

**Commune de Piolenc**  
**REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE**  
**DE RESTAURATION MUNICIPALE**

Accusé certifié exécutoire  
 Réception par le préfet : 03/07/2018  
 Affichage : 05/07/2018  
 Compétente par délégation



### *Preamble*

Afin d'améliorer l'élaboration des repas au jour le jour et pour éviter le gaspillage, le service de restauration municipale doit connaître le mardi précédent la semaine suivante, le nombre d'enfants qui prennent leurs repas au restaurant.

### ARTICLE 1 : OBJET DU SERVICE

Le service de restauration municipale est situé dans les locaux qui lui sont affectés, allée Marcel Pagnol et école de la Rocantine.

Le service assure également la fourniture et la livraison de repas pour l'école privée Les Jardins de Notre-Dame, pour la crèche halte-garderie municipale et l'Accueil de loisirs sans hébergement Plein Soleil.

C'est un service public mis à la disposition des familles de Piolenc dont les enfants fréquentent, soit les services municipaux, soit les écoles Piolencaises.

Il a pour objectif principal d'assurer la confection et la délivrance de repas préparés par l'équipe de cuisine, en privilégiant l'équilibre, la diversité des menus, ainsi que la qualité et la fraîcheur des produits servant à leur confection.

La capacité d'accueil est limitée réglementairement selon la prescription suivante :

**1 m<sup>2</sup> par enfant.**

Ce service n'est pas obligatoire, c'est une volonté des élus de le mettre en place, et il ne fonctionne en aucun cas comme un restaurant classique. On doit donc en respecter les règles de fonctionnement.

### ARTICLE 2 : CONDITION D'ACCES

Les enfants y sont accueillis à partir de l'âge de 3 ans et jusqu'à la fin de leur scolarité. Les enfants doivent être scolarisés dans l'une des écoles de la commune.

En ce qui concerne le mercredi, seuls les enfants inscrits à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) pourront manger à la cantine dans la limite des 69 places disponibles suite à l'agrément de la DDCS (prendre contact avec Mme FEMY, adjointe en charge de l'ALSH, Tél 04 32 80 28 02).

### ARTICLE 3 : INSCRIPTIONS

Pour pouvoir fréquenter le service, les familles doivent au préalable et obligatoirement remplir un dossier d'inscription.

Ce dossier est à retirer au service de la restauration scolaire (1<sup>er</sup> étage à l'espace Acampado) auprès des régisseurs du service. Tel : 04 90 51 14 87. Le dossier est en ligne sur le site de la commune [www.mairie-piolenc.fr](http://www.mairie-piolenc.fr)

Ce dossier d'inscription contient :

- la fiche d'inscription dûment remplie et signée, comprenant notamment l'adresse, les numéros de téléphone et les coordonnées de la (les) personne(s) responsable(s) de l'enfant à joindre en cas d'urgence, ainsi que celle du médecin traitant et les éventuels cas d'allergies décelées,
- la fiche sanitaire,
- le coupon valant acceptation du règlement intérieur dûment complété et signé,
- La copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile qui couvre votre enfant en cas de dommage qu'il pourrait causer ou dont il pourrait être victime
- Le contrat financier dûment complété en cas de prélèvement automatique.

**L'inscription de l'enfant ne sera prise en compte que si le dossier est complet et validé par le service Jeunesse et Education.**

#### **ARTICLE 4 : MODALITES D'INSCRIPTION**

Les familles se voient proposer 3 formules d'inscriptions. La formule choisie peut être modifiée tout au long de l'année en cours sur demande **motivée** et adressée **par écrit** à M. le Maire, et ce le mardi de la semaine précédente.

*Les inscriptions seront prises dans les locaux du service restauration scolaire (espace Acampado) : les lundis, mardis et jeudis matins de 8h00 à 10h00.*

Les parents pourront opter pour le prélèvement automatique.

Ce mode de paiement ne sera pris en compte que pour les inscriptions annuelles ou mensuelles (voir ci-dessous).

##### **1. INSCRIPTION A L'ANNEE**

Il est proposé aux parents une inscription annuelle pour un, deux, trois ou quatre jours par semaine.

Si les parents optent pour cette formule, ils pourront également opter pour le prélèvement automatique (remplir les documents nécessaires).

Les dossiers d'inscription sont à retirer auprès de l'un des régisseurs du service et à lui remettre après les avoir complétés.

Les jours de présence au restaurant municipal sont déterminés par les familles au moment de l'inscription. Ce choix est également modifiable tout au long de l'année, sur demande dûment **motivée et adressée par écrit à M. le Maire le mardi de la semaine précédente.**

L'enfant bénéficie ainsi d'un accès permanent au restaurant municipal tous les jours d'ouverture pendant l'année scolaire.

##### **2. INSCRIPTION MENSUELLE**

Il est proposé aux parents une inscription mensuelle pour un, deux, trois ou quatre jours par semaine.

Si les parents optent pour cette formule, ils pourront également opter pour le prélèvement automatique (remplir les documents nécessaires).

Les dossiers d'inscription sont à retirer auprès de l'un des régisseurs du service et à lui remettre après les avoir complétés.

Les jours de présence au restaurant municipal sont déterminés par les familles au moment de l'inscription. Ce choix est également modifiable tout au long de l'année en cours sur demande dûment **motivée, et adressée par écrit à M. le Maire le mardi de la semaine précédente.**

L'enfant bénéficie ainsi d'un accès permanent au restaurant municipal tous les jours d'ouverture pendant l'année scolaire.

### 3. INSCRIPTION HEBDOMADAIRE

Les dossiers d'inscription sont à retirer auprès de l'un des régisseurs du service (voir article 3) et à lui remettre après les avoir complétés au plus tard le mardi précédant la semaine d'inscription pour un, deux, trois ou quatre jours par semaine.

L'enfant bénéficie ainsi d'un accès permanent au restaurant municipal tous les jours d'ouverture pendant l'année scolaire.

### 4. INSCRIPTION EXCEPTIONNELLE

**Exceptionnellement**, pour les trois formules d'inscriptions et pour répondre à **une demande imprévisible** des parents, il sera toléré une inscription à la journée, cette inscription exceptionnelle se fera sur un formulaire pré rempli que l'enfant remettra à l'agent territorial dès son arrivé dans l'école (voir en annexe).

Le responsable légal de l'enfant devra payer « le consommé » à la fin de la semaine de **l'inscription exceptionnelle** faute de quoi l'enfant ne sera plus accepté au sein du service de cantine municipale.

### **ARTICLE 5 : TARIFS**

*Il est à noter que le coût réel d'un repas (garderie des enfants+repas+personnel+bâtiment+flux) est d'environ 9 €.*

Les tarifs **peuvent être réévalués en début** d'année scolaire par délibération du Conseil municipal.

Le paiement des repas se fera « en paiement au constaté » (au nombre réel de repas pris par l'enfant) sous 2 façons distinctes :

- Le paiement en espèces ou en chèque le mois suivant la facture
- Le prélèvement automatique : Pour cela, il faudra fournir un RIB avec les références IBAN et le code BIC

### **ARTICLE 6 : MODALITES D'ACCUEIL**

Seuls les enfants inscrits au service de restauration municipale y sont accueillis.

Les enfants de l'école maternelle sont accompagnés par les ATSEM et les enfants des écoles primaires par les agents territoriaux en charge de leur encadrement.

Les enfants prennent leurs repas sous la responsabilité des agents territoriaux.

#### **ARTICLE 7 : PERSONNEL TERRITORIAL**

Les agents territoriaux de la Commune affectés à ce service s'engagent, sous l'autorité du Maire et par délégation de la Directrice générale des services, à remplir la mission qui leur est confiée dans les meilleures conditions, qu'il s'agisse du service des repas proprement dit ou des relations avec les enfants pendant toute la période où ils sont placés sous leur autorité.

La majorité du personnel de cantine a suivi une formation aux premiers secours.

Les agents doivent faire preuve d'autorité et veiller au respect de l'ordre et de la discipline, tout en tenant compte de l'âge des enfants.

La responsabilité de la Commune ne peut être engagée que dans les périodes où les enfants sont placés sous l'autorité des agents territoriaux, à savoir pendant le temps qui précède la reprise des cours.

Le reste du temps, les enfants sont placés sous la seule responsabilité du corps enseignant.

#### **ARTICLE 8 : MENUS**

Les menus proposés, variés et équilibrés, pourront être élaborés avec le concours d'une diététicienne, en conformité avec la réglementation en vigueur.

Les menus servis aux enfants sont composés d'une manière équilibrée en fonction des besoins alimentaires et de l'âge de l'enfant.

Les menus sont affichés pour les 20 jours à venir dans les écoles, au restaurant scolaire, en Mairie et être consultés sur le site Internet de la Commune : [www.mairie-piolenc.fr](http://www.mairie-piolenc.fr), (*rubrique services municipaux, restaurant municipal et menus*)

#### **ARTICLE 9 : REGIME PARTICULIER / ALLERGIES**

Les enfants ayant des problèmes médicaux ou qui sont astreints à un régime alimentaire particulier doivent signer conjointement avec le Maire un projet d'accueil individualisé (PAI) et fournir absolument les médicaments dans l'ensemble des structures où l'enfant est inscrit. Dans ce cas, ils peuvent bénéficier du service de restauration municipale, dans les conditions suivantes : en cas de prescription d'un régime alimentaire particulier, aucun repas de substitution ne sera fourni par la cantine ; les parents devront fournir le repas dans les conditions d'hygiène précisées lors de l'établissement du PAI.

Dans le cas de la fourniture du repas par la famille, celle-ci ne paiera pas de cantine (délibération n°112 du 13 octobre 2014).

#### **ARTICLE 10 : REGLES DE CONDUITE ET DE SECURITE**

Les règles de conduite suivantes devront être respectées par les enfants :

- passer aux toilettes et lavabos avant le repas.
- s'installer ou être placés dans la salle calmement,
- ne pas se déplacer pendant le repas sans autorisation,
- manger proprement et dans le calme,
- s'adresser poliment au personnel des restaurants,
- l'accès aux cuisines est interdit.

Pour la sécurité des enfants et par mesure de précaution, tout objet susceptible d'être dangereux est interdit (couteaux, briquets, allumettes, etc...).

La responsabilité de la structure ne pourra être engagée en cas de disparition ou de détérioration d'effets personnels.

### **ARTICLE 11 : DISCIPLINE / SANCTIONS**

Les enfants doivent faire preuve de politesse et de respect à l'égard des agents territoriaux, ne pas entraver le bon fonctionnement du service et ne pas perturber, par divers agissements, le calme et la sérénité inhérents à ce service.

Chaque transgression aux règles amènera les agents territoriaux à inscrire une observation sur le cahier (tenu à disposition dans le réfectoire) en fonction de la gravité de la faute commise.

Tout manquement à la discipline entraînera, **en fonction de la gravité des faits**, les sanctions suivantes :

1 - l'enfant pourra momentanément être séparé du groupe mais restera dans la même salle.

2 - un avertissement écrit sera transmis aux parents.

3 - une exclusion temporaire pourra être prononcée par le Maire.

4 - au-delà de cette exclusion temporaire, le Maire procédera à une exclusion définitive de l'enfant.

**Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par courrier avec accusé de réception ou par convocation.**

### **ARTICLE 12 : RADIATION**

Il pourra être procédé à la radiation :

- **pour non règlement financier de 3 factures ou retard perpétuel dans le paiement, sur l'année scolaire en cours**
- pour non-respect du règlement intérieur
- 

### **ARTICLE 13 : ADMINISTRATION DE MEDICAMENTS**

Les agents territoriaux ***ne sont pas habilités*** à donner les médicaments aux enfants.

Cependant, si la famille le demande **par écrit** à l'administration et joint l'ordonnance médicale, l'enfant pourra prendre ses médicaments en lien avec les agents

territoriaux (les médicaments génériques ne seront pas autorisés sauf à ce que l'ordonnance soit corrigée avec l'aval et la signature du pharmacien compétent).

#### **ARTICLE 14 : CONSEILS/INFORMATIONS PRATIQUES**

Durant la période où la responsabilité de la Commune est engagée, les parents autorisent les agents territoriaux à prendre les mesures d'urgence (soins de premiers secours, voire hospitalisation) qui s'imposeraient en cas d'accident. Un numéro de téléphone doit donc obligatoirement être fourni au moment de l'inscription afin que les familles puissent être informées.

**Tout changement d'adresse, de téléphone et/ou de RIB en cours d'année doit être communiqué au service de restauration municipale.**

#### **ARTICLE 15 : ASSURANCES**

Le contrat d'assurance souscrit par la Commune n'assurant pas une couverture maximale en cas d'accident, il est demandé aux familles de souscrire une assurance pour chacun de leurs enfants. Les familles doivent fournir une copie du contrat d'assurance en responsabilité civile couvrant le risque d'accident.

#### **ARTICLE 16 : LITIGES**

Toute contestation née de l'application du présent règlement relève de la compétence de la juridiction administrative dont dépend la Commune de Piolenc, en l'occurrence le Tribunal administratif de Nîmes.

#### **ARTICLE 17 : DISPOSITIONS GENERALES**

Le présent règlement doit obligatoirement être signé pour approbation par les parents de l'enfant (détenteur de l'autorité parentale), au moment de l'inscription de leur(s) enfant(s).

Il prendra effet après approbation par le Conseil municipal, et visa des services préfectoraux et signature de M. le Maire.

**Il est indispensable de renouveler les inscriptions avant chaque début d'année scolaire. Seules les familles ayant régularisées leur situation financière en lien avec la Trésorerie, dans l'ensemble des services communaux, auront leur dossier validé par la commune.**

A Piolenc, le 27 juin 2018

Louis DRIEY,

Maire de Piolenc



## Service de restauration municipale

Cadre réservé aux parents d'élèves

Je soussigné(e), Mme, M,.....

Atteste avoir pris connaissance du présent règlement et m'engage à le respecter.

Fait à Piolenc, le .....

Signature du représentant légal (avec mention manuscrite « lu et accepté»)

# AUTORISATION DE PRISE DE VUES ET DE DIFFUSION D'IMAGES

Le restaurant municipal, dans le cadre de ces activités (animations, manifestations diverses) nous conduit à réaliser des photographies sur lesquelles apparaissent vos enfants. Le site officiel de la commune peut aussi nous demander de disposer de quelques photos de ce service municipal. La loi au droit à l'image oblige l'organisateur à demander une autorisation écrite au responsable légal de l'enfant pour toutes prises de vues et diffusion de ces prises de vues.

Je soussigné(e) : .....  
responsable l'égal de l'enfant : .....

Autorise le restaurant municipal de Piolenc :

- à photographier mon enfant dans le cadre des activités du restaurant municipal
- à permettre la prise de vue de mon enfant par les journalistes et les partenaires de la commune
- à diffuser l'image de mon enfant sur le site internet de la commune.

Fait à :

Le :

(Signature des parents ou du représentant légal avec mention manuscrite « lu et accepté »)