

RESTAURATION SCOLAIRE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

PREAMBULE

Le présent règlement de fonctionnement a pour objet de fixer les règles de fonctionnement du service de restauration scolaire ainsi que les rapports entre le service et les usagers.

Chaque école de Vaulx-en-Velin dispose d'un restaurant pour accueillir vos enfants durant l'année scolaire. Ce service proposé aux familles répond au Projet Educatif Global (P.E.G), élaboré par la municipalité : donner aux enfants vaudais les conditions optimales pour une scolarité réussie.

A cet effet, des moyens humains et financiers sont mis en œuvre pour atteindre les objectifs suivants :

- Faire du repas un moment convivial, de détente et d'apprentissage du savoir-être à table.
- Favoriser l'éducation nutritionnelle des enfants en fournissant des repas constitués de 5 composantes et en les invitant à manger de tout.
- Permettre aux enfants de reprendre les activités scolaires de l'après midi dans de bonnes conditions de réceptivité.
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur tant en matière de préparation des repas qu'en matière de surveillance.

CHAPITRE 1 : LES REPAS

Pour assurer le service des repas, la ville a passé un marché avec un prestataire qui propose des menus, les confectionne et livre les repas en respectant le principe de la liaison froide.

Cette prestation est conforme à la réglementation en vigueur (arrêté du 29/09/1997 et circulaire du 28/06/2001).

Ces menus sont vérifiés et retravaillés si besoin est, par une diététicienne indépendante, afin que le prestataire respecte le cahier des charges de la Ville et les recommandations du Plan National Nutrition Santé.

Les menus servis aux enfants sont affichés chaque semaine dans les restaurants scolaires et sur les espaces réservés à cet effet dans les écoles, ainsi qu'en mairie au service de la restauration scolaire. Par ailleurs, une commission "menus" composée du prestataire, de représentants de parents d'élèves, de l'adjoint délégué à l'Education et de professionnels du service se réunit au minimum 1 fois par an.

La Direction de l'Education se réserve le droit d'apporter des modifications dans la composition des menus si nécessaire ; l'équilibre alimentaire sera, dans tous les cas, respecté.

Le service des repas, la remise en état d'hygiène des locaux et des matériels sont assurés par le personnel municipal formé à cet effet. Régulièrement, les agents se réunissent en groupe de travail, encadrés par le responsable de la restauration scolaire, avec pour objectif d'améliorer la qualité du temps de midi.

CHAPITRE 2 : LES DIFFERENTES MODALITES D'ACCUEIL

2.1 MODALITES D'INSCRIPTION

L'accès aux restaurants scolaires de la ville de Vaulx-en-Velin est librement ouvert aux enfants scolarisés dans les écoles pré-élémentaires et élémentaires publiques de la commune régulièrement inscrits selon les modalités précisées ci-dessous.

L'inscription préalable est obligatoire : elle est valable pour toute **l'année scolaire**. Elle est faite une fois par an, aux mois **de Mai / Juin / Juillet / Août**, auprès de la Direction de l'Education – service de la Restauration Scolaire (4^{ème} étage de l'Hôtel de Ville).

A cette occasion, il est remis une carte d'inscription qui devra être **OBLIGATOIREMENT** présentée au directeur(trice) lors de la première prise de repas.

L'inscription d'un enfant ne peut se faire, si à la fin de l'année scolaire, la ville constate que la dette de l'année précédente n'est pas en cours de régularisation.

Des inscriptions complémentaires pourront être effectuées en cours d'année sous réserve de place.

Les enfants **non inscrits** peuvent être admis au service de restauration pour des raisons exceptionnelles d'ordre familial, médical ou social... et en fonction des possibilités d'accueil et de repas disponibles dans le restaurant scolaire concerné.

L'inscription ne sera prise en compte qu'après acceptation de la part des familles des conditions définies dans le présent règlement (coupon réponse à retourner au service).

Les documents suivants sont obligatoires pour la validation de l'inscription :

- Trois derniers bulletins de salaire des deux parents
- Livret de famille
- Justificatif de domicile et n° d'allocataire CAF
- Carte de quotient familial municipal en cours de validité (établie par le CCAS, Niveau 1 de l'Hôtel de Ville)

2.2 ASSURANCE

La commune a contracté les assurances nécessaires à la couverture de ses responsabilités.

Cependant, il est à noter que la Ville n'est pas responsable des vols, pertes d'effets, ou d'objets personnels pouvant survenir durant cette période. Une assurance responsabilité civile est vivement recommandée, et il est préférable de l'étendre à une **garantie individuelle accident corporel**.

CHAPITRE 3 : LES CRITERES D'ADMISSION AU RESTAURANT

3.1 CONDITIONS D'ADMISSION

Les enfants sont admis à partir de **3 ans**. Cependant, dans des cas exceptionnels et après avis recueilli auprès de la direction de l'école, une demande de dérogation dûment justifiée pourra être examinée par la collectivité.

Si la capacité d'accueil du restaurant est dépassée, sont alors prioritaires :

- Les enfants dont les deux parents ou le parent isolé exercent une activité professionnelle déclarée.

Puis à raison de deux ou d'une fois par semaine :

- Les enfants dont l'un des deux parents travaille.
- Les enfants dont les 2 parents sont sans emploi, afin de répondre à une situation d'urgence sociale ou familiale, après accord entre les directeurs d'école et le service de la restauration scolaire.

3.2 REGIMES – PERTES D'AUTONOMIE

➤ **Tout régime alimentaire pour raisons médicales ou lié à une allergie alimentaire doit obligatoirement être signalé au moment de l'inscription.**

Les enfants allergiques peuvent être acceptés avec leurs paniers repas dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I) signé entre la famille, le médecin et la ville. Le P.A.I précise les conditions de prise en charge, en tenant compte des possibilités du service.

L'admission définitive au restaurant ne pourra être prononcée qu'après avis médical et signature du P.A.I.

➤ L'accueil d'un enfant privé momentanément ou de manière permanente de son autonomie physique sera étudié au cas par cas en lien avec le directeur (trice) de l'école concernée.

CHAPITRE 4 : LES TARIFS ET LES PAIEMENTS

4.1 TARIFICATION

La ville est attentive à proposer des tarifs avantageux aux familles pour permettre un accès facilité à la restauration. En effet, le prix de revient d'un repas est supérieur à la participation aux frais payée par les familles.

Les tarifs sont appliqués en fonction du quotient familial calculé par le C.C.A.S. et selon le barème fixé par la municipalité.

Pour établir ce quotient familial auprès du C.C.A.S (1^{er} étage de l' Hôtel de Ville) des pièces justificatives sont indispensables :

- Livret de famille ou acte de naissance
- Bulletin de salaire de décembre du chef de famille et du conjoint
- Bulletins de salaires des 3 derniers mois du chef de famille et du conjoint
- Notification des prestations familiales avec les montants détaillés
- Quittance de loyer, ou avis d'échéance en cas d'APL, ou les décomptes des remboursements de prêts immobiliers.

4.2 MODALITES DE PAIEMENT

La participation financière des familles est payable au mois, sur la base du nombre de repas consommés. Elle s'effectue obligatoirement à la réception de la demande de paiement mensuelle (entre le 15 et le 25 du mois) à la :

Direction de l'Education, Restauration Scolaire
Hôtel de Ville
Place de la Nation
69120 Vaulx-en-Velin
Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30

Paiement en espèces, par chèque, carte bancaire, prélèvement automatique. Les chèques seront libellés à l'ordre du Trésor Public.

Un reçu de règlement est systématiquement remis (à conserver durant toute l'année scolaire).

En cas de règlement par correspondance, il est nécessaire de joindre le coupon détachable de la facture pour que celui-ci soit traité de manière efficace.

Dans le cas où une famille n'est pas à jour dans le paiement des repas, un premier avis de relance est envoyé au domicile pour régularisation de la situation. A défaut, le Trésor Public est informé et adresse une demande de recouvrement.

CHAPITRE 5 : LE TEMPS MERIDIEN

5.1 ORGANISATION

La Ville assure la prise en charge et l'encadrement des enfants de 11h 20 à 13h 20.

L'accompagnement du moment du repas fait partie intégrante du Projet Educatif de la ville. Diverses initiatives sont mises en œuvre, dans le prolongement de la vocation civique de l'école : éducation au goût, apprentissage des bonnes habitudes alimentaires, socialisation. Le moment du repas peut être enrichissant à bien des égards et à ce titre, la Ville promeut tous les projets visant à l'épanouissement des enfants.

Durant le temps précédant ou suivant immédiatement le repas, les enfants sont pris en charge par le personnel municipal jusqu'à la reprise des cours.

L'équipe est composée, suivant les écoles, d'enseignants, d'agents publics vacataires recrutés par la Direction de l'Education ou d'ATSEM pour les maternelles.

L'accueil mis en place doit permettre à chacun, au travers d'activités ou de temps calmes, de vivre à son rythme en attendant le retour en classe dans des conditions de sécurité optimales.

5.2 DISCIPLINE

Si un enfant est signalé par la communauté éducative en raison d'une conduite indisciplinée, un **avertissement écrit** est adressé à la famille. Cette dernière peut prendre contact auprès du responsable du service de la Restauration Scolaire pour en connaître les motivations.

Dans le cas où l'attitude de l'enfant ne s'améliore pas, la ville peut être amenée à prononcer :

- 1 - une exclusion temporaire
- 2 - une exclusion définitive

Si les faits s'avèrent particulièrement graves (coups et blessures, rixe, jet d'objets pouvant blesser gravement, bris volontaire de matériels...), l'enfant est exclu temporairement ou définitivement.

Après rencontre et échange avec la famille et en concertation avec le (la) directeur(trice), le service de la Restauration Scolaire informe par courrier de la sanction qui est appliquée.

Quoi qu'il en soit, la famille est préalablement informée par courrier des dates de renvoi ; le (la) directeur (trice) étant préalablement consulté(e).

En cas de réclamation ou de contentieux, l'usager doit saisir la Direction de l'Education - service de la Restauration Scolaire - qui instruira le dossier.

Le présent Règlement de fonctionnement de la Restauration Scolaire est arrêté par Madame la Députée-Maire de Vault-en-Velin.



Madame la Députée-Maire,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Hélène Geoffroy', is written over the seal.

Hélène GEOFFROY