



RÈGLEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ET DU TEMPS DU MIDI

Modifié par délibération 22-97 du CM du 08/12/2022

PRÉAMBULE

Le temps du midi débute à la sortie de la classe à 11h30 ou 11h45, selon les écoles, pour se terminer à la reprise des cours à 13h30 ou 13h45. Ce temps est organisé par la Direction de l'Intendance Municipale (DIM).

Standard : 02-35-75-37-40

Horaires des différentes écoles :

ECOLES	HORAIRES	
Bitschner	8h45-11h45	13h45-16h45
Andersen	8h45-11h45	13h45-16h45
Crétay	8h45-11h45	13h45-16h45
Perrault	8h30-11h30	13h30-16h30
Rousseau	8h30-11h30	13h30-16h30
Blum	8h30-11h30	13h30-16h30
Charpak	8h30-11h30	13h30-16h30

Le temps du midi doit être pour les enfants, un moment de repos et de détente, de restauration, de socialisation et d'éducation ayant pour objectifs :

- D'aider les enfants à goûter, apprécier, découvrir et respecter la nourriture servie sans jamais les forcer à manger,
- De sensibiliser l'enfant aux règles d'hygiène et de bonne santé,
- De favoriser un climat serein en veillant au respect des règles élémentaires de politesse et de courtoisie,
- De veiller à ce que l'avant et l'après repas soient des moments ludiques pour l'enfant, dans le respect de ses camarades et du personnel d'encadrement.

ARTICLE 1 : LES MENUS

Les menus sont élaborés par la cuisine centrale de la Ville et présentés à une commission spécifique constituée d'élus, d'agents de la direction de l'intendance municipale, de représentants de parents élus et d'enfants.

Les menus sont préparés à l'avance et sont livrés chaque jour dans les restaurants scolaires. Le nombre de menus préparés et livrés est ajusté au nombre d'enfants inscrits.

ARTICLE 2 : RÉGIMES, ALLERGIES, TRAITEMENTS MÉDICAUX

Si l'enfant a un régime alimentaire sans viande (alternatif), cette information doit être précisée sur le dossier unique d'inscription.

Pour les enfants qui doivent suivre d'autres régimes, sont allergiques à certains aliments, ou suivent un traitement médical, un Projet d'Accueil Individualisé périscolaire devra être établi (cf. Procédure mise en place d'un PAI sur le portail famille).

La demande devra être formulée par la famille sur justification médicale et ce Projet d'Accueil Individualisé sera établi en partenariat avec le médecin scolaire, l'équipe éducative et la Ville. (Protocole disponible sur demande de la famille)

ARTICLE 3 : INSCRIPTIONS

L'inscription préalable est **obligatoire** pour pouvoir déjeuner à la cantine. La famille devra impérativement remplir le document unique d'inscription et le retourner au service jeunesse, écoles et sport au plus tard pour le 15 août. Le planning de présence à la restauration devra ensuite être complété sur le portail famille ainsi que le choix entre « **repas alternatif** » (par défaut) et « **repas classique** ». Il est indispensable de consulter sur le portail famille la procédure complète de « **P'inscription restauration** » et la procédure « **planning restauration** »

Les repas servis sans inscription préalable seront facturés au prix le plus élevé du barème applicable.

ARTICLE 4 : CHANGEMENT EN COURS D'ANNÉE SCOLAIRE

L'inscription demeure valable pour toute l'année scolaire. Toute nouvelle inscription ou annulation d'inscription doit être effectuée sur le portail famille au moins 8 jours avant sa prise d'effet.

ARTICLE 5 : REPAS OCCASIONNEL

En cas de situations personnelles ou familiales exceptionnelles et justifiées, les parents sont invités à prendre contact avec la DIM pour pouvoir bénéficier d'un repas occasionnel

ARTICLE 6 : ÉVÈNEMENT EXCEPTIONNEL

Lorsque le repas est préparé mais non consommé indépendamment de la volonté et de la responsabilité de la ville, les repas seront facturés aux familles (professeurs absents non remplacés, grève, etc.).

ARTICLE 7 : TARIFS

Les tarifs sont votés pour une année scolaire complète selon les ressources des familles. En fonction du QF CAF transmis lors de la constitution du dossier, un tarif adapté pourra être appliqué. En cas de changement de situation en cours d'année, il appartient aux familles d'en informer la maîtrise via la messagerie du portail famille.

ARTICLE 8 : FACTURATION

La facturation sera établie à la fin de chaque mois.

La facture sera adressée au responsable légal de l'enfant et le règlement devra être effectué auprès de la Trésorerie de Déville lès Rouen.

ARTICLE 9 : ABSENCES

Toute absence de l'enfant à la restauration collective devra être signalée à la Direction de l'Intendance Municipale par mail via le portail famille dès le premier jour.

Dans les 48h suivantes, la famille devra fournir à la Direction de l'Intendance Municipale un certificat médical via le portail famille.

La réception de ce justificatif suspendra la facturation des repas pour la durée de l'absence de l'enfant à compter du deuxième jour d'absence. En effet, le repas du premier jour d'absence étant fabriqué et livré, il sera dans tous les cas facturé aux familles.

ARTICLE 10 : COMPORTEMENT ET DISCIPLINE

Il est nécessaire que les enfants par leurs comportements, participent au bon déroulement des repas et des activités de détente qui les suivent.

Chaque enfant doit :

- Manger proprement et prendre soin du matériel mis à sa disposition,
- Parler sans crier,
- Être respectueux :
 - Envers le personnel d'animation et de service,
 - Envers ses camarades.

Si un enfant enfreint ces règles et perturbe le déroulement du temps du midi, malgré les interventions du personnel d'encadrement, il pourra faire l'objet :

1/ D'une séparation d'avec ses camarades ;

2/ D'un avertissement écrit transmis par la DIM à la famille qui devra le retourner signé. Cet avertissement est destiné à conduire l'enfant à modifier son comportement. Dans ce but, il peut donner lieu à une rencontre entre la DIM, la famille et l'enfant ;

3/ Si les perturbations continuent ou se renouvellent, l'enfant fera l'objet d'un second avertissement assorti d'un courrier de la Mairie adressé à la famille pour une rencontre avec le Maire ou son représentant ;

4/ Enfin, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par le Maire ou son représentant.

ARTICLE 11 : DROIT A L'IMAGE

Sauf avis contraire expressément indiqué via le formulaire « Droit à l'image » à remettre au service concerné :

- Le service est autorisé à prendre des photographies ou des films représentant le public majeur ou mineur, dans le cadre de la participation aux activités du service,

- La commune de Déville lès Rouen est autorisée à exploiter ces photographies ou films, à titre gratuit, dans le cadre des opérations de communication de la ville sur ses missions de service public, tous supports confondus, y compris support immatériel (sites internet municipaux).

Déville lès Rouen, le 27 décembre 2022

Le Maire,
Dominique Gambier

