



RESTAURANT SCOLAIRE

REGLEMENT INTERIEUR applicable au 06/11/2023

(délibération n° DEL-25092023-2 du
25/09/2023)

PREAMBULE

Le restaurant scolaire de la commune de SOUSSANS est un service municipal à vocation sociale et éducative.

Il est prioritairement organisé au profit des élèves du groupe scolaire de SOUSSANS, et mis à disposition des services de la Communauté de Communes Médoc Estuaire dans le cadre de l'ALSH.

Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale.

Les repas sont cuisinés sur place par un agent salarié du prestataire de service.

Les agents municipaux préparent les salles, servent les repas, organisent des activités créatives, sportives..., surveillent les élèves et nettoient les locaux.

Nouvelle organisation

Depuis la rentrée scolaire 2023, un système de self-service a été mis en place pour les élèves de la Grande Section Maternelle au CM2, afin de rendre les enfants autonomes et de les responsabiliser de façon ludique.

Dès la fin de leur repas, les élèves peuvent sortir de table sans attendre, et vont dans la cour de récréation où ils peuvent participer aux activités proposées.

Le service est organisé et dirigé par un agent formé aux métiers de l'animation et du secours.

CHAPITRE 1 : Bénéficiaires

Les bénéficiaires du restaurant scolaire sont :

- les enfants scolarisés à l'école maternelle et élémentaire de Soussans,
- les agents municipaux permanents, les agents contractuels, les stagiaires,
- les enseignants, ainsi que ponctuellement les intervenants extérieurs du groupe scolaire,
- les enfants fréquentant l'ALSH de compétence communautaire
- les agents de la CDC Médoc Estuaire les jours de fonctionnement de l'ALSH.

L'accès au restaurant scolaire est rigoureusement interdit à toute personne étrangère au service ou à la collectivité.

CHAPITRE 2 : Inscriptions

Les familles renseignent le formulaire d'inscription de leur (s) enfant(s) pour l'année scolaire. Les cas particuliers (horaires variables ...) sont signalés et pris en compte en Mairie.

La présence ou l'absence ponctuelle / irrégulière d'un enfant au restaurant scolaire doit faire l'objet d'une information de la Mairie au moins une semaine calendaire avant la date de prise du repas ou de l'annulation de l'inscription au repas.

En l'absence d'inscription préalable ou en cas d'inscription tardive d'un enfant, le prix du repas sera celui facturé à la Mairie par le prestataire, sans prise en charge partielle par la municipalité.

La facturation d'un repas non pris, sans annulation ou annulé tardivement, sera maintenue au tarif en vigueur.

CHAPITRE 3 : Tarifs et paiements

Les tarifs sont fixés et révisés par délibération du Conseil Municipal.

La facturation des repas aux familles ou autres bénéficiaires est mensuelle. Le règlement est effectué au choix selon les modalités suivantes :

- Prélèvement mensuel automatique (se rapprocher du secrétariat de la Mairie pour sa mise en place)
- Chèque bancaire établi à l'ordre du Trésor Public à adresser ou déposer à la Trésorerie de Pauillac, 10 Quai Paul Doumer 33250 PAUILLAC
- Paiement en numéraire directement auprès du Trésor Public de Pauillac
- Paiement sécurisé en ligne par carte bancaire via le site tipi.budget.gouv.fr

Aucun règlement n'est recevable en mairie.

Modalités de réception de la facture

Les familles (ou autres bénéficiaires) ayant opté pour le prélèvement automatique reçoivent une facture mensuelle la semaine précédant le prélèvement.

Les familles (ou autres bénéficiaires) réglant par espèces, chèque ou carte bancaire reçoivent directement de la Trésorerie de Pauillac, l'avis des sommes à payer.

CHAPITRE 4 : Impayés- relances

En cas de non-paiement des factures dans les délais impartis, les familles s'exposent aux procédures juridiques et administratives prévues par la loi.

Les services du Trésor Public sont chargés d'engager les différentes procédures pour recouvrer les créances.

Tout retard de paiement dans les délais impartis sera susceptible de remettre en cause, après information du redevable, l'accès au service.

En cas de difficultés de règlement, l'attribution d'une aide ponctuelle pourra être étudiée sur présentation des justificatifs, au niveau du Centre Communal d'Action Sociale.

CHAPITRE 5 : Sécurité / Assurance

➤ Assurance

L'assurance de la commune couvre les utilisateurs en cas d'accident dont la responsabilité lui incomberait.

La famille ou le bénéficiaire apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile.

➤ Sécurité

Les enfants ne peuvent quitter le restaurant qu'accompagnés d'un adulte responsable légal (fournir les justificatifs, notamment en cas d'autorité parentale partagée), ou désigné par lui par écrit.

➤ Médicaments et allergies

Le personnel municipal n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) est mis en place.

L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance alimentaire ou maladie chronique ou momentanée) devra obligatoirement être signalé par écrit au secrétariat de la mairie.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la bonne santé de l'enfant, le service fait immédiatement appel aux services de secours. Le responsable légal en est immédiatement informé. À cet effet, celui-ci doit obligatoirement fournir les coordonnées téléphoniques auxquelles il peut être joint aux heures de la pause méridienne.

CHAPITRE 6 : Discipline et éducation

Durant la pause méridienne (repas et récréation), les enfants doivent :

- aller aux toilettes et se laver les mains avant de passer à table
- respecter leurs camarades
- se tenir correctement à table
- respecter le matériel et la nourriture
- obéir au personnel de service et se montrer d'une parfaite correction à leur égard

Tout manquement notoire au bon déroulement peut :

- donner lieu à un avertissement écrit aux parents par l'Autorité municipale ou à la convocation des parents en Mairie en cas de récidive
- générer l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant si le problème persiste.

CHAPITRE 7 : Entrée en vigueur du règlement

Le présent règlement entre en vigueur le 06 novembre 2023.

SOUSSANS, le 16/10/2023

Le Maire,



Karine PALIN



COUPON À COMPLÉTER **ET À RETOURNER SIGNÉ À LA MAIRIE**

Coupon à retourner :

- par mail (document scanné) à contact@soussans.fr ;
- formulaire à déposer dans le cahier de votre (vos) enfant(s) ;
- formulaire à retirer puis à déposer à la mairie si vous ne pouvez ni envoyer par mail, ni imprimer *.

Je (nous) soussigné(e)(s) :

Représentant(s) légal / légaux du ou des enfant(s) :

Nom(s) :

Prénom(s)

.....

Déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur du restaurant scolaire pour l'année scolaire 2026 / 2027 de la commune de Soussans applicable au 06/11/2023.

Le

Signature(s) du ou des représentants légaux précédée(s) de la mention
« lu et approuvé »

**** une version papier du règlement et du coupon sont disponibles en mairie si vous n'avez pas la possibilité de le renvoyer par mail ou de l'imprimer.***



INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE

Nom et Prénom de(s) enfant(s) : - Classe : -

- -

- -

Dans le cadre de la lutte anti-gaspillage et pour une meilleure organisation de la gestion des commandes de repas, merci d'indiquer les jours où votre enfant déjeunera au restaurant scolaire :

☐ Externe

☐ Demi-pensionnaire :

☐ Lundi

☐ Mardi

☐ Jeudi

☐ Vendredi

Si vous avez des difficultés pour remplir ce questionnaire ou des spécificités à préciser en termes de dates, merci de l'indiquer ci-dessous ou de contacter la Mairie :

.....
.....
.....
.....
.....

Attention

Si votre enfant déjeune au restaurant scolaire alors qu'il n'est pas inscrit ou bien qu'il est inscrit au dernier moment, le repas sera facturé à prix coûtant.

Merci de déposer ce questionnaire à la Mairie ou à l'Ecole ou de le retourner à l'adresse mail suivante : contact@soussans.fr