

Le Maire de la ville de La Montagne

VU le Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.), et notamment l'article L 2212-18 autorisant le Maire à déléguer partie de ses fonctions sous sa surveillance et sa responsabilité,

CONSIDÉRANT la nécessité d'assurer le bon fonctionnement de la restauration scolaire des écoles maternelles et élémentaires publiques de La Montagne,

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de modifier les articles 3, 6 et 7 du règlement intérieur,

ARRETE

La restauration scolaire est un service administré par la municipalité (service rattaché au Pôle Éducation Jeunesse Animation). Il est ouvert à tous les enfants scolarisés dans les quatre écoles publiques de La Montagne. Les restaurations scolaires accueillent les enfants le midi et ont pour objectifs de fournir un repas à l'enfant et un accueil de qualité aux enfants.

La charte du temps du midi définit les objectifs et les moyens mis en œuvre pour faire de ce temps d'accueil un moment de détente et de loisirs éducatifs. Les professionnels prennent en compte les besoins et les rythmes des enfants, tout en cherchant la sécurisation physique et morale de chacun.

Les valeurs éducatives de la Ville s'appuient sur trois principes fondamentaux : la solidarité, l'écologie et la citoyenneté.

Article 1 : Présentation générale

La Ville de La Montagne met à la disposition des élèves des écoles maternelles et élémentaires publiques, un service de restauration, dans chaque école. Il est important de savoir que les commandes de repas se font le matin avant 10 h pour les repas du lendemain (et le vendredi avant 10 h pour les repas du lundi).

Article 2 : Encadrement du temps du midi

L'équipe est composée d'une coordinatrice des temps péri et extrascolaires, d'animateurs permanents et occasionnels ainsi que d'agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) compétents. Les agents de restauration assurent le service de restauration auprès des enfants.

Le personnel est responsable des enfants pendant les heures d'ouvertures suivantes : de 11h45 à 13h30 dans les écoles maternelles et de 12 h à 13h45 dans les écoles élémentaires.

Article 3 : Dossier administratif d'inscription

Un dossier d'inscription (1 fiche de renseignement parent et 1 fiche sanitaire par enfant) est obligatoire avant toute fréquentation de la restauration scolaire. Ce dossier famille est commun au périscolaire et à l'accueil de loisirs.

Validation du dossier d'inscription :

- **Tous les dossiers doivent être retournés entièrement complets.**
- **Toutes les pages du dossier doivent être signées.**
- **La fiche de renseignement parent est valable pendant toute la scolarité de l'enfant (renouvellement automatique, sauf avis contraire des parents).**
- **La fiche sanitaire est à transmettre chaque année.**
- **En cas de non-respect de ces formalités, l'enfant ne peut être accueilli à la restauration scolaire.**

Pour les parents séparés exerçant leur autorité de manière conjointe, la demande d'inscription de l'enfant à l'accueil périscolaire peut être effectuée pour l'ensemble des périodes où le parent dispose de la garde de l'enfant (sur présentation de la copie d'un jugement ou d'un courrier signé des deux parents). Pour les autres périodes, le service enfance devra obtenir l'accord du parent ayant la garde de l'enfant.

Article 4 : Modalités de réservation et d'annulation

Les familles doivent être à jour dans leur règlement avant toute nouvelle réservation.

Les options de réservation et d'annulation :

(La mairie faisant appel à un fournisseur extérieur, un délai de prévenance est nécessaire pour les commandes de repas).

- Les réservations annuelles transmises via le dossier famille ou l'Espace famille
- Les demandes occasionnelles (réservations, modifications ou annulations) doivent être faites, par les parents sur l'espace famille, au plus tard :

Journée concernée par la demande	Délai de prévenance
Lundi	Le jeudi précédant, avant minuit
Mardi	Le vendredi précédent, avant minuit
Jeudi	Le mardi précédent, avant minuit
Vendredi	Le mercredi précédent, avant minuit

Aucune réservation ni annulation ne peut être effectuée directement auprès des animateurs des accueils périscolaires, ou des enseignants.

Article 5 : Tarifs

Les tarifs au taux d'effort appliqués tiennent compte des ressources et de la composition de la famille.

Les allocataires CAF doivent fournir :

- Soit leur numéro d'allocataire CAF ainsi que l'autorisation via le dossier famille, pour la Ville de La Montagne, de consulter les données allocataires sur le site CDAP (CAF)
- Soit le dernier avis d'imposition

Les allocataires MSA doivent fournir une attestation de quotient familial de l'année en cours qui sera valable pour l'année scolaire.

Les familles sans régime doivent fournir le dernier avis d'imposition.

Les tarifs de la restauration scolaire sont fixés par délibération du Conseil Municipal et demeurent en vigueur pour l'année scolaire.

- **En cas de revenus non communiqués, le tarif plafond est appliqué**
- **Pour les familles résidant hors commune, les tarifs sont majorés de 15%**

ATTENTION : Tout changement de situation en cours d'année (domicile, téléphone, situation familiale, quotient CAF...) doit être signalé, par mail et dans les plus brefs délais au service enfance (service.enfance@ville-lamontagne.fr) ou directement depuis votre Espace Famille afin de mettre à jour le dossier famille. **La demande de changement de quotient familial sera effective à compter de la date de réception de la demande et cela sans effet rétroactif.**

Article 6 : Maladie de l'enfant, de l'enseignant, absences en raison du Covid, absences exceptionnelles.

Certaines absences de l'enfant, exceptionnelles, entraînent l'annulation des réservations et la non-facturation du repas dès le premier jour d'absence :

- Enfant malade
- Enseignant absent, non remplacé
- Enfant contact à risque (Covid) ou positif
- Absence pour situation exceptionnelle (décès, hospitalisation...)

Dans toutes ces situations, l'enfant doit être absent de l'école et la famille doit prévenir le service enfance le jour même, par mail à l'adresse service.enfance@ville-lamontagne.fr.

L'annulation pour les autres enfants de la fratrie est possible, à condition que les familles préviennent le service enfance le jour même, par mail à l'adresse service.enfance@ville-lamontagne.fr.

Article 7 : Présences sans réservation et réservations hors délais

Tout repas commandé hors délai sera majoré de 50% (selon le tarif au taux d'effort de la famille).

Si l'enfant est présent à la restauration scolaire sans réservation, le repas sera majoré de 50%.

Pour les enfants dont les parents ont des horaires irréguliers ou des changements de planning liés à leur activité professionnelle (personnel soignant, salariés du commerce, service aux particuliers...) des réservations et annulations tardives et ponctuelles seront accordées. Les familles concernées devront se signaler au service enfance et fournir un justificatif employeur à chaque rentrée.

Article 8 : Modalités de paiement

Le règlement doit s'effectuer dès réception de la facture soit :

- En espèces dans la limite de 300 euros,
- Par prélèvement automatique,
- Par paiement en ligne (via l'espace famille)
- Par chèque,

**Le règlement est à effectuer auprès du Trésor Public de Saint-Herblain – 39 place Pierre BLARD
44807 St Herblain Cedex – 02.40.85.30.30. Ouvert tous les matins du lundi au vendredi, de 8h30 à
12h et de 13h30 à 16h00 les lundis, mardis et jeudis après-midi.**

Il est recommandé aux familles, en cas de difficultés financières, de contacter immédiatement le Trésorier de Saint-Herblain. L'absence de paiement entraîne des majorations pouvant aller jusqu'à la saisie.

La facturation est mensuelle et doit être supérieure à 15 euros. Si la facture mensuelle est inférieure à 15 euros, le montant de la facture sera reporté sur les facturations suivantes jusqu'à atteindre le seuil de 15 euros. L'ensemble des factures est transmis aux familles en fin d'année scolaire (facture de juin/juillet).

En cas de désaccord sur le montant de la facture qui a été adressée, la famille doit payer la facture à réception et dans sa totalité. Une réclamation peut être adressée au service enfance, elle doit impérativement se faire par écrit (par mail ou courrier). En cas d'erreur du service enfance, une régularisation sera effectuée sur la facture suivante.

Article 9 : Grèves

Si la restauration scolaire est fermée ou que la Ville organise un pique-nique surveillé (pique-nique apporté par l'enfant), les familles ne sont pas facturées et n'ont aucune démarche à effectuer pour annuler leur réservation.

Si la restauration scolaire est ouverte :

- Pour les enfants accueillis en classe, le règlement intérieur s'applique et les familles sont facturées selon leur consommation.
- Pour les enfants dont l'enseignant est gréviste, les familles ne sont pas facturées et n'ont aucune démarche à effectuer pour annuler leurs réservations.

Article 10 : Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

Toute allergie ou pathologie impliquant des contre-indications alimentaires ou des adaptations importantes pour accueillir l'enfant doit être signalée au service enfance et faire l'objet d'un PAI sur la base d'un certificat médical délivré par un médecin spécialiste.

En fonction de la situation de l'enfant, les parents pourront être amenés à fournir un panier repas chaque midi. Le tarif panier repas (repas fourni par les parents) correspond à 35% du tarif standard.

Le personnel municipal n'est pas autorisé à administrer des médicaments (sauf s'il existe un PAI ou si une ordonnance le prévoit). Dans ce cas, les médicaments, l'autorisation d'administrer un médicament, signée des parents, ainsi que l'ordonnance doivent être remis à un membre de l'équipe d'animation lors de l'arrivée à l'accueil.

Article 11 : Principes de laïcité et neutralité

Dans le cadre des principes de laïcité et de neutralité du service public, il appartient au Maire de veiller à leur application. Ainsi, les équipes d'animation ne sauraient manifester leurs convictions, qu'elles soient religieuses, politiques ou philosophiques. Chaque conviction religieuse doit se faire dans les limites du respect de neutralité du service public, de son bon fonctionnement, des impératifs de sécurité, d'hygiène et de santé.

Article 12 : Règles de vie et de bonne conduite

Des règles de vie doivent être respectées par tous à la restauration scolaire. L'accueil des enfants se base sur des règles de vie collectives à partager et doivent être respectées par l'ensemble des participants. Les règles de vie seront construites entre les équipes d'animation et les enfants et impliquent par conséquent le respect des autres, du personnel, du matériel, des locaux. Les propos injurieux ou déplacés, les actes de violence, tout comportement dangereux envers les personnes et les biens sont interdits et pourront être sanctionnés.

Lorsque les règles citées ci-dessus ne sont pas respectées, l'équipe met en œuvre une démarche de dialogue auprès de l'enfant pour, d'une part lui expliquer en quoi son comportement n'est pas acceptable et d'autre part lui demander de le changer en lui proposant de réaliser des actions positives. Une sanction est appliquée si cela s'avère nécessaire et un contrat est mis en place entre l'enfant et l'équipe éducative.

Si le comportement de l'enfant ne change pas, une rencontre avec les parents est organisée pour les informer, leur rappeler le règlement et les faire participer au respect de celui-ci.

Si le comportement de l'enfant devient incompatible avec la vie en collectivité, après un ou plusieurs avertissements selon la gravité des faits, une exclusion temporaire pourra être prononcée. Les parents seront informés par courrier.

Article 13 : Objets personnels

La mairie décline toute responsabilité en cas de perte, vols ou détériorations matérielles d'objets personnels détenus par l'enfant. Ainsi les objets en possession des enfants (consoles de jeux, mp3, téléphone...) sont sous la responsabilité individuelle et exclusive des familles.

En cas de dommages involontaires occasionnés à un tiers, la responsabilité de la Ville est susceptible d'être engagée. Les dommages volontaires occasionnés (vandalisme, dégradations, vols...) par un mineur relèvent de la responsabilité des parents ou des représentants légaux. Les frais liés à ces dégradations sont à la charge des parents ou représentants légaux.

Article 14 : Responsabilité

Le fonctionnement de la restauration scolaire est sous la responsabilité de Monsieur Le Maire. Chaque enfant doit obligatoirement être assuré pour les dommages qu'il peut subir et causer dans le cadre de ce temps de restauration et d'accueil.

En cas de maladie ou d'incident, les parents seront prévenus pour décider de la conduite à tenir. Le cas échéant les parents seront tenus de venir chercher leur enfant. Les agents d'animation se réservent le droit de faire appel à un médecin ou aux services d'urgences.

Article 15 : Protection des données personnelles

Les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier automatisé par la mairie de La Montagne pour le traitement du dossier d'inscription. Elles sont conservées pendant la durée légale de conservation (29 ans). **Elles seront réservées à l'usage du service enfance** de la mairie de La Montagne et ne pourront être communiquées à des tiers sans consentement. Toutefois, en cas d'impayés, **elles peuvent être communiquées au service comptabilité de la mairie et à la trésorerie de Saint-Herblain**. En cas d'autorisation donnée, elles peuvent également être transmises au CCAS pour le versement d'une aide exceptionnelle. Conformément à la loi informatique et libertés et au Règlement européen sur la protection des données, les parents peuvent avoir accès aux données qui les concernent et demander à les rectifier ou les supprimer en contactant le service enfance (02 40 65 95 31 - service.enfance@ville-lamontagne.fr) ou le délégué à la protection des données (dpd@ville-lamontagne.fr). Toute personne a le droit de s'opposer au traitement de ses données personnelles, de retirer son consentement et d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Prise d'effet

Le présent règlement entrera en vigueur au 2 septembre 2021.

Fait à La Montagne, le 25 mai 2021
Fabien GRACIA, Maire



Le Maire :

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification

Publié et notifié le 1^{er} juin 2021

Fabien GRACIA,
Maire

