



# RESTAURATION COLLECTIVE

## RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

### Préambule :

Le présent règlement fixe les modalités pratiques de fonctionnement du service de restauration collective mis à disposition des enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune.

### 1- CARACTERISTIQUES ET ORGANISATION DU SERVICE :

Le service de restauration fonctionne tous les jours scolaires. En cas de fermeture exceptionnelle programmée, une information est assurée.

Les enfants sont pris en charge durant toute la durée de la pause méridienne (de 11 h 30 à 13 h 20) par le personnel communal. L'équipe éducative est composée d'animateurs et de surveillants.

La prise en charge est assurée dans chaque école, les enfants sont transportés par car jusqu'au restaurant scolaire situé :

39/41 avenue Georges Travers  
77220 Gretz-Armainvilliers  
(locaux du complexe dédié à l'accueil de l'enfance : *L'arbre aux enfants*)

### 2- CONDITIONS D'ACCÈS ET D'INSCRIPTION

#### 2.1- CRITERES

Le service de restauration collective est accessible à l'ensemble des enfants scolarisés dans les écoles de la commune, sauf contre-indication médicale.

En fonction des capacités d'accueil, les enfants dont les deux parents travaillent seront accueillis en priorité.

#### 2.2- MODALITES D'INSCRIPTION

Pour être pris en charge l'enfant doit obligatoirement avoir été préalablement et valablement inscrit.

les réservations doivent avoir été effectuées dans le respect des dispositions prévues à l'article 3.

L'inscription s'effectue en mairie auprès des agents du service des affaires scolaires (mairie annexe – 69 rue de Paris) aux horaires d'ouverture suivants :

- Lundi – mardi – mercredi et vendredi de 8 h 30 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 30
- Jeudi de 8 h 30 à 12 h 00
- Samedi de 8 h 30 à 12 h 00

#### Constitution du dossier d'inscription

Pour une première inscription, les représentants légaux devront remplir un dossier comprenant, une autorisation relative au droit à l'image, une autorisation de transport en car et une fiche sanitaire et de liaison qui permet principalement :

- d'attester que l'enfant a satisfait aux obligations fixées par la législation en matière de vaccinations ;

- de fournir à la ville les renseignements médicaux que la réglementation exige et/ou dont l'organisateur a besoin pour garantir la sécurité physique de l'enfant (procédure d'urgence, par exemple).

Dans le cadre de cette première inscription, il sera demandé de présenter :

- le livret de famille ou l'acte de naissance de l'enfant (copie intégrale) ;
- un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois ;
- le carnet de santé de l'enfant ou un certificat de vaccination ;
- une attestation d'assurance en cours de validité (activités extra-scolaires et responsabilité civile).

### **Changements intervenant en cours d'année**

Toute modification (changement d'adresse, de coordonnées, de situation familiale, de problèmes de santé ...) doit obligatoirement et immédiatement être signalée auprès du service des affaires scolaires.

## **3 - MODALITES DE RESERVATION ET D'ANNULATION**

### **3.1 - RESERVATIONS :**

Comme l'inscription, les réservations sont gérées uniquement par le service des affaires scolaires.

Les réservations peuvent être effectuées :

Pour l'année scolaire (pour chaque jour ou seulement pour certains jours fixes de la semaine) au moment de la rentrée scolaire.

Mensuellement. Dans ce cas, les réservations sont à effectuer au moyen des calendriers édités à cet effet. Ces calendriers sont adressés aux familles dont les enfants fréquentent régulièrement le service de restauration au moment de l'envoi de la facture. Ils sont également disponibles auprès du service des affaires scolaires et, dans la mesure du possible, téléchargeables sur le site Internet de la ville ([www.gretz-armainvilliers.fr](http://www.gretz-armainvilliers.fr) - rubrique : Au quotidien / Grandir à gretz). Le bulletin de réservation doit obligatoirement être retourné au service des affaires scolaires dans le délai fixé ci-dessous. Outre le dépôt auprès du service, cette transmission peut s'effectuer par courrier (Mairie de Gretz-Armainvilliers – 69 rue de Paris) - par télécopie : 01 64 42 83 10 ou par courriel : [enfance.scolaire@mairie-gretz.fr](mailto:enfance.scolaire@mairie-gretz.fr)

En aucun cas, les réservations ne peuvent se faire par téléphone.

Pour assurer une bonne gestion du service (effectifs du personnel d'encadrement, commande des repas, ...) le nombre d'enfants à accueillir doit être connu à l'avance.

En conséquence, le délai de réservation est fixé à 48 heures ouvrés à l'exception du déjeuner du lundi, pour lequel les réservations sont acceptées jusqu'au jeudi précédent à 12 heures. Ces délais doivent être impérativement respectés et aucun enfant ne pourra être pris en charge s'il n'a pas été régulièrement inscrit et si les réservations n'ont pas été effectuées.

### **3.2 - ANNULATIONS :**

Toute demande d'annulation motivée (maladie, évènement exceptionnel), devra être effectuée par écrit et accompagnée d'un justificatif. Elle ne sera admise que dans la limite des délais de clôture des réservations (voir article 3.1) et pourra faire l'objet d'un report, sauf les deux premiers jours (correspondant au délai de commande auprès du traiteur), qui en tout état de cause, sont dûs.

La demande de report accompagnée de son justificatif doit être transmise au service des affaires scolaires le plus rapidement possible et dans un délai maximum de 8 jours.

À compter du 15 juin, pour les enfants scolarisés en CM2, les repas réservés ne pourront plus être annulés pour la période courant jusqu'à la fin de l'année scolaire.

### 3.3 - SORTIES SCOLAIRES :

Sauf dispositions particulières ponctuelles, le service de restauration ne prend pas en charge la fourniture de pique-niques dans le cadre des sorties scolaires. L'annulation des réservations éventuellement prises pour les jours concernés est assurée par le service des Affaires scolaires. En cas de programmation tardive impliquant la facturation aux familles d'un repas non consommé, une régularisation est effectuée automatiquement sur la facture du mois suivant.

## 4 - TARIFS ET PAIEMENT

Les tarifs de la restauration sont fixés annuellement par délibération du Conseil municipal. Il est arrêté :

- un tarif pour les repas ;
- un tarif forfaitaire mensuel pour les enfants bénéficiant d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) impliquant la fourniture d'un « panier-repas » par les familles.

Le paiement des prestations est à effectuer à réception de la facture mensuelle établie par la commune et adressée chaque mois aux familles. Le règlement intervient à l'aide de l'un des moyens suivants :

- chèque à l'ordre du Trésor public ;
- espèces.

### 4.1 - GESTION DES IMPAYÉS :

En cas de non paiement dans les délais précisés sur la facture, les services adressent une relance aux familles concernées.

Les impayés sont constatés le dernier jour de chaque mois et un état est transmis aux services de la Trésorerie de Tournan-en-Brie chargée de la mise en œuvre de la procédure de recouvrement.

Le non paiement de la participation parentale (plus de 2 impayés) pourra entraîner l'exclusion.

## 5 - RESPONSABILITÉS / ASSURANCE :

Pendant toute la période durant laquelle l'enfant est accueilli au sein du service de restauration, celui-ci est placé sous la responsabilité de la Ville. Néanmoins, cette responsabilité ne pourra être engagée que si l'enfant est valablement inscrit (dossier tenu à jour par les représentants légaux).

Les représentants légaux des enfants devront avoir souscrit une assurance couvrant :

- tout dommage causé au matériel,
- tout accident causé à autrui, ou dont l'enfant serait lui même victime de son propre fait, sans intervention d'autrui.

La commune décline toutes responsabilités en cas de perte, vol ou détérioration d'objets appartenant à l'enfant.

## 6 - LE TEMPS DU REPAS ET L'ALIMENTATION :

Le service de restauration a pour mission d'une part, de répondre aux besoins nutritionnels des enfants, et, d'autre part, de participer à l'éducation alimentaire et à l'apprentissage de l'autonomie à table.

En conséquence, durant la pause méridienne et le temps de repas, l'équipe d'encadrement veille à ce que l'enfant :

- respecte les règles d'hygiène (lavage des mains, tenue correcte à table,...) ;
- se nourrisse suffisamment et correctement ;
- découvre la variété des aliments en goûtant de tout ;

- puisse se détendre et partager avec ses camarades un moment de convivialité qui ne peut se concevoir que dans le respect strict des autres.
- D'une manière générale, aucun enfant ne pourra être pris en charge en dehors du cadre fixé ci-dessous :
- accueil au restaurant sans régime alimentaire (l'exclusion de certains aliments du menu proposé ne sera pas assurée) ;
  - accueil au restaurant dans le cadre d'un PAI impliquant la fourniture d'un « panier-repas » par la famille celui-ci devant être déposé, dans un sac isotherme, au complexe *L'arbre aux enfants* entre 7 h 00 et 8 h 00. Le déjeuner de l'enfant sera immédiatement placé au réfrigérateur par le personnel. Le service ne pourra être tenu responsable d'éventuels incidents induits par la rupture de la chaîne du froid (voir article 7.1).

Le service de restauration fonctionne soit en service en salle pour les enfants scolarisés en maternelle, soit dans le cadre d'un self-service, pour les enfants scolarisés en élémentaire.

Le service de restauration fonctionne essentiellement avec un système de type liaison froide.

Néanmoins, sont réalisés sur place :

- l'essentiel de la préparation des entrées et des desserts à base de produits frais ;
- un menu composé de grillades ou de frites, à raison d'une fois par semaine.

Le service de restauration propose trois types de menus :

- les menus classiques ;
- les menus végétariens ;
- les menus excluant la viande porcine ;

**Les représentants légaux souhaitant que leur enfant ne bénéficie pas du menu classique doivent impérativement faire connaître leur choix au moment de l'inscription au service.**

Concernant les enfants scolarisés en école élémentaire qui ont accès au self-service, il est proposé un « choix dirigé » qui permet, sans déroger aux règles nutritionnelles, de proposer une alternative entre deux entrées et deux desserts.

Ce principe ne s'applique néanmoins pas pour les menus composés à base de produits issus de l'agriculture biologique introduits dans l'alimentation des enfants dans les conditions prévues par la loi.

Dans tous les cas, les menus sont composés : d'un hors d'œuvre - d'un plat protidique - d'un légume - d'un fromage ou laitage - d'un dessert - de pain - d'eau

Les menus sont confectionnés conformément aux recommandations relatives à la nutrition des écoliers fixées par les textes en vigueur (équilibre alimentaire, grammage, fréquence des plats, traçabilité des aliments ...).

Les menus proposés par le prestataire extérieur retenu par la commune sont soumis à l'examen d'une commission composée de représentants de la commune (élus et personnel), de représentants des associations de parents d'élèves élus, de représentants des enfants et des directeurs des établissements scolaires. Cette instance se réunit en général 5 fois par an.

Les enseignants et les représentants élus des parents peuvent, à leur demande, déjeuner au restaurant une fois par an.

Les menus sont affichés à l'entrée de chaque école, au restaurant et au service des affaires scolaires. Ils peuvent également être consultés à l'adresse Internet suivante : [www.gretz-armainvilliers.fr](http://www.gretz-armainvilliers.fr) (Au quotidien/Grandir à Gretz).

Des changements peuvent ponctuellement intervenir par rapport aux menus communiqués. Ils peuvent, par exemple, être induits par des mouvements de grève, des incidents techniques ou des difficultés d'approvisionnement.

## 7 - LA SANTÉ :

### 7.1 - ALLERGIES ALIMENTAIRES – MALADIES CHRONIQUES

L'accueil d'enfants atteints d'une maladie chronique ou d'une allergie est possible, sous réserve que les soins à apporter et/ou que les contraintes particulières induites soient compatibles avec les qualifications du personnel et l'organisation de la vie en collectivité.

L'accueil de l'enfant concerné est géré en collaboration avec les parents, la commune et le médecin traitant de l'enfant dans le cadre d'un Protocole d'Accueil-Individualisé (PAI) distinct de celui signé avec l'établissement et le médecin scolaires.

Ce protocole détermine notamment les soins à prodiguer, la conduite à tenir en cas d'incidents, les mesures spécifiques d'accueil (panier-repas, par exemple pour les enfants présentant une allergie alimentaire).

Néanmoins, l'organisateur se réserve le droit de décider du maintien de la prise en charge de l'enfant par le service, lorsque celui-ci ne dispose pas des ressources permettant un accueil efficace et sécurisé de l'enfant.

### 7.2 - Handicaps

Les enfants présentant un handicap pourront être accueillis selon les modalités qui leur conviendront le mieux et les possibilités du service. Cet accueil sera préparé en concertation avec les familles, la commune et les partenaires médicaux, sociaux et éducatifs qui interviennent auprès de l'enfant. La commune se réserve le droit de décider de l'admission ou du maintien au sein de la structure de l'enfant, lorsque celle-ci ne semble pas adaptée à son épanouissement et à son développement.

### 7.3 - MÉDICAMENTS

En dehors du dispositif PAI, le personnel n'est pas habilité à administrer de médicaments.

### 7.4 - INCIDENT SURVENANT DURANT LE TEMPS D'ACCUEIL :

Dans le cas d'un enfant malade, le personnel d'encadrement prévient aussitôt les représentants légaux qui sont invités à venir récupérer l'enfant dans les meilleurs délais.

En cas d'urgence médicale, l'équipe d'animation fera appel aux services de secours qui prendront toutes mesures nécessaires y compris celle de diriger l'enfant vers l'hôpital le plus proche, avec l'autorisation de soins signée à l'inscription. Les représentants légaux seront avisés dans les meilleurs délais.

## 8 - REGLES DE VIE :

Les relations entre tous les acteurs (enfants et adultes), sont fondées sur les principes du respect mutuel, de l'acceptation des différences, de la tolérance et de la laïcité. En conséquence, une attitude respectueuse sera exigée en toute circonstance et de la part de tous et aucun prosélytisme ne sera admis de la part de quiconque.

Tout individu qui compromettrait le bon fonctionnement du service de restauration par un comportement agressif ou violent, des actes délictueux, des dégradations volontaires ou qui mettrait en péril l'intégrité morale ou physique des autres enfants, pourra faire l'objet de sanctions telles que prévues à l'article 10.

En dehors des PAI nécessitant la fourniture d'un panier repas, aucun apport alimentaire autre que celui prévu par le service de restauration ne sera accepté.

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux et/ou d'y introduire des animaux autres que ceux utiles aux personnes à mobilité réduite.

## 9 - DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre du service, des photographies et /ou des films peuvent être réalisés afin d'être utilisés pour la réalisation d'exposition, la publication dans les supports de communication municipaux (magazine municipal, site Internet, projection lors de certaines manifestations, création de film

institutionnel,...). Pour faire connaître leur position dans ce domaine, les représentants légaux des enfants sont invités à remplir une autorisation au moment de l'inscription.

### 10.- APPLICATION ET RESPECT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement de fonctionnement a été adopté par le Conseil municipal de la commune de Gretz-Armainvilliers lors de sa séance du 29 septembre 2011.

Sous l'autorité du Maire, le personnel est chargé de son application.

Un exemplaire du règlement est remis aux représentants légaux de l'enfant qui après en avoir pris connaissance reconnaissent par écrit en accepter sans réserve les dispositions.

Tout manquement au présent règlement ou à la discipline, toute marque d'irrespect ainsi que tout acte mettant en danger la sécurité des autres enfants ou du personnel pourra être sanctionné par des rappels à l'ordre ou des mesures d'exclusion temporaire ou définitive.



Jean-Paul GARCIA  
Maire de Gretz-Armainvilliers

Restauration collective - Règlement de fonctionnement - Septembre 2011

### RESTAURATION COLLECTIVE - REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

(coupon à remettre renseigné au service des affaires scolaires)

Je soussigné(e)

Madame \*

Monsieur \*

Nom et Prénom :

Nom et Prénom :

[Redacted area for name and address]

[Redacted area for name and address]

\* Mère - père (ou détenteur de l'autorité parentale) de l'enfant ou des enfants :

Nom(s) et Prénom(s) : [Redacted area]

reconnais avoir reçu le règlement de fonctionnement du service de restauration collective de la commune de Gretz-Armainvilliers, en avoir pris connaissance et en accepter les dispositions.

Fait à Gretz-Armainvilliers, le

Signature du père \*

Signature de la mère \*