

RAPPORT N° 03/2-51
au Conseil Municipal

OBJET

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION
DANS LES ECOLES MATERNELLES, ELEMENTAIRES ET PRIMAIRES
DE LA COMMUNE DE SAINT-DENIS**

La Commune organise dans les écoles publiques maternelles, élémentaires et primaires un service de restauration.

La restauration est un service non obligatoire proposé aux familles aux titres des activités périscolaires.

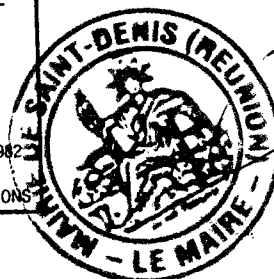
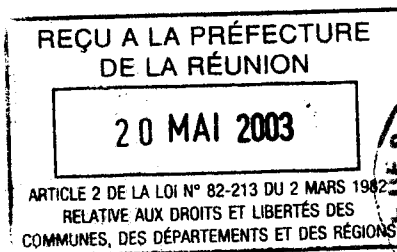
Afin d'en organiser le fonctionnement, je vous propose d'adopter le projet de Règlement Intérieur ci-joint qui fixe :

- les principales conditions de fréquentation par les élèves des restaurants scolaires, des espaces et des locaux divers affectés à l'interclasse ;
- les tarifs applicables aux familles en situations particulières non prévues au barème général ;
- les responsabilités respectives des parents et de la Commune ;
- les conditions d'accueil des élèves et la discipline.

Le Règlement Intérieur de la Restauration sera remis à l'ensemble des familles inscrites et sera affiché dans les établissements scolaires.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

LE MAIRE
René-Paul VICTORIA



DELIBERATION N° 03/2-51
du Conseil Municipal
en séance du mardi 6 mai 2003

OBJET

REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION
DANS LES ECOLES MATERNELLES, ELEMENTAIRES ET PRIMAIRES
DE LA COMMUNE DE SAINT-DENIS

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu la Loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et aux libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Sur le RAPPORT N° 03/2-51 présenté par le Maire au nom des Commissions
1° Ecole et Restauration Municipale, et 2° Finances et Administration Générale ;

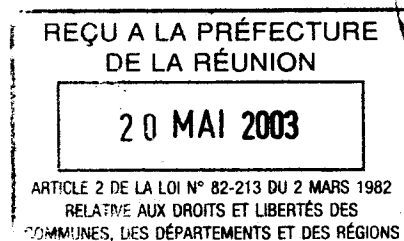
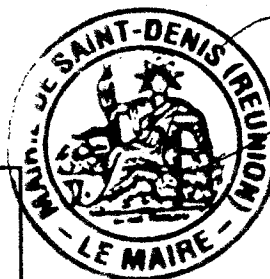
Sur l'avis favorable desdites Commissions ;

APRES EN AVOIR DELIBERE
A L'UNANIMITE DES VOTANTS

Adopte le Règlement Intérieur de la Restauration dans les écoles maternelles, élémentaires et primaires de la Commune de Saint-Denis.

Pour extrait certifié conforme,
Fait à Saint-Denis, le 14 MAI 2003

LE MAIRE
René-Paul VICTORIA



**REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION
DANS LES ECOLES MATERNELLES, ELEMENTAIRES ET PRIMAIRES
DE LA COMMUNE DE SAINT-DENIS**

PREAMBULE

La préparation et la distribution des repas dans les écoles maternelles, élémentaires et primaires est un service non obligatoire proposé par la Commune moyennant participation financière des familles.

Partenaire de l'Education Nationale pendant toute la durée de l'Année Scolaire, la Commune entend inscrire sa prestation dans une démarche éducative, le repas constituant à la fois un temps pour se nourrir, mais aussi d'éveil aux goûts et d'initiation à l'art de s'alimenter.

Pour ce faire, la Commune procède régulièrement à la rénovation de ses cuisines et de ses restaurants les plus anciens avec l'aide des partenaires institutionnels (Région, Département, Caisse d'Allocations Familiales).

Elle assure également la mise en place des cuisiniers et des personnels de restaurant, des surveillants et des animateurs nécessaires à la prestation. Elle peut également par conventionnement avec des organismes et des structures agréées affecter des personnels supplémentaires pour organiser des activités périscolaires durant l'interclasse dans les restaurants scolaires, sur les espaces récréatifs et dans les locaux spécialisés (BCD, salles informatiques...).

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de fixer les règles d'admission des élèves et de fonctionnement durant l'interclasse de l'ensemble des locaux et des espaces y affectés.

CHAPITRE I - L'INSCRIPTION

Article 1 - Les modalités

Les inscriptions se font simultanément soit lors de la période d'inscription scolaire auprès des Mairies Annexes et des Centres d'Accueil Municipaux, soit à tout moment à la **Direction de la Vie Scolaire - 11 Rue de l'Europe - Parc de La Trinité - Montgaillard - 97400 SAINT-DENIS (téléphone 0262 30.86.00 ou 0262 30.86.48).**

Les modalités d'inscription sont obligatoires pour fréquenter les restaurants scolaires, les familles devant préalablement fournir à la Commune tous les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'élève (adresse - numéro de téléphone des parents - attestation d'assurance en responsabilité civile - personne à contacter en cas de nécessité - ainsi que les indications de ressources en vue de la facturation).

Chaque fin d'Année Scolaire, il est demandé aux familles de confirmer par lettre à déposer dans les écoles auprès de la secrétaire scolaire (ou, le cas échéant, près de la cantinière chef), si l'enfant fréquentera à nouveau la restauration l'année suivante.

Les renseignements fournis lors de l'inscription font l'objet de vérifications périodiques par les services de la Direction de la Vie Scolaire durant la scolarité, notamment pour l'évaluation des ressources familiales à la base de la tarification.

Tout changement en cours d'Année Scolaire par rapport aux renseignements fournis devra être signalé à la Direction de la Vie Scolaire par simple courrier, de même que toute demande de radiation.

Article 2 – Sanctions au défaut d'inscription

Des contrôles de présence réguliers seront organisés dans les restaurants. Les familles dont les enfants ne sont pas inscrits, bien que présents, seront invitées à régulariser rapidement leur situation et se verront sanctionner en cas de persistance de non-inscription, par l'application automatique par la Commune du tarif maximal pour les périodes de présence concernées.

Article 3 – Périodicité des repas

L'enfant fréquente de façon régulière le restaurant scolaire :

- soit tous les jours de la semaine, du lundi au samedi ;
- soit un ou deux jours de la semaine.

Article 4 – Horaires d'ouverture

Le service est ouvert tous les jours scolaires entre 11 h 30 et 13 h 30. Ces horaires se situent en dehors du temps obligatoire d'enseignement. Des aménagements d'horaires peuvent être adaptés par les directions d'écoles, après accord express de la Commune.

Les enfants sont pris en charge par le service municipal pour toute la durée de l'interclasse.

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration scolaire, sauf à l'occasion d'opérations «portes ouvertes» organisées par la Commune. Dans chaque école, deux des représentants des parents d'élèves élus au Conseil d'Ecole peuvent, une fois par an et sur demande expresse auprès de la Direction de la Vie Scolaire, déjeuner dans le restaurant de l'école pour s'informer des conditions de restauration.

Article 5 – Les locaux de l’interclasse

Sauf autorisation écrite et circonstanciée des parents, les enfants doivent rester dans l’enceinte scolaire. Ils ont accès à la salle à manger, au préau, à la cour de récréation et à des locaux divers en fonction des activités organisées pendant l’interclasse.

En cas de fugue, les parents sont avertis par courrier. La Commune se réserve le droit d’exclure les élèves concernés en cas de récidive.

CHAPITRE II – L’ACCUEIL

Article 6 – Organisation de l’interclasse

L’organisation de l’interclasse est du ressort de la Commune.

En maternelle, les enfants sont pris en charge par le personnel communal de surveillance qui, assure, dès leur sortie de classe :

- le passage aux toilettes,
- le lavage des mains,
- une entrée calme dans le restaurant,
- l’attache des serviettes de table pour les plus petits.

En élémentaire, les élèves viennent individuellement ou en groupe au restaurant. Le personnel rappelle les règles d’hygiène (lavage des mains) et fait respecter les consignes de calme dans les restaurants (le temps de l’interclasse devant être un moment de détente pour tous les élèves).

Article 7 - Discipline

La surveillance des restaurants, cours et locaux divers est assurée par le personnel communal affecté à l’interclasse. Les élèves qui ne dorment pas peuvent disposer librement du temps libre, jouer seul ou en groupe, ou fréquenter les ateliers lorsqu’ils sont organisés (bibliothèques, jeux de société, activités de groupe).

Les agents de surveillance interviennent pour interdire tous les comportements à risques (jets d’objets, grimés aux arbres, bagarres, courses excessives, attroupements...), mais également pour assurer le calme (prévention des cris intempestifs, injures, comportements agressifs...).

Les élèves sont tenus de se conformer et d’obéir aux directives des personnels de service. Lorsque le comportement de l’enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement du service, les parents sont avertis par lettre d’une possibilité d’exclusion momentanée ou définitive de leur(s) enfant(s).

CHAPITRE III – LA RESTAURATION

Article 8 - Les menus

La liste de menus est envoyée mensuellement aux directeurs et aux responsables de cuisine pour affichage à l'entrée des écoles et des restaurants scolaires.

Les repas sont préparés journalièrement dans les écoles suivant la liste des menus annoncés, toutefois les équipes de cuisine peuvent être amenées en cas de non-livraison (ou de livraison tardive) par un fournisseur, à modifier les menus annoncés.

- Repas sans bœuf ou porc

Les familles souhaitant que leur(s) enfant(s) ne consomme(nt) pas de viande de porc ou de bœuf devront le faire savoir lors de l'inscription et se verront proposer des plats de substitution.

- Cas des régimes spécifiques

Le service de la restauration n'est pas en mesure de proposer aux familles des régimes spécifiques tenant compte des allergies alimentaires ou des troubles de santé des élèves (végétarien, végétalien, diabétique, sans sel, allergie aux produits...).

- Paniers-repas

Toutefois, sur recommandation du médecin scolaire, certaines familles pourront être autorisées à laisser leur(s) enfant(s) durant l'interclasse en fournissant un «panier-repas». Les dossiers seront examinés au cas par cas par la Commune en fonction de la disponibilité et de la capacité des équipes, ainsi que de l'équipement des écoles concernées pour la conservation et la réchauffe des repas.

La Commune se dégage de toute responsabilité en cas d'ingestion d'une nourriture autre que celle remise par les parents.

En cas d'acceptation, la démarche devra donner lieu à la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sur demande introduite par la famille auprès du médecin scolaire.

Une participation financière correspondant au taux le plus bas de la grille de tarification sera demandée aux familles concernées.

Article 9 – Santé / Accident

Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) accepté par la Commune le prévoit.

Le personnel communal assurant l'accueil des enfants :

- en cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone et le directeur de l'établissement est informé ;
- en cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, celui-ci est confié au SAMU pour être conduit au centre hospitalier et le responsable désigné par la famille en est immédiatement informé (à cet effet, il devra fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il pourra être joint entre 11 h 30 et 13 h 30).

CHAPITRE IV – PARTICIPATION DES FAMILLES

Article 10 – Les tarifs

Les tarifs constituent la participation financière demandée aux familles pour permettre la couverture des dépenses de service de la restauration scolaire, en complément des autres financements publics (Commune, Caisse d'Allocations Familiales).

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal. Ils sont établis sur une base forfaitaire de jours de scolarité (à titre d'information, pour l'Année Scolaire 2002/2003, ce nombre est de 175 jours, soit 17,5 jours par mois sur la base de 10 mois).

Le système de tarification est défini à partir de deux paramètres caractérisant une famille : ses ressources annuelles et sa composition.

Un quotient familial est déterminé par le rapport entre le revenu imposable du foyer et le nombre de parts attribuées à chaque foyer. Les attributions de parts correspondent à celles utilisées par les Services Fiscaux pour le calcul de l'Impôt sur le Revenu.

La détermination du tarif à payer pour chaque famille reste assise sur ses revenus imposables annuels, au moment de l'inscription.

Tout changement de situation sociale ou familiale devra être signalé pour la révision du tarif à régler par la famille.

▪ **Cas particuliers**

Dans des cas particuliers, le Conseil Municipal fixe les tarifs à payer sans référence éventuelle aux revenus et à la composition de la famille, il s'agit principalement :

- des enfants pris en charge par le Département, collectivité territoriale (directement ou par le biais de personnes ou de structures agréées par lui) au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) dans le cadre de la Protection Maternelle et Infantile ;

- des enfants dont la résidence principale se trouve située hors du territoire de la Commune de Saint-Denis ;
- des enfants dont les parents ont demandé l'inscription à la restauration scolaire, sans prise de repas distribué par le service (dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé), le tarif appliqué sera celui minimal de la grille tarifaire en cours au moment de l'inscription ;
- des enfants ou des enseignants prenant leur repas de façon irrégulière (un tarif journalier leur sera appliqué).

Article 10 – Réduction des tarifs

La participation financière des familles ne couvrant pas le coût réel des repas, la réduction des tarifs constitue une mesure à caractère exceptionnel qui ne s'appliquera que dans les cas limitativement énumérés et aux conditions précisées ci-après.

▪ Les divers cas et les conditions de réduction

- a) Absence justifiée de l'enfant pour raison de santé : les parents devront remettre au service une demande écrite de réduction accompagnée d'un certificat médical.

Le délai d'absence pris en compte entre la date de départ et la date de retour doit être continu et ne peut être cumulé avec d'autres phases d'absence au cours d'une même période.

Modalités de réduction de tarifs

- absence de moins de 5 jours : aucune réduction (application du tarif forfaitaire pour la période considérée) ;
 - absence de 5 jours et plus : réduction au prorata temporis des jours d'absence.
- b) Fermeture de l'établissement scolaire ou du restaurant scolaire : il s'agit principalement de fermeture pour raison d'absence d'enseignants, d'agents communaux, ou de prévention de risques pouvant mettre en cause la sécurité ou la santé des élèves et des personnels.

La période prise en compte entre la date de fermeture et la date de réouverture doit être continue et ne peut être cumulée avec d'autres phases de fermeture au cours d'une même période.

Modalités de réduction de tarifs

- fermeture de moins de 5 jours : aucune réduction (application du tarif forfaitaire pour la période considérée) ;
 - fermeture de 5 jours et plus : réduction au prorata temporis des jours de fermeture.
- c) Cas particulier des écoles sans restauration les samedis : la réduction sera calculée au prorata des samedis non servis.

d) Inscription en cours de période

Le nombre de jours entre le début de la période et la date d'inscription sera pris en compte selon les conditions suivantes :

- moins de 5 jours : pas de réduction,
- plus de 5 jours : réduction du tarif à payer au prorata temporis.

Article 11 – Le paiement

Le paiement de la restauration s'effectue auprès du comptable public (receveur municipal) ou de toute personne habilitée (régisseur des recettes), par les moyens et aux lieux prévus par la Commune.

A réception de la facture ou de l'avis de somme à payer, le représentant légal de l'enfant devra s'en acquitter dans le délai indiqué.

A défaut de règlement, la somme due sera recouvrée, aux frais de la famille, par le Trésor Public.

CHAPITRE V – RESPONSABILITE - ASSURANCE

En début d'Année Scolaire, la famille devra fournir une attestation de contrat en responsabilité civile à joindre à la fiche de renseignements complétée lors de l'inscription.

Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, en principe, les risques inhérents à l'accueil périscolaire ; la Commune assure, pour sa part, les risques liés à l'organisation du service.

Vu par le Conseil Municipal de Saint-Denis
en séance du mardi 6 mai 2003
et annexé à la Délibération n° 03/2-51

LE MAIRE
René-Paul VICTORIA

