégral des factures antérieures et à l'exactitude des renseignements fournis par les familles.

**Ainsi, la demande d'inscription ne sera prise en compte que si la famille est à jour du paiement des différentes prestations municipales.**

Le non règlement des factures peut également entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de la restauration scolaire.

Sous ces conditions, un enfant(s) pourra (ont) bénéficier de la restauration scolaire selon le niveau de fréquentation choisi.

Le mercredi, le service de restauration scolaire ne fonctionne pas. **A partir de 11h30 le service enfance et jeunesse ne prend en charge que les enfants inscrits en accueil de loisirs pour le reste de la journée.**

Le prix facturé pour le service de restauration scolaire comprend le repas, l'encadrement et des activités ludiques de détente organisées par le Service Jeunesse et sports.

Trois options sont proposées :

- **La fréquentation en continu sur l'année (tous les jours du mois dans l'année ou des jours fixes au long de l'année):**

Lors de l'inscription, il est possible de choisir une fréquentation régulière pour l'année scolaire en réservant des repas sur 1, 2 3 ou 4 jours/semaine (cocher les jours souhaités dans le dossier d'inscription). Les repas sont alors commandés en fonction des présences prévues (seront facturés les repas réservés en fonction du nombre de jours dans le mois, en tenant compte des jours fériés et des vacances scolaires).

- **La fréquentation à l'inscription (certains jours dans la semaine ou dans le mois plus de 2 à 3 fois en fonction des besoins de la famille sans que les jours puissent être fixés à l'avance dès le début de l'année):**

La famille doit préciser obligatoirement et directement les jours à l'Espace Famille.

- **La fréquentation occasionnelle (de façon exceptionnelle dans l'année) :**

Cette option est ouverte aux enfants déjeunant au plus 2 ou 3 fois dans le mois. Dans ce cas, aucun jour de présence régulière ou répétée n'est précisé. Le nombre de repas occasionnels ne devra pas être supérieur à 30 jours dans l'année scolaire.

En cas de changement de ces options, la modification des jours de fréquentation est possible en cours d'année :

- sur simple demande écrite par courrier au service Espace famille
- ou encore en procédant directement aux modifications depuis l'Espace famille en ligne (<https://espacefamille.villeneuve92.com/kiosque>) au minimum une semaine jour à jour avant la date de la prestation.
- Il est également possible de procéder à une modification des jours de fréquentation par téléphone auprès de l'espace famille en communiquant **obligatoirement** le numéro de dossier ainsi que des éléments permettant de vérifier l'identité de la personne en ligne.

**Article 2 :** Sont autorisés à prendre leur repas de manière régulière les adultes suivants :

- les enseignants ;
- les aides-éducateurs mis à disposition de l'établissement ;
- le personnel médico-social rattaché au secteur scolaire.

Ces personnes doivent avoir rempli au préalable un formulaire remis par le Service Espace Famille.

**Article 3 :** Sont autorisés à prendre leur repas de manière occasionnelle après en avoir informé préalablement les services municipaux compétents :

- l'Inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription,
- les enseignants remplaçants ou stagiaires,
- les intervenants extérieurs, à titre exceptionnel.

**Ces repas leur seront facturés** au tarif enseignant en fonction de leur indice, et au tarif occasionnel pour les intervenants extérieurs.

**Article 4 :** Les parents d'élèves membres du Conseil d'Ecole ou de la Commission de Restauration Scolaire peuvent participer à un déjeuner dans un restaurant scolaire. Il leur appartient de communiquer au moins 48 heures à l'avance, au Service de l'Enseignement, les dates choisies, le nombre de participants et leurs noms.

## TITRE 2 - FONCTIONNEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE :

**Article 5 :** Tout enfant est tenu de respecter ses camarades et le personnel, dans ses actes et ses paroles, ainsi que les installations et le matériel.

**Article 6 :** L'exclusion temporaire ou pour l'année scolaire, en cas de manquement grave aux règles de vie en collectivité peut être prononcée par le Maire sur rapport du responsable de l'encadrement du restaurant scolaire concerné.

**Article 7 :** Par mesure d'hygiène, les enfants doivent se laver les mains avant et après le repas.  
Afin de garantir la sécurité sanitaire des aliments, il est interdit d'emporter toute denrée en dehors de la salle de restauration.

**Article 8 :** La restauration scolaire faisant l'objet d'un marché public, les usagers ont la faculté de prendre connaissance du contrat, consultable durant les heures d'ouverture des bureaux, en Mairie auprès du Service Juridique (Hôtel de Ville - Bureau 230 - 2<sup>ème</sup> étage).

**Article 9 :** Les usagers peuvent exprimer leur avis sur le service rendu par courrier adressé à la Commission de Restauration Scolaire, au Service de l'Enseignement.

**Article 10 :** Les menus sont établis dans un souci d'équilibre alimentaire, de diversification et d'initiation au goût. Ils sont validés par une diététicienne.

Le service de restauration collective, bien que conscient des demandes, ne peut s'adapter aux habitudes alimentaires de chaque famille (régimes végétarien, végétalien ou autres). Toutefois un équivalent protéiné (bœuf, volaille, poisson ou œufs) peut être proposé aux enfants lorsque le porc est au menu. Chaque menu est composé d'une entrée, d'un plat, d'un laitage, d'un dessert et d'un morceau de pain. Tous ces composants sont obligatoirement servis aux enfants.

Les enfants présentant une allergie, une intolérance alimentaire ou une maladie chronique pourront être accueillis à la cantine avec leur panier repas dans le cadre d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé). La famille assure alors la pleine responsabilité de la fourniture du repas, du conditionnement et du transport (selon les règles en vigueur). Les familles doivent s'adresser à l'infirmière scolaire référente pour le mettre en place.

Le tarif le plus bas sera alors appliqué. Il comprend l'encadrement et les activités.

## TITRE 3 - PAIEMENT DES REPAS :

**Article 11 :** Les repas sont facturés avec un tarif unitaire déterminé au début de chaque année civile en fonction du quotient de la famille.

Une facture est adressée au domicile du responsable légal de l'enfant au début de chaque mois pour les repas consommés le mois précédent. Cette facture doit être présentée à l'Espace Famille en même temps que le règlement de celle-ci.

Il n'y a qu'une seule facture pour tous les enfants d'une même famille, même s'ils fréquentent des écoles différentes, elle regroupe également un certain nombre d'autres prestations concernant les enfants.

- **Attention, tout repas commandé entraînera la facturation de la prestation de restauration scolaire sauf en cas de désinscription auprès du service Espace Famille au minimum 48h avant le début de l'activité.**

**au minimum une semaine jour à jour avant la prestation.**

**Seront ainsi facturés les repas réservés en fonction du nombre de jours dans le mois, en tenant compte des jours fériés et des vacances scolaires.**

**Toutefois, les repas ne seront pas facturés :**

**1- En cas d'absence pour maladie :**

- Les repas ne seront pas facturés à partir du 3<sup>ème</sup> jour pour une absence de 3 jours ou plus de maladie ou à partir du premier jour en cas d'hospitalisation de l'enfant. Ces régularisations ne seront applicables que sur présentation d'un certificat médical adressé au Service Espace Famille.

**2 - En cas de départ de l'enfant en classe transplantée :**

Les repas ne seront pas facturés pendant toute la durée du séjour (classe de neige et de nature).

Par contre en cas de grève des enseignants, et lorsqu'un service d'accueil est mis en place par la Ville et la restauration scolaire assurée, le repas sera dû, même si les parents décident de ne pas profiter de ce service.

De même en cas d'absence d'un enseignant, si l'enfant ne reste pas à l'école, le repas sera tout de même facturé.

En revanche, en cas d'impossibilité technique exceptionnelle d'assurer un repas froid ou chaud, le repas sera alors défalqué.

**Article 12 :** La Ville a mis en place des tarifs variables selon des quotients familiaux définis.

Pour en bénéficier, les familles doivent apporter les justificatifs ci-dessous, **en photocopie :**

- attestation de la Carte Vitale ;

- dernière quittance de loyer ou avis de taxe foncière ;
- dernier avis d'imposition ;
- 3 derniers bulletins de salaire ;
- talon des Allocations Familiales ;
- talon des Assedics ou notification ;
- pièce d'identité ;
- éventuellement, le jugement portant l'attribution d'une pension alimentaire.

Les tarifs de restauration et le quotient familial sont révisables une fois par an. Néanmoins, tout changement de situation doit être signalé dès qu'il se produit, afin de réajuster le quotient si nécessaire.

Toute fausse déclaration pour obtenir un tarif plus avantageux pourra entraîner la radiation immédiate de l'enfant. En tout état de cause, une régularisation sera effectuée pour les mois concernés, aussi les repas consommés au tarif inférieur subiront un rappel avec effet rétroactif.

Le règlement des factures peut se faire par espèces, carte bancaire, chèque à l'ordre du Trésor Public de Villeneuve-la-Garenne, prélèvement automatique ou par Internet.

Le règlement par chèque peut être envoyé par courrier ou déposé en Mairie à l'attention du Service Espace Famille, accompagné du coupon détachable de la facture.

Les personnes qui règlent en espèces ou par carte bancaire doivent se rendre au Centre Administratif. Le règlement peut se faire également par prélèvement bancaire sur demande ou par paiement en ligne sur le site de l'Espace Famille.

Il n'y aura pas de lettre de rappel. Les impayés seront transmis au Trésor Public de Villeneuve-la-Garenne pour recouvrement par toutes voies de droit.

**Article 13 : Pour tout enfant qui cesserait de fréquenter son restaurant scolaire temporairement ou définitivement, la famille doit le signaler :**

- le plus tôt possible au responsable du temps du midi
- **au Service Espace Famille, en charge d'établir les factures.**

**PARTIE A REMPLIR ET A SIGNER  
OBLIGATOIREMENT  
AVEC LE DOSSIER D'INSCRIPTION**

Je soussigné(e).....représentant légal de l'enfant.....certifie avoir pris connaissance de l'ensemble du **règlement intérieur de la restauration scolaire** et m'engage à respecter toutes les conditions énoncées.

A.....Le.....

Signature du représentant légal

.....