



COMMUNE DE VENELLES

REGLEMENT INTERIEUR DES RESTAURANTS SCOLAIRES DE VENELLES

AM/DR/PHS/FP/DO

Considérant que la commune organise, sous la forme d'un affermage et au titre d'un service public local facultatif, un service de restauration scolaire au profit des élèves des écoles maternelles et élémentaires publiques de Venelles ; Il convient dès lors de fixer les modalités d'accueil et de surveillance des enfants durant le temps de leur restauration à travers un règlement intérieur ;

Article 1 : Préambule.

Au titre de service public facultatif, la commune propose aux élèves des écoles maternelles et élémentaires publiques de Venelles un service de restauration scolaire.

Comme les garderies et les études surveillées, la restauration est une activité périscolaire.

Dans ce cadre, la surveillance des enfants est assurée par des personnels placés sous la responsabilité de la commune.

A Venelles, la préparation des plats est confiée à un délégataire de service public et c'est à cette société que les parents doivent régler les factures correspondantes aux repas pris par les enfants.

Le service de restauration scolaire présente une vocation éducative, le temps du repas devant être pour l'enfant :

- Un temps pour se nourrir,
- Un temps pour se détendre,
- Un moment de convivialité.

Aussi l'objet du présent règlement intérieur vise-t-il à fixer les modalités d'accueil et de surveillance des enfants durant le temps de leur restauration, afin de garantir les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, de veiller à leur bonne alimentation et de les initier à la vie en collectivité.

Toutes les démarches administratives liées à ce service sont à effectuer au niveau du Service Education Jeunesse, Adresse : 7 rue des Ecoles : Tél : 04 42 54 09 09 (service.education.jeunesse@venelles.fr) et 04 42 54 52 51 (restauration@venelles.fr)

Un portail famille est également à la disposition des parents <https://portail-venelles.ciril.net>

Article 2 : Inscription - conditions d'admission.

L'inscription doit être obligatoirement renouvelée chaque année.

L'inscription au restaurant scolaire est effectuée auprès du Service Education Jeunesse via l'espace famille au plus tôt durant la période estivale et **au plus tard au 15 août**, pour une prise de repas en restauration scolaire dès le premier jour de la rentrée scolaire.

Dans le courant de l'année scolaire, la constitution du dossier de l'enfant doit être réalisée à minima 15 jours avant le premier jour de restauration scolaire de l'enfant sous peine de se voir appliquer les pénalités prévues.

Une fois le dossier **complet** de l'enfant constitué via le portail famille et validé par les agents du Service Education Jeunesse, les parents peuvent cocher les jours souhaités de restauration scolaire sur le même portail famille. Toutefois, la Commune ne peut actuellement proposer l'accès aux restaurants scolaires que dans la limite de ses capacités d'accueil.

Aucune inscription ne sera prise par téléphone ou par courriel.

Afin d'assurer un fonctionnement optimal de ce service, la commune propose de mettre en place l'ordre de priorité des inscriptions suivant :

Ordre de priorité	Fréquentation maximale
Les deux parents travaillent	4 jours
Un parent travaille, l'autre est en formation	
Un parent travaille (famille monoparentale)	
Un parent travaille, l'autre est en recherche d'emploi	2 jours par semaine sous réserve de disponibilité le jour choisi
Deux parents ne travaillent pas ou sont en recherche d'emploi	

Si un enfant fréquente le restaurant scolaire sans un dossier complet, une pénalité de 10 euros en sus du prix du repas sera facturée jusqu'à régularisation par les responsables légaux comme précisé dans la délibération du Conseil Municipal N°2022-104, publiée dans les conditions réglementaires d'usage.

Toute demande de modifications de planning hors portail famille, doit être faite par mail à l'adresse suivante : service.education.jeunesse@venelles.fr

Par ailleurs, si un enfant présente des allergies alimentaires confirmées et reconnues par un allergologue (certificat médical à fournir), il sera admis au restaurant scolaire après qu'un protocole d'accueil individualisé (P.A.I) ait été signé conjointement par la famille, le médecin du centre médico- scolaire, le directeur du Service Education Jeunesse et le cas échéant par la direction de l'école où est scolarisé l'enfant, et sous réserve que la famille fournisse un panier repas. Lorsqu'un enfant a bénéficié d'un PAI avec panier repas mais ne présente plus de risque d'allergies alimentaires, un certificat médical doit être fourni par un médecin sur lequel est bien spécifié que l'enfant peut désormais déjeuner en restauration scolaire sans restriction aucune et que cela ne présente aucun risque pour sa santé.

Si un enfant ne s'adapte pas au restaurant scolaire (refus de se nourrir) le personnel d'encadrement le signalera à la Commune. Les parents en seront informés et invités à envisager une solution alternative. **Les parents dont les enfants suivent un régime particulier (sans porc, sans viande) doivent le signifier sur le dossier dématérialisé de l'enfant pour pouvoir bénéficier d'un repas de substitution en cochant la case « sans viande ».**

Pièces à fournir pour constituer le dossier de l'enfant :

- Remplir les informations demandées sur le dossier de l'enfant.
- Télécharger dans l'espace famille
 - Une attestation d'assurance responsabilité civile réactualisée chaque année.
 - Une attestation CAF
 - Un justificatif de domicile de moins de trois mois (Electricité, Eau, Internet (hors portable)
 - Le PAI en cours de validité, si l'enfant suit un protocole alimentaire ou médicamenteux.
 - Les justificatifs d'emploi des adultes constituant le foyer datant de moins de 3 mois
- Les responsables légaux devront également, en fonction de leur situation particulière, fournir certains documents complémentaires

→ En cas de divorce/séparation :

Garde exclusive : joindre obligatoirement le jugement du JAF précisant les modalités de la garde de l'enfant. A défaut un courrier de l'autre parent précisant le mode de facturation souhaité + pièce d'identité de l'autre parent (Responsable 2),

Garde alternée : joindre obligatoirement le jugement du JAF précisant les modalités de la garde de l'enfant. A défaut, courrier des deux parents précisant le mode de facturation souhaité en fonction d'un calendrier à produire + pièce d'identité de l'autre parent (Responsable 2) + justificatif de domicile (Responsable 2) + justificatif pour le calcul de la tarification de la restauration scolaire si personne concernée.

Le dossier comprend, notamment, **un calendrier de fréquentation valable pour l'année scolaire en cours. La facturation se fera en fonction du calendrier de garde** ou à défaut selon le mode de facturation précisé par écrit par les parents. **Sans cela** nous ne pourrions pas mettre en place un planning différencié pour chaque parent, **il n'y aura qu'un dossier et qu'une facture.**

Article 3 : Conditions particulières.

Lors des sorties pédagogiques, le délégataire fournit des repas froids à tous les enfants régulièrement inscrits ce jour-là. **Merci de prévoir impérativement un sac à dos pour transporter le repas fourni** ainsi qu'une petite gourde, une serviette, une casquette et éventuellement de la crème solaire.

ATTENTION, pour annuler un repas Restauration Scolaire en cas de pique-nique vous devez impérativement prévenir le service en appelant le 04 42 54 52 51, par mail (restauration@venelles.fr) ou par votre espace famille via le portail CIRIL dans les délais prévus pour modifier vos réservations, à savoir : le mardi précédant la semaine pour laquelle les changements sont souhaités. Les repas non annulés dans le temps imparti, resteront facturés même si l'enfant a apporté son propre pique-nique.

Article 4 : Tarifs, modalités de paiement et respect des inscriptions.

Le coût de revient total d'un repas est supporté à la fois par la commune et les parents.

La part parentale du prix unitaire d'un repas est fixée chaque année par délibération du Conseil Municipal, publiée dans les conditions réglementaires d'usage.

Chaque mois, les familles reçoivent du délégataire la facture correspondant aux repas pris dans le mois par leur(s) enfant(s) à la seule adresse de facturation, **courrier ou Mail**, qu'ils auront mentionnée sur la fiche d'inscription. Les familles s'acquittent de cette facture dès réception. La facture n'est éditée qu'en un seul exemplaire.

Le prix dû au titre des repas ne peut faire l'objet d'une facturation fractionnée.

4.1 : Lorsqu'un enfant régulièrement inscrit ne se rend pas à l'école, le repas n'est ni comptabilisé ni facturé. Au-delà de deux jours d'absence un certificat médical doit être fourni au plus tard 7 jours après le premier jour d'absence. Sans cela les repas au-delà des 2 jours restent facturés.

4.2 : Lorsqu'un enfant doit quitter l'école dans le courant de la matinée pour une raison majeure (ex : enfant malade subitement) **la famille en informe aussitôt le Service Education Jeunesse par téléphone**. Le repas n'est pas facturé.

4.3 : **Un enfant absent le matin ne peut pas revenir à 11h30 et manger en restauration scolaire. De même un enfant ne peut s'absenter pendant le temps restauration scolaire pour quelques raisons que ce soit y compris rendez-vous médicaux ne présentant pas un caractère urgent.**

4.4 : Des modifications dans les jours de prise des repas préalablement définis lors de l'inscription initiale au Service Education Jeunesse sont autorisées dans les cas suivants :

4.4.1 : **Modification de nature pérenne pour le reste de l'année à signaler par mail** (restauration@venelles.fr) ou via le portail famille

4.4.2 : Changements ponctuels exceptionnels

- Repas pris par les enfants en dehors des jours préalablement définis lors de l'inscription au Service Education Jeunesse.
- Repas non pris par les enfants alors qu'ils sont préalablement inscrits ce jour à la restauration scolaire.

Ces changements sont à signaler impérativement par courriel (restauration@venelles.fr) ou sur votre espace famille via le portail CIRIL, le mardi précédant la semaine pour laquelle les changements sont souhaités.

Les repas commandés avant le mardi de la semaine qui précède seront facturés au tarif des repas réguliers. Un repas décommandé avant le mardi de la semaine qui précède entraîne l'annulation de sa facturation.

Les repas qui sont réservés hors délai sont facturés au tarif habituel mais une pénalité par repas est appliquée comme précisé dans la délibération du Conseil Municipal N°2022-104, publiée dans les conditions réglementaires d'usage. Les repas annulés hors délai restent facturés au tarif « repas régulier ».

Pour une modification restauration scolaire le jour même vous devez obligatoirement envoyer un sms sur le téléphone portable périscolaire de l'école fréquentée par votre enfant, il appliquer une pénalité en sus du prix du repas comme précisé dans la délibération du Conseil Municipal N°2022-104, publiée dans les conditions réglementaires d'usage.

4.4.3 : Changements dans l'emploi du temps professionnel du ou des parents ou maladie.

La modification est à effectuer sur place auprès du Service Education Jeunesse par la production de justificatifs. (Bulletins de paye, contrat de travail, attestation de l'employeur, attestation de formation, certificat médical ...)

4.5 : Pour tous repas en supplément un jour non prévu ou au-delà des 2 jours possibles pour les enfants dont l'un des parents ne travaillent pas, une pénalité sera appliquée en sus du prix du repas comme précisé dans la délibération du Conseil Municipal N°2022-104, publiée dans les conditions réglementaires d'usage.

Toutefois, les familles ont la possibilité de permuter les jours de repas sans excéder les 2 jours hebdomadaires via le portail famille ou par mail (restauration@venelles.fr) le mardi de la semaine qui précède la modification.

4.6 : Dans le cas où l'enfant ne resterait pas à la restauration scolaire alors qu'il est prévu, le prix du repas sera facturé à la famille.

Le non-respect des conditions ci-avant décrites aux articles 4.2 et suivants entraîne systématiquement la facturation des repas aux tarifs prévus dans la délibération précitée.

Article 5 : Surveillance des enfants.

Après la sortie des classes, pendant les trajets, les repas et jusqu'à l'heure de reprise des cours, la surveillance des enfants est assurée par le personnel municipal et demeure sous son autorité.

Entre 11H30 et 13H20 seuls les enfants inscrits à la restauration scolaire et devant prendre leur repas sont pris en charge par le personnel municipal qui en assure la surveillance. Pendant ce temps, les enfants demeurent sous l'autorité dudit personnel et ne peuvent, être récupérés par les parents ou toute autre personne désignée par les parents, sauf lorsqu'un enfant est récupéré pour cause de maladie suite à l'appel d'un agent communal.

Avant le repas :

Les enfants sont pris en charge après la sortie des classes par l'équipe de surveillance qui assure :

- Le passage aux toilettes
- Le lavage des mains,
- Une entrée calme dans le restaurant,
- L'attache des serviettes de table pour les plus petits.

Pendant le repas :

Le restaurant scolaire est un lieu de convivialité où il est veillé à ce que les enfants mangent :

- Suffisamment – correctement - proprement
- Un peu de tout ce qui est proposé (éducation au goût),
- Dans le respect des autres (camarades et personnel de service), du matériel et des locaux mis à leur disposition.

Aucun médicament ne peut être accepté ni donné durant la pause méridienne.

Le personnel de surveillance de la restauration scolaire n'est pas habilité à distribuer des médicaments.

La seule exception à ce principe ne peut être admise que pour les enfants bénéficiant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Article 6 : fonctionnement – mesures disciplinaires et conservatoires – devoirs du personnel de surveillance.

Le personnel municipal assure la surveillance des enfants durant le temps de la restauration, en veillant à ce qu'il soit un moment de détente et de sérénité, un apprentissage de la vie en collectivité, ainsi qu'une occasion de découvrir de nouvelles saveurs.

Les enfants, sensibilisés à cet effet par leurs parents, doivent notamment s'abstenir de toute attitude perturbatrice pouvant nuire au calme des salles de restauration.

6.1 : Mesures disciplinaires.

Comme sur les temps périscolaires, pendant les temps méridiens, l'accent est mis sur le développement des valeurs de vie en collectivité, d'efforts commun, d'entraide, de solidarité et de respect d'autrui. L'attention des responsables légaux est ainsi attirée sur les règles de vie en communauté qu'il sera demandé aux enfants de respecter : obéissance et respect dus aux personnels sous la responsabilité desquels ils sont placés et chargés de leur sécurité, respect des lieux et matériels qui leur est donné d'utiliser, etc.

Lorsqu'un enfant :

- Contrevient systématiquement aux instructions des personnels sous la responsabilité desquels il est placé, perturbe continuellement le bon déroulement des repas,
- Dérobe ou détériore les équipements et matériels mis à sa disposition,
- Fait montre d'une attitude irrespectueuse, agressive et dangereuse à l'égard des autres enfants et personnels d'encadrement ou met en danger leur sécurité ou la sienne propre,
- Ou toutes autres attitudes de nature à perturber de manière conséquentes la pause méridienne,

La Commune se réserve la possibilité de décider que la fréquentation du service par un enfant est suspendue.

Tout manquement aux règles élémentaires de comportement fait l'objet de sanctions graduelles en fonction des éventuelles récidives :

1 - avertissement verbal de l'enfant par l'agent responsable de la surveillance de l'enfant ;

2 - avertissement écrit faisant suite à un avertissement verbal. Les faits sont précisés et l'élu responsable est informé ;

3 - exclusion temporaire d'un à cinq jours consécutifs faisant suite à trois avertissements écrits.

Cette mesure est prise par l'élu délégué aux affaires scolaires ;

4 - exclusion définitive faisant suite à une exclusion temporaire. Cette mesure sera prise par Monsieur le Maire ou l'élu délégué à la vie scolaire

Toutefois, les sanctions 3 ou 4 sont directement appliquées lorsque les manquements à la discipline présentent une gravité avérée telles que injures au personnel de surveillance, coups portés à ce dernier et/ou à des camarades, dégradations du matériel (ex. : bris volontaire de vaisselle, de mobilier ...), etc.

6.2 : Mesures conservatoires.

Lorsque le comportement d'un enfant s'avère, de façon régulière, nuisible tant à lui-même (ex. : refus persistant de se nourrir) qu'aux autres (refus systématique des consignes, non-respect de mesures exceptionnelles sur décision de l'état, violence incontrôlable...) et qu'il ne peut être apaisé par le personnel de surveillance dans l'exercice de ses compétences statutaires normales, la commune peut décider de suspendre la fréquentation du service de restauration par l'enfant, à titre temporaire et conservatoire.

La Commune en informe préalablement la famille afin d'appréhender l'ensemble des solutions susceptibles d'être apportées pour le bien de l'enfant, notamment à travers l'aide, sollicitée par la famille, de professionnels de l'enfance. La durée de la suspension est arrêtée par la Commune après avis de la famille.

Si, à l'issue de la réintégration de l'enfant, le comportement décrit plus haut venait à se reproduire ou à s'aggraver, la Commune peut décider à nouveau de suspendre temporairement la fréquentation du service ou peut décider que l'enfant ne sera plus accueilli de manière définitive.

La décision de la Commune est précédée d'un entretien avec les parents.

6.3 : Devoirs du personnel de surveillance.

Outre les obligations statutaires qu'il lui incombe de respecter, le personnel en charge des enfants emploie un langage correct vis-à-vis des enfants et porte une tenue adaptée à son poste.

Il fait preuve de retenue et de respect à l'égard des parents, invités à faire preuve également, à son égard, d'une courtoisie élémentaire identique.

Article 7 : Information des parents quant à la qualité des menus.

A Venelles, la confection des plats respecte le processus dit « de liaison chaude », présentant toutes les garanties de qualités diététique, nutritionnelle et de saveur.

Les menus de la semaine sont affichés sur les portes des restaurants scolaires et peuvent être consultés sur le site de Venelles (venelles.fr, rubrique Venelles au quotidien, vie scolaire et périscolaire, les restauration scolaires). La composition des menus est susceptible d'être exceptionnellement modifiée.

La composition des menus est établie en commission, en présence des délégués des parents d'élèves, des responsables des restaurants scolaires, des membres de la société de restauration ainsi que d'une diététicienne.

Article 8 : Mesures exceptionnelles.

La commune se réserve le droit de limiter ou suspendre l'accès à la restauration scolaire s'il s'avère qu'elle se retrouve dans l'incapacité d'assurer une qualité de repas adéquate ou une surveillance des enfants sur le temps méridien garantissant le maintien de la sécurité de tous, pour quelques raisons que cela soit (manque de personnel, mesures sanitaires impossibles à appliquer...).

La commune se réserve également la possibilité de modifier les conditions d'accueil au service restauration si elle le juge nécessaire (locaux, horaires ...).

Une révision du tarif du repas pourra avoir lieu au cours de l'année scolaire si des circonstances exceptionnelles venaient à obliger le délégataire à revoir sa facturation en dehors de la révision tarifaire annuelle

Article 9 : Assurance personnelle – responsabilité de service.

Une assurance individuelle « responsabilité civile » est obligatoire pour les demi-pensionnaires. Elle doit être fournie au Service Education Jeunesse lors de l'inscription de l'enfant ou au plus tard le premier jour de Restauration scolaire.

La commune couvre les risques liés à l'organisation du service.

L'assurance responsabilité civile et accident, souscrite par les personnes ayant inscrit les enfants, doit couvrir les dommages matériels ou corporels qu'ils causent ou dont ils sont victimes et compléter lorsque la responsabilité de la Commune n'est pas engagée.

Le Service Education Jeunesse, les agents communaux et la Commune ne sauraient être tenus pour responsables en cas de vol, de perte ou casse des objets amenés par les enfants, avec l'accord présumé des responsables légaux. Il est déconseillé de faire porter à l'enfant tout objet de valeur (gourmettes, boucles d'oreilles, etc.). Tout objet susceptible de provoquer des dommages corporels ou matériels est totalement prohibé (couteaux, cutter, pistolets à billes, instruments de jet, allumettes, briquets, etc.).

Les enfants qui portent des lunettes sont couverts par l'assurance de leurs parents en cas de perte, de vol ou de casse.

L'usage du téléphone portable n'est pas autorisé durant le temps périscolaire. La commune ne pourra être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Les responsables légaux sont tenus d'informer sans délai le Service Education Jeunesse de toutes modifications relatives aux enfants inscrits (ex. : PAI, fiche sanitaire, assurance...) et de se déplacer dans les bureaux dudit service afin de faire procéder à l'actualisation de leur dossier.

Article 10 : Santé – accident – autorisation parentale.

10.1 : Le personnel de la restauration scolaire n'est pas habilité à distribuer des médicaments ou des soins particuliers, ni en mesure de faire face aux régimes alimentaires, sauf lorsqu'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) a été élaboré un dans les conditions fixées à l'article 2 du présent règlement.

10.2 : En cas d'accident d'un enfant durant l'interclasse du midi, les consignes à respecter sont les suivantes :

- En cas de blessures bénignes, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins ;
- En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel d'encadrement confie l'enfant aux services d'urgence (SAMU, pompiers) pour être conduit au Centre Hospitalier le plus proche.
- L'information est transmise aux différents responsables légaux dans les meilleurs délais. A cet effet, les parents doivent fournir des coordonnées téléphoniques à jour.

A l'occasion de tels événements la famille est prévenue ainsi que le service des affaires scolaires de la Mairie et le directeur de l'école.

En cas d'accident, le surveillant rédige un rapport qui est communiqué au Service Education Jeunesse de la Mairie. Il mentionne le nom, le prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident.

Article 11 : Accès au restaurant.

Seules sont autorisés à pénétrer dans les salles et les locaux de restauration :

- Les membres du conseil municipal, le Maire en ayant été préalablement averti ;
- Le personnel communal ;
- Les enfants scolarisés sur Venelles sur le temps restauration scolaire ;
- Les représentants des parents d'élèves, sous réserve d'y avoir été autorisés par le responsable du service Education Jeunesse préalablement avertie (service.education.jeunesse@venelles.fr).
- Le personnel de la société de restauration, selon les modalités qui lui sont propres ;
- Les agents relevant des services de l'Etat au titre de l'exercice de leurs compétences ;

Toute autre personne doit avoir été préalablement autorisée par Monsieur le Maire à pénétrer dans ces locaux.

Article 12 : Mesures d'application – révision - litiges.

Le règlement intérieur est applicable à compter de l'accomplissement des formalités de publication requises en la matière.

Un exemplaire est :

- Consultable sur demande dans tous les restaurants scolaires de la commune,
- Transmis au délégataire,
- Consultable sur le site de Venelles : www.venelles.fr
- **Remis sur demande** à chaque famille lors de leur inscription.

Il est rappelé que la fréquentation du restaurant scolaire implique l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur qui a été adopté en Conseil Municipal le 4 mars 2025.

Article 13 : Révision - litiges.

Le présent règlement intérieur des restauration scolaires peut être révisé à tout moment par la commune selon les modalités identiques à celles ayant présidé à son adoption.

Les litiges afférents à l'interprétation ou à l'exécution du présent règlement font l'objet d'une tentative de conciliation préalable auprès de Monsieur le Maire de Venelles. A défaut, le litige est porté devant le Tribunal Administratif de Marseille ou toute autre juridiction compétente à en connaître.

Le présent règlement peut faire l'objet d'un recours administratif auprès de Monsieur le Maire de Venelles et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter du jour de sa publication.