



## REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION DE LA COMMUNE DE SEILH

### **Préambule :**

La commune de SEILH met en place un service de restauration dans les locaux du groupe scolaire primaire public « Léonard de Vinci », allée de l'Europe. Elle fait appel pour cela à une société de restauration qui assure la fourniture, le conditionnement et la livraison des repas en liaison froide.

### **Article 1 – Accès au service de restauration :**

L'accès au service restauration est ouvert :

- À tous les enfants inscrits à l'école maternelle et à l'école élémentaire publiques de la commune ;
- A tous les enfants inscrits à l'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement), l'ALAE (Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole) et au CAJ (Centre d'Animation Jeunesse).
- Aux adultes : **enseignants, animateurs, agents communaux, élus.**

### **Article 2 – Modalités d'inscription service de restauration :**

Les usagers devront s'inscrire en mairie, auprès du service « Régie cantine ». Dès cette inscription, ils devront préciser et s'engager pour le type de fréquentation retenu. Cet engagement vaudra pour l'intégralité de l'année scolaire :

Pour le service de restauration scolaire :

- 1 - Tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire.
- 2 - Certains jours fixes de la semaine, déterminés dès l'inscription.
- 3 - Occasionnellement

Pour le service de restauration ALSH/ALAE/CAJ :

- 1 - Tous les mercredis en période scolaire
- 2 - Toutes les vacances scolaires
- 3 - Certains mercredis et/ou certaines vacances scolaires.

Pause méridienne

Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi : 12h00 à 13h45

Deux services de restauration sont assurés tant pour la maternelle que pour l'élémentaire ;

Mercredi : 12h00 à 13h30

Un seul service de restauration est assuré

Les usagers du service restauration devront fournir :

- leur n° d'allocataire à la Caisse d'Allocations Familiales
- les nom et prénoms de l'allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales
- un Relevé d'Identité Bancaire
- leur adresse postale
- leurs coordonnées téléphoniques
- leur adresse e-mail

### **Article 3 – Annulation/inscription des repas : SCOLAIRES/ALSH/ALAE/ADULTES**

**Les annulations et inscriptions de repas peuvent s'effectuer :**

- **auprès de la mairie, au service « régie cantine »**
- **par envoi de mail**
- **par l'intermédiaire du portail famille du site internet de la commune.**

Toute annulation/inscription devra impérativement se faire le mardi précédant la semaine souhaitée.

### **Article 4 – Gestion des absences :**

En cas d'absence pour maladie, les repas cesseront d'être facturés aux usagers après un délai de carence de 2 jours. Pour ce faire, les usagers devront prévenir la « Régie Cantine » pour indiquer la durée totale de l'absence dans les plus brefs délais. Pour les absences de plus de 2 jours, un certificat médical est exigé.

En cas de prolongation, il conviendra de prévenir également la « Régie Cantine ».

En cas de retour anticipé, il sera impératif de prévenir la « Régie Cantine » au plus tard le jeudi pour la semaine suivante.

Pour les absences autres que pour maladie (rendez-vous chez un spécialiste, etc.), il convient de prévenir la « Régie Cantine » au plus tard le mardi de la semaine précédant la semaine d'absence. A défaut, les repas seront facturés.

### **Article 5 – Tarif de cette inscription :**

Le tarif est appliqué conformément à la délibération du Conseil Municipal en vigueur.

### **Article 6 – Facturation - Paiement :**

La prestation sera facturée à terme échu, mensuellement, au nombre de repas, suivant le tarif en vigueur. Les usagers devront s'en acquitter dès réception.

Les factures ne sont pas adressées par courrier puisqu'elles sont disponibles sur le « portail de l'enfance ». Toutefois, à la demande écrite des parents, elles peuvent leur être adressées « format papier » (remises dans les cartables des enfants).

**Le règlement sera effectué selon plusieurs modes :**

- **Par carte bancaire, via le portail de l'enfance mis à disposition sur le site internet de la Mairie. A cet effet, chaque famille se voit attribuer un n° d'identifiant, ainsi que le chemin d'accès défini. Il lui revient de créer son propre mot de passe.**
- **Par chèque bancaire ou postal, libellé à l'ordre du régisseur de recettes.**
- **En espèces auprès du régisseur recettes en mairie.**
- **Par prélèvement bancaire ponctuel, via le portail de l'enfance mis à disposition sur le site internet de la Mairie. Il revient à chaque famille de renseigner les coordonnées bancaires du compte qu'elle souhaite voir débité. Cette opération doit être renouvelée à chaque paiement.**
- **Par prélèvement bancaire régulier, sans intervention de la famille. Il revient à chaque famille d'en faire la demande auprès du régisseur recettes.**

**Question des impayés :**

**Dans l'intérêt supérieur de l'enfant, selon les recommandations du Défenseur des Droits la procédure suivante sera appliquée:**

**Lorsque l'impayé est constaté, une première lettre de relance sera envoyée par la municipalité indiquant que des solutions à l'amiable peuvent être trouvées. En cas d'absence de réponse au terme d'un second délai précisé par une seconde**

lettre de relance, les parents seront convoqués et orientés vers le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS). Si, à l'issue de cette rencontre, aucune solution n'est trouvée, la commune émettra un titre exécutoire afin de récupérer sa créance. A l'issue de ces différentes étapes et de l'échec de tout dialogue, la mairie décidera, le cas échéant, de ne plus admettre l'enfant à la cantine scolaire.

#### **Article 7 – Composition des menus :**

Les menus sont établis après avis de la commission des affaires scolaires avec le concours d'une diététicienne, des représentants des parents d'élèves, des directeurs/directrices des écoles et du Service Enfance Jeunesse, de personnels communaux et d'élus qui participent à cette commission. Les menus sont affichés à l'entrée de l'école ; ils sont également disponibles sur le site internet de la mairie.

**Mise en place progressive de la Loi EGALIM (Loi n°2018-938 du 30 octobre 2018). A compter du 2 novembre 2019, un menu végétarien est proposé une fois par semaine.**

**Au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2020, il sera mis fin à l'utilisation de bouteilles d'eau plate en plastique ainsi que la mise à disposition de gobelets, verre et assiettes jetables, plateaux-repas, pots à glace, saladiers, boîtes et bâtonnets mélangeurs pour boissons en matière plastique.**

**Au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2022, les repas servis devront comprendre au moins 50% de produits « durables », dont une part au moins égale à 20% de produits issus de l'agriculture biologique. Pour atteindre cet objectif, la municipalité dès décembre 2019, fait intégrer 2 éléments biologiques par semaine dans les menus.**

**Au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2025, il sera mis fin à l'utilisation de contenants alimentaires de cuisson, de réchauffe et de service en matière plastique. Dès décembre 2019, des contenants pour 6 portions en carton recyclable seront mis en place.**

#### **Article 8 – Sorties scolaires :**

A l'occasion de leur participation à des sorties à la journée, les usagers concernés devront apporter leur pique-nique.

#### **Article 9 – Sorties ALSH :**

**A l'occasion de leur participation à des sorties à la journée, les usagers concernés devront apporter leur pique-nique.**

#### **Article 10 – Accueil individualisé :**

Afin de permettre l'accueil d'usagers ayant des obligations alimentaires :

- des menus spécifiques peuvent être fournis pour les personnes ne mangeant pas de viande ;
- les usagers souffrant d'allergies alimentaires ou de troubles de santé dus à une maladie chronique, entrent dans le cadre d'un PAI. **Un protocole est établi par écrit entre les parents, le responsable d'établissement scolaire (en concertation avec l'équipe éducative), le médecin scolaire (en concertation avec le médecin traitant) et le maire. Il a pour objet d'organiser, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins spécifiques de l'enfant, les modalités particulières de son accueil. Dans ce cas, la famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du**

**repas (composants, couverts, conditionnements et contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble).**

**Article 11 – Prise de médicaments :**

Selon les recommandations ministérielles, il est formellement interdit au personnel encadrant d'administrer des médicaments aux usagers.

**Article 12 – Règles de vie à respecter :**

Les locaux, le mobilier, la vaisselle et les espaces mis à la disposition des usagers appartiennent à la collectivité. Toute dégradation causée par les usagers sera de leur responsabilité et le remboursement des réparations sera à leur charge.

Concernant l'accès au service restauration scolaire et ALSH/ALAE : tout manquement aux règles de correction d'usage (insolence, violence, irrespect) à l'égard du personnel d'encadrement ou des autres usagers sera sanctionné. En cas de récidive, les parents seront convoqués et l'enfant pourra être exclu temporairement.

**Article 13 – Signature du règlement intérieur**

Les usagers ou parents des usagers prendront connaissance du règlement intérieur qu'ils signeront, en portant la mention « lu et approuvé ».

-----

**Mairie de SEILH – 1 place de Roaldès du Bourg – 31840 SEILH**

*Partie à retourner au service « Régie Cantine »*

Je soussigné(e) : NOM ----- PRENOM -----

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de fonctionnement du service restauration concernant l'enfant suivant :

NOM :

PRENOM :

ECOLE :

CLASSE :

Date :

Lu et approuvé **(l'écrire)**

Signature :