

# REGLEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

## L'HAÏ-LES-ROSES



NUMEROTATION	DESIGNATION	PAGE
	<b>PREAMBULE</b>	3
<b>I</b>	<b>LE PUBLIC, LES USAGERS</b>	3
I - 1	Les bénéficiaires	3
I - 2	La fréquentation	3
<b>II</b>	<b>LES LIEUX D'ACCUEIL</b>	4
<b>III</b>	<b>LES TEMPS D'ACCUEIL</b>	4
III - 1	Les horaires et jours d'accueil	4
III - 2	Le déroulement de l'accueil	4
<b>IV</b>	<b>LE FONCTIONNEMENT</b>	5
IV - 1	Le personnel d'encadrement	5
IV - 2	Le personnel de service	6
IV - 3	La restauration	6
<b>V</b>	<b>INSCRIPTION ET CONDITIONS D'ACCES</b>	7
V - 1	Les modalités d'inscription	7
V - 2	Les modalités de réservation ou d'annulation	7
V - 3	La tarification	7
V - 4	Le paiement	8
V - 5	L'assurance	8
<b>VI</b>	<b>RESPECT DES REGLEMENTS</b>	8
VI - 1	La santé	8
VI - 2	Les accidents	9
VI - 3	Les locaux	9
VI - 4	Le comportement des enfants	9
VI - 5	La laïcité	10
VI - 6	Droit à l'image	10
<b>VII</b>	<b>SANCTIONS</b>	10
<b>VIII</b>	<b>CLAUSE PARTICULIERE</b>	10
<b>IX</b>	<b>DIFFUSION DU REGLEMENT</b>	10

Pris en application de la délibération du Conseil municipal du 29 juin 2021.

Le présent règlement intérieur a pour but de définir, conformément à la législation en vigueur, les règles de fonctionnement générales propres à la restauration scolaire mise en place et gérée par la Ville de L'Hay-les-Roses.

Il permet d'informer les parents sur les conditions de la restauration scolaire et de définir les notions de responsabilité incombant à chacun.

## **PREAMBULE**

Le temps de restauration scolaire relève du temps périscolaire.

Le service de restauration scolaire proposé aux familles est facultatif et présente le caractère d'un service public communal payant.

Organisé sous la responsabilité de la Ville, il a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la Ville.

C'est aussi un véritable temps éducatif qui vise à répondre aux besoins de détente des enfants et à leur permettre d'aborder dans les meilleures conditions la seconde partie de la journée

## **CHAPITRE I - LE PUBLIC, LES USAGERS**

### **I – 1 - Les bénéficiaires**

A L'Hay-les-Roses, tous les élèves des écoles maternelles et élémentaires ainsi que les enfants des accueils de loisirs peuvent déjeuner dans les restaurants scolaires que leurs parents exercent ou non une activité professionnelle.

La sortie des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants. Les enfants qui déjeunent sont pris en charge par le service municipal pour toute la durée de cet interclasse.

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration. Des visites peuvent être organisées selon des modalités présentées dans le chapitre IV-3.3 du présent règlement.

### **I – 2 - La fréquentation**

#### I – 2-1 - En période scolaire

La fréquentation du service de restauration peut être continue (chaque jour d'école de la semaine) ou discontinue (certains jours de la semaine, du mois, du trimestre ou de l'année).

L'inscription administrative se fait soit sur la fiche de renseignement, soit sur l'espace famille monlhay.fr. La présence de l'enfant doit être confirmée chaque matin, avant 9h30, auprès de l'école.

La fréquentation exceptionnelle de la restauration scolaire est autorisée sous réserve que l'enfant soit inscrit (fiche de renseignement complétée).

Dans le cadre du Service Minimum d'Accueil (SMA) mis en place lors de grève dans les écoles, la fréquentation du service de restauration est ouverte aux familles ne pouvant garder leur(s) enfant(s).

#### I – 2-2 - En période extrascolaire

La fréquentation du service de restauration est obligatoire pour les enfants inscrits aux accueils de loisirs y compris pour ceux inscrits à la demi-journée le mercredi.

## **CHAPITRE II - LES LIEUX D'ACCUEIL**

Les restaurants scolaires sont situés dans l'enceinte de chaque école ou dans des locaux à proximité.

6 restaurants scolaires en maternelle :

- École de la Vallée-aux-Renards : 4 rue Marc Sangnier
- École du Jardin Parisien : 2 rue des Iris
- École de Lallier : 29 rue Paul Hochart
- École du Centre : 17 rue des Jardins
- École des Garennes : 35 rue du 8 mai 1945
- École des Blondeaux : 8 rue des Ecoles

5 restaurants scolaires en élémentaire :

- École de la Vallée-aux-Renards : 2 rue Roger Salengro
- École du Jardin Parisien : 2 rue des Iris
- École de Lallier : 27 rue Paul Hochart
- École du Centre : 15 rue des Jardins
- École des Blondeaux : 80 rue de Chalais

## **CHAPITRE III - LES TEMPS D'ACCUEIL**

### **III – 1 - Les horaires et jours d'accueil**

Les restaurants scolaires fonctionnent :

- chaque jour d'école les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h45 à 13h30 (horaires spécifiques pour l'école des Garennes)
- les mercredis et pendant les vacances scolaires de 12h00 à 13h30.

Ces horaires peuvent être modifiés par le Maire, conformément aux textes en vigueur.

### **III – 2 - Le déroulement de l'accueil**

Durant le temps de pause méridienne, les différents intervenants sont les suivants :

- Le directeur de l'accueil de loisirs ou son adjoint, garant du bon déroulement de l'organisation fonctionnelle de la pause méridienne et de l'organisation de la surveillance des élèves ;
- Le personnel d'encadrement chargé de la surveillance des enfants et de l'animation : animateurs, ATSEM dans les écoles maternelles, enseignants volontaires, agents municipaux ;
- Les agents du service de la restauration.

Les repas sont servis à table pour les restaurants maternels et sous forme de self en flux continu pour les restaurants élémentaires.

Le temps de restauration scolaire comprend trois phases :

#### III – 2-1 - Avant le repas

Les enfants sont pris en charge après la sortie des classes par l'équipe de surveillants-animateurs qui assure la surveillance dans la cour, puis suivant l'ordre et le rythme prédéfinis :

- Le passage aux toilettes
- Le lavage des mains
- Une entrée calme dans le restaurant
- L'attache des serviettes pour les plus petits

#### III – 2-2 - Pendant le repas

Le restaurant scolaire est un lieu où il est attendu à ce que les enfants mangent :

- Suffisamment
- Correctement
- Proprement
- Dans le respect des autres (camarades ou personnel de service)

Ils sont invités à goûter tous les plats mais sans jamais être forcés (éducation du goût)

### III – 2-3 - Après le repas

Les enfants disposent d'un temps libre où ils peuvent jouer seuls ou en groupes. Des activités peuvent être organisées à la demande des enfants ou à l'initiative des surveillants si le temps le permet ou si des locaux adaptés sont à disposition.

Les très jeunes enfants, de petite section, sont conduits au dortoir après un passage aux toilettes et le déshabillage.

## **CHAPITRE IV - LE FONCTIONNEMENT**

Le fonctionnement de ce service est géré par la Ville de L'Hay-les-Roses. L'organisation de la pause méridienne est confiée à un prestataire dans le cadre d'un marché public.

Ce temps de déjeuner est un moment de détente important pour l'enfant. Partie intégrante de sa vie à l'école, il doit aussi être un lieu d'apprentissage :

- d'éveil au goût,
- des relations sociales,
- d'autonomie.

### **IV – 1 – Le personnel d'encadrement**

#### IV – 1-1 – Rôle et obligations du personnel d'encadrement

L'organisation du temps de la pause méridienne, de la sortie de classe jusqu'à 13h20, est assurée par les directeurs de l'accueil de loisirs. La surveillance des enfants est confiée aux animateurs, enseignants volontaires, agents municipaux et aux ATSEM dans les écoles maternelles.

L'animation et les activités récréatives sont confiées aux animateurs et aux enseignants volontaires.

Les animateurs sont chargés de la surveillance du dortoir jusqu'à 13h20, horaire à partir duquel les enfants sont de nouveau sous la responsabilité de l'Education Nationale.

Les encadrants ont pour mission de faire du temps de la restauration un moment convivial et agréable. Ils sont chargés d'un groupe d'enfants. Quel que soit leur statut, ils sont soumis aux mêmes obligations en matière d'encadrement et d'animation. Le directeur de l'accueil de loisirs n'est pas inclus dans l'effectif d'encadrement.

Le surveillant respecte les consignes données par le directeur d'accueil de loisirs. Le non-respect de ces consignes fera l'objet d'un écrit rédigé par le directeur d'accueil de loisirs qui en informera sa hiérarchie et la direction des Affaires Scolaires et Péricolaires pour un examen de la situation de l'agent.

Pendant la durée du service, le surveillant, sous l'autorité du directeur d'accueil de loisirs, doit observer un comportement compatible avec ses missions auprès des enfants : éteindre son portable, ne pas fumer ou vapoter, veiller à utiliser un langage correct envers les enfants et les adultes.

#### IV – 1-2 – Le taux d'encadrement

Les taux d'encadrement sont les suivants :

➤ En Maternelle :

- 1 encadrant pour 10 enfants en moyenne, pour les sections de petits
- 1 encadrant pour 12 enfants en moyenne, pour les sections de moyens et grands

➤ En Elémentaire :

- 1 encadrant pour 25 enfants en moyenne dans les groupes scolaires en R.E.P. (Réseau d'Education Prioritaire)
- 1 encadrant pour 30 enfants en moyenne dans les autres groupes scolaires

## **IV – 2 - Le personnel de service**

Le personnel de service de restauration, outre son rôle touchant à la mise à disposition des aliments et à l'entretien des locaux de restauration, participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Il doit appliquer les dispositions réglementaires concernant la conservation des aliments, l'état de santé, le port de la tenue réglementaire, et notamment les prescriptions d'application de la méthode H.A.C.C.P.

## **IV – 3 - La restauration**

Les repas sont préparés à la cuisine centrale, située à la Vallée-aux-Renards et transportés en liaison chaude. La fabrication des repas est confiée à un prestataire dans le cadre d'un marché public.

L'usage des fours à micro-ondes, dans les réfectoires est réservé à l'usage exclusif des repas des enfants bénéficiant d'un protocole panier repas.

Il est interdit d'introduire de la nourriture autre que celle fournie par la cuisine centrale.

### IV – 3-1 - Les menus

Des menus équilibrés sont élaborés par une diététicienne conformément à la réglementation et notamment à l'arrêté du 30 septembre 2011 sur la qualité nutritionnelle des repas servis en restauration scolaire ainsi qu'au plan national de nutrition santé 2019.

Ils sont adaptés aux attentes et besoins de chacun. Ils sont préparés avec des produits de qualité et labellisés. Les produits sont servis en fonction de la saisonnalité. Le cahier des charges prévoit l'approvisionnement en circuit court, des préparations « maison » régulières ainsi que des repas à thèmes.

Des actions pédagogiques sont organisées dans le cadre de l'éducation au goût et l'équilibre des repas.

Les menus sont soumis pour avis à la commission des menus.

La composition des menus est portée à la connaissance des familles par voie d'affichage dans les écoles, sur le site Internet de la Ville ainsi que sur l'espace citoyen « monlhay.fr ».

A noter que les menus ne sont pas contractuels et peuvent subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement du prestataire.

### IV – 3-2 - La commission des menus

Elle se réunit tous les deux mois pour valider les propositions des menus présentées par le prestataire de restauration, prenant en considération la répartition équilibrée des divers composants des repas sur la semaine.

La commission des menus est composée :

- d'un Président, désigné par le Maire,
- d'un représentant du titulaire du marché,
- du responsable du service restauration scolaire
- du directeur des Affaires Scolaires et Périscolaires
- d'un représentant de la cuisine centrale
- d'un membre de la coordination des accueils de loisirs
- des directeurs d'écoles,
- d'un représentant de parents d'élèves par groupe scolaire.

Les membres de la commission sont assistés d'une diététicienne.

La commission des menus prend connaissance des appréciations formulées par le personnel de service de restauration, les animateurs, les directeurs ou les enfants sur les fiches d'appréciation. Ces fiches, élaborées par la cuisine centrale et à disposition dans tous les restaurants scolaires, doivent être renseignées tous les jours pour permettre un suivi efficace des prestations fournies.

#### IV – 3-3 – Visites par les représentants des parents d'élèves

Des visites peuvent être effectuées par les représentants de parents d'élèves qui souhaitent s'informer des conditions de restauration (les repas pris sont alors payants au tarif adulte). Ces visites peuvent être organisées à condition de déposer le formulaire de demande de visite, auprès de la direction des Affaires Scolaires et Périscolaires au moins 8 jours avant la date souhaitée pour la visite. La date sera fixée en concertation avec la direction des Affaires Scolaires et Périscolaires afin qu'un représentant des services de la Ville puisse accompagner les représentants de parents.

Pour des raisons d'hygiène, les parties techniques des restaurants scolaires ne sont pas accessibles aux visiteurs.

Durant les visites des parents d'élèves, la prise de photos est strictement interdite pendant le temps de la pause méridienne.

### **CHAPITRE V - INSCRIPTION ET CONDITIONS D'ACCES**

#### **V – 1 - Les modalités d'inscription**

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille doit impérativement effectuer une inscription administrative pour pouvoir accéder au service de restauration scolaire et ce avant la première fréquentation de l'enfant. Cette formalité concerne chaque enfant susceptible de fréquenter, même occasionnellement, le service de restauration scolaire.

Une fiche d'inscription administrative est à remplir à chaque rentrée scolaire. Elle indique le ou les jours de la semaine où l'enfant sera présent en restauration et les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Tout changement, en cours d'année scolaire, doit être signalé à la direction des Affaires Scolaires et Périscolaires.

Les inscriptions peuvent être réalisées sur l'espace citoyen « monlhay.fr » avant la première fréquentation.

#### **V – 2 - Les modalités de réservation et d'annulation**

En complément de cette inscription administrative, la réservation des repas doit être faite par les familles au plus tard 7 jours avant le jour de fréquentation souhaité.

La réservation peut être également faite sur l'espace citoyen « monlhay.fr ».

Ce même délai est applicable en cas d'annulation d'un repas.

Si un imprévu ou un oubli d'inscription conduit néanmoins les parents à devoir laisser leur enfant au service de restauration scolaire, il est impératif de le signaler le jour même auprès de la direction de l'école.

#### **V – 3 - La tarification**

Le coût de la prestation inclut la production, la livraison, la prise du repas et l'encadrement.

Les repas sont facturés à la présence réelle.

Le prix du repas est déterminé avec application du taux de réduction personnalisé (TRP) dont bénéficie la famille. Il est calculé en fonction des revenus du foyer et des enfants à charge selon le référentiel de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et valable pour une année scolaire.

Si aucune démarche n'est effectuée par la famille, le tarif maximum sera appliqué.

Les tarifs sont fixés chaque année par un acte administratif.

Dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)<sup>(3)</sup> avec protocole « panier repas » incluant la fourniture du repas par la famille, celle-ci doit s'acquitter du tarif correspondant à la prise en charge et à la surveillance de l'enfant.

La Ville n'applique pas de taux de réduction personnalisé pour les familles n'habitant pas L'Hay-les-Roses. Ces dernières doivent régler un tarif fixe de référence.

En cas de changement de situation familiale ou professionnelle, la participation familiale peut-être révisée en cours d'année scolaire. La famille doit, pour cela, produire les pièces justificatives dont elles trouveront la liste auprès des Guichets Uniques. Si une modification tarifaire doit s'appliquer, elle ne prendra effet que le mois suivant la date de réception de la demande.

<sup>(3)</sup> se reporter au § VI – 1-2

#### **V – 4 - Le paiement**

La facture mensuelle, établie sur la base des listes des présences et des pointages réalisés par l'équipe d'animation, est à régler **dès réception** :

- par chèque (déposé auprès des guichets uniques ou posté),
- par carte bancaire auprès des guichets uniques,
- en espèces auprès des guichets uniques,
- par carte bancaire par internet sur l'espace citoyen « monlhay.fr ».

Toute contestation doit être formulée et justifiée par écrit dans un délai de 2 semaines après la date d'édition de la facture. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera prise en compte et le montant initial de la prestation restera due.

En cas de non-paiement des factures, une procédure de rappels est mise en place avec le premier envoi d'un courrier électronique ou d'un SMS 15 jours après l'édition de la facture suivi d'un deuxième envoi une semaine après.

En cas de difficultés, la famille a la possibilité de prendre contact avec le régisseur du service des guichets uniques.

En cas de non régularisation des sommes dues dans les délais précités et dans le cas d'une mise en recouvrement auprès du Trésor Public, la Ville se réserve le droit de ne plus accepter, provisoirement ou définitivement l'enfant à l'accueil de loisirs péri et extrascolaire :

- accueil du matin et du soir
- accueil du mercredi
- accueil pendant les vacances scolaires

La Trésorerie de Cachan est chargée de procéder au recouvrement des factures, non acquittées dans les délais indiqués sur celles-ci par l'émission d'un titre de recettes sur lequel figurera un code barre à deux dimensions conforme à la norme datamatrix (QR code).

Lorsque le règlement est effectué par chèque, il pourra être adressé directement au Trésor Public. Les règlements en espèces dans la limite de 300 € ou en carte bancaire sans limite de montant seront à effectuer auprès des réseaux de proximité agréés <sup>(4)</sup> (buralistes, commerçants...) conformément à l'article 201 de la loi 2018-1317 de finances.

Le montant réclamé peut être majoré d'éventuels frais de gestion de dossier.

<sup>(4)</sup> Liste disponible sur le site internet des impôts

#### **V – 5 – L'assurance**

L'enfant fréquentant la restauration scolaire doit être assuré en responsabilité civile afin qu'il soit couvert en cas de dommages corporels (pour lui et vis-à-vis d'un tiers). Les responsables légaux de l'enfant doivent s'assurer que le contrat passé pour l'activité scolaire couvre les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire.

## **CHAPITRE VI - RESPECT DES REGLEMENTS**

### **VI – 1 – La santé**

#### VI – 1-1 - Protocole d'Accueil individualisé (PAI) médical

Tout trouble de la santé (allergies, intolérance alimentaire ou certaines maladies) devront obligatoirement être signalés à la direction des Affaires Scolaires et Péricolaires. Un PAI pourra être mis en place, cette démarche devant être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Un exemplaire du PAI, validé par le médecin scolaire sera transmis à la direction des Affaires Scolaires et Péricolaires qui communiquera, aux différents intervenants, les informations nécessaires au respect de ce PAI.

Les animateurs surveillants ne sont autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants que si un PAI le prévoit.

Le PAI est valable un an. Il doit être renouvelé chaque année, sans quoi l'enfant ne sera pas accueilli sur les temps périscolaires

Dans la mesure où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, le service peut, après une mise en demeure, suspendre l'inscription de l'enfant tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

#### VI – 1-2 - PAI avec protocole panier repas

L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires n'est possible qu'avec la signature au préalable d'un PAI. La famille devra fournir obligatoirement le repas. Ainsi la famille devra se rapprocher de la direction des Affaires Scolaires et Péricolaires afin de signer le document de « protocole panier repas », fixant les modalités d'hygiène et de conservation des repas.

Si la famille ne souhaite pas apporter de panier-repas, l'enfant ne sera pas autorisé à déjeuner au restaurant scolaire.

Dans les cas où il serait constaté le non-respect des règles relatives à l'hygiène ou à la conservation des aliments, par les familles chargées de fournir les repas, le service se réserve le droit d'exclure l'enfant.

#### VI – 1-3 – Enfants porteurs de handicap

L'accueil des enfants porteurs de handicap sera adapté en fonction des besoins de l'enfant. Une convention est établie à l'issue d'un entretien entre les parents et les services de la Ville afin de définir les modalités de prise en charge de l'enfant.

### **VI – 2 – Les accidents**

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille, au sein du dossier d'inscription, est prévenu par téléphone et le directeur de l'école en est automatiquement informé.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (services d'urgence). Tout accident est signalé oralement à la direction Affaires Scolaires et Péricolaires dans la journée où se déroule l'événement. Le responsable désigné par la famille, au sein du dossier d'inscription, est immédiatement informé.

A cet effet, il doit toujours fournir, aux services municipaux les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint entre 11h45 et 13h30.

### **VI – 3 - Les locaux**

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre dans les lieux de restauration.

Les locaux sont nettoyés chaque jour conformément aux règles d'hygiène applicables.

## **VI – 4 - Le comportement des enfants**

Tout enfant accueilli au restaurant scolaire doit suivre les règles de vie et doit respecter :

- les règles de politesse,
- les règles de sécurité,
- les autres, enfants comme adultes, verbalement et physiquement,
- le matériel et les locaux.

## **VI – 5 - La laïcité**

En vertu du principe de laïcité, la Ville n'a pas l'obligation d'adapter les menus à des convictions religieuses.

La Ville propose toutefois des menus de substitution uniquement pour la viande de porc. La famille doit indiquer cette information sur la fiche de renseignements lors de l'inscription.

## **VI-6 Droit à l'image**

Lors de l'inscription, les responsables légaux doivent informer s'ils acceptent ou non l'utilisation des photos et vidéos susceptibles d'être prises par l'équipe d'animation lors des activités par l'intermédiaire du formulaire spécifique.

## **CHAPITRE VII : SANCTIONS**

Durant le temps de restauration scolaire, les enfants doivent appliquer les règles du présent règlement.

Des rappels oraux sont faits aux enfants pour tout manquement aux règles de discipline ou tout comportement susceptible de nuire à la sécurité et au bon fonctionnement du service.

En cas de non-respect de ces règles, des mesures de sanction peuvent être prises sur proposition de l'équipe d'encadrement de la manière suivante :

- 1<sup>er</sup> constat : courrier d'avertissement à la famille,
- 2<sup>ème</sup> constat : RDV avec la famille et les services de la Ville. La Ville se réserve le droit de revoir les conditions d'accueil de l'enfant voire de suspendre son accueil au service de restauration,
- 3<sup>ème</sup> constat : exclusion temporaire,
- 4<sup>ème</sup> constat : exclusion définitive.

## **CHAPITRE VIII : CLAUSE PARTICULIERE**

Des aménagements sont susceptibles d'être apportés à ce présent règlement en cas de survenance d'événements le justifiant (ex crise sanitaire...).

## **CHAPITRE IX : DIFFUSION DU REGLEMENT**

Le présent règlement sera porté à la connaissance des représentants légaux des enfants :

- par voie d'affichage dans l'ensemble des restaurants scolaires,
- par voie dématérialisée sur le site de la ville,
- par consultation et transmission, sur simple demande, auprès de la direction des Affaires Scolaires et Péri-scolaires chargée de la restauration scolaire et/ou des guichets uniques.