

# Règlement intérieur

## Service de restauration

Applicable au 10 juillet 2023

Délibération du Conseil municipal n°



### Article 1 : Objet du règlement intérieur

Le règlement intérieur du service de restauration a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du service public de la restauration collective de la commune de Caveirac. Il arrête les conditions dans lesquelles les usagers ont accès à ce service.

Le service de restauration demeure organisé et contrôlé par la commune.

La réalisation des repas et leur livraison sont confiées à un prestataire choisi par le Conseil municipal. La commune conserve à sa charge la réception, stockage, mise en chauffe, distribution des repas et la surveillance des usagers par les services municipaux.

L'inscription et la facturation sont également régies par les services municipaux.

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

### Article 2 : Force obligatoire du présent règlement intérieur

Le présent règlement a un caractère obligatoire. Les familles ont accès au service dans les conditions arrêtées au règlement. Le respect de ces prescriptions est impératif.

La perte de la qualité d'usager peut être prononcée dans les cas prévus au règlement intérieur, notamment lorsque l'usager ne respecte pas les règles d'organisation et de fonctionnement du service.

## Chapitre 1- Modalités d'admission au service

### Article 3 : Modalités d'admission

Le service de restauration accueille tous les jours de classe, les enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de Caveirac. Plusieurs services pourront être mis en place en fonction des effectifs d'enfants inscrits. Dans le cas où le calendrier scolaire ferait état de mercredis travaillés toute la journée, le restaurant scolaire fonctionnerait. En cas exceptionnel de demi-journées de classe, le restaurant scolaire ne fonctionne pas.

### Article 4 : Inscriptions

Les inscriptions s'effectuent uniquement sur le portail Kiosque Familles. L'inscription préalable à la fréquentation est **obligatoire**. Cette inscription ne sera effective qu'après validation du dossier d'inscription en ligne. L'accès au service de restauration n'est autorisé qu'à la condition de disposer **d'un compte Familles complet**. Toute inscription ou modification d'inscription est à faire sur le portail Familles.

En cas de demande d'inscription alors que la capacité maximale d'accueil de ce service public est atteinte, celle-ci pourra être refusée par la municipalité.

#### □ 4-1 : Conditions d'inscription

Pour fréquenter le service de restauration, il est impératif de disposer d'un compte Familles<sup>1</sup> et de l'alimenter des pièces justificatives demandées pour chaque enfant sur le kiosque famille :

- Fiche de renseignements familles dûment remplie, signée et validée
- Justificatif de domicile : attestation CAF à privilégier, Impôt,
- L'avis d'imposition N-1 à la rentrée de septembre à **fournir avant le 31 octobre**
- Le cas échéant, le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) (en cas d'allergie ou de régime alimentaire particulier, l'indiquer lors de l'inscription)<sup>3</sup> validé par le médecin scolaire ;
- une attestation d'Assurance Responsabilité civile<sup>2</sup>+ individuelle accidents

En cas de difficulté, les services administratifs en mairie 04/30/06/52/52 proposent un accompagnement personnalisé notamment pour les familles connaissant quelques difficultés avec internet.

#### □ 4-2 : Validité de l'inscription

L'inscription est valable pendant toute l'année scolaire. Une réinscription sous forme de mise à jour doit être faite au début de chaque année scolaire. Chaque changement de situation administrative ou familiale doit être signalé via le portail Familles par rapport aux renseignements fournis l'année précédente (nombre de convives, déménagement...).

#### □ 4-3 : Procédure d'inscription nouvelle

L'inscription en cours d'année s'effectue suivant la même procédure.

#### □ 4-4 : Condition de réinscription au service

**A chaque début d'année scolaire, toute réinscription au service de restauration est subordonnée au complet règlement d'un éventuel l'impayé (montant des repas et frais de contentieux).**

**Aucune demande d'inscription ou de ré inscription ne sera traitée, validée et enregistrée si le compte Familles est débiteur.**

#### Article 5 : Modes de fréquentation : réservation ou/et annulation des repas

**Les réservations sont possibles sous réserve que 2 conditions soient remplies :**

**1/ l'inscription via le portail famille a été au préalable effectuée par la famille et validée par le service (article 5)**

<sup>1</sup> Si vous n'avez pas encore créé votre compte connectez-vous au PORTAIL FAMILLE : <https://kiosque-caveirac> ou via le site de de la mairie <https://mairie-caveirac.fr> onglet jeunesse, afin de créer un compte Familles. Votre identifiant et mot de passe Familles ont dus vous être envoyés par le service de la Mairie, si vous ne les avez pas, contacter la Mairie au 04/30/06/52/52.

<sup>2</sup> Pour information, la responsabilité civile qui garantit les dommages causés par l'assuré(e) à un tiers, doit être complétée par une assurance qui garantit le préjudice corporel de l'assuré(e) sans notion de responsabilité (individuelle accidents).

<sup>3</sup> Si un enfant est atteint de trouble de la santé évoluant sur une longue période, la mise en place d'un protocole Projet d'Accueil Individualisé (PAI) précisant les conditions d'accueil est obligatoire pour l'admission à la cantine (Voir le Médecin Scolaire), PAI validé par le médecin scolaire.

Le personnel communal n'est pas autorisé à donner des médicaments en dehors de ce protocole.

## 2/ le prépaiement des réservations des repas a été effectué

Les réservations ou/et annulations se font exclusivement via le portail Kiosque Familles sur votre compte Familles.

Pour une bonne qualité de service et pour lutter efficacement contre le gaspillage alimentaire, il est nécessaire de connaître à l'avance le nombre total de repas à faire préparer par le prestataire.

Les réservations précisent les jours de fréquentation du service de restauration et peuvent être renseignées :

- au mois et même pour toute l'année scolaire,
- ponctuellement jusqu'à 17h30 la veille.

Toute réservation peut être annulée jusqu'à 17h30 la veille. A défaut, tout repas réservé sera facturé sauf présentation dans les 48 heures d'un certificat médical ou absentéisme de l'enfant confirmé par le directeur de l'école, auquel cas le 1<sup>er</sup> jour ne sera pas facturé, c'est la mairie qui réglera intégralement le prix du repas au traiteur.

Si l'absence se poursuit les parents devront annuler les réservations correspondantes sur le kiosque famille afin que les repas suivants ne leur soient pas facturés. En cas d'oubli d'annulation de réservation ou de non-annulation, les repas, au-delà du 1<sup>er</sup> jour, resteront facturés.

Si aucune réservation de repas n'est effectuée par la famille et que l'enfant n'est, malgré tout, pas récupéré par la famille au sortir de l'école à 12 heures, aucun repas n'aura été livré par lui :

- Si l'enfant est inscrit sur le kiosque famille : ses parents seront aussitôt prévenus de venir le chercher pour veiller à le faire manger ;
- Si l'enfant n'est pas inscrit sur le kiosque famille, sans autorisation parentale, le service périscolaire n'aura pas le droit de le récupérer, ses parents seront aussitôt prévenus de venir le chercher pour assurer sa sécurité et veiller à le faire manger ; n l'absence de contact possible avec les parents, conformément à la loi, la gendarmerie sera alertée pour une prise en charge de l'enfant.

### Article 6 : Organisation

La commune assure la prise en charge et l'encadrement des enfants en fonction des horaires des écoles :

- au début de la pause méridienne : l'enseignant confie aux agents municipaux chargés de la pause méridienne les enfants demi-pensionnaires inscrits sur le kiosque famille et dont le repas a été réservé par la famille, ce qui formalise le transfert de responsabilité de l'enseignant vers la commune.

Les enfants sont regroupés par le personnel communal et attendent l'appel dans le calme. Une fois l'appel terminé, les enfants rejoignent le restaurant scolaire en rang par deux encadrés par le personnel communal

- pendant la pause méridienne : En arrivant à la cantine les enfants s'installent à table, suivant les consignes données par le personnel communal, et ne se lèvent plus, sauf nécessité (W-C par exemple) après en avoir demandé l'autorisation.

A table, les enfants, se tiennent correctement et respectent les consignes du personnel. Il est interdit de jouer avec la nourriture comme avec le matériel de restauration.

En cas de malaise de l'enfant pendant le repas, les parents ou les personnes habilitées déclarées par les parents sur leur compte Familles, doivent venir récupérer l'enfant aussitôt en se présentant auprès du référent de la commune muni d'une pièce d'identité et signer une décharge de responsabilité, ce qui formalise le transfert de responsabilité de la commune vers cette personne.

Le temps de cantine doit être un moment d'éducation et de découverte nutritionnelle qui favorise la socialisation et l'autonomie. Le personnel d'encadrement veille au bon déroulement du temps de

restauration, éduque les enfants en les sensibilisant à l'hygiène et aux règles de vie en collectivité et s'assure que l'enfant goûte de tout, sans le forcer pour autant, et mange selon son appétit.

Un temps de garderie dans la cour suit ce temps de cantine jusqu'à 13 heures 35, reprise de la classe.

## **Chapitre 2 – Menus et cas particuliers**

### **Article 7 : Communication des menus**

Ils sont disponibles sur le portail Familles et affichés chaque semaine dans les restaurants et sur les espaces réservés à cet effet dans les écoles.

Le service se réserve le droit d'apporter des modifications si nécessaire. L'équilibre alimentaire doit, dans tous les cas, être respecté.

En cas d'imprévu quant à la livraison des ingrédients, le menu initial pourra être modifié.

### **Article 8 : Allergies alimentaires**

Si un enfant est atteint de trouble de la santé évoluant sur une longue période, la mise en place d'un protocole Projet d'Accueil Individualisé (PAI) précisant les conditions d'accueil est obligatoire pour l'admission à la cantine (Voir le Médecin Scolaire).

La déclaration d'un PAI auprès du service de restauration est de la responsabilité des familles, celles-ci devront fournir la photocopie du PAI, remis par la direction de l'école et signé par le médecin scolaire ainsi que :

- L'ordonnance précisant les médicaments à donner
- Les médicaments dont la date de péremption ne devra pas être dépassée

En cas de PAI signé par le médecin scolaire en lien avec un problème médical lié à l'alimentation, la famille devra fournir à l'enfant un panier repas. Un tarif en vigueur « PAI panier » selon délibération du Conseil Municipal sera alors appliqué lors de la réservation sur le kiosque famille.

## **Chapitre 3 – Organisation de la pause méridienne**

Il est de la responsabilité des agents communaux d'assurer la sécurité physique et psychologique des enfants accueillis. De ce fait, et sous réserve de leur appréciation, ils appelleront les secours ainsi que les responsables légaux en cas d'incident. Le médecin de secours sera alors seul juge des dispositions à prendre pour assurer la sécurité des enfants.

### **Article 9 : Heures et durées pause méridienne**

Le service de la pause méridienne s'étend de 12 heures à 13 heures 35

## **Chapitre 4 – Tarification – Facturation - Paiement**

### **Article 10 : Tarification**

Les tarifs qui sont applicables sont fixés par le Conseil municipal (disponible sur le site de la Mairie et sur le Kiosque Famille)

Les tarifs applicables aux familles domiciliées sur la commune tiennent compte du **revenu fiscal de référence du foyer** basé sur l'**avis d'imposition année N-1** de la famille au début de chaque rentrée de septembre.

Que les personnes soient mariées, pacsés, en concubinage ou en union libre, toutes les personnes vivant au foyer seront demandés et pris en compte même si elles n'ont pas de lien de filiation direct avec une des personnes vivant au foyer.

Pour les parents vivants séparément, 2 comptes différents peuvent être créés sur demande conjointe, le ou les avis d'imposition de chaque foyer sera alors demandé. Si l'un des deux parents n'est pas domicilié sur la commune c'est le tarif extérieur qui s'appliquera pour son compte.

Une attestation sur l'honneur sera demandée au parent se déclarant vivre seul au foyer.

Si l'avis d'imposition n'est pas fourni par la famille c'est le tarif le plus élevé qui s'appliquera automatiquement.

Mode de calcul déterminant le tarif :

**Revenu fiscal de référence / nombre de part = détermination du tarif**

**L'avis d'imposition doit être fournis chaque année et au plus tard le 31 octobre** pour une mise à jour des tarifs sur la facture de septembre, octobre et à venir ; Les avis d'impositions fournis à partir du 1er novembre régulariseront le changement tarifaire uniquement à compter du premier jour du mois courant (pas de rétroactivité sur les mois précédents la fourniture de l'avis).

En cas de difficultés financières, les familles caveiracoises peuvent solliciter le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) pour l'octroi du tarif social.

En cas de PAI panier, un tarif spécial est appliqué.

Un tarif extérieur est appliqué aux familles non domiciliées sur la commune (quel que soit le revenu familial)

Tarif double : Si aucune réservation n'est effectuée par la famille et que l'enfant doit être pris en charge par défaut par le service périscolaire, une pénalité sous forme du tarif de cantine doublé sera appliqué. En l'absence de contact possible avec les parents, conformément à la loi, la gendarmerie sera alertée pour une prise en charge de l'enfant.

En cas de changement de domicile dans le courant de l'année, le tarif correspondant pour les familles domiciliées à Caveirac ou pour les familles domiciliées dans une autre commune sera appliqué dès le premier jour du mois courant le changement de domicile.

## Article 11 : Facturation et paiement

### □ 11-1 : Facturation des prestations de restauration

#### Prépaiement obligatoire :

**Les familles doivent créditer leur compte à chaque réservation de repas ; sans règlement du repas souhaité sur le kiosque famille, celui-ci ne pourra pas être réservé ;**

La facture de la famille est détaillée par activités périscolaires.

Le montant total représente l'ensemble des activités.

Un seul compte est à créditer pour toutes les activités périscolaires, auquel se déduira au fur et à mesure les prestations consommées (cantine, accueil, étude) au regard des informations communiquées sur le portail Familles.

**Le Compte de la famille devra toujours rester créditeur afin de pouvoir réserver les repas.**

#### Solde débiteur :

## Un contrôle automatique des comptes familles du kiosque s'effectuera tous les 1<sup>er</sup> de chaque mois.

### En cas de solde débiteur :

1/ **le compte famille sera automatiquement bloqué**, les réservations ne seront plus possibles via le kiosque famille jusqu'au paiement du solde débiteur ; le déblocage du compte se fera automatiquement **chaque soir** pour les familles ayant régularisé leur compte.

2/en cas de non-paiement, 2 rappels seront automatiquement envoyés à la famille avant mise en recouvrement auprès de la Trésorerie Nîmes Agglomération selon la procédure précisée à article 13-2 de ce règlement.

### Moyens de paiement :

Par Carte Bancaire, à tout moment via le Kiosque Famille « kiosque-caveirac.nimes.fr »

Par chèque ou espèce uniquement auprès du secrétariat de la Mairie

Toute réservation peut être annulée jusqu'à 17h30 la veille. A défaut, tout repas réservé sera facturé sauf présentation dans les 48 heures d'un certificat médical., auquel cas le 1<sup>er</sup> jour ne sera pas facturé ;

Si l'absence se poursuit les parents devront annuler les réservations correspondantes sur le kiosque famille afin que les repas ne leur soient pas facturés.

- **Si aucune réservation n'est effectuée par la famille et que l'enfant n'est pas récupéré par sa famille à 12 heures mais pris en charge par défaut par le service périscolaire, le tarif unitaire appliqué est doublé. En l'absence de contact possible avec les parents, conformément à la loi, la gendarmerie sera alertée pour une prise en charge de l'enfant**

En cas de situation de force majeure (à titre d'exemple récent : crise sanitaire Covid-19, fermeture de l'école pour intempéries...), les inscriptions aux repas seront directement annulées par le service de restauration.

### □ 11-2 : Retard ou défaut de paiement

Si l'utilisateur n'est pas à jour de ses paiements, les services adressent une première relance par courriel. La famille dispose d'un délai de 7 jours pour régler.

En l'absence du règlement dans le délai imparti, une deuxième relance est effectuée. Cette 2<sup>ème</sup> relance notifie à l'utilisateur une mise en demeure avant procédure de mise en recouvrement auprès de la Trésorerie Nîmes Agglomération dans un délai qui sera précisé dans le courrier (au moins 7 jours).

Ces relances informeront les familles :

- de la possibilité de prendre rendez-vous auprès des services périscolaires et/ou CCAS afin de trouver une solution.
- qu'en cas de renouvellement de non-paiement, une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion du service de restauration pourra être appliquée avec mise en veille du compte Familles.

Toute famille en situation d'impayé pour l'année en cours ne pourra s'inscrire de nouveau aux services périscolaires pour l'année scolaire suivante.

Des contrôles sont opérés mensuellement pour vérifier que les familles ne sont pas en situation d'impayé, la procédure ci-dessus est alors engagée mensuellement pour tous les comptes débiteurs.

### □ 11-3 – Contestation de la facture

Toute contestation de la facturation doit être portée à la connaissance du Maire, par tout moyen, dans un délai de 30 jours calendaires suivant la date d'édition figurant sur la facture. Cette contestation peut être adressée :

- Par mail à : [direction@caveirac.fr](mailto:direction@caveirac.fr)
- Par courrier à :  
Monsieur le Maire  
Place du Château  
30820 CAVEIRAC
- Déposée en mairie aux heures d'ouverture.

## **Chapitre 5 – Discipline**

### **Article 12 – Discipline**

Chaque enfant devra faire preuve de respect envers :

- le personnel,
- la nourriture,
- le matériel,
- ses camarades.

L'enfant qui ne respecte pas les règles de vie en collectivité et qui fait preuve d'irrespect (violence physique, verbale, morale, non-respect, dégradation...) envers le personnel ou/et à leurs camarades ou qui par son comportement, perturbe gravement le fonctionnement du service cantine, pourra faire l'objet des sanctions suivantes :

- 1<sup>er</sup> avertissement : L'avertissement sera écrit : les parents en seront informés par courrier.
- 2<sup>ème</sup> avertissement : L'enfant pourra être exclu de la cantine pour une durée d'1 jour
- 3<sup>ème</sup> avertissement : 3 jours d'exclusion
- 4<sup>ème</sup> avertissement, si nouvelle sanction : exclusion définitive

Il est rappelé que si l'école est obligatoire, la restauration scolaire est un service public collectif et facultatif, il a été mise en place pour rendre service aux familles. Il ne sera toléré ni désordre ni manque de respect

=> Ces mesures de sanction seront prononcées que par le Maire ou son représentant. Elles visent un aspect éducatif et de respect des règles de vie commune.

=> Lors de la notification d'une sanction, les parents ou représentants légaux ont toujours la possibilité de faire part au Maire de leurs remarques et leurs observations par écrit.

=> Le remboursement de tout matériel dégradé par négligence ou de manière volontaire sera effectué en totalité par les représentants légaux de l'enfant concerné.

=> Par ailleurs, au quotidien, les personnels municipaux en charge de la surveillance des élèves à la cantine peuvent prononcer un certain nombre de punitions très ponctuelles et proportionnées (déplacement de l'enfant, rapport disciplinaire aux autorités municipales...).

L'inscription via le compte Familles vaut acceptation du présent règlement intérieur.

Article 13 : contacts utiles :

Responsable Service Périscolaire ➡ [christophe.fadat@caveirac.fr](mailto:christophe.fadat@caveirac.fr)

**Téléphone : 06/18/23/34/82**

Référente périscolaire Ecole maternelle ➡ [solange.miard@caveirac.fr](mailto:solange.miard@caveirac.fr)

Référente périscolaire Ecole élémentaire ➡ [yannick.aubat@caveirac.fr](mailto:yannick.aubat@caveirac.fr)

**Téléphone : 06/18/23/35/92**

Mairie de Caveirac ➡ [contact@caveirac.fr](mailto:contact@caveirac.fr)

**Téléphone : 04/30/06/52/52**

Fait à Caveirac le

Le Maire,