DEPARTEMENT DES PYRENEES -ORIENTALES

COMMUNE DE COLLIOURE

REÇU LE
30 AOUT 2017
SOUS-PRÉFECTURE
DE CÉRET

ARRETE N° 299/2017

OBJET : RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL DE L'ECOLE ELEMENTAIRE JULES FERRY/ REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT – SERVICE RESTAURATION SCOLAIRE

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE COLLIOURE,

VU la recommandation 33 du 18/07/1951 de la Conférence Internationale de l'Instruction Publique

VU la Circulaire du 05/10/1960 précisant le champ d'intervention des collectivités locales en matière de prestations sociales dans les Ecoles Publiques.

VU l'arrêté du 05/10/1984 du Conseil d'Etat confirmant le caractère facultatif d'une cantine scolaire et lui reconnaissant le critère juridique de service public

VU la circulaire du 13/04/1988 établissant le modèle de contrat pour la concession ou l'affermage du service de restauration scolaire du 1er degré.

VU la loi du 18/01/1991 sur l'intégration des enfants et adolescents handicapés

VU la circulaire du 29/06/1992 relative à l'accueil des enfants porteurs du VIH

VU la circulaire n° 93248 fixant les caractéristiques de projets d'accueil individualisés (PAI)

VU la circulaire du 18/09/1997 sur les règles de surveillance et de sécurité dans les écoles maternelles, élémentaires publiques.

VU l'arrêté du 29/09/1997 fixant les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social.

VU la circulaire du 29/12/1998

VU la circulaire du 04/06/1999 relative à la distribution de médicaments

VU la circulaire du 10/11/1999 sur l'accueil des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période dans le 1er et second degré.

VU l'article L.372 du Code de la santé Publique,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L 2212-1, L 2212-2, 4ème et 5ème alinéa

VU la loi n°282/213 du 02 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, Départements et Régions

VU la délibération du Conseil Municipal n° 117/02 du 18 octobre 2002 portant avis sur le projet de Règlement Scolaire de l'Ecole Elémentaire Jules Ferry

VU l'Arrêté N°38/2015 du 20/01/2015 portant règlement du Restaurant Scolaire de l'Ecole Elémentaire Jules Ferry

CONSIDERANT QUE :

L'Article 4 de l'arrêté visé dans l'alinéa précédent crée un Comité Consultatif de Cantine dont la mission est d'être consulté pour avis sur tous les problèmes ou projets afférents au Restaurant Scolaire (fonctionnement, discipline, travaux…)

ARRETE

ARTICLE 1: INSCRIPTION

La restauration scolaire est facultative. Le service fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
Les élèves du groupe scolaire Jules Ferry sont inscrits en **fonction du nombre de places disponibles** (règlementation des établissements publics recevant du public) et **sous réserve de paiement à jour ;** les parents souhaitant inscrire leur(s) enfant(s) doivent remplir et signer un formulaire d'adhésion au service à retirer en mairie.

La capacité d'accueil du restaurant scolaire étant limitée, les places seront réservées en priorité aux :

- élèves dont les deux parents travaillent (un seul si famille monoparentale)
- élèves qui demeurent dans les secteurs de la ville éloignés par rapport à l'école.
- élèves issus de familles démunies signalées par les organismes sociaux.
- élèves d'une autre commune dont l'inscription est justifiée par des motifs tirés de contraintes liées aux obligations professionnelles des parents ou d'une situation familiale particulière.
- élèves qui fréquenteront le restaurant scolaire tous les jours de fonctionnement du service.

Les demandes n'entrant pas dans les définitions ci-dessus et sous réserve des places disponibles, seront soumises au Maire de la Commune concernée et transmises au service des Affaires scolaires (travail saisonnier, circonstances familiales exceptionnelles notamment).

ARTICLE 2 : COMMANDES DES REPAS

Les parents devront venir **impérativement** commander les repas avant le 15 du mois précédant le mois de consommation.
Exemple : la commande des repas d'octobre devra être faite avant le 15 septembre.

ARTICLE 3 : MODALITES DE PAIEMENT

1-Redevance de demi-pension

Les tarifs sont arrêtés par délibération du Conseil municipal.
Le paiement s'effectuera chaque mois dans les conditions suivantes :

a) Forfait

Le **tarif annuel forfaitaire** est réglé en 10 acomptes mensuels égaux (septembre à juin) payables dès réception de la facture.
Il est rappelé que le forfait permet un lissage du coût de restauration sur 10 mois, jours de juillet inclus.
Les vacances sont déjà déduites.

b) Ticket

Le Maire de la Commune pourra autoriser, par dérogation, la fréquentation irrégulière du service de restauration scolaire **uniquement pour les jours précisés au moment de la commande**.

ATTENTION : la dérogation est accordée pour une année scolaire complète ce qui signifie que les familles ne peuvent alterner à leur guise et selon les mois comportant des vacances les inscriptions au forfait ou au ticket.

c) Sorties scolaires

Le repas réservé est maintenu en cas de sorties scolaires. Le pique-nique sera délivré aux élèves inscrits, au forfait comme à jours fixes.

2- Modes de paiement

Une facture mensuelle sera envoyée par courrier, sur la base de laquelle le règlement sera à effectuer dès réception.

Trois modes de paiement des redevances de demi-pension sont acceptés **auprès du Trésor Public de Port-Vendres uniquement:**

- en espèces,
- par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public, en mentionnant au dos du chèque le nom de l'enfant,
- par prélèvement automatique bancaire à partir du mois de septembre (remplir l'autorisation de prélèvement jointe au dossier d'inscription accompagné d'un Relevé d'Identité Bancaire au format IBAN).

Toute modification concernant le prélèvement bancaire (changement d'établissement, arrêt du prélèvement) doit être signalé **avant le 15 de chaque mois** pour être applicable le mois suivant.
A défaut, il ne pourra être demandé de remboursement au service des Affaires scolaires.

En cas de refus par une banque d'honorer le paiement, l'usager doit payer les frais générés par le rejet bancaire. L'usager devra s'acquitter auprès du Trésor Public des participations non réglées.
La mairie se réserve le droit d'exclure l'usager du bénéfice du paiement par prélèvement automatique.

Il sera remis **obligatoirement** un titre nominatif justifiant l'encaissement.

L'ACCES AU RESTAURANT SCOLAIRE EST RESERVE UNIQUEMENT AUX ELEVES INSCRITS DONT LES PARENTS ONT ACQUITTE DANS LES CONDITIONS CI-DESSUS DEFINIES LEUR PARTICIPATION MENSUELLE.

3- Remboursements

a) Inscription au forfait mensuel

Dans la mesure où le paiement s'effectue à postériori, les parents pourront obtenir un remboursement partiel sur demande écrite au service des Affaires scolaires dans les cas suivants :

- départ définitif de l'établissement scolaire en cours de mois au regard du Certificat de radiation à fournir obligatoirement.
- absence scolaire justifiée, correspondant à 10 repas non consommés consécutifs sur présentation d'un certificat médical.

Le remboursement est opéré sur la base du prix de journée alimentaire fixé par le Conseil municipal et du nombre de repas non consommés.

b) Inscription dérogatoire au ticket

En aucun cas le ticket non utilisé ne donnera lieu à remboursement ou ne pourra être utilisé à une date postérieure car les repas commandés sont facturés et réglés par la commune.

c) Evènements exceptionnels :

La fermeture exceptionnelle de l'école suite à des intempéries ou pour tout mouvement de grève, ne donnera droit à aucun remboursement, jusqu'à une semaine de fermeture. A compter de ce délai, et sur demande des parents, un remboursement pourra être accordé.

4- Demande de radiation intervenant en cours d'année scolaire

Tout départ intervenant en cours d'année scolaire doit être signalé au service des Affaires scolaires et par écrit **avant le 15 du mois** pour le mois qui suit.

A défaut, le montant du forfait reste dû intégralement par la famille.

5 – Garantie de paiement

Au début de chaque année scolaire, chaque famille dont un enfant fréquente le service de restauration scolaire doit fournir son numéro d'allocataire en garantie du recouvrement des redevances de demi-pension impayées (rejet de chèque ou de prélèvement).

ARTICLE 4 : ORGANISATION DU SERVICE

1 – Horaires et fonctionnement

Les heures d'ouverture de la « cantine » sont fixées en accord entre la commune, la direction du groupe scolaire Jules Ferry et la direction du CLAE, de manière à assurer la bonne fonctionnalité de l'unité, à accorder et respecter le temps nécessaire à la sérénité de la prise du repas par les enfants.

Les deux services de repas prévus seront articulés comme suit :

- ***1er service :***

de 11 heures 50 à 12 heures 45

- ***2ème service :***

de 12 heures 30 à 13 heures 30

2 – Encadrement et surveillance

Pendant le service, l'obligation de surveillance et de sécurité sera exercée de manière effective, continue et vigilante pendant la totalité de la durée du temps où l'enfant fréquente la « cantine ».

Le personnel mis à disposition sera conforme à la norme en vigueur pour cette activité, à savoir :

secteur primaire
1 agent pour 15 enfants

secteur maternelle
1 agent pour 8 enfants

3 – Hygiène collective

Le personnel communal affecté à la « cantine » devra respecter les règles afférentes à l'hygiène en collectivité (tenue de service, manipulation des aliments…).

Pour cela, il devra avoir une tenue correcte et porter des vêtements spécialisés (blouse, calot, gants, chaussures qui leur seront fournis par la commune). Des vestiaires sont mis à leur disposition.

La surveillance et l'application des règles de sécurité pourront être opérées individuellement et en cas de besoin par un agent affecté spécialement à cet effet par la commune.

Le surveillant visé dans l'alinéa précédent sera chargé de la prise en charge des enfants déjeunant à la « cantine », d'assurer le pointage des présents, la sérénité du temps du repas ; il pourra également aider au service.

4 – Fonction du personnel de service

Le personnel de service aura pour tâches :

- dresser les tables et préparer les plats avant l'arrivée des enfants
- veiller, dès leur arrivée au restaurant et préalablement à la prise du repas, au lavage des mains des rationnaires
- servir et aider les enfants pendant le repas, précision faite qu'un effort particulier sera fourni pour les rationnaires relevant de la maternelle où l'assistance au repas doit être effective.
- après le repas, desservir, faire la vaisselle, ranger la salle qui doit rester dans un état parfait de propreté quotidien.

NOTA 1 :
Le nettoyage, le lavage du sol sera effectué au minimum après chaque journée de travail. Les ustensiles susceptibles de se trouver au contact des aliments et de l'eau de boisson seront tenus en parfait état de propreté et changés aussi souvent que nécessaire.
L'ameublement sera également maintenu en bon état de propreté permanent.
Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de la « cantine » même en dehors des heures d'utilisation du restaurant par les enfants ainsi que dans l'enceinte du groupe scolaire.
Aucun animal n'aura accès à la « cantine ».

NOTA 2 :
Tous les restes alimentaires doivent être jetés à l'exception des fruits, fromages et yaourts qui peuvent être gardés jusqu'à la date de limite de vente.

ARTICLE 5 : DISCIPLINE

Le moment du repas est un instant privilégié pour l'enfant où détente, respect des autres et sérénité doivent être favorisés.

A cet effet, les enfants inscrits à la « cantine » doivent avoir une attitude disciplinée et respectueuse vis-à-vis du personnel de service, de surveillance et des autres rationnaires.

En cas de manquement à cette obligation, d'attitude violente, d'insultes ou autres faits répréhensibles, une procédure disciplinaire sera mise en œuvre comme suit :

-1ère étape :

L'AVERTISSEMENT : les parents seront avertis par lettre motivée et convoqués

- 2ème étape :

LA MISE A PIED DE 3 JOURS : si aucune amélioration n'est constatée suite à la première sanction (les parents seront également avertis par lettre motivée et convoqués).

- 3ème étape :

L'EXCLUSION DEFINITIVE POUR LA DUREE DE L'ANNEE SCOLAIRE : si pérennisation de l'attitude et du problème non résolu.

L'exclusion du service de la restauration scolaire ne pourra intervenir qu'une semaine après la réception de la lettre recommandée. Pendant ce délai, la famille pourra présenter ses observations.
Il ne sera procédé à aucun remboursement de paiement en cas d'exclusion disciplinaire temporaire ou définitive d'un enfant du bénéfice de la restauration scolaire.

NOTA 1 :
Pour les deux dernières sanctions, le Comité Consultatif de Cantine sera consulté pour avis ; ce dernier pourra, s'il le souhaite, recevoir à sa demande, les parents.

NOTA 2 :
Aucune tâche matérielle ou punition individuelle ne seront appliquées aux titres de sanction dérogatoire à ce qui est développé ci-dessus et demeurent strictement proscrites.

ARTICLE 6 : COMITE CONSULTATIF DE CANTINE

Un Comité Consultatif de Cantine est créé.

⇨ Sa mission : être consulté pour avis sur tous les problèmes ou projets afférents au restaurant scolaire (fonctionnement, discipline, travaux …).

⇨ Sa composition sera la suivante :

- *président* : le Maire ou l'élu délégué aux affaires scolaires

- *membres* : l'Agent territorial responsable de la « cantine »
  la direction du groupe scolaire Jules Ferry
  la direction du CLAE
  3 membres élus représentant les parents d'élèves
  Le Directeur Général des Services.

Les membres du Comité Consultatif pourront visiter les lieux librement après en avoir informé préalablement (24h avant) le président, l'élu délégué ou la responsable de cantine.

ARTICLE 7 : ACCUEIL DES ENFANTS ATTEINTS DE TROUBLES DE SANTE, D'ALLERGIE OU D'INTOLERANCE ALIMENTAIRE

1 – Administration des médicaments

En la matière, la règle générale est :

Aucun médicament ne sera administré aux enfants par le personnel de cantine.

Un régime dérogatoire pourra cependant être institué en accord avec le médecin traitant, le corps enseignant , le médecin de l'Education Nationale, les parents, après avis du Comité Consultatif de Cantine, ce dans le but de permettre à l'enfant malade une insertion sociale et une aide sur le plan psychologique, afin de ne pas le pénaliser au travers d'une exclusion ou d'un isolement où il serait assujetti, et par là même développer ainsi au sein de l'école et de la « cantine », l'adoption d'un comportement solidaire.

En tout état de cause, le traitement administré s'intègrera dans une logique de compatibilité entre l'état de santé de l'enfant et la poursuite d'une scolarité normale. Dès lors, la signature d'un projet d'accueil individualisé (PAI) sera le préalable à la mise en œuvre de cette dérogation.

NOTA :
Dans le cadre de l'administration autorisée de médicaments, seront exclues les injections de traitements médicamenteux, excepté le cas des enfants diabétiques insulinés signalés par les parents et après avis écrit du médecin traitant.
A cet effet et dans ce cas précis, l'enfant pourra s'auto-injecter son traitement dans une pièce isolée du restaurant où son intimité pourra se réaliser.

Dans cette hypothèse, les textes de référence seront :

- la circulaire du 06/03/1968 modifiée
- la circulaire du 20/03/1986
- l'arrêté du 29/09/1997
- l'article L 372 du Code de la Santé Publique.

2 – Menus spéciaux

La « cantine » ne fournira pas de menus spéciaux pour les enfants atteints d'allergie ou pour des conditions religieuses ou philosophiques.

Cependant, pour permettre l'accueil de tous les enfants sans ségrégation aucune, et **après avis du Comité Consultatif**, d'une part, et la signature d'un projet d'accueil individualisé (PAI), d'autre part, il pourra être accepté sous certaines conditions, des repas fournis par les parents.

Dans ce cas, un protocole, partie intégrante du PAI, sera réalisé dans lequel la famille acceptera pleinement la responsabilité de la fourniture du repas et le respect des règles liées aux composants, aux couverts, au conditionnement et aux contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble.

Le protocole devra préciser les points suivants :

- objectifs et mesures préventives,

- responsabilité de la famille qui assurera la pleine et entière fourniture du repas (repas sans cuisson et permettant le réchauffage au micro-onde, contenant les glacières, couverts, nettoyage du matériel).

Le protocole, partie intégrante du PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sur les allergies alimentaires et les régimes, pourra être élaboré si nécessaire suivant le schéma ci-après : (page suivante)

PROTOCOLE

« Allergies alimentaires et régimes »

Synthèse de la conduite à tenir

Signalement de l'allergie ou du régime

Pas d'accueil immédiat

La Commune informe la famille et et la dirige vers la direction de l'école

Certificat transmis au médecin scolaire

Réunion associant

Médecine scolaire, restaurant scolaire, direction de l'école, direction CLAE, famille, qui déterminent ensemble les modalités d'accueil

Accueil envisagé en restauration

Rédaction du PAI par le médecin scolaire

Signature par toutes les parties et par le Maire de la commune

Accueil possible

Certificat transmis au médecin scolaire

Les mesures dérogatoires prévues au chapitre VII, paragraphes 1 et 2, ne constituent en aucun cas une obligation de faire et ne peuvent être imposées par là même à la commune, qui est seule autorisée à leur mise en œuvre ou à les refuser.

Elles découlent d'une volonté visant à l'accueil personnalisé, d'enfants présentant des troubles de santé, d'intolérance alimentaire ou assujettis à des critères religieux ou philosophiques et dans le seul but psychologique d'une intégration nécessaire à l'isolement dans lequel la maladie ou le régime alimentaire placerait l'enfant au sein de la communauté scolaire et péri scolaire.

ARTICLE 8 : VALIDITE

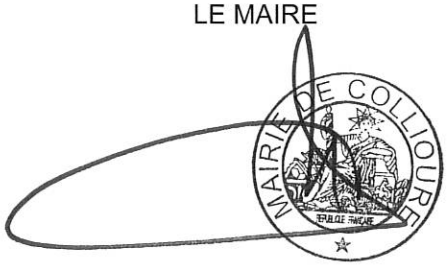
Le présent règlement entrera en vigueur dès la rentrée scolaire 2017 et suivantes.

CET ARRETE SERA:

TRANSMIS A:
Monsieur le Sous-préfet de l'arrondissement de Céret

NOTIFIE A :
Le Percepteur
La Direction du groupe scolaire Jules Ferry
La Direction du CLAE
Les Parents d'élèves élus
Les Parents d'élèves fréquentant le Restaurant Scolaire
Le Personnel communal

PUBLIE ET AFFICHE SUIVANT LA REGLEMENTATION EN VIGUEUR

FAIT A COLLIOURE LE 24 AOÛT 2017

LE MAIRE