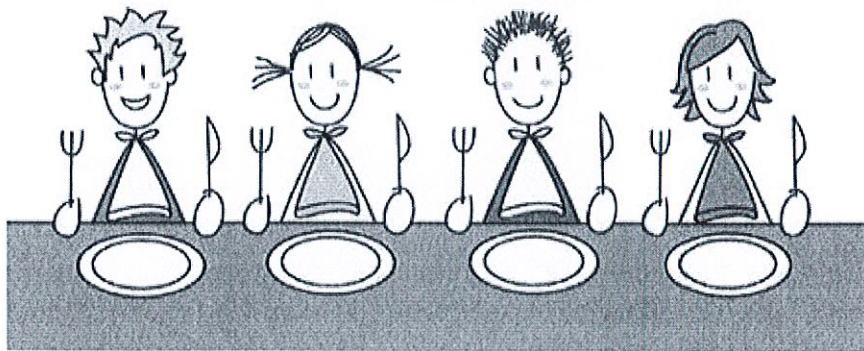




Mairie de Presles-en-Brie

REPUBLIQUE FRANCAISE
Département de Seine-et-Marne

REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE



MAIRIE DE PRESLES-EN-BRIE
6 rue Abel Leblanc
77220 PRESLES-EN-BRIE

Tél : 01.64.25.50.03
Mail : mairie@preslesenbrie.eu

RESTAURANT SCOLAIRE
Groupe scolaire Maurice ANDRE
rue de l'Abbé Noël
77220 PRESLES-EN-BRIE

PREAMBULE

La ville de Presles-en-Brie propose une restauration collective dès le 1^{er} jour de la scolarisation.

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant et pour assurer un bon fonctionnement de la restauration scolaire.

Le restaurant scolaire est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants scolarisés de la petite section de maternelle au CM2.

La/Le responsable du service de la restauration scolaire est garant de la qualité des repas servis et de l'encadrement des enfants durant ce temps, qui est confié à du personnel qualifié et formé.

Le présent règlement a un caractère obligatoire. Les usagers ont accès au service dans les conditions arrêtées par le règlement. Le respect de ces prescriptions est impératif.

Ce document est disponible sur le site de la ville.

ARTICLE 1 – Fonctionnement de la pause méridienne

Il est mis à la disposition tous les jours de la semaine, des enfants scolarisés au groupe scolaire Maurice ANDRE, ainsi qu'aux enseignants et au personnel communal, un système de restauration collectif sis au Groupe Scolaire Maurice ANDRE, salle du restaurant scolaire.

Les horaires : de 11h30 à 13h30

Les repas sont servis, entre 11h45 et 13h, quatre jours par semaine (lundi, mardi, jeudi, vendredi) en 3 services.

Pour les enfants des classes maternelles, le service est effectué à table et pour les enfants des classes élémentaires, le service est effectué en self. Les repas sont fabriqués selon le principe de la liaison froide. Le repas est constitué de 4 composantes : un hors d'œuvre ou un dessert, une viande ou un poisson (éventuellement une omelette), un légume ou un féculent, un laitage.

Les menus sont affichés à l'entrée du restaurant.

Service Minimum d'Accueil (SMA) : La ville fournit un repas aux enfants inscrits au service minimum.

Sorties scolaires : A l'occasion des sorties scolaires à la journée, il ne sera pas fourni de pique-nique aux enfants inscrits au restaurant scolaire. Il conviendra d'annuler le repas de cantine.

ARTICLE 2 – Admission et inscription

Tous les enfants scolarisés peuvent être inscrits à la restauration scolaire.

Les inscriptions à la restauration se font chaque année sur la plateforme numérique du « portail familles » et permet d'effectuer en ligne les démarches suivantes :

- Les pré-réservations et modifications de réservations,
- Le paiement des factures,
- La consultation des factures et règlements,
- Les modifications des données personnelles,
- Le dépôt de documents.

Il est rappelé que toute nouvelle inscription ne pourra être effective qu'après paiement des factures non honorées.

Enfants présents sans inscription :

En cas de non-inscription des enfants une pénalité d'un montant de 15€ par repas et par enfant sera appliquée y compris pour les enfants bénéficiant d'un PAI.

NOTA : Les inscriptions par téléphone et par courriel ne sont pas acceptées.

ARTICLE 3 – Tarifs :

Les tarifs de la restauration scolaire sont donnés en annexe.

Article 3.1 Tarifs « Preslois » :

Sont concernées par les tarifs « Preslois », les familles :

- Ayant leur domicile fiscal sur la commune de Presles-en-Brie,
- Ayant déposées un permis de construire au service urbanisme de la commune ou en possession d'une promesse d'achat ou d'un bail de location sur Presles-en-Brie.
- D'employés communaux,

Article 3.2 Tarifs « Extérieurs » :

Sont concernées par les tarifs extérieurs, les familles ayant leur domicile fiscal sur d'autres communes que celle de Presles-en-Brie.

Article 3.3 Paiement :

Les paiements pourront se faire par 2 moyens :

- Carte Bancaire sur le portail famille,
- Chèque,

La facturation est mensuelle et à terme échu. Les factures doivent impérativement être réglées avant la date limite inscrite sur ces dernières. Au-delà de cette date, les factures seront automatiquement transmises au centre des finances publiques de Coulommiers, lieu où les familles devront s'acquitter du paiement. **Après 3 factures impayées, les enfants ne pourront plus être accueillis au restaurant scolaire tant que la situation ne sera pas réglée.**

ARTICLE 4 – Absence

La municipalité fait appel à un prestataire extérieur pour la livraison des repas, tous les repas fournis sont facturés directement à la collectivité.

Toute modification d'inscription doit se faire via le portail familles le mercredi soir au plus tard pour la semaine suivante.

Tout repas non décommandé le mercredi soir au plus tard pour la semaine suivante sera facturé.

En cas de maladie, un certificat médical mentionnant le ou les jours d'absence de l'enfant devra être fourni en mairie, dans les meilleurs délais. Une journée de carence sera appliquée sur les paiements.

En cas d'absence non inhérente à la famille, (fermeture de classe, absence d'enseignant, etc.), le repas pourra faire l'objet d'une non facturation sur demande de la famille.

Pour des raisons de sécurité alimentaire, aucun repas ne peut quitter l'office de restauration.

ARTICLE 5 - Assurances

Les enfants accueillis au restaurant scolaire sont sous la responsabilité du personnel encadrant.

La ville informe les responsables légaux des mineurs de l'intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personne couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles ils participent.

ARTICLE 6 - La Santé de l'enfant :

Article 6.1 :

Le projet d'accueil individualisé (P.A.I.) est avant tout une démarche d'accueil résultant d'une réflexion commune des différents intervenants impliqués dans la vie de l'enfant. Il a pour but de faciliter l'accueil d'un enfant ayant une pathologie ou des troubles qui nécessitent certains aménagements. Il ne saurait se substituer à la responsabilité de la famille. Les parents des enfants concernés doivent impérativement se faire connaître auprès de l'école afin de procéder au retrait d'un dossier P.A.I. La prise en charge de l'enfant par les services de la ville intervient après l'élaboration d'un document écrit qui décrit le rôle de chacun. Ce document est signé par les responsables légaux de l'enfant et par le Maire ou son représentant. Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières de la vie quotidienne dans la collectivité. Sont notamment précisées les conditions de prises des repas et/ou des goûters, l'administration de médicaments, les interventions médicales, paramédicales, les conduites à suivre en cas d'urgence. Le P.A.I. est établi après étude du bilan allergologique et des besoins thérapeutiques précisés par le médecin traitant ou l'allergologue. Il est mis à jour en fonction de l'évolution de la maladie. Le P.A.I doit être établi avant l'accueil de l'enfant, dès l'inscription. Il doit être renouvelé à chaque rentrée scolaire.

Concernant les PAI « alimentaires » : Le service restauration n'est pas en mesure de faire face aux différents régimes alimentaires ou éviction d'aliment. Pour les enfants souffrant d'intolérances ou allergies alimentaires, un panier repas comprenant les aliments, devra systématiquement être fourni par la famille. Les aliments doivent, le cas échéant, être conditionnés dans des boîtes glacières isothermes susceptibles de maintenir un froid positif de 0° à + 10° à l'aide de plaques réfrigérantes. Le nom de l'enfant doit apparaître lisiblement. Les couverts et ustensiles seront fournis par le service restauration.

Article 6.2 : Maladie/ Accident :

Concernant la fourniture de médicaments : La famille fournira à la directrice de l'école, l'enseignante, ou l'équipe d'animation une trousse contenant les médicaments dans leur emballage d'origine avec l'ordonnance. Le nom de l'enfant devra apparaître lisiblement sur la trousse.

En cas d'accident ou d'état de santé préoccupant de l'enfant, le responsable de la restauration scolaire prévient immédiatement les services de secours et avertit le ou les responsables légaux.

Lors d'un transfert vers le centre hospitalier, la famille est tenue d'y rejoindre l'enfant dans les meilleurs délais. Lors de l'inscription, le responsable légal autorise la ville à prendre toutes les mesures rendues nécessaires en fonction de l'état de santé de l'enfant (hospitalisation...).

En cas de maladie ou d'incident mineur, (mal de tête, mal de ventre, fièvre) les parents sont avertis de façon à venir chercher leur enfant.

L'enfant est installé ou allongé dans un endroit calme avec les soins et sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue dans un délai raisonnable de ses parents et/ou confié à la directrice de l'école.

Concernant les petites blessures du quotidien (écorchures, léger choc ou coups), l'enfant est pris en charge par un adulte référent, puis reprise des activités et/ou du déjeuner, les parents seront informés en fin de journée. Les soins seront notés dans le registre de l'infirmerie.

Pour la sécurité du groupe d'enfants, il ne sera pas possible de détacher un encadrant pour la surveillance d'un enfant convalescent. Veillez à ce que l'enfant soit complètement rétabli avant qu'il ne retourne à l'école et puisse être accueilli dans les meilleures conditions au restaurant scolaire.

ARTICLE 7 – Discipline

Il est rappelé que la restauration scolaire n'est pas obligatoire, c'est une possibilité offerte aux familles. En retour, les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité. Le bénéfice de la restauration scolaire peut être retiré à tout élève dont la conduite n'est pas compatible avec la vie en collectivité. L'appréciation de ce manquement relève de la collectivité, sur signalement de l'encadrant. Toute dégradation effectuée par l'enfant entraînera la responsabilité des parents. Le manquement aux règles de correction d'usage (insolence, violence et/ ou irrespect à l'égard du personnel d'encadrement ou des autres enfants, dégradation du matériel ou des lieux, etc.) fera l'objet d'un premier avertissement adressé par courrier aux parents. Si les manquements devaient perdurer, la famille sera convoquée à la mairie. Enfin, l'enfant pourra être exclu temporairement sur décision du Maire ou de son représentant.

ARTICLE 8 – Fermeture du restaurant scolaire

La commune, en cas de force majeure (problèmes techniques, de local ou de mouvement du personnel notamment), ne pourra être contrainte d'assurer le service de restauration scolaire.

ARTICLE 9 – Droit à l'image

Les parents sont informés que la municipalité, peut exposer ou diffuser des photographies et documents audiovisuels représentant leur enfant, exclusivement à des fins non commerciales, et ce, dans les supports de communication de la restauration scolaire de la commune. Les parents se réservent le droit de refuser toute diffusion d'image et devront, dans ce cas, le mentionner par écrit.

ARTICLE 10 – Règlement

Le présent règlement est remis aux parents lors de l'inscription et sera considéré comme « approuvé » dès lors qu'une inscription sera validée par la mairie.

ARTICLE 11 - Droits des familles

Les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé de la restauration scolaire Elles sont destinées à la restauration scolaire et à la Ville de Presles-en-Brie pour l'inscription, la tarification, la facturation et le règlement des services et prestations proposés aux familles et, anonymisées pour un usage statistique les concernant. Elles sont conservées jusqu'à 2 ans après la cessation de la relation contractuelle. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement ainsi qu'un droit d'opposition. Pour toute information complémentaire, adressez-vous au responsable de traitement de la restauration scolaire. En cas de désaccord avec une décision vous concernant et après recours gracieux auprès de la Mairie de Presles-en-Brie. Si aucun accord n'est trouvé, vous pourrez vous adresser au Tribunal administratif de Melun, dans un délai de deux mois à compter du jour de la réception de la décision ou de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le Médiateur déclare que la médiation est terminée.