



REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE MUNICIPALE PLACE JEAN EMONNEAU A compter du 7 JUILLET 2025

- Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998
- Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales
- Vu la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté
- Vu le décret n° 2011-1227 du 30 septembre 2011 portant sur la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire
- Vu le Code général des collectivités territoriales
- Vu le Code de l'éducation
- Vu le Code de l'action sociale et des familles
- Vu la circulaire n° 97-178 du 18 septembre 1997
- Vu la circulaire interministérielle n° 2001-118 du 25 juin 2001 relative à la composition des repas servis en restauration scolaire et à la sécurité des aliments
- Vu la circulaire inter ministérielle n° 2003-135 du 8 septembre 2003
- Vu le règlement communautaire 178/2002/CE du 28 janvier 2002
- Vu le règlement (CE) 206/679 relatif au RGPD

Préambule

La restauration scolaire municipale est un service public facultatif.

Le Conseil municipal auquel incombe la fixation de mesures générales d'organisation des services publics communaux est seul compétent pour édicter le règlement intérieur de son restaurant scolaire.

La commune d'Airvault organise un service d'accueil de restauration scolaire qui comprend :

- 2 modes de restauration sur deux sites :
 - Place Jean EMONNEAU – Restaurant scolaire (self) pour les classes élémentaires
 - Rue de la Poste à l'école des Corderies – Restaurant scolaire (service à table) pour les maternelles

Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative. C'est pourquoi le temps passé au restaurant scolaire pour déjeuner (environ 30 minutes) doit être un temps d'apprentissage dans une ambiance sereine et respectueuse des règles de civilité (respect des personnes, de la nourriture, du matériel).

Article 1 - Accès

Les seules personnes autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration, à l'occasion des repas, sont :

- Le Maire ou son représentant dûment mandaté,
- Le personnel municipal,
- Les enfants préalablement inscrits au service de restauration scolaire de la Ville d'Airvault,
- Les commensaux ayant réservé un repas,
- Les personnes chargées des livraisons des repas préparés en cuisine centrale,
- Les personnes appelées pour des opérations d'entretien ou de contrôles.

Pour des raisons de sécurité, l'accès aux locaux à d'autres personnes que celles citées dans la liste ci-dessus doit être autorisé par l'autorité territoriale ou son représentant.

Article 2 - Horaires

L'accueil des usagers au restaurant scolaire est effectif de 12h à 13h30. Les horaires peuvent être modifiés après accord entre la Commune et les directeurs d'école afin d'assurer la bonne marche du restaurant scolaire.

Article 3 - Bénéficiaires

L'accès au service de restauration scolaire est possible pour tous les enfants scolarisés dans les établissements publics des classes primaires de la Commune.

Article 4 - Inscription

4.1.-Demande d'inscription

Une demande d'inscription doit être déposée avant la fin de l'année scolaire pour qu'elle puisse permettre un accueil à la rentrée scolaire suivante. La demande d'inscription d'un enfant peut être déposée en cours d'année pour les nouveaux arrivants et les enfants scolarisés durant l'année scolaire.

Cette demande d'inscription constitue un engagement pour l'année scolaire. Elle doit préciser le nombre de repas habituellement pris par semaine (4, 3, 2 ou 1) et le ou les jour(s) concerné(s).

Deux types de commandes sont possibles :

- Commande annuelle

Les familles procèdent à une commande « annuelle » globale et unique pour l'année scolaire. Elles ont alors deux possibilités : inscrire leur(s) enfant(s) :

- Tous les jours de la semaine sur une base forfaitaire de 4 jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi)
- Pour des jours bien définis (ex. : tous les mardis et/ou tous les jeudis...)

La famille s'engage à ce que son enfant fréquente effectivement le restaurant scolaire, les jours prévus.

- Commande exceptionnelle

Les familles qui seraient amenées à inscrire leurs enfants irrégulièrement à la cantine doivent impérativement déposer un dossier de demande d'inscription exceptionnelle dès la 1^{ère} sollicitation au moins 15 jours avant l'accès au service. Cette possibilité n'est ouverte que pour des raisons dûment motivées par courrier et liées à des circonstances exceptionnelles. Un justificatif devra être présenté.

Le tarif exceptionnel sera alors appliqué.

4.2 – Confirmation de l'inscription au restaurant scolaire

Nul ne peut inscrire son enfant aux restaurants scolaires **sans avoir préalablement acquitté les impayés de l'année précédente**. En cas d'impayé, l'autorité territoriale ou son représentant se réserve le droit de refuser une demande d'inscription ou d'annuler l'inscription du ou des enfants concernés. Le demandeur est alors informé par courrier ou mail.

4.3 Jours déduits de la commande annuelle

Sont déduits lors de la facturation :

- Les repas non pris en raison de l'organisation de journées d'animations scolaires (journées USEP, voyages scolaires, ...). Si un pique-nique est fourni par le service de Restauration scolaire, le repas sera facturé au prix d'un repas.
- Les repas non pris pour des raisons d'ordre médical. La famille doit obligatoirement justifier l'absence par un certificat médical qui sera transmis au service des affaires scolaires par mail dans un délai de quinze jours à l'adresse suivante : mairie@airvault.fr

La commande est annulée lorsque l'enfant quitte l'établissement scolaire.

Article 5 - Qualité nutritionnelle des repas

La qualité nutritionnelle des repas répond aux obligations prescrites par le décret n° 2011-1227 du 30 septembre 2011 portant sur la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire. **Il est proposé un menu unique à chaque repas.** Le sel et les sauces ne seront pas en libre accès mais servis en fonction des plats.

Les menus d'une semaine pourront être préalablement portés à la connaissance des utilisateurs, sans aucun engagement contractuel. Ils seront affichés sur les lieux de restauration et dans les établissements scolaires.

Article 6 - Accueil des enfants allergiques (P.A.I.) - prévention des allergies

Les élèves ayant, pour des problèmes médicaux, besoin d'un régime alimentaire particulier, défini dans le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), peuvent bénéficier des services de la restauration scolaire. Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire ou de la P.M.I. (Protection Maternelle Infantile).

L'enfant peut alors :

- Prendre un repas adapté au régime particulier respectant les recommandations du médecin scolaire, fourni par le service de restauration scolaire,
- Prendre, dans les lieux prévus pour la restauration scolaire, un repas fourni par sa famille.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un P.A.I. le prévoit. Le P.A.I. doit être renouvelé chaque année.

Dans la mesure où des allergies seraient signalées ou apparaîtraient, l'autorité territoriale ou son représentant peut expressément, exclure temporairement ou définitivement l'enfant du restaurant scolaire tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires pour établir un P.A.I.

Article 7 – Tarification

Le tarif est fixé par délibération du Conseil municipal

- Il tient compte du coût, du mode de production des repas et des prestations fournies,
- Il ne peut en aucun cas dépasser le prix de revient résultant de l'ensemble des charges,
- Le tarif de la restauration scolaire peut être revu en cours d'année.

Dans le cadre de la mise en place d'un P.A.I, le tarif normal est appliqué.

Article 8 – La facturation

La facturation des commandes annuelles est mensuelle et émise sur une base de 10 mois :

- De septembre à mai, la facturation sera établie sur la base de l'engagement et représentera un dixième de la facture annuelle prévisionnelle (forfait = nbre de jours d'école de l'année scolaire x prix d'un repas /10).
- Lors de la dernière facturation de l'année scolaire (en juillet), la Commune régularisera les repas pris effectivement sur toute l'année en déduisant les jours de sortie ou d'absences justifiées, conformément au règlement.
- Pour les élèves qui arrivent en cours d'année :
 - Les repas pris lors du 1^{er} mois sont facturés au réel
 - Les mois suivants sont facturés selon le forfait mensuel établi pour l'année en cours, avec une régularisation sur le dernier mois pour prendre en compte les absences justifiées ou jours de sortie.

Exemple : pour un enfant de classe élémentaire en pension complète (4jours) :

- Année scolaire de 139 jours prévisionnels x Tarif enfant en classe élémentaire de 3,40 € = engagement annuel de 472.60 €
- Facturation de septembre à mai 1/10^e par mois = 47.26 €
- Régularisation en juillet 1/10^e soit 47.26 € moins 2 sorties scolaires et une semaine de 4 jours d'absence médicale justifiée = 47.26 € - (6 repas x 3.40 €) = 26.86 € de solde à payer

La facturation des commandes exceptionnelles est émise sur la base des repas réellement pris et mise en facturation le mois suivant le service effectué pour les parents ayant opté pour le prélèvement. Pour les autres familles, la facturation sera émise dès que le montant à facturer atteint 15 € à la fin de l'année scolaire (facturation du juillet)

Article 9 - Paiement

Chaque mois de septembre à mai puis en juillet, un avis de sommes à payer est établi pour chaque famille, et adressé par voie postale. Les différentes modalités de règlement sont portées sur l'avis des sommes à payer.

Article 10 - Rôle et obligations des intervenants sur le temps de pause méridienne

Les adultes qui interviennent sur le temps de pause méridienne doivent, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, instaurer et maintenir une ambiance agréable.

Missions dévolues aux intervenants sur le temps de la pause méridienne :

La Commune assure la réception, la remise en température et le service des repas dans l'enceinte des restaurants municipaux.

Les agents communaux assistent les enfants des classes maternelles pour la prise des repas.

La Commune assure la surveillance et la sécurité des enfants accueillis au sein des restaurants scolaires sans être soumise à une réglementation spécifique en termes de taux d'encadrement.

Le temps de pause méridienne sur la cour, relève également de la responsabilité communale, et à ce titre, les droits et obligations de chacun restent en vigueur (cf. article 11 du présent règlement).

La sortie des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants.

Article 11 - Droits et obligations de l'enfant

Le service de restauration collective ne peut être pleinement profitable à l'enfant que s'il respecte les lieux, les adultes du service, ses camarades, le matériel et l'alimentation.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et les consignes de discipline formulées par les intervenants agissant pour le compte de la Commune. Les comportements et les jeux dangereux et perturbateurs ne seront pas tolérés. Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

L'enfant a le droit :

- D'être respecté, de s'exprimer, d'être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement,
- De pouvoir signaler au personnel municipal ce qui l'inquiète,
- D'être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces...),
- De prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive.

L'enfant a le devoir :

- De respecter le règlement intérieur du restaurant scolaire,
- De respecter les consignes données par les adultes lors de déplacement,
- De respecter les autres quel que soit leur âge, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents,
- De contribuer par une attitude responsable au bon déroulement du repas (partage, équité).

Les familles s'engagent à sensibiliser leurs enfants à un comportement respectueux à l'égard des adultes, du matériel et en termes de gaspillage alimentaire.

Les familles supportent les conséquences du non-respect de ce règlement.

Non-respect des droits et obligations :

En cas de non-respect des consignes édictées ci-dessus, les agents communaux porteront à la connaissance du responsable de service, suivant une fiche de signalement, toute situation anormale ou problème rencontré relevant de :

- Violence verbale, vulgarités, insultes,
- Violence physique,
- Non-respect des personnes,
- Non-respect/dégradation du matériel ou des locaux,
- Gaspillage de la nourriture,
- Autre comportement irrespectueux ...

Article 12 - Sanctions

À la suite de l'établissement d'une fiche de signalement, constatant un comportement non respectueux du présent règlement par un enfant ou un usager, l'autorité territoriale ou son représentant pourra engager une procédure de sanction définie comme suit :

Courrier d'avertissement :

L'autorité territoriale ou son représentant adressera un courrier d'avertissement, ou un mail aux parents ou aux représentants légaux de l'enfant. Ce courrier fera état des faits reprochés et invitera les familles à sensibiliser leur(s) enfant(s) en vue d'un comportement plus conforme au règlement. Si les perturbateurs constituent un groupe d'enfants, un courrier non-individualisé pourra être adressé à l'ensemble des familles concernées.

Récidive :

Si à l'issue de l'envoi du courrier d'avertissement, aucune amélioration du comportement de l'enfant n'est constatée, un deuxième courrier, portant mise en demeure individualisée, sera adressé par lettre recommandée avec accusé réception, aux parents ou représentant légal afin d'engager la mise œuvre de la procédure de sanction. L'autorité territoriale ou son représentant invitera les parents ou le représentant légal de l'enfant à présenter leurs observations sous huitaine.

Mise en œuvre des sanctions :

A l'issue du délai accordé aux parents, l'autorité territoriale ou son représentant, se réserve le droit d'engager la procédure de sanction en organisant ou pas, un entretien préalable avec la famille.

Il décidera de la sanction à appliquer à l'encontre de l'enfant, à savoir

- Soit une exclusion temporaire fixée à un ou plusieurs jours,
- Soit une exclusion définitive.

En fonction de la gravité des faits reprochés, l'autorité territoriale ou son représentant se réserve le droit d'appliquer une exclusion temporaire ou définitive immédiate, sans avoir conduit les démarches énoncées ci-dessus.

Article 13 - Sécurité et accidents

En cas de blessures bénignes, le personnel formé est autorisé à apporter les premiers secours.

En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le personnel formé apporte les premiers soins, fait appel aux urgences médicales (pompiers 18/112, SAMU 15) et prévient immédiatement la personne responsable de l'enfant ainsi que l'autorité territoriale ou son représentant.

En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, sauf si le transfert est assuré par le représentant légal lui-même, déchargeant par ce fait la collectivité de toute responsabilité.

L'ensemble des frais occasionnés par l'intervention d'un médecin ou des services d'urgence (frais médicaux, chirurgicaux, d'hospitalisation et pharmaceutiques) est à la charge des familles.

Tout incident doit être consigné dans le registre « hygiène et sécurité » et l'assistant de prévention doit être informé ainsi que l'autorité territoriale.

Article 14 - Objets de valeur

La commune d'Airvault décline toute responsabilité en cas de dégradation, de perte ou de vol d'objets de valeur.

Article 15 – Utilisation du téléphone portable

Conformément à l'article L.511-5 du code de l'éducation, l'utilisation du téléphone portable est interdite durant la pause méridienne.

Article 16 – Mention relative au RGPD

Les données personnelles sont collectées par le personnel habilité de la restauration scolaire de la Mairie d'AIRVAULT, dans le cadre du respect du règlement intérieur. Elles sont complétées par le personnel, dûment habilité, et destinées à l'autorité territoriale et aux parents. Elles sont conservées le temps de l'année scolaire, ou en cas d'exclusion définitive, au terme de la scolarité. La base légale est la mission d'intérêt public.

Conformément à la loi « informatique et libertés de 1978 modifiée et au Règlement Européen (RGPD 2016/679), les familles peuvent exercer leurs droits sur les données personnelles auprès du délégué à la protection des données et de les faire rectifier en contactant : mairie@airvault.fr. Elles peuvent également introduire une réclamation auprès de la CNIL : www.cnil.fr

Le présent règlement est validé par la délibération du Conseil municipal n°2025-049 en date du 2 juin 2025. Il sera rendu exécutoire après l'accomplissement des formalités de publication et de transmission au préfet.

Il n'a pas à être notifié à chaque utilisateur pour entrer en vigueur.

Il sera affiché en permanence dans chaque restaurant scolaire et accessible sur le site internet de la Commune.

Fait à Airvault, le 4 juin 2025

Olivier FOUILLET
Maire d'AIRVAULT



AR-Préfecture

079-200085785-20250604-10-DE

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : 04-06-2025

Publication le : 04-06-2025

Règlement intérieur de la restauration municipale à compter du 7 juillet 2025



Le Maire,

Olivier FOUILLET