



REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Adopté par le Conseil Municipal de Blain le 10 décembre 2020

INTRODUCTION

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal, régit le fonctionnement de la restauration scolaire.

Il est complété en annexe par les règles de vie

La restauration scolaire est un service facultatif, organisé au profit des enfants des écoles publiques de Blain.

Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative. Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale.

Elle se décline en plusieurs objectifs :

- créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable et s'assurer que les enfants prennent leur repas,
- accompagner les enfants dans l'apprentissage de l'autonomie et veiller à leur sécurité
- Favoriser l'éveil du goût et prévenir le gaspillage

1. LA RESTAURATION SCOLAIRE

Le service de restauration scolaire fonctionne pendant les périodes scolaires de 11h55 à 13h15.

Il débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.

Les élèves de l'école Anatole France déjeunent dans le restaurant Anatole France et les élèves de l'école Andrée Chédid déjeunent au sein des salles de restauration de l'école Andrée Chédid.

Les repas sont produits à la cuisine centrale Anatole France, distribués sur place dans les salles de restauration ou en liaison chaude à l'école Andrée Chédid. L'élaboration et la livraison des repas sont assurées par le service de restauration collective de la ville de Blain. L'équipe est constituée d'un Chef de cuisine, de cuisiniers et de personnels de plonge et de service.

2. LES MENUS

Les menus sont réalisés selon un plan alimentaire élaboré sur 20 jours consécutifs. Ils sont affichés aux entrées des écoles et sont disponibles sur le site internet de la ville.

La Ville propose des repas sains, équilibrés et variés en intégrant régulièrement des produits issus de l'agriculture biologique.

Elle veille à assurer :

- la qualité des approvisionnements par une recherche plus ciblée sur des produits frais, locaux et de saison,
- le développement de pratiques culinaires adaptées (cuissons douces, assaisonnements...) permettant de valoriser les aliments d'origine animale ou végétale,
- une valorisation de la nourriture et du temps de repas pour le développement du plaisir à table (apprentissage du goût, convivialité).

3. LES MENUS SPECIFIQUES

A la demande des parents des repas « spécifiques » peuvent être fournis :

- un repas sans porc
- un repas sans viande (ce menu ne peut pas être adapté dans le cadre d'un PAI).

La demande doit être adressé à l'accueil des écoles de Blain ou par mail restauration@vilel-blain.fr

4. Les PAI et les protocoles d'Urgence

Dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) visé par le médecin scolaire ou le médecin de PMI et transmis au service restauration collective de la ville, une adaptation du menu peut être envisagée. L'adaptation est possible dès lors qu'il s'agit d'une exclusion simple d'un aliment.

Dans le cadre d'une allergie plus étendue ou aux « traces » d'une catégorie d'aliment, un panier repas doit être fourni par les parents. Le panier repas doit être placé dans un sac isotherme avec le nom, le prénom de l'enfant et la classe et déposé le matin au restaurant scolaire Anatole France ou à l'école Andrée Chedid. Un protocole de « panier repas » sera communiqué à la famille par le restaurant scolaire.

Aucun médicament n'est délivré par le personnel de restauration en dehors d'un protocole d'urgence mis en place dans le cadre d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé).

La trousse des médicaments doit être étiquetée avec la photo de l'enfant, son nom et son prénom. Elle doit être composée des médicaments et du protocole d'urgence. La date limite d'utilisation des médicaments doit être contrôlée par les parents et couvrir toute l'année scolaire.

Pour mettre en place un PAI, un délai de traitement et d'information aux agents est nécessaire aussi il convient d'anticiper cette organisation dès juin pour la rentrée d'après ou un délai d'au moins un mois en cours d'année scolaire.

5. LES BENEFICIAIRES

Le service est ouvert aux enfants scolarisés dans les écoles publiques de Blain, ayant dûment rempli les formalités d'inscription au service et de réservation des repas.

Les enseignants, remplaçants, stagiaires et personnel municipal en formation ont également la possibilité de bénéficier du service de restauration scolaire. La réservation du repas doit être faite via le portail famille.

6. INSCRIPTION

L'inscription est obligatoire pour pouvoir utiliser le service de restauration. Les familles doivent compléter un dossier d'inscription disponible à l'accueil des écoles (situé à Anatole France) et en téléchargement sur le site Internet de la ville de Blain : www.ville-blain.fr.

Le dossier d'inscription est commun à l'ensemble des services du pôle enfance et comprend:

- La fiche Famille
- La fiche Enfant
- L'autorisation de prélèvement

Le dossier complet doit être signé et remis soit à l'accueil de l'école soit à l'accueil de la mairie. Il est valable pour l'année scolaire en cours. Un renouvellement est à effectuer avant le 1er juillet de chaque année.

A réception de votre 1^{er} dossier d'inscription complet et après saisie de celui-ci le service vous adressera par courrier électronique vos identifiants et un mot de passe. En fonction du paramétrage de votre boîte mail, vous pouvez réceptionner le mail dans votre boîte de réception, dans les SPAM ou courriers indésirables ou publicitaires.

Vous pourrez alors vous connecter à votre compte Famille sur le site internet de la ville www.ville-blain.fr. Le portail Familles vous permettra d'effectuer des réservations et annulations.

7. RESERVATIONS DES REPAS

Seules les familles disposant d'un dossier d'inscription complet peuvent effectuer des réservations. La réservation du repas est OBLIGATOIRE.

La réservation du repas entraîne automatiquement une réservation pour l'accueil périscolaire du midi, il n'y a donc rien à faire de plus que de réserver son repas.

Vous pouvez effectuer vos réservations en vous connectant à votre compte famille sur le site internet de la ville www.ville-blain.fr.

Pour les familles qui n'ont pas accès à internet, des fiches de réservation papier sont disponibles à l'accueil des écoles (situé à Anatole France). Elles doivent être complétées et redéposées à l'accueil des écoles.

Les réservations doivent être effectuées au plus tard, la veille avant 12h les jours scolaires. Les repas réservés hors délais ou les repas non réservés sont facturés à prix courant.

Les réservations par téléphone doivent être réservées aux urgences.

8. LES ABSENCES et LES ANNULATIONS

La famille peut procéder à l'annulation des réservations de repas sur le portail Famille **la veille avant 12h** sans facturation.

Toute réservation de repas non annulée dans les délais sera facturée à la famille au tarif habituel. Cette disposition s'applique à tous les motifs d'absence y compris pour raison médicale.

En cas d'absence de l'enfant de l'école, la famille doit informer l'accueil de l'école **avant 9h00** afin que les réservations périscolaires et restauration soient annulées sans facturation et que le directeur ou la directrice de l'école soit informé(e).

9. LA TARIFICATION

Le tarif est modulé en fonction des ressources des familles afin de favoriser l'accès de tous les enfants au service de Restauration Scolaire.

Le tarif des repas est basé sur une tranche tarifaire, basée elle-même sur le quotient familial du foyer de rattachement de l'enfant.

Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil Municipal et sont communiqués aux familles au moment de l'inscription ou de la réinscription.

En l'absence de renseignement sur le QF le prix plafond sera appliqué.

Pour connaître son tarif individuel :

Le Quotient Familial (CAF ou MSA) qui détermine votre tarif individuel est le QF disponible au moment de l'inscription. Chaque année, **il est obligatoire d'actualiser votre Quotient Familial.**

Pour cela vous pouvez :

- Donner votre autorisation au service enfance pour consulter la base de données de la CAF (CAFPRO). La mise à jour sera effectuée par nos services sur la base du dernier QF CAF disponible au moment de la réinscription.

- Soit fournir une attestation de Quotient Familial du mois précédent délivrée par la CAF ou la MSA. Merci de transmettre de préférence le document par mail.

Comment savoir si j'ai donné mon autorisation CAFPRO ?

Connectez-vous à votre espace sur le portail famille. <https://portail7.aiga.fr/v4/login.php5>

Onglet « Ma famille » puis sous votre enfant « Modifier mes informations »

puis « Autorisation » CAFPRO cliquer sur Oui ou sur Non et ENREGISTRER.

En cas de modification de la situation familiale ou professionnelle une demande de modification exceptionnelle de QF peut-être adressée à l'accueil des écoles. Le recalcul des tarifs sera effectif le mois suivant la demande de modification (ex : une demande de modification courant avril entrainera une modification des présences à partir du 1^{er} mai).

Attention : En dehors de ces situations exceptionnelles, le QF n'est pas modifié en cours d'année scolaire. Il est le même de l'inscription jusqu'aux derniers jours de l'année scolaire.

Ex : QF de juin 2020 détermine les tarifs du 1^{er} septembre 2020 au 6 juillet 2021 (dernier jour de l'année scolaire).

10. LES MODALITÉS DE PAIEMENT

10.1. Mode de règlement

Une facture reprenant l'ensemble des jours de présence est adressée mensuellement aux familles le mois suivant. Les factures sont communes avec celles du restaurant scolaire et des accueils périscolaires pour les élèves des écoles publiques de Blain.

Pour simplifier vos démarches, la commune vous recommande le paiement par prélèvement automatique.

(Le paiement par prélèvement requiert un MANDAT SEPA et un RIB à retourner complété avec le dossier d'inscription de l'enfant).

La date du prélèvement est la suivante : à partir du 15 du mois.

Le règlement peut se faire également par chèque (libellé à l'ordre du Trésor Public), espèces, carte bleue.

Les factures sont à régler directement auprès du :

Trésor Public

1 rue Charles De Gaulle

44130 Blain

Ou via le site internet www.tipi.budget.gouv.fr

Il ne sera pas délivré d'attestation de frais de garde pour les impôts. Les familles doivent conserver les factures qui servent de justificatifs.

10.2. Réclamations

Toute réclamation est à formuler par écrit et à adresser à la Mairie – service enfance - dans les 15 jours suivant l'émission de la facture et ne pourra concerner que cette dernière. A défaut, aucune réclamation ne sera étudiée.

10.3. Contentieux

Les défauts de règlement dans les délais précités font l'objet d'un recouvrement contentieux par l'administration du Centre des Finances Publiques.

11. LES SANCTIONS

Les enfants doivent respecter le personnel, les locaux, le matériel et les autres enfants.

Les parents sont responsables des dégradations volontaires causées au matériel par leur enfant.

Les enfants qui, malgré les observations faites oralement, ne respecteraient pas les règles élémentaires de la vie collective s'exposeront à des sanctions notamment :

- Changement de service,
- Convocation des parents,
- Avertissement écrit communiqué aux parents,
- Exclusion temporaire ou définitive prononcée par le Maire.

12. LES ASSURANCES

En tant que propriétaire des locaux, la ville de Blain assure avoir souscrit toutes les assurances nécessaires. Toutefois, la responsabilité de la commune ne saurait être engagée pour dommage causé à un tiers (non employé de la commune), dès lors que ce dommage n'est pas dû aux locaux communaux ou au fonctionnement de l'activité.

L'apport d'objets dangereux, de bijoux, d'argent est strictement interdit.

La commune, organisatrice du service, décline toute responsabilité en cas de perte, de vols de biens appartenant aux enfants. Il est vivement conseillé aux familles d'indiquer le nom de l'enfant dans les vêtements, les sacs.

Les vêtements non récupérés par les familles seront donnés à une association caritative chaque année à la rentrée scolaire.

13. LE CONTEXTE SANITAIRE ET SECURITAIRE

En fonction du contexte sanitaire et sécuritaire, des modifications peuvent être apportées à ce règlement afin de se conformer aux protocoles établis par la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP) de Loire-Atlantique et les services de l'Education Nationale. Les familles en seront alors informées par les services.

14. L'ACCEPTATION DES MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription de votre enfant au service vaut acceptation du présent document.