



SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE MUNICIPAL DE RIBÉCOURT-DRESLINCOURT REGLEMENT INTERIEUR

Table des matières

Chapitre 1 : Inscription	2
Article 1 – Organisation de la restauration scolaire	2
Article 2 – Modalités d'inscription	2
Article 3 – Fréquentation et prix des repas	2
Article 4 – Modalités de paiement	3
Article 5 – Absences – Maladies – Interruption	3
Chapitre 2 : Accueil	4
Article 6 – Heures d'ouverture	4
Article 7 – Transport	4
Article 8 – Composition des menus et confection des repas	4
Article 9 – Dispositions particulières en cas de troubles de santé	4
Article 10 – Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.)	5
Article 11 – Encadrement - Discipline	5
Article 12 - Sanctions	6
Chapitre 3 : Fonctionnement	8
Article 13 – Rôle de la Commission des affaires scolaires	8
Article 14 – Impayés	8
Article 15 – Assurance	8
Article 16 – RGPD	8
Article 17 – Dispositions finales	9

Le service de restauration scolaire est organisé et assuré à l'initiative de la municipalité et sous l'autorité du Maire. La Commune a choisi de rendre ce service public facultatif, annexe du service public de l'éducation, aux familles dont les enfants sont scolarisés dans les 3 écoles de la Commune de Ribécourt-Dreslincourt.

Le service de restauration scolaire, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative ; le temps du repas doit être pour l'enfant un moment privilégié de la vie quotidienne. Ce temps doit être un moment d'éducation, de détente et de convivialité.

L'aspect éducatif du repas est primordial car l'éducation nutritionnelle s'apprend dès le plus jeune âge. A cet égard, pendant le temps de restauration, les enfants sont placés sous la responsabilité d'intervenants, agents qualifiés de la Commune.

Pour des raisons de sécurité et d'organisation du service, l'accès au restaurant est interdit à toute personne étrangère au service. Pour tout problème particulier, le service scolaire de la Mairie est disponible au 03 44 75 53 57 ou par mail à l'adresse suivante scolaire@ribecourt-dreslincourt.fr et la responsable de la restauration municipale est joignable entre 11H00 et 13H15 au 06 25 74 45 24.

Chapitre 1 : Inscription

Article 1 – Organisation de la restauration scolaire

Le service de restauration scolaire Municipal de la Commune se situe 1059, ZAC de la Grérie, à RIBÉCOURT-DRESLINCOURT et accueille tous les enfants âgés de 3 ans révolus fréquentant les écoles maternelles et primaires de RIBÉCOURT-DRESLINCOURT le souhaitant (*sous réserve de places disponibles : CE 22 mars 2021 n°429361, Cne Besançon*).

Son fonctionnement est assuré tous les jours à midi, excepté les samedis, dimanches, vacances scolaires et jours fériés.

Article 2 – Modalités d'inscription

Les inscriptions se font via la plateforme myperischool, <https://ribecourtdreslincourt.myperischool.fr> à chaque rentrée scolaire sur présentation des justificatifs suivants :

- Dernier avis d'imposition,
- Justificatif de domicile de moins d'un an,
- Justificatif de responsabilité civile,
- Carnet de vaccination
- Une photo de l'enfant

Toutes inscriptions nécessitent la création d'un compte avec une adresse mail. La famille se doit de mettre à jour ses coordonnées téléphoniques afin d'être joignable en cas de besoin.

Les familles inscrivent et désinscrivent eux-mêmes leurs enfants, ponctuellement ou pour l'année scolaire entière, **au plus tard 72H avant la prise du repas**.

En dehors de ce délai, la famille pourra contacter le service scolaire de la Mairie pour une réservation éventuelle (selon le nombre de places disponibles), **le prix du repas sera majoré pour inscription tardive**.

Dans le cadre d'une sortie pédagogique ou classe de découverte, il appartient à la famille d'annuler la réservation du repas 72H avant, auquel cas, celui-ci lui sera facturé.

Les élèves ayant une allergie ou une contre-indication médicale ne sont acceptés que sous réserve de l'établissement d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I) (cf article 10).

Article 3 – Fréquentation et prix des repas

La fréquentation de l'enfant à la restauration scolaire est déterminée par la famille à l'occasion de son inscription et tout au long de celle-ci.

La tarification des repas est fixée au 1^{er} janvier de chaque année par délibération du Conseil Municipal (R.531-52 du Code de l'Education). Elle comprend notamment:

- La surveillance,
- Le repas,
- L'animation périscolaire,
- Le cas échéant, les frais engendrés en cas de réservation tardive.

3 types de tarifs sont instaurés :

- un tarif pour réservation dans le temps imparti par le dit-règlement
- et un tarif majoré pour réservation tardive (hors délai),
- un tarif réduit selon barème voté chaque année en cas de P.A.I, jusqu'à la fin du régime alimentaire de l'enfant.

<u>Réservation dans le temps imparti</u>	<u>Réservation tardive (hors délai)</u>	<u>Tarif réduit</u>
Le calcul du forfait tient compte du nombre de jours d'inscription du mois considéré et le tarif appliqué en fonction du revenu mensuel (RM), du nombre d'enfants à charge et du lieu de résidence. La réservation doit être obligatoirement faite 72H avant la prise du repas. La facturation est mensuelle à terme échu.	Est considéré comme réservation tardive, toute réservation effectuée moins de 72H avant la prise du repas. La facturation est mensuelle à terme échu.	50% de réduction sur le tarif appliqué à la famille selon le barème voté chaque année, jusqu'à la fin du régime alimentaire de l'enfant

Le RM se calcule d'après le dernier avis d'imposition (revenus du foyer déclaré divisés par 12 mois)

Article 4 – Modalités de paiement

Le paiement s'effectue jusqu'à la date d'échéance mentionnée sur la facture soit :

- via la plateforme MyPérischool par carte bancaire reliée à la plateforme sécurisée PAYFIP,
- en Mairie au service Scolaire en espèces ou par chèque bancaire libellé à l'ordre de « Régie Enfance Jeunesse ».

Au-delà du délai indiqué sur la facture, celle-ci sera à régler auprès de la Trésorerie Municipale, une fois le titre émis et envoyé à la famille.

Article 5 – Absences – Maladies – Interruption

Les repas ne seront pas facturés dans les cas suivants :

- Absence de l'enfant **pour maladie** à partir du 2^{ème} jour, sur production d'un certificat médical dans les 24 heures. La Mairie (service scolaire 03.44.75.53.57) doit être obligatoirement prévenue le jour même avant 9h30.
- Autres absences lorsqu'elles sont signalées 48h à l'avance et avant 9h30 au service de la Mairie.
- En cas d'absence d'un enseignant et en cas de fermeture de l'école pour cause de grève de tout ou partie des enseignants ou du personnel communal, le service de restauration municipal pourra être fermé sur décision du Maire.

Chapitre 2 : Accueil

Article 6 – Heures d'ouverture

Les heures d'ouverture de la restauration municipale sont fixées par la municipalité.
L'accueil des enfants des écoles maternelles et élémentaires s'effectue de 11h30 à 13h30.

Article 7 – Transport

Un service de transport par bus est prévu pour les élèves de certaines écoles, d'autres font le trajet à pied. Quel que soit le moyen de transport, du personnel communal encadre les élèves.

- **Ecole Aristide Briand** : le transport est assuré par le bus municipal pour les élèves de maternelles et un prestataire pour les élémentaires.
- **Ecole Jean Hochet** : le transport est assuré par le bus municipal pour les élèves de maternelles et un prestataire pour les élémentaires.
- **Ecole Hubert Michel** : vu la proximité du site, les élèves (maternelles et élémentaires) se rendent à pied à la restauration municipale.

En cas d'accident mineur, les surveillant(e)s peuvent prodiguer les premiers soins, toutefois, en cas de blessures plus importantes et en cas d'urgence, le personnel encadrant sera dans l'obligation de faire appel aux services de secours et préviendront immédiatement les parents.

Article 8 – Composition des menus et confection des repas

Seule la consommation des repas proposés par la restauration scolaire est autorisée sauf P.A.I (cf article 10). Aucun aliment ne doit être apporté de l'extérieur, ni emporté hors du restaurant.

La Commune applique la circulaire n° 2001-118 du 25 juin 2001, le décret n°2011-1227 et l'arrêté du 30 septembre 2011 (NOR : AGRG1032380A) relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire.

La composition des menus est donc réalisée selon les normes diététiques en vigueur, des repas « végétariens » sont servis une fois par semaine. En fonction des pratiques religieuses ou philosophiques, un menu de substitution pourra être proposé.

Les menus sont portés à la connaissance des familles par voie d'affichage dans les écoles, sur le site de la Commune, www.ribecourt-dreslincourt.fr et sur la plateforme myperischool, précision faite que les menus peuvent être modifiés en raison de contraintes d'approvisionnement.

La confection et le service des repas sont soumis aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur. Des analyses bactériologiques sont effectuées dans les règles qui s'imposent. Le suivi de l'hygiène et le contrôle de qualité sont assurés également par le personnel municipal formé aux normes d'hygiène et de sécurité à respecter.

Les repas sont préparés en cuisine centrale et acheminés par le prestataire.

Article 9 – Dispositions particulières en cas de troubles de santé

Les enfants malades ne pourront être acceptés. **Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, même avec une ordonnance.** Les parents doivent signaler au médecin que l'enfant déjeune à la restauration scolaire afin d'adapter son traitement.

Une adaptation pourra cependant être envisagée par la mise en place, sur la demande de la famille, d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I. cf article 10).

En cas d'urgence médicale, le responsable prendra toutes les mesures nécessaires.

Article 10 – Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I)

La restauration scolaire municipale a une vocation collective, elle ne peut répondre aux régimes alimentaires particuliers (allergies, contre-indications médicales).

Toutefois, dans le cadre d'un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé), **à renouveler avant chaque rentrée scolaire**, la restauration scolaire pourra accepter les enfants dont le régime est compatible avec les possibilités du service de la restauration scolaire.

Les enfants présentant une intolérance alimentaire pourront être accueillis à la restauration municipale sous réserve que leurs parents aient effectué les démarches nécessaires.

Les parents doivent faire une demande de P.A.I auprès du service scolaire de la Mairie et de la direction de l'école qui saisira le service de médecine scolaire.

Le P.A.I définit les conditions de restauration et les modalités d'intervention auprès de l'enfant en cas d'urgence. Il est signé par les parents, le directeur de l'école, le médecin scolaire et le Maire.

Valable une année scolaire, il doit être renouvelé tous les ans.

Si le repas est fourni par la famille, le Conseil Municipal par délibération n°2009-018 en date du 13 février 2009 a décidé d'établir **une réduction de 50%** sur le tarif appliqué à la famille selon le barème voté chaque année jusqu'à la fin du régime alimentaire de l'enfant.

Article 11 – Encadrement - Discipline

Le personnel encadrant a 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. Ils font respecter les règles de sécurité, de calme, d'hygiène et de discipline durant le temps du repas et du transport. A cet effet, ils ont pour fonction de :

- 1) Faire l'appel pour confirmer les présences,
- 2) Procéder au regroupement et à l'acheminement des enfants vers la salle de restauration,
- 3) S'assurer que les enfants arrivent dans le calme, qu'ils s'installent à une table sous la surveillance des agents, qu'ils se déplacent en ayant au préalable demandée la permission, qu'ils soient accompagnés jusqu'aux toilettes et qu'ils quittent les lieux dans le calme,
- 4) Veiller à l'hygiène des enfants, s'assurer qu'ils se lavent les mains avant et après le repas,
- 5) Permettre aux enfants de se placer par affinité si cela ne compromet pas le bon ordre,
- 6) Apporter l'aide nécessaire aux plus petits (couper la viande, éplucher les fruits etc...),
- 7) Vérifier que chaque enfant présent a bien pris son repas, et s'assurer que les enfants ont mangé suffisamment,
- 8) S'assurer que les enfants goûtent à chacun des aliments qui composent le repas, sans forcer les enfants, leur apprendre à ne pas gaspiller la nourriture,
- 9) Veiller à la bonne conduite des enfants aussi bien physiquement que verbalement, prévenir toute agitation et ramener le calme si nécessaire,
- 10) Faire preuve d'autorité,
- 11) Veiller au respect du matériel,
- 12) Consigner les incidents en tout genre le jour même au service scolaire de la Mairie.

En échange, les enfants fréquentant le service de restauration scolaire Municipal doivent continuer d'appliquer les règles de bonnes conduites à la sortie de l'école pendant le temps de restauration, jusqu'à leur retour à l'école. A cet effet, les enfants s'engagent à :

- 1) être respectueux et polis envers les autres (encadrants, personnel de service, surveillant(e)s, chauffeurs de cars, camarades de classe etc.),
- 2) respecter la nourriture ainsi que le matériel mis à disposition,

- 3) obtenir l'autorisation pour tout déplacement dans l'enceinte du self scolaire,
- 4) suivre les directives des encadrants.

En cas de dégradations de matériel, le coût des réparations sera facturé à la famille de l'enfant responsable.

Les enfants fréquentant la Restauration Municipale ne doivent être en possession d'aucun objet ou matériel (exemple parapluie...) susceptible de présenter un quelconque danger pour les autres (enfants et personnel), ni de jouets pouvant susciter la convoitise des autres.

Article 12 - Sanctions

Pour tous manquements répétés au présent règlement de la restauration scolaire, indiscipline manifeste d'un enfant, actes d'incivilité verbale ou physique et tous autres comportements jugés violents ou dangereux envers les agents d'encadrement et les camarades de classe, de nature à perturber le bon fonctionnement du service ou la sécurité du personnel et des bénéficiaires du service, le Maire ou l'adjoint aux affaires scolaires, après examen des faits et sur rapport de l'agent responsable du service, a autorité pour prononcer, conformément aux articles L. 211-2 L. 211-5 du code des relations entre le public et l'administration, les sanctions suivantes :

- **1^{er} avertissement** - **Avertissement simple adressé par courrier ou courriel aux parents**
- **2^{ème} avertissement** - **Exclusion temporaire dont la durée sera fixée en fonction de la gravité des faits et d'au moins trois jours en cas de récidive**
- **3^{ème} avertissement** - **Exclusion définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire.**

En aucun cas, le personnel ne sera pris à partie devant les enfants et il ne fera jamais l'objet d'altercation ou d'injonction de la part des parents sous peine de poursuites judiciaires.

Les avertissements seront adressés par courrier, courriel, ou lors d'un entretien entre les parents de l'enfant et le Maire ou l'adjoint aux affaires scolaires.

La mesure d'exclusion quant à elle, fait l'objet d'un formalisme particulier dans la mesure où il s'agit d'une sanction. La mesure d'exclusion doit être motivée conformément à l'article L211-2 et L211-5 du CRPA et comporter, sous peine d'irrégularité, l'énoncé des considérations de droit et de fait qui en constituent le fondement.

De même, l'exclusion prononcée doit, en application de l'article L121-1 du CRPA, résulter d'une procédure contradictoire préalable qui garantit aux parents la possibilité de présenter leurs observations.

Néanmoins, en vertu de l'article L121-2 du même Code, en cas d'urgence ou de circonstances exceptionnelles notamment, en cas de faits de violence ou d'agression d'une particulière gravité, d'atteinte corporelle à l'égard des agents ou des élèves, le Maire prononcera d'office une mesure **d'exclusion temporaire à titre conservatoire** dont la durée sera fixée en fonction de la gravité des faits qui sont reprochés à l'élève, sans pouvoir dépasser 10 jours, et notifiée préalablement aux parents dans les plus brefs délais.

Dans cette hypothèse, si à l'occasion de sa réintégration, le comportement de l'enfant se reproduit, perdure ou s'aggrave, une nouvelle exclusion temporaire pourra être décidée ; toute mesure d'exclusion définitive sera soumise à avis préalable de la commission aux affaires scolaires et précédée d'un entretien avec les parents ou prise après que les représentants légaux de l'enfant, auteur des manquements, aient été préalablement invités par courrier recommandé envoyé par la Commune, à présenter leurs observations sur les faits reprochés et la sanction envisagée.

Exclusion temporaire :

Lorsque, en cas de récidive, après une série d'avertissements oraux et écrits adressés à l'enfant et aux parents ou, au regard du comportement de l'enfant et de la gravité des faits, une mesure d'exclusion

temporaire du service de cantine pour une durée de un à plusieurs jours pourra être prononcée par le Maire à l'encontre de l'enfant à qui les agissements sont reprochés, après que les parents de l'enfant aient fait connaître au Maire, ou son représentant, leurs observations sur les faits reprochés à leur enfant.

Dans ce cas, l'enfant ne pourra avoir accès au service de restauration municipale pendant les temps d'accueil du périscolaire (mercredi) ou des centres aérés (petites vacances et juillet inclus).

Exclusion définitive :

Sauf urgence ou circonstances exceptionnelles, lorsque l'élève cumule plusieurs exclusions temporaires à raison de son comportement ou, en cas d'actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire, après avis de la Commission des Affaires Scolaires.

Dans ce cas, l'enfant ne pourra avoir accès au service de restauration municipale pendant les temps d'accueil du périscolaire (mercredi) ou des centres aérés (petites vacances et juillet inclus).

L'exclusion définitive d'un enfant est effective jusqu'à la fin de l'année scolaire. Il lui sera possible de réintégrer la restauration municipale s'il le souhaite, à chaque début d'année scolaire.

Chapitre 3 : Fonctionnement

Article 13 – Rôle de la Commission des affaires scolaires

La Commission des affaires scolaires, composée de 6 membres élus conseillers municipaux, est présidée de droit par le Maire, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par son vice-président élu par la commission lors de sa première réunion.

Cette commission émet un avis simple et peut formuler des propositions mais ne dispose d'aucun pouvoir propre.

Elle est obligatoirement consultée, après convocation adressée par le Maire, sur toute affaire pouvant donner lieu à exclusion définitive d'un enfant de la restauration municipale ainsi que sur tous dossiers présentant un ou plusieurs impayés.

Article 14 – Impayés

La Commission des affaires scolaires étudie les dossiers des familles ayant un ou plusieurs incidents dans le règlement des repas.

Lors de l'inscription, tout dossier présentant plus de deux factures impayées ne sera pas accepté sans présentation de justificatif de régularisation.

En cours d'année, après constatation de plus de deux factures impayées, un premier courrier de relance amiable sera adressé aux parents exerçant l'autorité parentale en leur proposant un rendez-vous avec Mr le Maire, et les informant de la possibilité pour les familles rencontrant des difficultés financières de se tourner, le cas échéant, vers le CCAS de la Commune en fonction des aides qui peuvent leur être attribuées.

En l'absence de réponse, une deuxième lettre avec accusé de réception leur sera envoyée les avertissant qu'un titre de recette sera émis aux fins de recouvrement par le Trésorier.

En dernier recours, l'enfant sera exclu temporairement du service de restauration scolaire jusqu'à présentation d'un justificatif de régularisation **après avis de la Commission des affaires scolaires**.

La décision d'exclure l'enfant de la restauration municipale sera notifiée aux parents par le Maire par courrier recommandé indiquant la date à partir de laquelle la mesure devient effective afin de permettre aux parents de prendre les dispositions nécessaires.

Article 15 – Assurance

La Ville a souscrit une assurance pour ses locaux ainsi que pour sa responsabilité civile pour couvrir les accidents dont la responsabilité lui incomberait. Il est toutefois demandé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile chef de famille ou d'élargir l'assurance de l'école au temps périscolaire pour tous les incidents ou accidents éventuels impliquant leur enfant afin de couvrir les dégâts occasionnés aux installations et matériels et les dommages causés par l'enfant à autrui.

Le service de restauration n'est pas responsable de la perte de vêtements, bijoux ou objets de valeur.

Article 16 – RGPD

Dans le cadre de l'inscription administrative du ou des enfants au périscolaire et au service de restauration scolaire, la municipalité est amenée à recueillir des données personnelles (nom, prénom, numéro de téléphone...) via la plateforme myperischool.

Le traitement des données est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public dont est investie la Mairie pour l'organisation du service public facultatif de restauration scolaire (*articles L.227-4 et R.227-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles ; articles L.2324-1 et R.2324-17 du Code de la Santé Publique*).

Ce traitement a pour finalité l'instruction des demandes d'inscription des enfants à ce service et de mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé, lorsque ce dernier est nécessaire, et à l'application du tarif en fonction de la situation de chaque famille.

Le traitement donne lieu à une instruction automatisée de votre dossier sur la base des informations fournies. Les données collectées sont conservées pendant 3 ans et sont communiquées exclusivement :

- Aux agents du service périscolaire et élus de la Mairie qui ont besoin de connaître les données à caractère personnel pour l'exercice de leurs missions ou de leurs fonctions,
- au prestataire de la Mairie pour l'exploitation de la plateforme MyPérischool : (Waigéo).

Toute personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose d'un droit d'accès, de rectification et de limitation du traitement. Les droits à la portabilité et à l'effacement ne s'appliquent pas à l'exécution d'une mission d'intérêt public.

Pour l'exercice de ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de la Mairie à l'adresse suivante : dpo@ribecourt-dreslincourt.fr

Concernant les traitements effectués au travers de la Plateforme MyPérischool, vous pouvez transmettre vos demandes en écrivant à l'adresse email suivante : dpo@waigéo.fr
Ou à l'adresse postale suivante : MyPérischool, 23 rue Raoul Briquet 62700 BRUAY-LA-BUISSIÈRE

Pour en savoir plus sur l'exercice de ces droits, il est possible d'accéder aux informations mises à disposition par la CNIL sur son site internet, et introduire une réclamation auprès d'elle si les réponses ne donneraient pas entière satisfaction : www.cnil.fr

Article 17 – Dispositions finales

L'inscription et la fréquentation de la Restauration Municipale impliquent l'acceptation pleine et entière des dispositions du présent règlement. Il est mis à disposition des familles via la plateforme.

Afin de faciliter le fonctionnement des services, il est demandé aux parents de bien vouloir le lire avec leurs enfants.

Conformément à l'article L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en Mairie et transmis au Préfet.

Délibéré et voté par le Conseil Municipal de Ribécourt-Dreslincourt lors de la séance du 27 Juin 2022.

Lu et approuvé

Les Parents

Jean-Guy LÉTOFFÉ

Maire

