

Commune de



GUADELOUPE
Tél : 0590 95.91.11
Fax : 0590 95.94.95

COMMUNE DE GOYAVE

CAISSE DES ECOLES

Le 17 MARS 2022

Règlement intérieur de la Restauration Scolaire

Règlement intérieur de la Restauration Scolaire

PREAMBULE

La Caisse des écoles de la commune de Goyave organise, par le biais d'un marché public de fourniture et de livraison de repas, un service de restauration scolaire. C'est un service public administratif offert aux familles de façon non obligatoire qui, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative. Le temps du repas doit être pour l'enfant :

- Un temps pour se nourrir
- Un temps pour se détendre
- Un temps de convivialité

Le présent règlement définit les conditions de fonctionnement de la restauration scolaire conformément à la circulaire n°2001-118 du 25 juin 2001 portant sur la composition des repas servis en restauration scolaire et la sécurité des aliments, aux recommandations relatives à la nutrition du GEMRCN en vigueur et aux décrets n° 2011-1227 du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire et décret n°2021-1235 du 25 septembre 2021 relatif à l'adaptation à l'Outre-mer des seuils prévus à l'article L230-5-1 du Code rural et de la pêche maritime concernant la composition des repas servis dans les restaurants collectifs.

ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT

Durant l'année scolaire, la restauration fonctionne dans l'ensemble des restaurants scolaires municipaux et est destinée aux enfants scolarisés dans les écoles publiques maternelles et élémentaires de la commune.

Le service fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis et accueille les élèves de la maternelle Danielle OULAC DANICAN pour les différents services, de 11h00 à 13h40 et les élèves des écoles élémentaires de Christophe et François Auguste, de 11h30 à 13h40.

ARTICLE 2 : LIEU

Les restaurants scolaires se situent sur trois sites :

- Restaurant de l'école maternelle DOD, sis rue Edouard ZORA
- Restaurant de l'école élémentaire François AUGUSTE, sis rue des Ecoles
- Restaurant de l'école élémentaire de Christophe, sis Zac de l'Aiguille

ARTICLE 3 : MODALITES D'INSCRIPTION

❖ 3.1 Conditions d'admission :

L'inscription préalable est obligatoire. Elle doit être faite à la Caisse des écoles chaque année avant la rentrée. La famille doit créer un compte et s'inscrire sur le portail famille de la Ville de Goyave à l'adresse suivante : <https://www.villedegoyave.fr/>

L'inscription ne pourra être validée si les parents ne sont pas à jour du paiement de la cotisation d'adhésion à la Caisse des écoles et de la participation mensuelle pour le repas. L'acquiescement de la cotisation d'adhésion est annuelle et par famille.

Un enfant non inscrit ne pourra être accueilli au sein des sites.

Tout changement d'adresse postale et/ou électronique, de téléphone, de situation familiale ou professionnelle en cours d'année scolaire doit être signalé par tout moyen à la Caisse des écoles.

❖ 3.2 Fréquentation :

Dès l'inscription administrative, il est demandé aux parents ou aux représentants légaux de préciser le type de fréquentation des enfants à la restauration scolaire.

Le principe général est que tous les enfants puissent avoir accès à la restauration scolaire dans la limite des places disponibles et à jour de leurs cotisations d'adhésion :

- Fréquentation permanente : tous les jours de l'année scolaire
- Fréquentation temporaire : certains jours fixés de la semaine, du mois ou du trimestre

❖ 3.3 Respect des engagements :

Pour une meilleure stabilité des effectifs, chaque enfant utilisant les services de la restauration scolaire devra y prendre ses repas régulièrement selon l'engagement pris par ses parents lors de l'inscription.

❖ 3.4 Dossier d'inscription :

Les pièces à fournir sont les suivantes :

- Une photo d'identité récente et conforme de l'élève
- Une photocopie d'un justificatif d'adresse (quittance d'eau, loyer, EDF, Téléphone) de moins de 3 mois
- Une copie de l'attestation de la Caisse d'Allocations Familiales récente si les parents sont allocataires, ou de non-paiement pour ceux qui ne sont pas allocataires
- Une photocopie du livret de famille concernant le(s) enfant(s) à inscrire à la restauration
- Une copie de l'avis d'imposition ou de non-imposition sur les revenus N-1 (année précédant l'inscription)

ARTICLE 4 : TARIFICATION

Les tarifs de la restauration scolaire sont fixés par le Conseil d'administration de la Caisse des écoles ». Ils varient en fonction des revenus annuels et s'élèvent à 1,90 €, 2,10 € et 2,50 €.

Le prix des repas est calculé en fonction du quotient familial des parents et s'effectue comme suit :

- Total des ressources annuelles imposables N-1 avant l'application des abattements fiscaux, divisé par 12 et par le nombre de parts.

Les absences pour maladie seront déduites sur présentation d'un certificat médical. Il devra être transmis sous 48 heures au Régisseur de la Caisse des écoles. La déduction sera reportée sur le mois suivant. Dans les cas exceptionnels (grève, cas de force majeure...), les remboursements pourront automatiquement être effectués sur la facture du mois suivant. Dans tous les cas, la Caisse des écoles doit être avertie.

En l'absence des justificatifs de revenus, (attestation de paiement CAF ou de non-paiement CAF, avis d'imposition), le tarif le plus élevé sera appliqué.

ARTICLE 5 : PAIEMENT

Le paiement s'effectue auprès du Régisseur de la Caisse des écoles chargé du recouvrement de la prestation de restauration, conformément au calendrier de réception de la Régie.

Les délais de paiement devront être respectés. La date limite de paiement correspond au dernier jour de réception du mois suivant le mois de consommation.

Le règlement peut s'effectuer par chèque établi à l'ordre du trésor public, en espèces, par carte bancaire et en ligne (dès sa mise en service).

En cas de non-paiement, une première relance sera adressée par la Caisse des écoles pour régularisation sous 10 jours. En cas de non régularisation, une seconde relance sera transmise pour régularisation sous 5 jours. A l'expiration du délai de 8 jours, la radiation sera effective et notifiée par courrier recommandé avec accusé réception.

« En cas de difficultés financières et d'impayés, la Caisse des écoles doit être informée ».

ARTICLE 6 : ACCUEIL

❖ 6.1 Encadrement :

Dès la sortie des classes du matin, les enfants sont pris en charge par une équipe d'animateurs qui les encadrent jusqu'à la reprise des classes de l'après midi.

Cette équipe est tenue d'effectuer un contrôle journalier de présence des rationnaires à la salle de restauration. Cet état de présence devra être déposé respectivement à l'office de la restauration et au service de la Caisse des écoles pour s'assurer de la concordance entre le nombre de repas livrés et celui des enfants réellement présents.

Ils doivent également s'assurer du respect des règles d'hygiène : le lavage des mains avant et après chaque repas, après le passage aux toilettes et veiller à la surveillance des enfants.

❖ **6.2 Le temps de la restauration :**

Les repas sont servis par les agents de service.

Toute situation anormale touchant aux installations ou à la qualité des repas doit être portée à la connaissance de la Caisse des écoles par tout personnel (coordonnateurs, agents de service ou animateurs).

❖ **6.3 Les menus :**

Les menus sont établis par le prestataire. Ils sont affichés chaque lundi dans les restaurants scolaires, en Mairie et publiés sur le portail famille.

Une commission composée d'élus, de parents d'élèves, du gestionnaire et du responsable des cuisines assistés d'une diététicienne se réunit une fois par trimestre et examine les menus.

En cas de modification des menus, la Caisse des écoles doit être impérativement informée à l'avance par tout moyen. Les menus modifiés devront systématiquement être affichés dans les restaurants scolaires.

Les repas préparés, livrés aux restaurants scolaires et servis aux enfants doivent l'être dans les conditions d'hygiène et de sécurité alimentaire prévues par la réglementation en vigueur.

Il revient au prestataire et à la Caisse des écoles d'y veiller.

❖ **6.4 Le temps récréatif :**

Des activités de loisirs organisées et encadrées par les agents d'animation et les ATSEM placés sous l'autorité du coordonnateur de la pause méridienne, sont proposées aux enfants avant ou après le repas.

❖ **6.5 Santé :**

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments ou mettant en danger sa santé devront en avvertir la commune lors de l'inscription au service de la restauration scolaire et fournir un certificat médical.

Suivant les cas, la commune, après concertation avec le personnel de la restauration, pourra refuser ou accepter l'inscription de l'enfant au service.

❖ **6.6 Accident :**

En cas d'accident durant le temps de la restauration, les animateurs devront prendre toutes les mesures urgentes (soins de premier secours, contact des parents voire hospitalisation si besoin).

❖ **6.7 Récupération des enfants :**

Si les parents souhaitent récupérer leur enfant à la pause méridienne et quel que soit le motif, ils devront s'adresser au responsable du site (coordonnateurs-mairie) et signer une décharge. Cette décharge devrait être transmise au directeur d'école dès la fin de la pause méridienne.

ARTICLE 7 : RESPONSABILITE

La caisse des Ecoles ne peut être tenue pour responsable en cas de perte, détérioration, vols des effets personnels.

Les parents ou les représentants légaux veilleront à ce que l'enfant n'amène au réfectoire aucun objet de valeur ou dangereux.

La caisse des Ecoles ne procédera à aucun remboursement ou remplacement d'objet de valeur perdu, volé ou endommagé.

Il en est de même pour les jeux ou jouets apportés par l'enfant qui reste sous l'entière responsabilité des familles.

ARTICLE 8 : COMPORTEMENT

La mission des animateurs est de valoriser les comportements positifs des enfants et de gérer les écarts de conduite.

Dans cette logique, les parents participent aux mesures éducatives.

Si l'enfant a des droits, il a aussi des devoirs et doit respecter les règles de la vie collective pendant le temps du repas et des animations.

De leur côté, les agents de service et les animateurs doivent tout autant respecter les enfants. A ce titre, ils doivent surveiller leur propre langage et ne pas administrer de châtiments corporels aux enfants.

❖ Procédure disciplinaire :

Les manquements aux consignes de discipline se traitent sur trois niveaux :

1. Les défaillances mineures seront d'abord réglées par le dialogue direct avec le personnel.
2. En cas de récurrence, les parents seront amenés à intervenir auprès de leurs enfants.
3. Tout manquement caractérisé justifiera la mise en œuvre d'une mesure d'avertissement ou d'une procédure de sanction disciplinaire. Un rapport devra être établi par l'agent de service ou l'animateur et adressé à la Caisse des écoles.

ARTICLE 9 : DISCIPLINE

En cas d'indiscipline notoire et répétée, un premier avertissement sera adressé à l'enfant sous forme de courrier transmis aux parents. Ceux-ci seront invités à se présenter à une entrevue réunissant le personnel de surveillance et le responsable administratif de la Caisse des Ecoles.

Les sanctions seront déterminées en fonction de la grille des mesures disciplinaires.

GRILLES DES MESURES D'AVERTISSEMENTS ET DE SANCTIONS

TYPES DE PROBLEMES	MANIFESTATION PRINCIPALE	MESURES
1-Mesures d'avertissement		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et impolitesse	Rappel au règlement adressé par écrit aux parents
	Refus d'obéissance	
	Remarques déplacées ou agressives	
	Persistance d'un comportement déplacé	Avertissement ou blâme suivant la nature des faits
	Refus systématique d'obéissance et agressivité caractérisée	
2-Sanctions disciplinaires		
Non- respect des biens et des personnes	Récidive des motifs d'avertissement Comportement provocant ou irrespectueux Agressions verbales et/ou physiques envers les autres enfants ou le personnel	Exclusion temporaire de 1 à 8 jours
	Dégradations volontaires mineures du matériel mis à disposition Usage de pétards	
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Récidive des exclusions temporaires Récidives des agressions verbales et/ou physiques envers les autres enfants ou le personnel	Exclusion définitive
	Dégradation volontaire importante ou vol du matériel mis à disposition Harcèlement verbal ou physique Récidive d'usage de pétards	

❖ *Modalités d'exclusion :*

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre recommandée au moins 15 jours avant l'application de la sanction. Sauf faute d'une exceptionnelle gravité nécessitant un renvoi immédiat.

Les sanctions seront par ailleurs signalées au directeur, directrice d'école, concerné (e).

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents après lettre d'avertissement. Le non remboursement après relance par lettre recommandée entraînera l'exclusion définitive.

Toute contestation de la décision prise par la Caisse des écoles faite par les parents devra intervenir au plus tard dans les 15 jours suivant la date d'envoi de la lettre recommandée.

ARTICLE 10 : ACCEPTATION ET PUBLICATION DU REGLEMENT

Un exemplaire du présent règlement sera affiché en Mairie et publié sur le portail famille.

L'inscription vaut acceptation et respect du règlement.

Il pourra être modifié sans préavis, par délibération du Conseil d'administration de la Caisse des écoles. En cas de modification, les parents seront informés par affichage dans les écoles et à la Mairie.

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil d'administration de la Caisse des écoles le 21 février 2022.

Le Maire, Président de la Caisse des écoles

Ferdy LOUISY



