

# Règlement de fonctionnement



**RESTAURATION SCOLAIRE  
TEMPS MÉRIDIEEN**

# SOMMAIRE

<b>1. INSCRIPTION.....</b>	<b>3</b>
1.1. Modalités .....	3
1.2. Réservations des repas.....	4
1.3. Annulations des réservations.....	5
1.4. Délais de réservation et d'annulation.....	5
1.5. Absences au restaurant scolaire .....	5
1.6. Grèves .....	6
1.7. Crise sanitaire ou autre.....	7
1.8. Changement d'école .....	7
1.9. Facturation et moyens de paiement.....	7
1.10. Tarification .....	7
<b>2. ACCUEIL DE L'ENFANT.....</b>	<b>8</b>
2.1. Hygiène et règles de vie.....	8
2.2. Rôle du personnel de restauration .....	8
2.3. Attitude des enfants.....	8
2.4. Rôle des parents.....	9
2.5. Enfant malade et médication.....	9
2.6. Les menus.....	9
2.7. Projet d'Accueil Individualisé – (PAI).....	10
2.8. Départ anticipé du restaurant.....	10

*Conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD) applicable à partir du 25 mai 2018, les informations recueillies sur la fiche d'inscription sont enregistrées dans un fichier informatisé pour la gestion et l'exploitation de la restauration scolaire de la Ville de Voreppe. Elles seront conservées le temps de la scolarité de l'enfant pour un éventuel traitement de bilans, statistiques par le Gestionnaire du service.*

*Conformément à la loi «informatique et libertés», vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant la Ville par mail : [accueil.periscolaire@ville-voreppe.fr](mailto:accueil.periscolaire@ville-voreppe.fr).*

## Année Scolaire 2023 / 2024

Le service de restauration scolaire est un service public ouvert à tous les élèves scolarisés dans les écoles de la commune de Voreppe.

**C'est un service à finalité sociale, civique et éducative qui a ses règles propres de fonctionnement et ses méthodes qui doivent être connues, acceptées et appliquées des usagers, enfants et familles et des différents professionnels.** Lors du temps de repas, l'objectif nutritionnel et de santé publique permet d'initier les enfants au goût culinaire et de renforcer l'apprentissage de la vie en collectivité.

Ce service a une capacité maximum d'accueil qui ne peut être dépassée pour des raisons de sécurité (capacité des locaux notamment et normes d'encadrement). **Chaque famille utilise l'accueil au restaurant scolaire en fonction de son besoin réel, afin de permettre au plus grand nombre de familles d'en bénéficier.** Si la capacité maximale d'un restaurant venait à être atteinte, la collectivité se réserve le droit de refuser l'accueil d'un élève.

En inscrivant votre (vos) enfant(s) au restaurant scolaire, vous acceptez également qu'il(s) / elle(s) déjeune(nt) occasionnellement ou sur une période donnée hors de l'école (autre restaurant scolaire de la commune, résidence autonomie Charminelle, EHPAD, Salle de l'Arrosoir...), en fonction des contraintes d'accueil. Vous en serez préalablement informés. Les familles signent impérativement l'autorisation de sortie sur le dossier d'inscription valable pour toute l'année scolaire.

Sont autorisés à rentrer dans les restaurants scolaires les enseignants, les parents et les personnes désignées par ceux-ci pour prendre en charge leur(s) enfant(s) en leur absence. En dehors de ces personnes, seul le Maire ou son représentant peut autoriser l'accès au restaurant scolaire.

# 1. INSCRIPTION

## 1.1. Modalités

L'inscription au restaurant scolaire est obligatoire. Elle est valable pour l'année scolaire en cours et est conditionnée par l'acceptation du présent règlement. Elle doit être renouvelée chaque année. Pour bénéficier de ce service, les factures antérieures doivent être acquittées.

**Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte et le ou les enfant(s) ne seront pas inscrit(s) et accueilli(s) au restaurant scolaire.**

En cas de séparation et à défaut d'entente entre les parents, il vous sera demandé de procéder à la création d'un compte pour chacun des parents. Le service n'est pas autorisé à communiquer les informations propres à chaque dossier.

### 1/ Nouvelle inscription :

Le dossier d'inscription est téléchargeable sur le site de la ville : [www.voreppe.fr](http://www.voreppe.fr) - rubrique Au Quotidien/Éducation ou à disposition au pôle Éducation, Périscolaire et Jeunesse en Mairie.

Il est :

- à renvoyer par mail à [accueil.periscolaire@ville-voreppe.fr](mailto:accueil.periscolaire@ville-voreppe.fr)
- à déposer en Mairie : dans la boîte aux lettres, à l'accueil général, ou à l'accueil du Pôle Éducation, Périscolaire et Jeunesse

A réception du dossier **complet** conformément à la liste des documents à fournir art 3, l'accès au portail famille est créé. Les familles sont informées par mail.

Pour se connecter au portail, les familles utilisent l'adresse mail indiquée sur leur dossier d'inscription (1<sup>er</sup> responsable) qui sert d'identifiant. À la 1<sup>re</sup> connexion il faut réinitialiser le mot de passe.

### 2/ Reconstitution d'inscription

**Les réinscriptions se font en ligne sur le portail famille ainsi que le dépôt de tous les documents justificatifs en utilisant le même compte que l'année précédente.**

Pour les familles n'ayant pas d'accès à Internet ou à un ordinateur, des appareils sont mis à disposition au centre social Rosa Parks ainsi qu'à l'accueil général de la Mairie.

### 3/ Documents à fournir :

- ✓ Pour les allocataires CAF ou MSA : attestation de quotient familial de moins de 3 mois de l'année en cours
- ✓ Pour les non allocataires CAF: dernier avis d'imposition
- ✓ Assurance responsabilité civile extra-scolaire pour l'année scolaire concernée par l'inscription
- ✓ En cas de séparation ou de divorce, merci de fournir le jugement du tribunal. Dans le cas de garde conjointe ou en l'absence de jugement, la signature des deux parents est obligatoire ainsi que la copie de la pièce d'identité du 2<sup>ème</sup> parent.

En cas de changement de situation en cours d'année, votre nouveau quotient familial devra être transmis au Pôle Éducation Périscolaire et Jeunesse sans délai ; il est appliqué à compter du mois suivant la réception **sans effet rétroactif**.

## **1.2. Réservations des repas**

Après confirmation de la procédure d'inscription, les réservations de repas peuvent être réalisées sur le portail famille :

- ➔ À l'année, au trimestre, au mois ou à la semaine.
- ➔ Ou à tout moment de manière occasionnelle en cours d'année dans les respects des délais

En dehors de ces hypothèses et en cas de situation exceptionnelle, il est demandé aux parents de prendre attache téléphoniquement avec le pôle pour étudier les possibilités d'accueil. Toutefois, il doit être rappelé que le nombre de repas commandé correspond au nombre réel de convives, l'accueil d'un enfant non inscrit ne pourra être assuré.

La présence répétée d'un enfant non inscrit sur le restaurant scolaire fera l'objet de l'application d'une pénalité : le repas sera ainsi facturé avec une pénalité correspondant à 50% du prix facturé.

### **1.3. Annulations des réservations**

Il appartient aux familles de faire les annulations :

- Prioritairement sur le portail famille
- Par mail : [accueil.periscolaire@ville-voreppe.fr](mailto:accueil.periscolaire@ville-voreppe.fr)
- Par téléphone auprès du Pôle Education Périscolaire et Jeunesse : une confirmation écrite des parents sera demandée

Toute demande d'annulation effectuée hors délai ne permettra pas le décompte du repas.

### **1.4. Délais de réservation et d'annulation**

Les familles disposent des délais suivants pour les réservations et annulations :

- Jusqu'au jeudi minuit pour le repas du lundi
- Jusqu'au dimanche minuit pour le repas du mardi
- Jusqu'au mardi minuit pour le repas du jeudi
- Jusqu'au mercredi minuit pour le repas du vendredi

### **1.5. Absences au restaurant scolaire**

**Le Pôle Education Périscolaire et Jeunesse ne procède à aucun décompte de repas une fois les délais d'annulation dépassés.**

1. En cas de maladie de l'enfant, tous les repas commandés seront facturés à la famille. Il appartient aux familles de désinscrire son enfant conformément aux délais énumérés au point 1.4
2. En cas d'absence de l'enseignant :
  - Si l'enfant ne va pas à l'école il devra être désinscrit de la restauration scolaire par les familles.
3. Lorsque les sorties scolaires organisées par les enseignants sont connues du Pôle Éducation, Périscolaire et Jeunesse, les repas des enfants sont automatiquement déduits.

Il doit être rappelé que dans l'hypothèse de l'absence d'un enfant à l'école toute la journée, il ne peut pas être accueilli au restaurant scolaire. De la même façon, lorsqu'un enfant est absent du restaurant scolaire, les familles ne peuvent pas venir récupérer le repas de leur enfant.

## 1.6. Grèves

En cas de grève, les parents sont invités à consulter le portail famille et leur mail pour prendre connaissance des informations relatives à l'organisation.

### a) Des enseignants

Le repas des enfants inscrits au restaurant scolaire dont l'enseignant est gréviste, et qui n'aura pas été accueilli à l'école, ne sera pas facturé aux familles.

#### **Service Minimum d'Accueil ( SMA ) :**

**Le SMA a pour but d'accueillir l'enfant de 8h20 à 11h20 et de 13h20 à 15h45 avec possibilité de repas au restaurant scolaire et il est organisé par la Ville :**

- ✓ **si** + de 25 % d'enseignants sont déclarés grévistes  
**ET seulement**
- ✓ **si** le nombre d'agents municipaux présents garantit un taux d'encadrement préservant la sécurité des enfants et des adultes.

En cas de mise en place du SMA, la ville communiquera la procédure auprès des parents des écoles concernées pour leur permettre d'en bénéficier. En l'absence de communication, il devra être considéré que le SMA ne pourra se mettre en place.

### b) Des agents de la collectivité

Lorsque la collectivité se trouve dans l'impossibilité de mettre en place un SMA (personnel encadrant qualifié en nombre insuffisant), **aucun enfant n'est accueilli dans l'école** et les familles doivent s'organiser en conséquence.

Toutefois, si le service de restauration peut être maintenu, la collectivité pourra remplacer le menu proposé le jour de grève par un repas « pique nique » fourni par le prestataire des repas.

Le Pôle Éducation Périscolaire et Jeunesse communiquera aux familles aussi rapidement que possible les informations dont il dispose sur l'organisation de la journée de grève.

Toutes les informations nécessaires seront transmises par mails aux familles (**penser à vérifier les dossiers indésirables**) et affichées sur les panneaux extérieurs des groupes scolaires, **dans la mesure du possible**.

## 1.7. Crise sanitaire ou autre

En cas de situation particulière nécessitant la fermeture de la restauration scolaire :

- ✓ Toutes les réservations de repas seront automatiquement annulées
- ✓ Le portail sera inactif durant la période concernée.

## 1.8. Changement d'école

En cas de départ de l'école en cours d'année, les familles sont tenues d'avertir le Pôle Éducation, Périscolaire et Jeunesse pour éviter le maintien de l'inscription à la restauration scolaire et la facturation des repas correspondants.

## 1.9. Facturation et moyens de paiement

La facturation est établie à mois échu. Le paiement se fait à réception de la facture. Les familles ne sont pas autorisées à modifier le montant des factures.

En cas de désaccord avec la facturation, les réclamations doivent être adressées au Pôle Éducation Périscolaire et Jeunesse dans les 15 jours suivant la réception de la facture.

Les factures inférieures à 30 € sont reportées sur la facturation du mois suivant.

Les factures sont envoyées par mail. Les familles devront vérifier l'adresse mail indiquée sur leur compte portail famille ou fournir une adresse mail valide lors d'une 1ère inscription. Il appartient aux familles de se rapprocher du Pôle Education Périscolaire et Jeunesse pour demander un envoi postal de leur facture.

Le règlement des factures s'effectue :

- ✓ par carte bancaire via le portail famille accessible à partir du site internet de la ville.
- ✓ par chèque bancaire à l'ordre de la **régie restaurant scolaire**
- ✓ en espèces (délivrance d'un reçu)
- ✓ par prélèvement automatique. Transmettre un RIB en cas de première demande ou de changement de compte bancaire.

Toutefois après 2 rejets successifs, la commune se réserve le droit de suspendre le prélèvement, après en avoir avisé la famille.

Les Factures impayées sont recouvrées par le Trésor Public et ne peuvent plus être payées auprès de la ville. De ce fait elles n'apparaissent plus sur le portail famille.

## 1.10. Tarification

L'ensemble des tarifs du temps méridien est fixé par délibération du Conseil Municipal. Celle-ci est consultable sur le site de la ville : <https://www.voreppe.fr/article/restaurants-scolaires>

## 2. ACCUEIL DE L'ENFANT

### 2.1. Hygiène et règles de vie



### 2.2. Rôle du personnel de restauration

Le personnel participe à l'éducation des enfants par une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention, d'échange, par l'instauration et le maintien d'une atmosphère agréable.

Il applique les dispositions réglementaires concernant la conservation des aliments.

Les locaux de la cuisine sont nettoyés chaque jour, selon les méthodes HACCP (système d'identification, d'évaluation et de maîtrise des dangers significatifs au regard de la sécurité des aliments).

Chaque enfant se rend aux toilettes et se lave les mains avant de passer à table.

Le temps de restauration est un moment convivial où les enfants se retrouvent dans un climat de calme et de détente.

### 2.3. Attitude des enfants

Les consignes données aux enfants pour leur sécurité et le bon déroulement de la restauration scolaire doivent être respectées. Les enfants doivent avoir un comportement adapté à la vie collective : respect des autres, du matériel et des lieux, interdiction absolue de toute violence verbale ou physique.

Ainsi, en cas de comportements inadaptés d'un enfant, le référent du restaurant scolaire contactera les parents de l'enfant par téléphone pour échanger sur l'attitude de l'enfant.

Si l'enfant ne modifie pas son attitude, après avoir interpellé les parents et clarifié la situation un rendez-vous sera proposé et une exclusion temporaire de l'enfant est possible. Une concertation respectueuse de chacun basée sur des faits ou des agissements nous permettra d'être constructif, d'améliorer les relations et d'obtenir une ambiance positive au restaurant scolaire.

En cas d'agression physique ou verbale manifeste sur un autre enfant ou un adulte une exclusion, à minima d'1 jour pourra être réalisée.



Le référent du restaurant scolaire restera disponible pour faire le point sur l'évolution du comportement de l'enfant. Si vous souhaitez des informations concernant la pause méridienne, vous pouvez la contacter ou laisser un message en utilisant le numéro de téléphone ci-dessous ou l'adresse mail [accueil.periscolaire@ville-voreppe.fr](mailto:accueil.periscolaire@ville-voreppe.fr)

- Référente Debelle : Tél : 06 17 29 86 19 (de 8 h 30 à 14 h 30)
- Référente Achard : Tél : 06 03 51 37 06 (de 8 h 30 à 14 h 30)
- Référente Stravinski : Tél : 06 13 17 02 57 (de 8 h 30 à 14 h 30)
- Référente Stendhal : Tél : 06 17 29 86 20 (de 8 h 30 à 14 h 30)

Les divers jeux apportés par les élèves (billes/toupies/cartes...) n'ont pas leur place au sein du restaurant scolaire. Ils doivent être gardés dans les poches ou cartables.

En cas de dégradation volontaire de matériel (vaisselle, mobilier, équipement...), un remplacement ou une contribution sera demandé aux parents.

## 2.4. Rôle des parents

Les parents sont garants du comportement de leur(s) enfant(s) face aux adultes à qui ils le(s) confie(nt) pendant le temps de la restauration.

**De ce fait, les parents accordent leur confiance au personnel et respectent leur jugement et la sanction mise en place.**

Afin que la communauté éducative autour de l'enfant fonctionne correctement, il est important que les parents communiquent dans les meilleurs délais à la référente du restaurant scolaire toutes les informations nécessaires au bon déroulement du repas.

## 2.5. Enfant malade et médication

L'administration de médicaments pendant la pause méridienne est **strictement interdite**. Aucun traitement ne peut être administré aux enfants, ni par le personnel de restauration scolaire, ni par l'enfant lui-même, hors P.A.I. ( voir paragraphe 2.7).

Il convient donc de signaler au médecin que l'enfant déjeune au restaurant scolaire afin qu'il adapte la prescription médicale (prise en deux fois matin et soir, par exemple).

En cas d'état fébrile d'un enfant, les personnels procèdent à un relevé de température. Après observation et si l'état ne s'améliore pas, il leur est demandé de prendre attache avec la famille.

## 2.6. Les menus

Les familles ont le choix lors de l'inscription à la restauration scolaire entre un repas normal, un repas sans porc ou un repas sans viande. Un repas végétarien est proposé chaque semaine à tous les enfants.

Les menus sont affichés dans tous les écoles, restaurants scolaires et sur le site de la ville de Voreppe, [www.ville-voreppe.fr](http://www.ville-voreppe.fr). *Rubrique / au quotidien / éduc / restaurant scolaire.*

Ils sont élaborés conformément à la réglementation en vigueur en matière de grammage et d'apports nutritionnels en fonction de l'âge des enfants.

Les menus font l'objet d'échanges réguliers avec le prestataire.

En fonction du PAI : La liste des allergènes est consultable sur le site de la ville [www.ville-voreppe.fr](http://www.ville-voreppe.fr). *Rubrique / au quotidien / éduc / restaurant scolaire*

Pour des raisons évidentes d'hygiène :

- ✓ **aucun repas autre que celui fourni par le prestataire ne sera accepté**, sauf PAI (Projet d'Accueil Individualisé ; cf paragraphe 2.7) dûment validé et signé par les parties concernées y compris un représentant de la collectivité.

## **2.7. Projet d'Accueil Individualisé – (PAI)**

L' enfant pour lequel un PAI est préconisé peut être accueilli à la restauration scolaire. Toutefois, l'inscription au restaurant scolaire **ne sera effective qu'à la signature du PAI** par le personnel municipal concerné, en présence du médecin de PMI (Protection Maternelle et Infantile) ou le médecin scolaire qui communiquera toutes les consignes nécessaires à l'accueil de l'enfant.

Le PAI de la restauration scolaire est à élaborer impérativement en présence de la référente du site ou de tout autre représentant de la collectivité .

En cas d'allergie alimentaire avérée, et si la surveillance de la liste des allergènes s'avère insuffisante, le médecin pourra valider la fourniture d'un panier repas par la famille. Pour garantir le respect de la chaîne du froid, le panier repas doit être remis avec un bloc de glace pour maintien de la température.

Les données des PAI sont actualisées chaque année.

## **2.8. Départ anticipé du restaurant**

Tout enfant inscrit fait l'objet d'un appel en classe en fin de matinée par le périscolaire ou les agents de restauration.

- Si l'enfant ne devait finalement pas manger au restaurant scolaire, il sera demandé d'informer le service de restauration à [accueil.periscolaire@ville-voreppe.fr](mailto:accueil.periscolaire@ville-voreppe.fr)
- En cas de départ de l'enfant pendant le temps de restauration, les parents ou toute personne préalablement autorisée au moment de l'inscription seront invités à renseigner le document de décharge. Ils devront justifier de leur identité en se présentant à l'entrée du restaurant.