

Règlement du service de la restauration scolaire

Sommaire

<i>Sommaire</i>	1
PREAMBULE	2
CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES	2
ARTICLE 1 – OBJET DU REGLEMENT	2
ARTICLE 2 - FORCE OBLIGATOIRE DU REGLEMENT	2
ARTICLE 3 - PRESTATIONS CONCERNEES	2
CHAPITRE II - MODALITES DE COMPOSITIONS DES PRESTATIONS ALIMENTAIRES	3
ARTICLE 4 – COMPOSITION DES REPAS	3
ARTICLE 5 - MENUS A THEME ET ANIMATIONS	3
ARTICLE 6 – ALLERGIES ET REGIMES ALIMENTAIRES	3
ARTICLE 7 - COMMUNICATION DES MENUS	3
ARTICLE 8 - HORAIRES DES SERVICES	4
ARTICLE 9 - DELIVRANCE DES REPAS	4
CHAPITRE III - FACTURATION & ENCAISSEMENTS : CONDITIONS D'ACCES AU SERVICE DE LA RESTAURATION	5
ARTICLE 10 - LES BENEFICIAIRES	5
ARTICLE 11 - ADMISSION AU SERVICE DE LA RESTAURATION	5
11.1 - <i>Modalités d'inscription</i>	5
11.2 - <i>Conditions d'accès</i>	5
11.3 - <i>Résiliation ou modification</i>	6
11.4 - <i>Les élèves non inscrits à la restauration scolaire</i>	6
ARTICLE 12 - TARIFICATION	6
ARTICLE 13 - ABSENCES	6
ARTICLE 14 – REGLEMENT DU PRIX DES PRESTATIONS	6
14.1 - <i>Compte Famille</i>	6
14.2 - <i>Moyens de paiement</i>	7
14.3 - <i>Facturation des prestations et modalités de paiement</i> :	7
14.4 - <i>Service Client Famille</i>	7
ARTICLE 15 - REMBOURSEMENTS	7
ARTICLE 16 – DEFAUT DE PAIEMENT	8
16.1 - <i>Défaut de paiement</i>	8
16.2 - <i>Règlement des impayés par les familles</i>	8
CHAPITRE IV - DISPOSITIONS D'APPLICATION	9
ARTICLE 17 – ENTREE EN VIGUEUR	9
ARTICLE 18 - PUBLICATION	9
ARTICLE 19 - EXECUTION	9

Préambule

Le service de restauration scolaire est un service facultatif proposé aux Familles par la Ville de Berre l'Etang. Il s'adresse aux élèves inscrits dans les écoles Maternelles et Elémentaires de Berre l'Etang.

Sa mission est d'assurer des repas équilibrés et variés, dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité, dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale.

Dans le cadre d'une démarche éducative, le bon fonctionnement du restaurant scolaire suppose le respect d'autrui, du matériel, des locaux, et des règles qui suivent.

Chapitre I – Dispositions générales

Article 1 – Objet du règlement

Le présent règlement de service a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du service public de la restauration scolaire, dont la gestion a été déléguée à la Société ELRES, ci-après dénommée « ELIOR Restauration Enseignement » ou « le Déléataire », par la ville de BERRE L'ETANG, ci-après dénommée "la Collectivité".

Le règlement arrête les conditions dans lesquelles les bénéficiaires ont accès au service et précise, conformément au contrat de Délégation de Service Public, les prestations qui leur seront rendues par le Déléataire.

La Collectivité est l'autorité délégante. En cette qualité, elle arrête les tarifs de repas que les usagers acquittent directement auprès du Déléataire, assure le contrôle des présences et la surveillance des convives. Le service de restauration demeure organisé et contrôlé par la Collectivité.

Le Déléataire est chargé de la production et de la distribution des repas aux convives, ainsi que de l'encaissement auprès des usagers des prix des repas suivant les tarifs fixés par la Collectivité.

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble des réglementations en vigueur.

Article 2 - Force obligatoire du règlement

Le présent règlement a un caractère obligatoire.

Les bénéficiaires ont accès au service dans les conditions arrêtées au règlement. Le respect de ces prescriptions est impératif.

Article 3 - Prestations concernées

Sont concernés les repas et autres prestations, tels que définis au chapitre II ci-après, destinés aux usagers du Service Public de la restauration scolaire.

Chapitre II - Modalités de compositions des prestations alimentaires

Article 4 – Composition des repas

Les menus sont composés de manière à respecter l'équilibre alimentaire sur la journée et favorisent la variété alimentaire. Les enfants sont invités à goûter les mets présentés dans le cadre de leur éducation nutritionnelle.

Le repas pour les enfants des écoles maternelles et élémentaires, et les repas pour les adultes sont dits à 5 composantes.

Ces repas sont structurés autour des éléments suivants :

- Entrée
- Plat protidique
- Garniture d'accompagnement (légumes et/ou féculents)
- Fromage ou laitage
- Dessert

Article 5 - Menus à thème et animations

En complément des fêtes calendaires, des repas à thèmes et des animations sur les cantines scolaires seront proposés aux enfants par le Délégué.

Article 6 – Allergies et régimes alimentaires

La Commune prend en compte les allergies ou intolérances alimentaires dans le cadre de la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

A l'exception du cadre décrit dans un projet d'accueil individualisé (PAI), aucune nourriture de substitution au repas proposé par le service de restauration ne peut être acceptée, afin de respecter les règles d'hygiène et de santé qui s'imposent en restauration collective. Les mesures correspondant à l'apport d'un panier repas fourni par la famille dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) devront impérativement respecter les règles d'hygiène élémentaires notamment en vertu de l'article 3.1.1 de la circulaire n° 2003-135 du 08/09/2003. Ces règles seront rappelées et consignées à la rédaction du P.A.I..

La Collectivité autorise les usagers présentant des particularités allergiques à apporter leur repas en conditionnement individuel dans un sac isotherme dédié à chaque enfant dans un réfrigérateur.

A cet effet, la Collectivité met à la disposition du personnel de service, si besoin, un four à micro-ondes et un réfrigérateur, afin que ce personnel procède à la conservation et la remise en température de ces repas spécifiques.

Aucune médication ne peut être administrée à l'enfant, même sur présentation d'ordonnance, à l'exception des cas prévus dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.).

De plus, il est à noter qu'un enfant inscrit ne peut être récupéré, sur ce temps de restauration, sans signature d'une décharge par le responsable légal de l'enfant.

Article 7 - Communication des menus

Les menus sont affichés à l'entrée de chaque établissement scolaire, et sont consultables sur le site Internet de la ville et du Délégué.

Article 8 - Horaires des services

Les restaurants scolaires sont ouverts les Lundis, Mardis, Jeudis et Vendredis.
Les horaires sont fixés par la Collectivité.

Article 9 - Délivrance des repas

L'admission au service de la restauration est réservée aux usagers régulièrement inscrits auprès de la Collectivité, dans les conditions définies ci après.

Les enfants inscrits à la restauration scolaire sont pris en charge sur ce temps par le personnel communal à la sortie des classes et jusqu'à l'horaire de réouverture de l'école l'après-midi. Durant cette période, l'enfant déjeunera et sera surveillé dans l'objectif de lui accorder un temps de détente nécessaire à sa santé et à sa bonne scolarité.

Accidents et hospitalisation

En cas d'incident bénin, les parents sont contactés par téléphone.

En cas d'urgence médicale, le personnel municipal est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires. Les pompiers pourront être amenés à intervenir, l'enfant pourra être dirigé vers l'hôpital le plus proche.

La famille sera contactée par le personnel municipal. Une déclaration d'accident sera remplie (feuille imprimée) et adressée au Service Education / Loisirs, ainsi qu'à la famille.

Recommandations et cas particuliers

L'enfant déjeunant au restaurant scolaire doit respecter ses camarades et le personnel qui l'encadre. Les règles de vie commune, notamment: politesse, respect d'autrui et des lieux, dialogue et discipline s'imposent à tous dans un cadre éducatif.

La dégradation volontaire du mobilier, du matériel et des locaux engagera la responsabilité du responsable légal de l'enfant.

S'il s'avère qu'un enfant n'arrive pas à s'adapter et à se restaurer de manière suffisante pour garantir sa santé, le service Education/ Loisirs contactera les responsables légaux pour étudier avec eux les solutions dans l'intérêt de l'enfant.

Sanctions

L'enfant inscrit et accueilli au restaurant scolaire doit se conformer aux règles de vie. Si tel n'était pas le cas, une procédure d'avertissement par degrés selon la gravité de la faute, pourra être mise en place allant du simple avertissement oral ou écrit, à l'expulsion temporaire ou définitive pour l'année scolaire du Service de Restauration. Dans le cas de faute graves mettant en péril l'enfant et ses camarades, l'expulsion sera prononcée immédiatement.

Dans tous les cas, les responsables légaux de l'enfant seront invités à rencontrer les responsables du service Education/ Loisirs pour explication de la démarche.

Chapitre III - Facturation & encaissements : conditions d'accès au service de la restauration

Article 10 - Les bénéficiaires

Les bénéficiaires sont les convives régulièrement inscrits au service.

L'inscription au service de restauration est effectuée en début d'année scolaire sous la responsabilité de la Collectivité.

Les familles règlent dans les conditions fixées ci-après le prix des prestations au Délégué, selon le tarif, déterminé par la Collectivité, qui leur est applicable.

La Collectivité transmet les données concernant les familles au Délégué. Il en sera de même pour toutes les inscriptions faites en cours d'année.

L'ensemble des dispositions précisées ci-dessous sont applicables aux adultes du site de restauration (enseignants et directeurs d'établissements).

Article 11 - Admission au service de la restauration

11.1 - Modalités d'inscription

Pour les élémentaires :

Une fiche d'inscription annuelle du Délégué est adressée aux familles afin de déterminer les jours de fréquentation souhaités. Plusieurs profils d'abonnement sont possibles :

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi, soit 1 jour, 2 jours, 3 jours ou 4 jours par semaine.

Pour les maternelles :

Les familles s'inscrivent auprès du service Education/Loisirs qui délivre une autorisation d'inscription à la restauration scolaire.

Les familles renseignent la fiche annuelle du Délégué afin de définir le profil d'abonnement de leur enfant. Plusieurs profils d'abonnement sont possibles :

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi, soit 1 jour, 2 jours, 3 jours et 4 jours par semaine.

Modification du profil d'abonnement pour les maternelles et les élémentaires :

Des modifications concernant le "profil d'abonnement" contractualisés en début d'année par les familles, sont prises en compte à condition que la famille en fasse la demande auprès du Délégué. Cependant, les changements de fréquentation de la cantine scolaire n'entrent en vigueur qu'à partir du mois qui suit la demande de changement.

11.2 - Conditions d'accès

La restauration scolaire est ouverte à tous les enfants scolarisés dans les écoles Élémentaires et Maternelles de ville ayant 3 ans.

Les enfants de moins de 3 ans (toute petite section) ne pourront pas être inscrits au restaurant scolaire. Toute inscription au restaurant scolaire est soumise aux conditions de capacité.

Les restaurants scolaires répondent à des normes de sécurité et d'urbanisme.

En cas de saturation, leur accès sera réservé prioritairement:

- Aux enfants dont les deux parents travaillent,
- Aux enfants monoparentaux dont le parent travaille,
- Aux enfants qui n'ont pas pu être accueillis dans leur établissement de secteur.

11.3 - Résiliation ou modification

Toute demande de résiliation ou de modification durable de la prestation de restauration scolaire devra se faire auprès du Délégué.

11.4 - Les élèves non inscrits à la restauration scolaire

Pour les élémentaires :

Les familles d'élèves non inscrits pourront, exceptionnellement, bénéficier du service de la restauration scolaire. Pour cela, la famille doit contacter le serveur vocal du Délégué 7 jours avant au minimum. En cas d'urgence, pour des circonstances exceptionnelles, la famille pourra inscrire son enfant à la restauration scolaire le jour même en contactant le Délégué avant 9h30 par le biais du serveur vocal.

Pour les maternelles :

En cas de circonstances familiales ou sociales particulières, des inscriptions pourront être consenties par la Collectivité sur présentation de justificatifs (Formation, stage, hospitalisation...) par le biais d'une demande écrite auprès du Service Education / Loisirs et dans la limite des places disponibles.

Article 12 - Tarification

La Collectivité détermine les tarifs applicables aux usagers qui sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Article 13 - Absences

En cas d'absence d'un élève au service de restauration, les repas ne seront pas facturés **sous réserve** d'avoir informé préalablement le Délégué la semaine qui précède l'absence, **soit 7 jours avant**, sur le serveur vocal du Délégué ou par le biais du site internet du Délégué.

En cas d'absence pour des raisons de santé, sur présentation d'un certificat médical auprès du Délégué, les repas ne sont pas facturés dès le premier jour d'absence **à condition d'en avoir informé le Délégué**. Pour cela, il faut contacter le Délégué au plus tard avant 9h30 le jour de l'absence, de manière préférentielle, par le biais du serveur vocal du Délégué ou par le biais du site internet.

Article 14 – Règlement du prix des prestations

Le Délégué met en place un système informatique pour les élèves inscrits au service de la restauration. Ce système permet de constater que chaque prestation consommée par un élève a bien été facturée et payée par la famille ou l'utilisateur.

14.1 - Compte Famille

L'inscription de chaque enfant donne lieu à l'ouverture, par le Délégué, d'un compte famille.

Dans ce compte famille, sont enregistrés :

- les prestations facturées, conformément au tarif fixé par la Collectivité,
- le règlement de la prestation de restauration,

- les régularisations tarifaires et le pointage,
- les remboursements (liés à une résiliation d'inscription ou autres).

14.2 - Moyens de paiement

Les moyens de paiement de la prestation de restauration sont les suivants :

- le prélèvement automatique,
- le télépaiement Internet sécurisé par carte bancaire multicanal (PC, smartphone ou tablette),
- le titre interbancaire de paiement domicilié (TIP),
- le TIP chèque,
- le TIP espèces (à effectuer auprès de tout bureau de poste en tenant compte des conditions tarifaires en vigueur),
- par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre du Délégué,
- par mandat postal établi à l'ordre du Délégué,
- en espèces dans le cadre des permanences effectuées par le Délégué.

14.3 - Facturation des prestations et modalités de paiement :

Facturation et délai de paiement :

En début de mois, le Délégué adresse aux usagers une facture du mois en cours (système de pré paiement) en fonction du profil d'abonnement contractualisé en début d'année.

La facture en début de mois prend en compte :

- les prestations futures,
- les régularisations tarifaires et de pointage des périodes précédentes.

A compter de la date de réception de la facture, les usagers disposent d'un délai de **15 jours** calendaires pour procéder au règlement au profit du Délégué, par l'un des moyens de paiement visés dans l'article ci-dessus.

Contestation de la facture :

Toute contestation de l'utilisateur doit être portée à la connaissance du Délégué dans un délai de 45 jours calendaires suivant la date de la facture.

Une facture non contestée dans le délai de 45 jours est réputée acceptée par la famille.

14.4 - Service Client Famille

Les familles peuvent s'adresser au Délégué ou à ses représentants pour toute question relative aux prestations : pointage, inscription, facture, règlement, etc...

Article 15 - Remboursements

Seuls les cas suivants ouvrent la possibilité de remboursement d'un compte usager créditeur :

- résiliation définitive de l'inscription,
- trop perçu par le Délégué,
- régularisations.

En l'absence de demande de remboursement écrite de l'usager, le solde créditeur sera réputé acquis au Délégué à l'expiration d'un délai d'un an.

En l'absence de mouvement sur le compte famille durant une année, et en l'absence de demande de remboursement telle que décrite ci-dessus, le solde créditeur sera réputé acquis au Délégué.

Article 16 – Défaut de paiement

16.1 - Défaut de paiement

En l'absence de réception du règlement dans le délai imparti, soit 15 jours, le Délégué envoie une première relance aux usagers en retard de paiement (une relance est un document présentant le détail des factures en retard de paiement).

A défaut de paiement suite à la première relance, une deuxième relance est envoyée aux usagers par le Délégué. A défaut de paiement dans le deuxième délai imparti, soit 15 jours, le Délégué transmet à la Collectivité, pour instruction, par lettre recommandée avec accusé de réception ou contre décharge, la liste des familles en situation de retard de paiement.

16.2 - Règlement des impayés par les familles

La famille doit régler la totalité de son impayé, c'est à dire le principal, les intérêts et les éventuelles pénalités administratives pour retard de paiement.

CHAPITRE IV - DISPOSITIONS D'APPLICATION

Article 17 – Entrée en vigueur

Le présent règlement de service entre en vigueur pour le service délégué à compter du 6 juillet 2015, tout règlement antérieur en vigueur dans la Collectivité étant abrogé de ce fait.

Article 18 - Publication

Le présent règlement sera publié par voie d'affichage.

Article 19 - Exécution

Le Maire, les services administratifs, les directeurs d'établissements, les agents du service de restauration et les représentants du Délégué habilités à cet effet, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

