

Convocation envoyée le	14.11.18
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	14
Nombre de votants	22

L'An deux mille dix-huit, le vingt novembre à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, la Mairie, sous la Présidence de Monsieur Bernard PLAT, Maire.

Étaient présents : Mesdames GARRIGUE, CATHERINE, METAIREAU, BARONI, ROBÉ et LAURE.
Messieurs PLAT, GARCIA, RIOT, ANDREAULT, BLONDEAU, MENANT, MALBRANT et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration : JP. PAQUIEN à M. GARCIA ; L. LELIEVRE à A.ANDREAULT ; S.HUBERT à C.ROBÉ ; S.DINNEQUIN à C. METAIREAU ; S. LALANNE à B. PLAT ; P. LALOUM à JP BLONDEAU ; MA MAZERET-MAGOT à E. DAUBIGIE ; C. BLUMANN à C. MALBRANT.

Absente : F. HOUDAYER.

Le quorum étant atteint, Monsieur Yannick MENANT est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Modification du règlement de fonctionnement de la restauration scolaire

Vu la délibération n° 2016-107 en date du 14 novembre 2016, approuvant le règlement de fonctionnement de la restauration scolaire,

Vu le règlement de fonctionnement de la restauration scolaire signé le 14 décembre 2016,

Vu la délibération n° 2018-17 en date du 20 février 2018, approuvant l'avenant n° 1 au règlement de fonctionnement, portant sur le changement de Trésorerie de rattachement,

Vu l'avenant n° 1 au règlement de restauration scolaire, signé le 02 mars 2018,

Considérant la suppression de l'achat de tickets pour la restauration scolaire (fréquentation occasionnelle des enfants),

Afin d'être en cohérence avec le règlement de fonctionnement de l'ALSH - Accueil périscolaire, approuvé par le Conseil Municipal le 28 août 2018, et notamment la rubrique III - FONCTIONNEMENT - 31 - REPAS, il convient de réviser le règlement de la restauration scolaire, actuellement en vigueur.

Considérant l'avis de la Commission Restauration Scolaire réunie le 08 novembre 2018,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- 1) **APPROUVE** le nouveau règlement de fonctionnement de la restauration scolaire, qui entrera en vigueur dès la délibération devenue exécutoire.
- 2) **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer ce nouveau règlement ainsi que tout document qui en découle.



Pour extrait conforme, le 27 novembre 2018
Le Maire,

Bernard PLAT

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Département d'Indre-et-Loire

Mairie de Rochechouart

Place du 8 mai 1945 - 37100 Rochechouart - Tél : 02 47 52 50 20 - Fax 02 47 52 81 12 - Courriel : contact@mairie-rochechouart.fr
www.mairie-rochechouart.fr



RESTAURATION SCOLAIRE

REGLEMENT INTERIEUR

*En vigueur à compter du 30 novembre 2018
(délibération n° 2018-105 du 20 novembre 2018)*

INTRODUCTION :

La restauration scolaire est un service public facultatif. Son seul but est d'offrir un service de qualité aux enfants. Sa mission première est d'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale. Elle se décline en plusieurs objectifs :

- S'assurer que les enfants prennent leur repas,
- Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable,
- Veiller à la sécurité des enfants,
- Veiller à la sécurité et à la diversité alimentaires,
- Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT

Le service Restauration, situé au 1^{er} étage de l'école élémentaire, rue du Commandant Mathieu, s'adresse aux enfants :

- des Ecoles publiques maternelle et élémentaire,
- des structures multi-accueil,
- de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement

ainsi qu'au personnel s'y rapportant : enseignants, personnel municipal

Les repas sont confectionnés par un prestataire dans les conditions d'équilibre alimentaire et d'hygiène exigées par la réglementation.

Le restaurant scolaire fonctionne en liaison chaude selon la procédure du service à table pour les maternelles et du self-service pour les élémentaires. Les menus sont élaborés avec le concours d'un(e) diététicien(ne) agréé(e).

ARTICLE 2 : INSCRIPTIONS

Pour que chaque enfant puisse prendre ses repas, l'inscription est obligatoire.

L'inscription se fait en début de chaque année scolaire ou en cours d'année scolaire pour les nouveaux arrivants. Elle vaut pour toute l'année scolaire. L'inscription se fait à partir d'un dossier à retirer à l'accueil de la mairie ou à télécharger sur le site internet. Aucune réservation ne sera prise par téléphone.

Les enfants non-inscrits seront accueillis de façon tout à fait exceptionnelle sous réserve des contraintes et possibilités du service.

De même l'admission à la restauration scolaire est conditionnée à ce que la famille soit à jour de l'intégralité des paiements dus pour les années passées.

ARTICLE 3 : FORMULE DE FREQUENTATION

La commune propose deux formules pour le paiement des repas pris par les enfants au restaurant scolaire. Dans les deux cas, l'assurance responsabilité civile et individuelle accident corporel est obligatoire.

- Fréquentation régulière - Abonnement : Lorsque l'enfant fréquente régulièrement toute l'année soit tous les jours de classe (Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi) soit certains jours (Lundi et/ou Mardi et/ou Jeudi ou Vendredi)

Cet abonnement peut être, à titre exceptionnel, modifié (changement de situation des parents) ou résilié (déménagement). Toute demande de modification ou résiliation doit parvenir par écrit en mairie 15 jours avant le début de la période concernée, à défaut la période concernée sera facturée. La modification vaut pour le restant de l'année en cours.

- Fréquentation occasionnelle - Lorsque l'enfant fréquente de manière tout à fait occasionnelle le service de restauration scolaire ou fréquente de manière irrégulière le service d'une semaine sur l'autre.

Cette formule peut faire l'objet d'une modification en une fréquentation régulière. Cette modification doit parvenir par écrit en mairie 15 jours avant le début de la période concernée, à défaut la période concernée sera facturée. La modification vaut pour le restant de l'année en cours.

Les périodes scolaires : (jours fériés décomptés) :

- De la rentrée scolaire de septembre aux vacances de Toussaint
- De la rentrée des vacances de Toussaint aux vacances de Noël
- De la rentrée des vacances de Noël aux vacances d'hiver
- De la rentrée des vacances d'hiver aux vacances de Printemps
- De la rentrée des vacances de Printemps aux vacances d'Eté.

ARTICLE 4 : TARIFS

La tarification est fixée chaque année par délibération du Conseil Municipal.

ARTICLE 5 : FACTURATION

Fréquentation régulière / occasionnelle :

Une facture mentionnant le nombre de repas pris est adressée par la Perception de Tours Banlieue Ouest (Joué les Tours) à la famille par mois échu à chaque début de mois suivant. La facture est payable intégralement au plus tard en fin de mois.

En cas de retard de paiement, après une première relance restée sans suite, le recouvrement sera effectué par le Percepteur.

Si la facture demeure impayée, l'enfant ne sera pas accepté au restaurant scolaire.

ARTICLE 6 : MODE DE PAIEMENT

Les factures de restauration seront adressées par la Perception de Tours Banlieue Ouest (Joué les Tours).

Les règlements s'effectueront directement auprès de la Perception, dès réception de la facture au plus tard en fin de mois.

Toute contestation se fera en Mairie auprès du Service Enfance lors des permanences les Lundis et Jeudis de 9h à 10h, ou par courrier dans un délai d'un mois à réception de la facture. Au-delà de ce délai, aucun recours ne sera recevable.

En cas d'impayés sur les prestations réalisées, le Maire ou son représentant se réserve le droit de refuser l'accès au restaurant scolaire.

Le paiement peut être effectué :

- Par chèque bancaire ou postal, libellé à l'ordre du Trésor Public ou en espèces à :
Perception de Tours Banlieue Ouest
4 Avenue Victor Hugo - BP 536
37305 JOUÉ LES TOURS CEDEX
- Par prélèvement automatique. Pour cela, les familles devront au préalable avoir rempli et signé le contrat de prélèvement automatique, remis par la Mairie (s'adresser au service enfance à la mairie).
- Par virement de son compte bancaire ou postal sur le compte de la Perception (IBAN FR303000100839F372000000008).
- Par paiement en ligne sur le site internet de la Mairie (Rubrique Grandir).

Les familles qui rencontrent des difficultés passagères devront en faire part au Service Enfance en Mairie. En fonction de la situation, la solution la mieux adaptée sera étudiée.

ARTICLE 7 : REMBOURSEMENT DES REPAS

Les repas sont remboursés dans les situations décrites ci-après :

- Absence de l'enfant due à une maladie sur présentation du certificat médical. En tout état de cause le repas du 1^{er} jour d'absence sera facturé. Le dégrèvement n'interviendra qu'à partir du lendemain, si les services de la Mairie ont été prévenus dès le 1^{er} jour d'absence avant 10h ;
- Absence liée au fonctionnement de l'école, à condition que la Mairie soit avisée au préalable (classe découverte, sorties, voyage....) pour les enfants de l'école élémentaire ou maternelle ;
- Grève des enseignants ;
- Absence de l'enfant signalée au moins trois jours à l'avance par écrit. Dans ce cas aucun repas ne sera facturé. Les absences prises en compte sont les absences pour interventions chirurgicales, rendez-vous médicaux, événements familiaux. Un justificatif sera transmis dans les meilleurs délais au service Enfance.

ARTICLE 8 : MENUS

Les menus sont élaborés par la société de restauration exploitante et affichés sur les panneaux habituels à l'extérieur près du portail d'entrée des écoles, après validation par la Commission « restauration scolaire ». Il est également possible de les consulter et de les télécharger à partir du site internet de la Commune : www.mairie-rochecorbon.fr

ARTICLE 9 : DISCIPLINE

Afin que le temps du repas demeure un moment de détente et de repos, les enfants respecteront les règles ordinaires de bonne conduite ; par exemple, ne pas crier, ne pas se déplacer sans raison, respecter ses camarades et le personnel, ne pas jouer avec la nourriture.....L'enfant respectera également le matériel et les lieux.

Toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

En cas d'indiscipline d'un enfant de nature à perturber le service public de restauration, le Maire signalera les faits aux parents. Il engagera éventuellement, après avis de la commission, la mise en œuvre de sanctions pouvant aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion de plus longue durée ou définitive. Tout manquement sera notifié sur un cahier tenu par la responsable du service de la restauration scolaire.

Les enfants qui fréquentent le restaurant scolaire ne seront en possession d'aucun ustensile ou matériel susceptible de présenter un quelconque danger pour les autres élèves et le personnel, ni de jouet pouvant susciter la convoitise des autres. Il est également interdit d'introduire tout produit alimentaire extérieur dans l'enceinte du restaurant scolaire.

Une charte de bonne conduite et de respect mutuel a été approuvée par le Conseil Municipal dans sa séance du 25 Mars 2013.

ARTICLE 10 : SANTE

Tout régime alimentaire pour raison médicale ou lié à une allergie alimentaire sera obligatoirement signalé au moment de l'inscription ou lors de la détection. Suivant les cas, la Commune refusera ou acceptera l'inscription de l'enfant à la cantine.

En cas d'accueil de l'enfant au service de restauration scolaire, un PAI (projet d'accueil individualisé) sera alors rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires spécialisés. Hors Projet d'Accueil Individualisé, aucun aliment ne sera apporté de l'extérieur, ni emporté.

La Commune propose par ailleurs des menus de remplacement avec apport nutritionnel équivalent pour les enfants dont les convictions impliquent certaines interdictions alimentaires. Aucune denrée ou boisson autre que celles composant les repas préparés par le prestataire à la cuisine centrale de la Commune ne sera servie aux enfants.

ARTICLE 11 : SURVEILLANCE

Pendant la période scolaire, les enfants sont pris en charge à 12h dans chaque école par le personnel d'encadrement. Ils sont surveillés dans l'enceinte scolaire jusqu'à 13h20, heure d'arrivée des enseignants.

L'ensemble du personnel d'encadrement, y compris les ATSEM qui prennent en charge les maternelles à partir de 13h, relève du statut de la fonction publique territoriale. Il est donc placé sous la responsabilité de Monsieur le Maire et de la Directrice Générale des Services.

La surveillance et l'animation des activités sont effectuées par les animateurs. Ils ont le devoir de veiller à la sécurité physique et morale des enfants et d'avoir en permanence une attitude éducative et respectueuse à leur égard.

ARTICLE 12 : COMMISSION RESTAURATION SCOLAIRE

Une commission Restauration Scolaire est instituée. Elle est composée de :

- L'Adjoint en charge de la Commission « Enfance-Jeunesse » ;
- Un membre titulaire et un membre suppléant de la Commission « Enfance-Jeunesse » ;
- Un membre de la Commission Scolaire ;
- La Directrice Générale des Services ;
- La Directrice de l'Ecole Elémentaire ;
- La Directrice de l'Ecole Maternelle ;
- L'agent responsable du service Restauration Scolaire ;
- La coordinatrice de la structure Multi-Accueil ;
- La Directrice de l'ALSH ;
- 2 représentants de parents d'élèves (1 pour l'Ecole Elémentaire et 1 pour l'Ecole Maternelle) ;
- Le Directeur de la Société titulaire du marché de restauration ou son représentant ;
- Le cuisinier.

Elle a pour mission de se réunir une fois par trimestre dans le but de rechercher les solutions et les aménagements les plus favorables pour l'optimisation des conditions d'accueil des élèves et de travail du personnel. Elle validera des actions éducatives et des propositions d'animation sur la restauration. Elle permet d'aborder toutes les questions relatives à la qualité des repas. Les menus élaborés par le prestataire seront présentés à la commission. Exceptionnellement elle sera convoquée pour tout problème lié au fonctionnement anormal de la restauration ou en cas de problème de discipline.

ARTICLE 13 : SECURITE

En cas d'accident, le personnel municipal est susceptible d'apporter des soins bénins. Faute de la présence d'un parent, les enfants seront accompagnés d'un agent municipal lors d'un transport à l'hôpital par le SAMU ou les pompiers et ceci uniquement si l'accident a eu lieu sur le temps de restauration scolaire.

Aussi pour permettre de prévenir les parents ou le responsable de l'enfant, il est impératif de communiquer tout changement de numéro de téléphone à la Mairie - service Enfance

Si pour une raison quelconque, l'enfant devait s'absenter pendant le temps de la restauration scolaire et notamment après avoir déjeuné, la responsable de la restauration - service de la régie - sera avertie le matin, avant 9h et connaîtra l'identité de la personne habilitée à venir le chercher. Celle-ci se présentera munie de la décharge établie par le parent ou le responsable de l'enfant et d'une pièce d'identité.

ARTICLE 14 : ACCEPTATION DU REGLEMENT

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

ARTICLE 15 : EXECUTION

La Directrice Générale des Services, les agents affectés au service de restauration, les ATSEM sont chargés du présent règlement qui sera affiché dans le réfectoire et transmis en Préfecture.

Le présent règlement est applicable à compter du 30 novembre 2018. Il pourra faire l'objet de modifications.

Le présent règlement a fait l'objet d'un vote par le Conseil Municipal de Rochecorbon dans sa séance du 20 novembre 2018.



Fait à Rochecorbon, le 30 novembre 2018

Le Maire,


Bernard PLAT