



CROISSY-SUR-SEINE

## **RÈGLEMENT INTERIEUR DES MODALITES D'INSCRIPTION A LA RESTAURATION SCOLAIRE**

**En application de la délibération n° du conseil municipal 24 mars 2011**

**Toute inscription à la restauration scolaire vaut acceptation sans réserve du  
présent  
Règlement intérieur.**

### **Article 1: Conditions d'accueil à la restauration scolaire**

- L'accueil à la restauration scolaire est possible sans condition d'accès les 4 jours de la semaine. L'encadrement des enfants et l'organisation des repas se seront pas ajustés en fonction des effectifs de fréquentation.

### **Article 2: Modalités de pré-inscription administrative à la restauration scolaire**

- Quand faut-il pré-inscrire mon enfant ?

Chaque année, de juin à août (semaine 35), vous devez procéder à la préinscription de votre enfant à la restauration scolaire et déterminer au mieux les jours de venue de votre enfant (cf : article 4).

**Attention** : L'inscription à la restauration municipale n'est pas automatique d'une année scolaire sur l'autre. En l'absence d'inscription, votre enfant sera pris en charge pour le déjeuner par le personnel municipal de la restauration. Néanmoins, les repas vous seront facturés au tarif maximum jusqu'à régularisation d'inscription de votre part.

- Comment ?

Cette démarche est à effectuer via l'espace famille sur le site de la ville :

<http://www.croissy.com>, muni de vos code famille et mot de passe sécurisés et confidentiels (en haut à gauche de votre facture).

- cliquez sur l'onglet « inscription en cours »
- demande de pré inscription pour ..... (Prénom de l'enfant concerné)
- restauration scolaire, compléter le formulaire en ligne puis valider.

Dans l'éventualité où vous n'auriez pas d'accès internet, un poste informatique est à votre disposition dans le hall de l'Hôtel de Ville. Autrement vous devez effectuer directement la démarche en Mairie auprès du service scolaire sur un support papier prévu à cet effet. Un reçu vous sera remis pour preuve de votre demande.

### Article 3: Tarification

Types de tarifs :

- Normal « communal » ou « hors commune » mais différencié entre enfants de maternelle et d'élémentaire.
- Exceptionnel : il représente le coût réel du repas. Il sera appliqué dans l'éventualité où votre enfant apparaîtrait sur la feuille de présence sans inscription préalable auprès du service scolaire ou si vous n'avez pas respecté le délai d'inscription fixé à 3 jours avant la date souhaitée.
- Adulte : personnel communal, enseignant...
- Panier repas: enfant bénéficiant d'un PAI et apportant son panier repas.

Ils sont réévalués chaque année au mois de juin et applicables à la rentrée scolaire suivante.

### Article 4: Modalités de facturation

**IMPORTANT** : Le principe de la restauration en liaison froide impose aux familles d'inscrire ou d'annuler un repas dans un délai de 3 jours ouvrés avant la date souhaitée. Ainsi chaque repas que vous avez réservé vous sera automatiquement facturé. Il ne peut être envisagé que le repas réservé par vos soins et non consommé pour une raison qui vous est propre, reste à la charge de la municipalité.

#### ■ Facturation automatique:

- Lors de l'inscription administrative dans l'espace famille, si vous avez renseigné les jours de venue de votre enfant et sauf modification de cette préinscription, les jours que vous avez réservés seront reportés en facturation automatique pour toute l'année scolaire.

- Si vous préférez, pour raison personnelle (emploi du temps professionnel irrégulier...), signaler la présence de votre enfant de manière ponctuelle, seules ces inscriptions vous seront facturées.

Celles-ci devront être faites, **avant 10 heures**, via l'espace famille au moins 3 jours ouvrés avant la date souhaitée. Ex : Le lundi avant 10h pour une prise d'effet le jeudi midi et ainsi de suite.

#### ■ Annulation ponctuelle

► **Pour convenance personnelle** : Prévenir via l'espace famille dans un délai de 3 jours ouvrés avant la date d'annulation souhaitée. Dans ce cas seulement, les repas ne seront pas facturés.

► **Pour toute absence imprévisible (maladie, hospitalisation d'urgence...)**: Vous devez impérativement signaler l'absence de votre enfant par le biais de l'espace famille ou auprès du service scolaire en Mairie. Les **deux premiers jours** d'absence à la restauration scolaire vous seront facturés.

► **En cas d'absence de l'instituteur** (maladie, formation...) de votre enfant, si vous faites le choix de ne pas le maintenir à l'école alors qu'il peut être accueilli dans une autre classe, le repas que vous aurez réservé vous sera facturé.

#### ■ Cas particuliers

► Sortie scolaire en journée complète: Les pique-niques peuvent être fournis par le prestataire de restauration ou les familles et ce, à la convenance de l'instituteur. Un

délai de 15 jours est demandé à l'instituteur pour une commande auprès du prestataire. A cette seule condition les piques niques pourront leur être commandés. Dans ce cas précis, le repas habituellement réservé sera automatiquement décompté de la facturation sans que les familles aient à intervenir auprès de notre service.

▶ Mouvement de grève :

- du personnel enseignant : un Service Minimum d'Accueil est mis en place par la municipalité si le taux de grévistes est d'au moins 25%. Ne seront facturés que les repas des enfants présents ce jour là.
- du personnel municipal de restauration ou d'animation: aucun service ne pourra être assuré. Les repas seront automatiquement défalqués.

▶ Classes transplantées : les repas seront automatiquement défalqués.

**Aucune inscription ou annulation de repas n'est nécessaire pour ces journées exceptionnelles. Les familles seront facturées à la présence.**

▶ Aide personnalisée (soutien scolaire) : une inscription devra obligatoirement être effectuée auprès de la commune par la famille dans le respect des conditions d'inscription (3 jours ouvrables avant la date souhaitée).

▶ En cas de déménagement :

- La famille devra impérativement signaler son changement d'adresse (dans l'espace famille, par mail sur [familles@croissy.com](mailto:familles@croissy.com), ou directement dans notre service) afin que les réservations de repas soient supprimées. Cette annulation prendra effet à la date souhaitée mais toujours dans un délai de 3 jours à réception de cette information.
- En l'absence d'information sur un déménagement extra muros en cours d'année sans que l'information nous ait été fournie, la municipalité se réserve le droit d'effectuer une régularisation des factures pour l'année scolaire en cours.

■ **Contestation de votre facture** :

Elle doit, de préférence, être effectuée par mail, avec le plus de précision possible. Les demandes sont traitées chaque matin et font l'objet d'une réponse dans les meilleurs délais.

Les contestations ne peuvent se faire que sur un délai de 3 mois suivant la facture.

**Article 5 : Modalités de paiement**

▶ Une facture regroupant les différentes activités du mois écoulé (repas, accueil périscolaire, étude...) est établie vers le 5 du mois suivant pour le ou les enfants d'une même famille (principe de la facture unique).

▶ La facture papier vous sera envoyée sur simple demande de votre part auprès de notre service. Dans le cas contraire, nous considérerons que vous avez fait le choix d'un geste éco-responsable en effectuant la demande d'adhésion à la facture en ligne via l'espace famille.

▶ Le paiement est à effectuer de préférence par **prélèvement automatique** ou par **télépaiement sécurisé** (via l'espace famille) avant le 20 du mois.

▶ dès la rentrée scolaire, vous pouvez effectuer une demande de prise en charge financière des repas (sous conditions de revenus), **auprès du CCAS (Centre Communal d'Actions Sociale)** : contact en mairie au 0130093124 ou 0130093115.

**En cas de non paiement à la date d'échéance** indiquée sur la facture, un titre exécutoire est envoyé aux parents par la Perception de Chatou pour paiement.

#### **Article 6: Lieux d'accueil des enfants**

L'accueil des enfants de maternelle et d'élémentaire se déroule dans chaque groupe scolaire et au restaurant Courtel pour les enfants de l'Ecole Leclerc.

#### **Article 7: Autorisations d'accès aux sites de restauration scolaire**

- Seuls les parents d'élèves qui ont signalé leur venue auprès du service scolaire, peuvent pénétrer dans les sites de restauration scolaire. Ils devront au préalable se faire connaître nominativement auprès de la coordinatrice ATSEM en maternelle ou du responsable d'animation de la pause méridienne en élémentaire.
- Les parents des fédérations de parents d'élèves qui souhaitent venir déjeuner ponctuellement, doivent au préalable s'inscrire en mairie au service scolaire au moins 3 jours ouvrés avant la date du repas souhaitée. Le repas sera pris en charge par la Mairie.
- Toute personne étrangère au service sera automatiquement reconduite à l'extérieur de l'enceinte.
- Aucune famille ne sera autorisée à reprendre son enfant après la fermeture des portes de l'établissement scolaire.
- Lorsque l'enfant a été absent le matin, il peut accéder à la restauration aux conditions suivantes :
  1. le parent doit informer un représentant de l'école de l'absence de son enfant le matin par téléphone,
  2. l'enfant doit être confié par le parent **UNIQUEMENT** à l'ATSEM de sa classe ou au responsable de l'animation de la restauration,
  3. l'acceptation de l'enfant à la restauration est conditionnée par sa présence au moins en demi-journée à l'école.

#### **Article 8: Surveillance et discipline**

Les enfants sont tenus de respecter leurs camarades et le personnel ainsi que les installations, le matériel mis à leur disposition et la nourriture. En cas de manquement grave aux règles de vie en collectivité, les enfants peuvent faire l'objet selon les cas : d'un avertissement, de journées d'exclusion ou d'une exclusion définitive.

La surveillance est assurée par des animateurs en élémentaire, et par des ATSEM en maternelle.

#### **Article 9: Santé de l'enfant et urgences**

En cas d'allergies ou d'intolérances alimentaires avérées qui nécessitent, en cas d'absorption, un traitement médicamenteux, les parents doivent impérativement remplir chaque année, un **Protocole d'Accueil Individualisé** (PAI) avec la Mairie. Ce document est en ligne dans l'espace famille et téléchargeable.

En maternelle : les familles devront obligatoirement fournir tout au long de l'année à l'enfant un panier repas sans rupture de la chaîne de froid (sac isotherme et pack eutectique), identifié au nom de l'enfant et dans le respect des normes d'hygiène. La responsabilité de la famille reste entière dans ce cas.

En élémentaire : soit l'enfant est capable de retirer de lui-même un composant (fromage, œuf, poisson...) du repas servi auquel cas le panier repas n'est pas obligatoire dans les autres cas la famille le panier repas fourni par la famille est obligatoire.

Le personnel d'encadrement n'est pas autorisé à administrer de médicaments ou soins particuliers aux enfants, exception faite des enfants qui ont fait l'objet d'un PAI.

Dans ce cadre il est de la responsabilité des parents de vérifier la **date de péremption des médicaments fournis** et de les renouveler dès qu'ils sont périmés. Ils s'engagent à informer la commune en cas d'évolution de l'affection en cours d'année et de changement de la prescription médicale.

En cas d'événements graves, accidentels ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'élève aux services d'urgences médicalisées pour être conduit au centre hospitalier. Les parents en sont immédiatement informés.

Les parents doivent souscrire une assurance (scolaire ou responsabilité civile) pour couvrir leurs enfants pendant les temps périscolaires.

#### **Article 10: Prestataire de la restauration scolaire**

Les repas servis dans les écoles primaires de Croissy Sur Seine sont fabriqués et livrés par la société titulaire du marché de restauration, en liaison froide, dans un souci de qualité nutritionnelle, d'équilibre alimentaire et de respect des règles d'hygiène très strictes. Ils sont élaborés la veille ou l'avant-veille de leur consommation et remis en température le jour même. Le service est assuré par du personnel d'office municipal placé sous la responsabilité du Maire.

#### **Article 11: La Commission « menus »**

- Composition de la commission :

Elle est préparée et pilotée par le responsable du service de restauration (voix délibérative) assisté du diététicien et d'un représentant du prestataire (voix consultative)

Elle est composée de 8 membres avec voix délibérative :

- le Maire adjoint délégué aux Affaires Scolaires et Animation Enfance/Jeunesse
- le Maire adjoint délégué au sport
- le responsable du service de restauration de la Mairie
- le chef d'établissement du collège ou son représentant
- 1 représentant des directeurs des écoles maternelles et élémentaires
- 1 représentant de chaque association de parents d'élèves, pour l'ensemble des niveaux scolaires (maternels, élémentaires et collège)

Membres invités à titre consultatif:

- le représentant du prestataire
- le diététicien
- 2 coordinateurs de l'animation de restauration en élémentaire
- 2 coordinatrices des ATSEM en maternelle
- 1 représentant de chaque association de parents d'élèves, pour l'ensemble des niveaux scolaires (maternels, élémentaires et collège)
- Infirmière scolaire

- 2 représentants des élèves du collège
- 2 représentants du Conseil des Jeunes

La commission a un rôle consultatif sur les points suivants :

- évaluation et éventuels commentaires sur les menus de la période écoulée
- formulation de remarques sur les menus de la période à venir (ces menus sont élaborés par le titulaire du marché de restauration) dans le respect de l'équilibre du plan alimentaire fixé par le GEMRCN (Groupe d'Etude des Marchés Restauration Collective et Nutrition).

- Affichage des menus :

Les menus sont affichés à la porte des écoles, sur les lieux de restauration et consultables sur le site de la Ville.

**Article : Contacts**

**Horaires d'ouverture du service scolaire en mairie :**

Lundi 15h -17h et Mardi, mercredi, jeudi, vendredi : de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h

**Contact téléphonique** : 01 30 09 31 28 ou 31 26

**Site Internet** : [www.croissy.com](http://www.croissy.com) dans l'espace famille

**Mail** : [familles@croissy.com](mailto:familles@croissy.com)

Vu pour demeurer annexé à la  
délibération du 24/03/2011  
Le Maire,  
Jean-Roger DAVIN

**Droit d'accès** : Le fichier des enfants fréquentant la Restauration Scolaire est informatisé ; l'ensemble des informations a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL. Conformément à l'article 27 de la loi du 06 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification auprès du service pour toute information vous concernant