



VILLE DE DESCARTES

Délégation de service public relative la restauration scolaire

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1- Objet du règlement de service

Le règlement Intérieur de service a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du service public de la restauration collective, dont la gestion a été déléguée à la Société SOGERES, ci-après dénommée « le Délégataire », par La Ville de DESCARTES.

Il arrête les conditions dans lesquelles les usagers ont accès au service et précise, conformément au contrat de délégation de service public, les prestations qui leur seront rendues par le Délégataire.

La Ville est l'Autorité Délégante. Le service de restauration demeure organisé et contrôlé par la Ville.

Le Délégataire est chargé de la production et de la livraison des repas, ainsi que de l'encaissement auprès des usagers des prix des repas suivant les tarifs fixés par la Ville.

La Ville conserve à sa charge la distribution des repas et la surveillance des usagers.

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble de la réglementation en vigueur.

Article 2 – Force obligatoire du présent règlement de service

Le présent règlement a un caractère obligatoire.

Les bénéficiaires ont accès au service dans les conditions arrêtées au règlement. Le respect de ces prescriptions est impératif.

Article 3 – Catégories d'usagers

Le présent règlement de service s'applique aux usagers du service de restauration collective de La Ville de DESCARTES ci-après désignés :

- les enfants inscrits dans les écoles de la ville ;
- Le service de restauration scolaire peut, en cas de capacité suffisante, être ouvert aux adultes de l'école (personnel communal ou de l'Éducation Nationale) n'intervenant pas

auprès des enfants pendant le déjeuner. L'inscription est accompagnée des justificatifs demandés: une fiche d'inscription et un dossier de demande de service de restauration scolaire. L'inscription est obligatoire et doit être faite auprès du service de restauration scolaire de la Mairie. Les menus proposés sont les mêmes que ceux des enfants fréquentant le service de restauration scolaire.

CHAPITRE II – RESTAURATION SCOLAIRE

Section 1- Modalités d'admission au service

Article 4 - Accueil des Enfants

Le Service de Restauration Scolaire accueille, tous les jours de classe sauf les demi-journées d'école, les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de Descartes.

Le service pourra être ouvert le mercredi ; à titre exceptionnel, lors de cours initialement prévu par l'Education Nationale et cours en Ecole Privée.

Article 5 - Conditions d'accès

L'accès aux restaurants scolaires de La Ville est réservé en priorité aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la Ville.

Toute famille souhaitant s'inscrire devra être à jour de tout paiement.

Article 6 – Inscriptions

6-1 Conditions d'inscription

Les inscriptions s'effectuent auprès de la Mairie. L'inscription préalable est obligatoire. Elle ne sera effective qu'après remise au délégataire du dossier d'inscription dûment complété et signé, accompagné des pièces administratives demandées. Toute inscription ou modification d'inscription est à faire auprès de la Mairie.

Un dossier d'inscription est disponible en téléchargement sur le site internet de la commune et en mairie.

6-2 Validité de l'inscription

L'inscription est valable pendant tout le temps de l'année scolaire de l'enfant. ***Elle est mise à jour au début de chaque année scolaire*** et chaque fois qu'une modification intervient dans la situation de la famille (nombre de convives, déménagement, etc.).

6-3 Procédure d'inscription nouvelle

L'inscription en cours d'année s'effectue suivant la même procédure. Elle prend effet immédiatement.

6-4 Résiliation ou modification

L'inscription au service de restauration pourra être modifiée ou résiliée en cours d'année, sur simple demande adressée au délégataire.

6-5 Usagers non-inscrits

Les familles d'enfants non-inscrits pourront, exceptionnellement, bénéficier du service de restauration scolaire en remplissant le formulaire d'inscription.

Les repas ainsi consommés seront facturés au tarif établi par la Ville.

6-6 Condition de réinscription au service

L'année scolaire suivante, toute réinscription au service de restauration d'un membre de la famille de l'utilisateur est subordonnée au complet règlement de l'impayé (montant des repas et frais de contentieux).

Aucune demande d'inscription ne sera traitée et enregistrée si le compte de la famille est débiteur.

Article 7 - Modes de fréquentation

L'inscription précise les jours de consommation de l'utilisateur pour la période à venir :

- à l'année, sur des jours définis à l'avance ou « selon planning »,
- temporaire, sur une période définie à l'avance,
- à titre exceptionnel.

Section 2 – Menus et cas particuliers

Article 8 – Commission restauration

Il est constitué une commission du Service de restauration scolaire composée comme suit :

- des élus de la Commission Scolaire
- d'un représentant de l'Association des parents d'élèves par école
- d'un représentant des Parents d'Élèves, par école
- des agents municipaux en charge de la Restauration Scolaire/Pause Méridienne
- des représentants du délégataire du Service de Restauration Scolaire (diététicienne, chef de cuisine ...).

Cette Commission aura pour mission, outre les échanges d'informations et suggestions, de donner son avis sur :

- les projets de menus pour le cycle à venir,
- le bilan des menus servis lors du cycle précédent sur :
 - les appréciations des enfants (quantitatives et qualitatives)
 - les analyses bactériologiques réalisées par le délégataire,
 - tout autre sujet (livraison, étiquetage,...).
- L'introduction de nouveaux mets ou produits,
- Les animations proposées par le Délégué et leur déroulement,
- l'hygiène et la sécurité dans les restaurants
- et tout autre sujet relatif à la restauration scolaire

La commission des menus se réunit à la fin de chaque période scolaire et autant que de besoin pour des événements particuliers ou exceptionnels.

Un compte-rendu de chaque commission est rédigé par le délégataire, puis validé par la Ville et diffusé aux participants par cette dernière.

Article 9 – Communication des menus

Les menus servis aux enfants seront communiqués aux familles disponibles au Service Éducation et sur le site : www.so-happy.fr et sont affichés chaque semaine dans les restaurants scolaires et sur les espaces réservés à cet effet dans les écoles

Le service se réserve le droit d'apporter des modifications si nécessaire. L'équilibre alimentaire doit, dans tous les cas, être respecté.

Article 10 - Menus spéciaux

En cas de grève ou en cas d'incident (panne de four, difficulté de livraison...), le menu initial pourra être modifié.

Article 11 - Allergies alimentaires

En cas d'allergie ou autre problème médical lié à l'alimentation, un projet d'accueil individualisé (PAI.) sera mis en place. La mise en œuvre et la déclaration d'un PAI auprès du service de Restauration Scolaire est de la responsabilité des familles tout comme la mise à disposition de médicaments sur les sites de restauration scolaire. Il revient également aux familles de veiller à ce que la date de péremption des médicaments fournis ne soit pas dépassée. Un certificat médical devra être fourni. Un rendez-vous, avec le médecin scolaire, devra être fixé.

Article 12 – Repas spécifiques

Dans le cadre des pratiques culturelles et religieuses, des repas sans porc sont fournis aux familles qui le souhaitent. Le nombre de ces repas est indiqué par La ville en début d'année scolaire et réajusté régulièrement, dans les conditions définies par le contrat de délégation de service public entre La Ville et de Déléataire.

Il revient à la famille de préciser la mise en place de cette disposition à l'inscription.

Article 13 – Menus à thème et animations

En complément des fêtes calendaires, le délégataire propose régulièrement des menus à thème, dont la semaine du goût.

Les menus à thèmes sont validés par la Commission Scolaire.

Section 3 – Organisation de la pause méridienne

Article 14 - Heures et durées des services

Le rythme suivi dans les écoles de La Ville est celui de la semaine de 4 jours ; les établissements scolaires sont en principe fermés le mercredi et le samedi en sus du dimanche.

Le service s'étend selon les effectifs et les écoles entre 11 heures 45 et 13 heures 20

- Ecole de la Côte des Granges de 12h00 à 13h20
- École de Balesmes de 11h45 à 13h20 (deux services)
- Ecole Privée Louis Lefé Sainte Marie de 12h00 à 13h20

Article 15. - Commande et livraison des repas

Le Délégué prévoit la production des repas sur la base de la liste des usagers inscrits au service de restauration.

Les prévisions sont ajustées au plus tard à 9h30 Heures le jour de consommation pour établir les commandes quotidiennes définitives.

Les repas sont livrés par le Délégué sur les points de distribution le jour de consommation (ou à titre exceptionnel la veille). Le nombre de repas livrés correspond au nombre d'usagers inscrits dans les conditions fixées à l'article 6.

Article 16- Organisation

La Ville assure la prise en charge et l'encadrement des enfants en fonction des horaires des écoles, avant, pendant et après le repas conformément aux dispositions en vigueur. Durant la période précédant ou suivant immédiatement le repas, les enfants sont pris en charge par l'équipe d'encadrement jusqu'à la reprise de service des enseignants. En cas de départ pendant le temps méridien, les parents ou les personnes autorisées au préalable dans le dossier d'inscription doivent obligatoirement se présenter auprès du référent de La Ville muni d'une pièce d'identité et signer une décharge de responsabilité.

L'accueil mis en place a pour but de permettre à chacun de vivre à son rythme en attendant la reprise de l'école. La sécurité des enfants est un objectif prioritaire.

Ce temps doit être un moment d'éducation et de découverte nutritionnelle qui favorise la socialisation et l'autonomie. Le personnel d'encadrement veille au bon déroulement du temps de restauration scolaire, éduque les enfants en les sensibilisant à l'hygiène et aux règles de vie en collectivité et s'assure que l'enfant goûte de tout et mange selon son appétit.

Section 4 – Tarification – Facturation - Paiement

Article 17 – Tarification

La Ville a choisi de prendre à sa charge une partie du prix des repas. Les convives ne payent donc pas le prix total de production. Les tarifs qui leur sont applicables sont fixés par le Conseil municipal, pour chaque année scolaire.

Les tarifs applicables aux familles tiennent compte du quotient familial de la CAF [y compris les familles dont les enfants sont scolarisés en classe spécialisée (ULIS)]. La présentation des justificatifs de **la CAF portant le montant du Quotient Familial** est obligatoire, à défaut le tarif maximum sera appliqué.

Le Délégué procède à la facturation des usagers au service de restauration en appliquant le tarif déterminé et communiqué par la Ville.

Tout changement de catégorie tarifaire autorisé par la Ville, entrera en vigueur à compter du premier jour du mois courant la communication du nouveau tarif applicable au délégué par la Ville.

Tout calcul de rétroactivité dans l'application d'un tarif à un demande officielle et nominative de la Ville.

Article 18 – Facturation & Paiement :

18-1- Facturation des prestations de Restauration Scolaire

La Ville transmet au délégataire après validation, les données concernant les familles et leur quotient familial. Il en sera de même pour toutes les inscriptions faites en cours d'année. Le système de facturation aux familles est mis en place par le délégataire pour les convives inscrits au service de restauration.

La facturation intervient au regard des informations résultant des fiches d'inscription et des pointages de repas effectués quotidiennement par le référent de l'école.

La facturation est établie mensuellement a posteriori (après consommation) au regard des informations résultant des fiches d'inscriptions, et des réajustements de commandes réalisés par La Ville conformément à la convention de délégation de service public

Les familles règlent au Délégataire le prix des prestations qui leur est applicable selon le tarif, déterminé par la Ville.

Ne sont pas facturés les repas non pris dans les seules hypothèses suivantes :

- Présentation d'un justificatif médical au service Éducation au plus tard dans les 8 jours qui suivent l'absence,
- Annulation au plus tard jusqu'à 10 heures le jour de consommation

Aucune déduction ne devra être faite par les familles au moment du paiement.

En cas d'absence de classes (sortie scolaire, absence des enseignants, grèves...) les repas seront **directement déduits de la facture suivante.**

La facture envoyée aux familles mentionnera le coût global du repas, le montant de la prise en charge par la Ville, et le montant restant à payer par les familles

Le délai de règlement est de 10 jours à compter de la date d'émission de la facture.

18-2 - Les modes de paiement possibles sont :

- le mandat de prélèvement SEPA,
- le paiement en ligne sécurisé sur le site : www.so-happy.fr
- les espèces, mandat ou virement
- le chèque libellé à l'ordre de la société de restauration gestionnaire à l'adresse:
SOGERES - Centre de facturation Descartes – CP 132 – 6 rue de la Redoute – 78043 Guyancourt Cedex
- à la permanence du délégataire qui se tiendra un **mercredi de chaque mois** à la Mairie de Descartes.

18.3 – Retard ou défaut de paiement

Si, à partir du mois de consommation des repas, l'usager n'est pas à jour de ses paiements, le délégataire adresse une première relance par voie postale aux familles. La famille dispose d'un délai de **10 jours** calendaires pour faire parvenir son règlement au Délégué

En l'absence de réception du règlement dans le délai imparti, **une deuxième relance est effectuée**. Cette 2^{ème} relance notifie à l'usager une mise en demeure avant procédure contentieuse et informe qu'en cas de non-paiement, une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion du service de restauration peut être appliquée.

La famille doit adresser son règlement **à réception de la mise en demeure**.

A défaut de règlement de la dette dans les délais impartis, La Ville est informée du défaut de paiement et la créance sera majorée des frais de recouvrement contentieux par le cabinet de recouvrement et une pénalité forfaitaire de 70 Euros, à titre de pénalité, sera prononcée en application du présent règlement de service.

A l'issue de cette phase, La Ville peut décider soit du maintien soit de l'exclusion de l'usager du service de restauration.

18-4 – Contestation de la facture

Toute contestation de la facturation doit être portée à la connaissance du Délégué, par tout moyen, dans un **délai de 30 jours** calendaires suivant la date d'édition figurant sur la facture.

Une réclamation peut être adressée :

- Par mail à : <Alexandre.ALONET.ext@sodexo.com>
- Par courrier à : **SOGERES 4 avenue des Peupliers – Technoparc Bât 1
35517 CESSON SEVIGNE**
- **A la permanence, 1 mercredi par mois en Mairie**

Section 5 – DISCIPLINE

19 – Discipline

- Chaque enfant devra faire preuve de respect envers :

- ☑ le personnel
- ☑ la nourriture
- ☑ le matériel

- Les places choisies en début de période, de vacances à vacances, devront être respectées.

- En cas d'indiscipline notoire, le responsable de la surveillance est habilité à donner des avertissements :

- ☑ 1^{er} avertissement à l'élève avec retenue sous surveillance et appel téléphonique aux familles
- ☑ 2^{ème} avertissement notifié par écrit aux parents, par la Mairie
- ☑ 3^{ème} avertissement : procédure d'exclusion temporaire

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement le fonctionnement du restaurant scolaire (refus de respecter la collectivité, atteinte portée au respect d'autrui, non-respect du matériel et des locaux...), l'exclusion de l'enfant pourra être prononcée.

Le port des bijoux est déconseillé et la perte ou le vol ne peut en aucun cas engager la responsabilité de la ville de Descartes. Sont formellement interdits, les pistolets, amorces, pétards, briquets, allumettes. L'usage des portables est formellement interdit dans l'enceinte de l'école et sur la totalité du temps scolaire. Toute somme d'argent doit être remise à l'enseignant dans une enveloppe portant le nom de l'enfant et sa classe.

Une tenue correcte et décente est exigée. Les hauts doivent couvrir le ventre et les jupes et shorts arriver à mi-cuisse. Tout maquillage est interdit. Pour des raisons de sécurité, les enfants porteront des chaussures attachées aux chevilles et les chaussures à roulettes sont interdites. Seules les chaussures à talons plats sont autorisées.

20 EXCLUSIONS

1°) **Exclusion temporaire** : un enfant pourra être exclu temporairement de la cantine pour les raisons suivantes :

- manque de respect envers le personnel,
- non respect de la nourriture,
- indiscipline grave entraînant des perturbations dans le service,
- détérioration du matériel, lequel sera facturé à la famille.

L'exclusion temporaire sera prononcée par la Mairie après entretien avec les parents.

2°) **Exclusion définitive** : en cas de récidive, l'exclusion définitive d'un élève pourra être prononcée après entretien avec les parents par une Commission composée :

- des représentants de la Collectivité locale,
- et à titre consultatif :
- du chef d'établissement ou son représentant,
 - des représentants des parents d'élèves,
 - d'un représentant de l'entreprise de restauration.

Section 6 - Responsabilité – Assurance

Article 21 – L'enfant

Au début de chaque année scolaire, la famille apporte la preuve jointe à la fiche de renseignements annuelle, qui couvre les risques la pause méridienne.

Article 22 – La commune

La commune couvre les risques liés directement à l'organisation du service de Restauration Scolaire.

Ce règlement, voté par le Conseil Municipal, est un acte juridique opposable et exécutoire. Il est disponible sur le site internet de la commune.

Qu'il soit ou non signé par les familles, il est réputé comme ayant été lu et doit être respecté.

Descartes, le 31 janvier 2020.

Le Maire,



Jacques BARBIER