



REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

**REGROUPEMENT PEDAGOGIQUE INTERCOMMUNAL
DE
MARTIGNARGUES
SAINT CESAIRE DE GAUZIGNAN
SAINT ETIENNE DE L'OLM
SAINT JEAN DE CEYRARGUES**

La Restauration scolaire est un service public administratif soumis au principe de libre administration des collectivités territoriales. Avec les accueils du matin, et du soir, la Restauration scolaire est l'un des services offerts par le Regroupement Pédagogique Intercommunal de Martignargues, Saint Césaire de Gauzignan, Saint Etienne de l'Olm et Saint Jean de Ceyrargues, aux familles au titre des activités périscolaires.

Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative. Le temps du repas doit être pour l'enfant un temps :

- Pour se nourrir,
- Pour se détendre,
- De convivialité.

Pendant la pause méridienne, les enfants sont placés sous la surveillance d'une équipe constituée d'agents de la collectivité.

Les communes de Martignargues et Saint Jean de Ceyrargues abritent chacune un bâtiment dédié à la restauration scolaire accessible à tous les élèves fréquentant le Regroupement Pédagogique Intercommunal.

ARTICLE 1 : OUVERTURE DE DROITS - DÉPÔT DE DOSSIER

L'inscription à la Restauration scolaire des écoles publiques du Regroupement Pédagogique Intercommunal de Martignargues, Saint Césaire de Gauzignan, Saint Etienne de l'Olm et Saint Jean de Ceyrargues est un droit pour tous les enfants scolarisés. Il ne peut être établi aucune discrimination selon leur situation ou celle de leur famille.

L'inscription doit être préalable à la fréquentation.

L'admission de l'enfant est soumise à une inscription administrative auprès du service de la Direction Relations Usagers Citoyens (DRUC) situé à Mairie PRIM' - 11 Rue Michelet – 30100 ALES.

L'enregistrement des dossiers de préinscription pour la restauration scolaire débutera le premier jour ouvrable après la fin de l'année scolaire.

La validité du dossier est soumise à la communication à la DRUC de l'ensemble des pièces nécessaires à la constitution du dossier. Après enregistrement, toute modification intervenue dans les éléments fournis (adresse, allergie, etc....) devra être communiquée à la DRUC ainsi qu'aux communes.

Les dossiers seront traités par ordre d'arrivée (à la date de dépôt du dossier complet). **Toutefois, il est précisé que les communes ne peuvent garantir l'accès au service à l'ensemble des enfants scolarisés en cas de forte demande d'inscription.** Les communes mettront tout en œuvre pour organiser le service afin d'accueillir tous les enfants dans les meilleurs délais.

Lorsque la capacité d'accueil est atteinte, les communes se réservent le droit de bloquer les réservations, afin d'assurer un encadrement sécurisé.

Des dérogations exceptionnelles et proportionnées à l'inscription par ordre d'arrivée pourront être effectuées en fonction de cas particuliers, et ce à la lumière des dispositions de l'article L131-13 du Code de l'Éducation et de la Décision du Conseil d'État du 10 mai 1974, n°88032 88148, Denoyez et Chorques.

Important : Le dépôt de dossier administratif permet aux familles d'accéder à la réservation des repas. Il ne constitue aucunement pour les familles une réservation automatique de repas. **Des identifiants de connexion à l'espace famille vous seront attribués par la DRUC, les réservations ne pourront se faire sans ces identifiants.** L'inscription est valable pour l'année scolaire en cours et n'est pas reconductible. Aucune inscription ne pourra être faite tant que des factures impayées subsistent sur l'année précédente.

ARTICLE 2 : ENCADREMENT

Il n'existe aucun texte légal ou réglementaire fixant le taux d'encadrement des enfants présents en restauration scolaire non déclarée dans le cadre d'un projet éducatif de territoire. Toutefois, pour des raisons de sécurité et de qualité, les communes du Regroupement Pédagogique ont pour objectif de suivre les dispositions de l'article R227-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles, à savoir :

- 1 agent pour 14 mineurs âgés de moins de 6 ans,
- 1 agent pour 18 mineurs âgés de 6 ans ou plus.

Les agents du service commun « personnel des écoles » assureront la prise en charge et la surveillance des enfants rationnaires en fonction des horaires des écoles, pendant le repas et jusqu'à la reprise du service des professeurs d'école.

ARTICLE 3 : ORGANISATION

Les repas sont fabriqués en Cuisine centrale, par un prestataire extérieur, dans le cadre d'un marché public. Les repas sont livrés dans les restaurants scolaires selon la technique de la liaison froide.

ARTICLE 4 : LES MENUS

a) Les repas sont constitués de 5 composantes : un hors-d'œuvre, un plat protidique et son accompagnement (légume ou féculent), un fromage ou produit lacté et un dessert. Les grammages et la fréquence des plats respectent les recommandations du Ministère de la Santé.

b) Les allergies : les enfants présentant une allergie alimentaire font l'objet d'un accueil spécifique (voir article 9).

c) Pour des raisons pédagogiques d'éducation au goût et d'équilibre alimentaire, les enfants sont invités à goûter chaque plat. C'est pourquoi le personnel a pour consigne de servir et d'inciter les enfants à goûter à tout.

d) Les menus servis aux enfants seront communiqués aux familles au début de chaque mois sur le site « Espace Famille et Citoyen », à la DRUC, et dans les Mairies du Regroupement Pédagogique.

e) En cas d'incident (panne de four ou d'armoire froide, difficulté de livraison, ...) une ou plusieurs composantes du menu du jour peuvent être remplacées par celles du stock secours.

f) En cas de grève, le menu initial pourra être modifié. Il sera alors remplacé par un menu unique en respectant l'équilibre alimentaire.

ARTICLE 5 : QUALITE DES REPAS

Les repas servis dans les restaurants scolaires respectent les préconisations du GEMRCN applicables aux enfants âgés de 3 ans et plus. Il est ainsi entendu qu'aucun repas proposé ne pourra spécialement être élaboré pour les besoins nutritionnels des enfants âgés de moins de 3 ans.

ARTICLE 6 : TRANSPORTS

Un service de transport par bus est organisé pour les enfants entre l'école d'origine et le restaurant scolaire pour certains sites. En cas de besoin, le service se réserve le droit de modifier l'affectation du restaurant en cours d'année scolaire.

ARTICLE 7 : FREQUENTATION

Les enfants qui ne sont pas présents à l'école le matin ne pourront pas se présenter pour bénéficier de la Restauration scolaire pour déjeuner.

Les jours de fréquentation doivent être fixés d'avance et ne peuvent être modifiés qu'avec un délai préalable mentionné à l'article 8 du présent règlement.

La restauration scolaire étant une activité assurée par les communes, l'équipe enseignante ayant la charge des enfants durant le temps scolaire n'a aucune obligation de signaler les absences ou présences des convives.

Les réservations ou les annulations de repas doivent être faites par la famille de l'enfant selon les modalités définies à l'article suivant.

ARTICLE 8 : MODALITES DE RÉSERVATION ET D'ANNULATION DES REPAS

Toute demande de réservation ou annulation de repas doit être effectuée sur le site « Espace Famille et Citoyen » ou auprès des communes.

Le mercredi à minuit, dernier délai pour la semaine suivante. La réservation est considérée comme ferme.

8-1 En cas de force majeure (accident familial, enfant positif au Covid...), pour réserver ou annuler, tout usager pourra exceptionnellement contacter les communes **qui étudieront le problème au cas par cas, en concertation avec les autres communes du RPI.**

En cas de présence supplémentaire sans réservation, les communes appliqueront le tarif majoré.

En cas d'absence, tout repas commandé sera facturé à la famille.

L'absence prolongée sans justification des familles peut provoquer la résiliation de la réservation.

Lors de sorties scolaires, il appartient aux familles et non aux enseignants d'effectuer les démarches afin d'annuler les réservations dans les délais impartis à l'article 8.

Si l'enfant est radié d'une école, il appartient aux familles et non au directeur (-rice) de signaler la radiation et d'effectuer les démarches auprès de la DRUC afin d'annuler les réservations des repas.

COMMUNE REFERENTE A CONTACTER PAR LES FAMILLES :

Mairie de Martignargues :

39 Rue de la Mairie
30360 MARTIGNARGUES
communedemartignargues@wanadoo.fr
04.66.83.50.43

ARTICLE 9 : SANTE

Le personnel ne pourra en aucun cas administrer un médicament nécessitant la réalisation d'un geste médical spécifique.

Les parents doivent indiquer sur le dossier d'inscription si leur enfant suit un régime alimentaire spécifique.

Les enfants dont l'état de santé ne permet pas une alimentation normale ou nécessite des soins particuliers font l'objet de la mise en place d'un P.A.I. (protocole d'accueil individualisé).

Un P.A.I. sera signé entre la famille, la commune, le service de Médecine scolaire et la direction de l'école, au vu du certificat médical fourni par la famille.

Les communes ne fourniront pas le repas pour ces enfants, celui-ci sera à la charge des familles qui devront également fournir les matériels permettant la prise sans risque de ce repas.

Les communes se réservent le droit de refuser l'accès à la Restauration scolaire en cas d'allergies non signalées ou si les parents refusent la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille sera prévenu par téléphone. En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux services de secours pour être conduit au Centre hospitalier. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de la restauration scolaire.

Un tarif d'accueil sera facturé pour les enfants ayant un P.A.I. avec panier repas.

ARTICLE 10 : TARIFS

Les communes du Regroupement Pédagogique Intercommunal fixent annuellement, par délibération des conseils municipaux, les tarifs de la restauration scolaire pour l'année scolaire.

ARTICLE 11 : PAIEMENT

La participation financière des rationnaires est exigible en fin de mois, sur la base du nombre de repas commandés. Le paiement doit être effectué entre le 10 et le 20 du mois suivant.

Les paiements s'effectueront par prélèvement, par télépaiement sur le site « Espace Famille et Citoyen », en espèces à la DRUC ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor public et pourront être adressés à la DRUC par courrier.

Dans ce dernier cas, le talon d'identification de la facture devra accompagner le règlement.

ARTICLE 12 : DEFAUT DE PAIEMENT

Les factures impayées feront l'objet d'un rappel. A défaut de paiement à l'échéance portée sur le rappel, un titre de recette individuel sera émis à l'encontre de l'usager. Toute dette impayée entraînera un refus d'inscription l'année suivante (voir article 1).

ARTICLE 13 : CONTESTATION DE FACTURES

Toute contestation de facturation devra être faite, par écrit à la DRUC et à la commune, en apportant toute preuve utile à la compréhension de la contestation pour une éventuelle rectification avant la date d'échéance des rappels.

Aucune contestation ne sera recevable après mise en perception de la facture.

En tout état de cause, l'usager ne pourra pas effectuer un paiement partiel avant autorisation écrite de la DRUC, confirmant la rectification de la facture.

ARTICLE 14 : EFFETS PERSONNELS

Les communes ne sont pas responsables des vols et perte d'effets ou d'objets personnels des enfants pouvant survenir pendant cette période. Tout objet non autorisé (téléphone, argent, jeux...) sera confisqué et rendu plus tard à la famille.

ARTICLE 15 : MISSION EDUCATIVE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Les personnels de service et les intervenants chargés de la restauration auront pour mission d'aider les enfants à manger et contribueront à éduquer leur goût.

Des animations autour des thèmes culinaires seront organisées ponctuellement en liaison avec les personnels et la société prestataire de service.

L'organisation des services de repas tiendra compte de ces objectifs éducatifs.

ARTICLE 16 : SANCTIONS

Le moment du repas doit être un moment de convivialité et de respect mutuel.

Si un enfant se signale par sa mauvaise conduite, la famille recevra par écrit l'avis de la sanction décidée par les communes du R.P.I. en fonction de la gravité des faits :

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Mesures d'avertissement		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non policé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non policé	Rappel au règlement

	Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	
Sanctions disciplinaires		
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant	Exclusion temporaire
	Dégradations mineures du matériel mis à disposition	
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition.	Exclusion définitive / Poursuites pénales

Tout litige entre adultes dans l'enceinte de l'école pourra entraîner une sanction envers leur enfant selon la gravité des faits reprochés.

Sauf gravité des faits avérée, la graduation des sanctions est établie comme suit :

- 1/ 1^{er} Rappel au règlement
- 2/ 2^{ème} Rappel au règlement
- 3/ exclusion : temporaire 2 jours
- 4/ exclusion : temporaire 1 semaine
- 5/ exclusion : définitive

A partir du 2^{ème} ^{rappel} au règlement, la famille sera contactée afin de recueillir les observations des parents sur les faits et agissements qui sont reprochés à leur enfant. La famille pourra être reçue par la commune du Regroupement Pédagogique Intercommunal, sur rendez-vous préalable.

ARTICLE 17 : RECLAMATIONS SUR LA RESTAURATION SCOLAIRE

En cas de réclamation, l'utilisateur ne peut en aucun cas s'adresser directement au gérant ou au personnel de service. Il doit saisir la commune qui instruira la demande après avis des services compétents. L'accès aux restaurants scolaires est interdit aux familles quel que soit le motif.

ARTICLE 18 : RESPONSABILITE

Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant pour non-respect des consignes, sera à la charge du responsable légal de l'enfant.

ARTICLE 19 : ASSURANCES

Les Communes du Regroupement Pédagogique Intercommunal couvrent les risques liés à l'organisation du service. Les parents doivent de leur côté souscrire une assurance en

responsabilité civile couvrant les risques péri et extra scolaires pour leur enfant (**l'attestation doit être fournie lors de l'inscription**) pour l'année scolaire complète.

ARTICLE 20 : DROIT A L'IMAGE

L'acceptation du présent Règlement Intérieur emporte autorisation donnée par le(s) responsable(s) légal (aux) aux communes de publier des photographies, des vidéos de son ou ses enfant(s).

Le(s) responsable(s) légal (aux) est (sont) informé(s) que ces images / photographies sont destinées à être reproduites, par tous procédés, sur tout support existant ou à venir, représentées et/ou adaptées, en tout ou partie, s'il y a lieu, dans journaux, affiches, films et tout autre support médiatique dans le cadre de la promotion des missions et interventions des communes du Regroupement Pédagogique Intercommunal ou de la communauté d'Alès Agglomération.

Cette autorisation gracieuse est sans limite de durée et couvre, pour le monde entier, les éléments suivants sans que cette liste soit exhaustive :

- les diffusions et les rediffusions par tous services de télévision cessionnaires, par tous réseaux de communication électroniques, analogiques et/ou numériques ou par tous moyens de mise à disposition auprès du public existants ou à venir et à destination des écrans de réception sur terminaux fixes ou mobiles, et quelles que soient les conditions commerciales de fourniture au public,
- l'exploitation de tous éléments par la communication au public par affichage (affiches, brochures, etc.), la presse (papier ou numérique) professionnelle ou non, par la publication de revue, de magazine, de livre ou autre ouvrage, etc.
- toute promotion ou présentation y compris sous forme d'images arrêtées (captures d'écran), de photographies, etc. sur tout support et sur tout réseau de communication au public par voie électronique et par tous moyens de mise à disposition auprès du public,
- la mise en ligne des images (photo ou vidéo) par tout service internet fixe ou mobile, téléphonie mobile et quelles que soient les conditions commerciales de fourniture au public,
- l'éventuel vidéogramme des images (notamment VHS, DVD, CD Rom, DVD Rom, etc.),
- la réalisation et la diffusion de bandes annonces, (...),
- la reproduction sur tout support d'extraits d'images en vue de leur représentation publique sur tout réseau de communication au public par voie électronique et par tout moyen de mise à disposition existant ou à venir (...).

L'acceptation du présent règlement intérieur emporte accord explicite de(s) responsable(s) légal (aux) à ne pas prétendre à une réparation d'un préjudice quel qu'il soit du fait de l'utilisation de l'image de son ou ses enfant(s) concernés.

Le cas échéant, si un responsable légal ne désire pas que les photographies ou les vidéos de son ou ses enfants soient publiées dans le cadre des activités, il devra en faire la demande sur le dossier unique de pré-inscription.

ARTICLE 21 : RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données)

Pour toute information ou exercice de vos droits RGPD et Informatique et Libertés sur les traitements de données à **caractère personnel** gérés par les communes du RPI et la communauté d'Ales Agglomération, vous pouvez contacter son délégué à la protection des données (DPO), par courrier signé accompagné de la copie d'un titre d'identité aux adresses suivantes :

Ales Agglomération :

Mairie Prim'
Service DRUC
11 Rue Michelet – 30100 ALES

Mairie de Martignargues :

39 Rue de la Mairie
30360 MARTIGNARGUES

Mairie de Saint Césaire de Gauzignan :

1 Place de la Mairie
30360 SAINT CEZAIRE DE GAUZIGNAN

Mairie de Saint de Saint Etienne de l'Olm :

Rue de la Mairie
30360 SAINT ETIENNE DE L'OLM

Mairie de Saint Jean de Ceyrargues :

1 Place de la Mairie
30360 SAINT JEAN DE CEYRARGUES

ARTICLE 22 : ACCEPTATION DU REGLEMENT

L'inscription par la famille ou par toute personne dûment habilitée, de leur(s) enfant(s) aux restaurants scolaires vaut acceptation du présent règlement applicable pour l'année scolaire 2023/2024 à compter de la rentrée scolaire du 1^{er} septembre 2023.





Règlement intérieur établi le : 17/02/2023

La commune de Martignargues est représentée par son Maire, Jérôme VIC, dûment habilité à signer le présent Règlement Intérieur en vertu de la délibération n° 2023_006 en date du 07 mars 2023 du conseil municipal, et également acté par arrêté N°2023_005 en date du 10 mars 2023.

La commune de Saint Césaire de Gauzignan est représentée par son Maire, Frédéric GRAS, dûment habilité à signer le présent Règlement Intérieur en vertu de la délibération N°D2023_004 en date du 27 septembre 2023 du conseil municipal, et également acté par arrêté N°A2023_007 en date du 14 mars 2023.

La commune de Saint Etienne de l'Olm est représentée par son Maire, Johanna HUGUET, dûment habilité à signer le présent Règlement Intérieur en vertu de la délibération N°2023D009 en date du 1^{er} mars 2023 du conseil municipal, et également acté par arrêté N°2023_003 en date du 02 mas 2023.

La commune de Saint Jean de Ceyrargues est représentée par son Maire, Georges DAUTUN, dûment habilité à signer le présent Règlement Intérieur en vertu de la délibération n°2023-05 en date du 27 mars 2023 du conseil municipal, et également acté par arrêté N°2023-04 en date du 03 avril 2023.

<p>Pour la Commune de Martignargues</p>	<p>Pour la Commune de Saint Césaire de Gauzignan</p>
<p style="text-align: center;">  </p> <p style="text-align: center;">Le Maire, Jérôme VIC</p>	<p style="text-align: center;">  </p> <p style="text-align: center;">Le Maire, Frédéric GRAS</p>
<p>Pour la Commune de Saint Etienne de l'Olm</p>	<p>Pour la Commune de Saint Jean de Ceyrargues</p>
<p style="text-align: center;">  </p> <p style="text-align: center;">Le Maire, Johanna HUGUET</p>	<p style="text-align: center;">  </p> <p style="text-align: center;">Le Maire, Georges DAUTUN</p>