

RÈGLEMENT INTÉRIEUR des restaurants scolaires 2025 - 2026

(annule et remplace la délibération n° 39 du 15 mai 2024)

Préambule

En vertu de l'article L 2544.11 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal règle le mode et les conditions d'usage des établissements publics de la commune.

Le restaurant scolaire est un service municipal, qui n'a pas un caractère obligatoire et dont le fonctionnement est assuré par un prestataire rémunéré par la municipalité.

C'est un service proposé aux familles qui a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen.

Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants et les représentants légaux.

Le règlement intérieur concerne le fonctionnement des restaurants scolaires des écoles publiques de la commune (école élémentaire et école maternelle).

Le service de restauration scolaire répond à plusieurs objectifs :

- Rendre service aux parents qui ne peuvent récupérer les enfants à l'heure du déjeuner,
- Apporter une alimentation saine et équilibrée,
- Découvrir de nouvelles saveurs,
- Apprendre les règles de vie en communauté.

Ouverture

Le restaurant scolaire est ouvert les mêmes jours que les écoles, exclusivement pour le repas du midi.

Les horaires peuvent être modifiés après accord entre la municipalité et les directions d'école afin d'assurer la bonne marche du restaurant et des établissements scolaires.

ARTICLE 1 : ADMISSION

Les bénéficiaires du service sont les élèves des écoles élémentaire et maternelle publiques.

Les enseignants, stagiaires ou autres personnels autorisés ont la possibilité de bénéficier du service de restauration en retirant un plateau repas.

ARTICLE 2 : INSCRIPTION

Les parents qui désirent inscrire leur enfant à la restauration scolaire doivent :

**Remplir un Dossier Unique d'Inscription complet (informations et pièces justificatives) par enfant,
par le biais de l'espace privé de la famille sur l'espace famille et citoyen
Toute inscription non effectuée engendrera une majoration tarifaire du repas**

Il sera demandé aux parents de le constituer chaque année scolaire pour chaque enfant à inscrire.
Aucun enfant ne pourra être accueilli ou inscrit à la restauration scolaire sans Dossier Unique d'Inscription annuel validé par nos services.

Constitution du Dossier Unique d'Inscription

Voir règlement de fonctionnement du dossier unique d'inscription.

1° Remplir un formulaire par enfant :

- Classe de l'enfant à la rentrée,
- Composition de la famille,
- Renseignements pour la tarification,
- Renseignements sanitaires de l'enfants,

2° Joindre les justificatifs obligatoires suivants :

- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois
Facture, d'électricité, de gaz, d'eau, de téléphone ou d'internet, quittance de loyer ou titre de propriété, avis d'imposition ou de non-imposition, quittance d'assurance (incendie, risques locatifs ou responsabilité civile) pour le logement).
- Un justificatif de la caisse d'affiliation (CAF ou MSA)
- La copie du carnet des vaccinations obligatoires à jour lors de la constitution du 1^{er} DUI de l'enfant.
- Une attestation d'assurance

3° Justificatifs à joindre selon votre cas :

- 3.1 : En cas de difficulté de santé : le PAI
Il sera à déposer en ligne et non en mairie par le biais de l'espace privé de la famille.
- 3.2 : En cas de garde alternée
Les gardes alternées peuvent être facturées aux deux représentants légaux uniquement si deux dossiers pour le même enfant sont déposés et qu'il existe deux fiches d'inscription séparées. Un planning des semaines de garde co-signé par les deux parents devra être joint.
Dans le cas contraire, il sera appliqué au représentant légal la totalité des présences de l'enfant indifféremment des semaines de garde.

4° Après validation du DUI de l'enfant par le service administratif dans un délai de 7 jours ouvrables, il convient pour la famille de procéder dans un deuxième temps, à l'inscription et aux réservations pour le planning scolaire de l'enfant.

Les inscriptions et les réservations se font en ligne par le biais de l'espace privé de la famille sur l'Espace Famille et Citoyen de la collectivité ou auprès du service administratif de la mairie.

Il est demandé aux familles d'actualiser leurs informations personnelles et situation en cours d'année dès que des modifications sont à apporter (coordonnées, situation familiale, etc...)

Toute absence et/ou toute présence occasionnelle se fera en ligne par le biais de l'espace privé de la famille sur l'Espace Famille et Citoyen jusqu'à 9 h 30 le jour J, même en cas d'absence de l'enseignant(e). Tout manquement entraînera une majoration tarifaire du repas.

Pour tout autre problème ne concernant pas les absences et les présences, vous pouvez nous contacter par mail à l'adresse suivante : restaurant-scolaire@monce-en-belin.com

En cas d'impayé, la réinscription sera refusée tant que la dette ne sera pas régularisée.

ARTICLE 3 : REPAS

Les repas sont confectionnés sur place par le personnel du prestataire. Les circuits courts et les produits frais de saison sont privilégiés.

Afin de planifier les commandes, les familles doivent indiquer avec précision, lors de l'inscription, les jours où leurs enfants déjeuneront. Toute modification de régime devra être portée à la connaissance de la Mairie.

Une rencontre, parents élus, enseignants, membres de la commission scolaire de la municipalité et personnel du prestataire, sera organisée afin d'échanger sur les menus, l'organisation proposée et les produits utilisés....

ARTICLE 4 : TARIF

Le tarif des repas est fixé annuellement par le Conseil Municipal. Une délibération sera prise chaque année pour fixer le montant du repas. **Une majoration de 30% sera appliquée en cas de non inscription et non mise à jour de la présence de l'enfant.**

Le prix payé par les familles ne couvre pas, à lui seul, le coût du repas, les frais de personnel (service, surveillance), les frais d'entretien et d'amortissement des locaux et du matériel et du coût des fluides.

ARTICLE 5 : PAIEMENT

- Carte bancaire (PFIP)
- Prélèvement automatique :
 - . Le prélèvement automatique d'effectue le 5 du mois suivant la facturation.
 - . La famille doit en faire la demande pour en bénéficier et transmettre les documents nécessaires dûment complétés et signés. La demande doit être faite en ligne sur l'Espace privé de l'Espace famille et Citoyen ("Mon tableau de Bord/mes prélèvement"). Elle doit correspondre au créancier SEPA des activités facturées. Nos services ne peuvent être tenus responsables du non prélèvement des factures en cas de demande sur le mauvais créancier SEPA. Il doit être fait une demande par activité, soit une demande pour la restauration scolaire.
 - . Rejet de prélèvement : après 2 rejets, le prélèvement sera automatiquement supprimé et ne pourra être remis en place que l'année scolaire suivante. Une information sera envoyée à la famille par courriel ou courrier pour les informer de la suppression.
- Virement auprès du centre des finances publiques de Montval sur Loir (14 rue du 11 Novembre BP40116 72500 Montval Sur Loir tél/ 02 43 44 01 70
- Aucun paiement ne sera accepté à la Mairie.

ARTICLE 6 : TRAITEMENT MÉDICAL – ALLERGIES - ACCIDENT

Le personnel communal chargé de la surveillance et le personnel de restauration ne sont pas habilités à administrer des médicaments aux enfants. Aucun enfant n'est autorisé à introduire et à prendre un médicament dans les locaux du service de restauration collective. Le représentant légal d'un enfant devant suivre un traitement médical doit demander au médecin un traitement tenant compte des contraintes du service.

En cas d'accident sur les lieux du service, le personnel prévient, selon la gravité, les secours puis les parents, et en rend compte à la Mairie et à la direction de l'école.

ARTICLE 7 : SURVEILLANCE

Les parents sont responsables de la tenue et de la conduite de leurs enfants, articles 213 et 371-1 du Code Civil, ceux-ci sont sous la responsabilité du personnel communal pendant le temps du repas et jusqu'à la prise de service des enseignants (13h45).

Des agents assurent la surveillance des enfants inscrits au service de restauration, dès la fin des classes et jusqu'à la prise en charge des enseignants à 13h45.

Déroulement des repas : le temps de repas est un temps de calme et de convivialité. Les enfants sont donc tenus de se conformer aux règles élémentaires de la discipline et de la vie en collectivité.

Les enfants doivent passer aux toilettes pour se laver les mains avant d'entrer dans la salle de repas, s'asseoir à leur place, attendre d'être servi, puis sortir sur demande du personnel

Tout ceci doit se faire dans le calme et dans le respect du personnel de service.

ARTICLE 8 : DISCIPLINE ET SANCTIONS

Toutes violences physiques et verbales envers les enfants et adultes encadrants sont inadmissibles. En cas de non respect du règlement intérieur, les agents chargés de la surveillance en informeront les représentants légaux via le cahier de liaison de l'école et pourront attribuer une punition à l'enfant concerné (excuses, partie du règlement à écrire, etc.)

Certaines situations pourront conduire à une convocation des représentants légaux en présence de l'enfant et donner lieu à son exclusion temporaire. En cas de récidive, l'exclusion pourra être définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Les décisions d'exclusion seront prises par Madame le Maire ou par l'Adjointe en charge des affaires scolaires. Elles seront notifiées à la famille par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans tous les cas, la Directrice de l'école concernée sera informée.

En cas de problème ou de réclamation de la part des représentants légaux, la Mairie rappelle qu'il est interdit de pénétrer dans le restaurant scolaire sans y avoir été autorisé. Toute réclamation devra être faite en mairie auprès du service dédié à la restauration scolaire.

Le règlement du temps scolaire s'applique sur la pause méridienne.

ARTICLE 9 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

La commune de Moncé en Belin s'engage à protéger la vie privée des administrés dans le respect des réglementations en vigueur et en particulier de la loi dite « Informatique et Libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et du Règlement Européen 2016/679 relatif à la protection des données.

La commune de Moncé en Belin dispose d'un registre général de protection des données.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, l'Administré dispose des droits suivants sur ses données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité.

Cependant, nous vous informons que si un service est en cours, votre demande de suppression ne pourra aboutir afin de pouvoir poursuivre la prestation.

Pour exercer ces droits, l'Administré peut s'adresser :

Par simple demande par courrier électronique à l'adresse suivante : restaurant-scolaire@monce-en-belin.com

Par courrier papier à l'adresse : Mairie de Moncé en Belin 56 rue Jean Fouassier 72230 Moncé en Belin

Une pièce d'identité sera demandée pour justifier votre identité.

La sécurité de vos données

Compte tenu de l'évolution des technologies, des coûts de mise en œuvre, de la nature des données à protéger ainsi que des risques pour les droits et libertés des personnes, la commune de Moncé en Belin met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la confidentialité des données à caractère personnel collectées et traitées et un niveau de sécurité adapté au risque.

ARTICLE 10 : OPPOSABILITÉ

Le présent règlement pour l'année 2025-2026, est disponible sur l'espace famille.

L'inscription au restaurant scolaire vaut acceptation du présent règlement.

Le Maire,
Irène BOYER