

REGLEMENT INTERIEUR PAUSE MERIDIENNE RESTAURATION SCOLAIRE

COORDONNEES A RETENIR

SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

Gestion quotidienne

Inscription et Portail familles

Réservations, plannings et paiements

215 Rue de l'Avenir

Tel 04 50 39 45 22

cantine@bons-en-chablais.fr

SERVICE EDUCATION

15 Place Henri Boucher

Tel : 04 50 82 08 07

education@bons-en-chablais.fr

PREAMBULE

Le présent règlement pris en application d'une délibération du Conseil Municipal du 10 juillet 2023, régit le fonctionnement du service de la pause méridienne incluant la restauration scolaire proposé aux familles. Il est complété en annexe par la charte du comportement de la pause méridienne.

Ce service ne constitue pas une obligation légale pour les communes mais un service public facultatif que la Ville de Bons-en-Chablais a choisi de rendre aux familles. Il est organisé sous contrôle du Maire. Chaque famille demandant l'inscription de son ou de ses enfants s'engage à respecter tous les points du règlement énoncé ci-après.

Ce règlement et son annexe (charte du comportement) sera réputé avoir été lu et engagera la famille comme l'élève à le respecter strictement dès que son inscription au service de restauration scolaire aura été validé. La famille conservera le règlement intérieur et la charte du comportement et rendra dûment signée l'attestation d'approbation de ces documents.

Le présent règlement est affiché dans chaque restaurant scolaire et est disponible sur le site Internet de la mairie. Pour plus d'informations sur le présent règlement ou pour toutes questions administratives liées au fonctionnement général de la pause méridienne, vous pouvez contacter le service éducation à l'adresse mentionnée ci-dessus.

En cours d'année, la famille pourra adresser toute correspondance relative à la fréquentation de son ou ses enfants, soit :

- par courrier à déposer dans la boîte aux lettres du service de la Restauration Scolaire située à l'école élémentaire, devant le portail côté tennis ;
- par mail au service de la Restauration Scolaire à cantine@bons-en-chablais.fr

L'inscription est obligatoire pour pouvoir fréquenter le service de la pause méridienne, même pour une fréquentation exceptionnelle.

1- PRESENTATION DU SERVICE DE LA PAUSE MERIDIENNE

La Ville de Bons-en-Chablais met à la disposition des élèves des écoles maternelles et élémentaire publiques de Bons-en-Chablais, un service qui s'organise sur trois sites distincts. Il a pour mission d'assurer l'accueil et le déjeuner sur le temps de midi.

La restauration scolaire est ouverte aux enseignants des écoles publiques de Bons-en-Chablais, aux stagiaires intervenants sur les écoles, aux agents municipaux ayant en charge son fonctionnement ainsi qu'aux animateurs de la pause méridienne. Le restaurant scolaire peut exceptionnellement être ouvert sous conditions (voir partie 2.2 du présent règlement) aux personnes extérieures (APE, DDEN, élus...).

La gestion et la responsabilité de l'élaboration des menus, l'approvisionnement en denrées et leur distribution suivant le principe de la liaison froide, sont confiés à une société de restauration. La Ville assure la prise en charge financière du fonctionnement du service et elle répartit cette charge entre le budget municipal et les familles.

La pause méridienne fonctionne uniquement en période scolaire, les lundi, mardi, jeudi, et vendredi.

Les élèves des écoles maternelles et élémentaire publiques sont accueillis dans les restaurant scolaire des écoles suivantes :

- maternelle du Chef-Lieu - 36 Rue du Chatelard à Bons-en-Chablais
- maternelle de Saint Didier- 245 Rue de l'Eglise à Bons-en-Chablais
- élémentaire - 215 Rue de l'Avenir à Bons-en-Chablais

Les élèves des classes maternelles sont servis à table par le personnel municipal. Un mode de restauration en self-service sur plateaux est proposé aux élèves de niveau élémentaire.

Des mesures de fermeture exceptionnelle ou des modifications des dispositifs d'accueil peuvent être prises sur décision du Maire ou de l'élu en charge des affaires scolaires en cas de force majeure ou pour des raisons de sécurité et d'ordre public. Dans ce cas, les familles sont avisées dans les meilleurs délais.

2 - INSCRIPTIONS

2.1- L'admission / radiation

L'accès au renouvellement ou à une première inscription s'effectue sur le site de la commune par le lien « Portail Famille ».

La famille saisit **obligatoirement** l'inscription sur le Portail Famille : les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant sont mis à jour, le dossier **doit être renouvelé chaque année**. Cette démarche concerne chaque enfant susceptible de fréquenter même occasionnellement, le restaurant scolaire. Il est également obligatoire pour les enfants bénéficiant d'un P.A.I. (article 6 du présent règlement).

La saisie est réalisée dans les délais impartis et précisés, au cours de la dernière période scolaire. Cette formalité n'implique pas l'obligation de fréquentation.

Cependant, tout enfant non inscrit ne peut être accueilli ou gardé durant ce temps.

Tout renouvellement ou nouvelle inscription comprend **nécessairement** :

- la saisie des informations demandées par le Portail Famille
- L'attestation d'approbation du règlement intérieur et de la charte du comportement signée,
- L'attestation d'assurance extrascolaire
- Un RIB en cas de paiement par prélèvement automatique
- La photocopie des pièces suivantes
 - Un justificatif de domicile de moins de 3 mois*
 - La notification du quotient familial de la CAF de moins de 3 mois*
 - Le dernier avis d'imposition (en cas de quotient familial CAF indisponible)*.
 - Si horaires professionnels irréguliers : attestation de l'employeur couvrant l'année scolaire.
- Le cas échéant : une copie du jugement de garde.

***Ces 3 documents permettent de déterminer le tarif du repas. A défaut de leur production, il sera appliqué le tarif maximum.**

En cours d'année, tout changement relatif aux renseignements fournis (QF, adresse, coordonnées...) doit être signalé au Service Restauration Scolaire sans attendre.

Une inscription incomplète ou hors délai est susceptible d'entraîner des retards de traitement et l'impossibilité d'accueillir l'enfant au restaurant scolaire les premiers jours de la rentrée.

IMPORTANT :

En cas de changement d'établissement scolaire, la famille devra adresser au Service de la Restauration Scolaire, par courrier ou mail et dans un délai de 15 jours à l'avance, une demande de radiation de la pause méridienne pour le ou les enfants concernés. Devront être précisés en outre le nom, prénom et la classe du ou des enfants ainsi que la date effective de radiation demandée, sous peine de facturation des repas non annulés.

2.2 - Inscriptions dérogatoires

Les personnes extérieures (Membres de l'APE, DDEN, élus...) souhaitant fréquenter exceptionnellement le service de la restauration scolaire doivent présenter une demande écrite au restaurant scolaire au moins deux semaines à l'avance. Cette dernière sera transmise en Mairie pour acceptation.

Pour des raisons médicales, familiales ou sociales, à la demande des services sociaux ou du directeur de l'école, un enfant non inscrit peut bénéficier d'une prise en charge exceptionnelle d'urgence au tarif majoré, les deux premiers jours.

2.3 - La fréquentation

La fréquentation du service de la pause méridienne peut être continue ou discontinuée.

Modification des jours de présence – Ajoût ou suppression

	MODE DE RESERVATION		FACTURATION	
	Portail Famille	Mail	Tarif normal	Tarif majoré
7 jours calendaires avant	X	X	X	
48 h à l'avance et avant 10 h le matin		X		X
Moins de 48 heures à l'avance	Aucune inscription possible			

les familles justifiant d'une fréquentation sur planning (horaires de travail irréguliers justifiés par une attestation de l'employeur, transmise lors de l'inscription) ne sont pas concernées par ces délais..

Les demandes de modification sont adressées par mail : en précisant les nom, prénom et la classe de(s) l'enfant(s) concerné(s) sous peine de nullité.

Récapitulatif des conditions de modification des jours de présence dans un délai de 48 heures ouvrées :

JOUR SOUHAITE POUR AJOUT OU SUPPRESSION D'UNE PRESENCE	DELAÏ DE TRANSMISSION DE LA DEMANDE (MAIL)
Lundi et mardi	Vendredi qui précède avant 10h00
Jeudi	Mardi qui précède avant 10h00
Vendredi	Mercredi qui précède avant 10h00

ATTENTION : Aucune modification ne sera prise en compte passé le délai des 48 heures ouvrées.

2.4 - ABSENCE

Seuls les repas annulés selon les moyens et les délais précisés ci-avant ne seront pas facturés (cf. article 2.3, tableau relatif à la modification des présences).

L'information d'absence doit se faire auprès du service de la restauration scolaire à cantine@bons-en-chablais.fr

L'école ne transmet en aucun cas cette information à la place des parents.

En cas d'absence non prévisible (maladie ou accident) :

Dès le premier jour d'absence, les parents avisent par écrit le service de la Restauration Scolaire soit par mail, soit par courrier en précisant la date de retour présumée.

La facturation s'opère selon les conditions suivantes : le premier jour, le repas reste dû. Les repas suivants sont décomptés sous réserve d'annulation écrite transmise dans les délais impartis.

Un enfant inscrit ne peut être récupéré sur le temps de la pause méridienne sauf cas tout à fait exceptionnel et après signature d'une décharge par le responsable légal de l'enfant.

En cas de sorties scolaires ou d'un évènement lié au fonctionnement de l'école, les services municipaux sont informés et les repas sont déduits automatiquement.

3 - TARIFS

Chaque année, les tarifs de la pause méridienne sont arrêtés par délibération du Conseil Municipal et diffusés aux familles par différents moyens (site Internet de la commune, Portail Familles...). Les tarifs sont élaborés en tenant compte du coût réel, de l'environnement et du contexte économique et social

La tarification des repas appliquée aux familles est calculée sur la base :

- du quotient familial des familles si fourni et actualisé. La prise en compte du QF et des demandes d'actualisation sont effectives le 1^{er} du mois suivant la réception du document justificatif et sans effet rétroactif sur les factures déjà émises.
- De la commune de résidence,
- des délais de modification des jours de présence (article 2.2),
- de l'existence d'un Projet d'Accompagnement Individualisé (PAI voir article 7).

Les modifications des menus ou des dispositifs d'accueil pour cas de force majeure ou pour des raisons de sécurité et d'ordre public, telles que prévues à l'article 1, n'entraîneront pas de modification des tarifs de la pause méridienne.

En cas de garde alternée, le « tarif bonsois » sera appliqué à la facturation des deux parents, dès que l'un d'entre eux est domicilié sur la commune de Bons-en-Chablais.

4 - PAIEMENT

4.1- Modalités de paiement

Les factures mensuelles sont éditées, dans la mesure du possible, au début du mois suivant et sont disponibles sur le Portail Familles (également accessible depuis le site de la commune : <https://bons-en-chablais.portailfamilles.net/>)

La facture est systématiquement envoyée par courrier électronique.

Le montant réglé doit exactement correspondre au montant de la facture. Aucune correction ne peut être apportée par les parents eux-mêmes. En cas de contestation, la famille devra s'adresser au service de la Restauration Scolaire par mail. Si une régularisation est justifiée, elle sera appliquée sur la facture du mois suivant.

Les consommations des mois de juin et juillet font l'objet d'une seule facturation.

Le paiement s'effectue par :

- prélèvement automatique,
- paiement en ligne par le biais du Portail Familles,
- chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public, déposé dans la boîte aux lettres du service de la Restauration Scolaire, située à l'école élémentaire publique, devant le portail côté tennis ou remis en main-propre au bureau de Restauration Scolaire. **Aucun règlement ne doit être déposé en mairie.**
- paiement en espèces : impérativement durant les heures d'ouverture du service de la Restauration Scolaire le vendredi de 16h15 à 17h30.

4.2 - Retards et impayés

Toute facture de restauration scolaire non payée dans le délai indiqué sur la facture fera l'objet d'une relance écrite par le service de la restauration scolaire. A l'issue de la relance, si des sommes restent dues, le service comptabilité de la commune émet un titre exécutoire pour avis des sommes à payer, transmis au Service de Gestion Comptable de Thonon-les-Bains (Trésorerie) chargée du recouvrement des sommes dues.

Le règlement d'une facture impayée, sera **impérativement régularisé par la famille auprès de ce service (36 Rue Vallon - CS 20508 - 74203 THONON LES BAINS Cedex).**

Le non-règlement des factures expose la famille à des poursuites judiciaires par le Service de Gestion Comptable.

Deux factures impayées consécutives ou non, et non régularisées, entraîneront la radiation de la famille du service de la pause méridienne. Cette dernière s'en verra alors avisée par courrier recommandé avec AR. La radiation sera effective jusqu'à régularisation de tous les arriérés auprès du **Service de Gestion Comptable.**

Après deux défaillances de paiement par prélèvement automatique, la famille est informée par courrier recommandé avec AR de sa résiliation de ce mode de paiement. Les factures suivantes devront être réglées en espèces ou paiement en ligne.

Une famille exclue de ce mode de règlement pourra, par la suite, en bénéficier à nouveau sous réserve du paiement intégral de ses arriérés. En cas de nouvelles défaillances de paiement par prélèvement automatique, la résiliation sera définitive.

En cas de difficultés financières passagères ou imprévues, les parents sont invités à contacter le CCAS (Centre Communal d'Actions Sociales), situé à la mairie de Bons-en-Chablais pour une recherche de solutions : 04 50 82 08 08 / ccas@bons-en-chablais.fr.

5 - MENUS

Les menus de la période sont affichés dans les espaces prévus à cet effet aux écoles maternelles, élémentaire et restaurant scolaire ; ils sont également diffusés sur le Portail Familles et sur le site Internet de la mairie.

Ils peuvent être modifiés en cas d'aléas de fonctionnement. Dans ce cas, et si cela peut être anticipé, l'information est affichée dans les écoles.

Un menu alternatif «sans viande» est servi sur demande des familles en le précisant sur la fiche de fréquentation. Les repas sans viande (mais avec poissons ou œufs) sont alors prévus pour tous les jours de présence à la restauration scolaire.

La réservation d'un repas implique l'acceptation du menu proposé. L'intégralité des mets est présentée à chaque enfant. Ces derniers sont incités à goûter à tous les plats dans une démarche d'éducation au goût.

6 - SANTE

Les enfants présentant un trouble de santé (allergie alimentaire, diabète, asthme...) sont accueillis au restaurant scolaire dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) signé entre le médecin scolaire, la famille, la direction de l'école et la mairie.

Les familles dont les enfants présentent un trouble de santé doivent obligatoirement le signaler par écrit (mail) lors de l'inscription. En cas de trouble de santé non signalé par écrit et d'inexistence de PAI, la responsabilité des familles est engagée.

Les animateurs, surveillants, agents communaux recevront toutes les informations nécessaires au respect de ce P.A.I.

En cas d'allergie grave, les parents devront fournir un panier repas, contenant outre le repas et éventuellement le pain : un pack de glace, les conditionnements et contenants adaptés au transport et réchauffage au four à micro-onde du restaurant scolaire, assiette, verre et couverts. Lorsque la famille fournit ce panier, un montant forfaitaire prévu par délibération sera dû, afin de couvrir les frais d'accueil et de surveillance de l'enfant.



Le personnel d'encadrement n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins, sauf si le PAI le prévoit.

En cas d'accident bénin, le représentant légal de l'enfant est prévenu par téléphone, le directeur d'école en est informé.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions d'urgence nécessaires (médecin, pompiers, SAMU, etc.). Le représentant légal est immédiatement averti. A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint entre 11h30 et 13h20.

7 - GREVE

En cas de grève de plus de 25% d'enseignants, le Service Minimum d'Accueil (SMA) est mis en place pour accueillir les enfants dont l'enseignant est gréviste.

Ce service est organisé par la Mairie et permet d'accueillir les enfants sur les temps de classe (8h30-11h30 et 13h30-16h30) et de restauration scolaire.

Le service de Restauration Scolaire communique avec les familles par le biais d'une information papier remise à chaque élève par l'enseignant gréviste (en général 2 jours avant la grève). Le formulaire doit être retourné à l'enseignant au plus tard la veille de la mise en place du SMA pour confirmer (ou annuler) la présence de l'enfant à l'école et à la cantine le jour de la grève.

En cas de non-retour du formulaire, toute inscription au restaurant scolaire est maintenue et le repas sera facturé.

8 – DISCIPLINE

Par respect pour autrui, chacun s'efforce d'avoir une conduite décente et un comportement responsable. En cas d'indiscipline, des mesures (pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la cantine) seront prises par le Maire ou par l'élue en charge des affaires scolaires, sur rapport du personnel d'encadrement. Toute dégradation volontaire entraînera la réparation des dégâts aux frais des familles.

La «charte du comportement et de la pause méridienne» fait partie intégrante du présent règlement.

9 - TRAITEMENT DES DONNEES INFORMATIQUES

La mairie de Bons-en-Chablais par le biais du service de restauration scolaire, collecte et traite les données personnelles des familles au sein d'un logiciel dédié, qui permet la gestion administrative du service et de la régie du restaurant scolaire, conformément aux dispositions de la loi 78.17 du 06/01/1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et libertés et au Règlement européen sur la Protection des Données n° 2016/79, dit RGPD.

Les données sont transmises au prestataire agissant pour le compte de la collectivité dans le cadre du suivi (Service de Gestion Comptable - Trésor Public) pour le recouvrement des factures par exemple.

Toute utilisation des données personnelles à des fins de communication politique ou commerciale est strictement interdite.

Les données personnelles sont conservées le temps nécessaire à l'accomplissement de la finalité pour lesquelles elles ont été collectées

Conformément à la loi « Informatique et libertés », les personnes concernées peuvent exercer leur droit d'accès et de rectification des données en adressant une demande écrite au service de restauration scolaire, en justifiant de leur identité.

Vu pour être annexé à la délibération du Conseil Municipal du 10 juillet 2023
Complété par la Charte du Comportement et de la Pause Méridienne

Le Maire,
Olivier JACQUIER

