# REGLEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

**Conseil Municipal du 18/02/2025**

*Le présent règlement concerne l'ensemble des familles y compris celles ne fréquentant pas ou peu le service de restauration scolaire.*

Le présent règlement régit le fonctionnement de la restauration scolaire des groupes scolaires Henri Chanfreau et Guy Hellé.
La cantine est un service **facultatif** dont le seul but est d'offrir un service de qualité aux enfants de l'école.

## Article 1 : MODALITÉS d'INSCRIPTION

Les bénéficiaires prioritaires du service sont les enfants des écoles maternelles et élémentaires n'ayant pas la possibilité de prendre le repas du midi à leur domicile ou chez une tierce personne.

Un bulletin d'inscription précisant si votre enfant fréquentera le restaurant scolaire sera à compléter. Pour un renouvellement de l'inscription, une fiche pré-renseignée vous sera fournie et seules des corrections en rouge seront à apporter par les familles sur le document en cas de modifications.

Les jours de repas notés sur le bulletin d'inscription généreront automatiquement l'inscription à l'année.

Pour toute première inscription, un mail du portail famille vous indiquera la démarche à suivre afin de valider votre inscription en ligne pour créer votre compte.
Un identifiant vous sera communiqué (l'identifiant correspond à l'adresse e-mail que vous avez renseignée sur la fiche d'inscription cantine). Le mot de passe sera à créer. Il vous permettra de vous rendre sur le portail famille. Merci de vous y rendre via le site de la ville www.ville-carbonne.fr.

Le repas de Noël ne sera servi qu'aux enfants qui prennent leurs repas régulièrement à la cantine.

Même si l'enfant ne mange pas à la cantine dans l'immédiat, le bulletin d'inscription est obligatoire. Il doit être rendu et complété en cochant la case « ne mange pas à la cantine ».

## Article 2 : MODIFICATION des JOURS de REPAS

La modification reste exceptionnelle et uniquement sur motif valable. Elle devra être réalisée en ligne via le portail famille au plus tard le mardi précédent la semaine concernée.
Le respect impératif de cette démarche en ligne est nécessaire, puisqu'il génère la commande des repas et la facturation mensuelle.

Pour les demandes hors délai, et uniquement sur motif valable avec justificatif, merci de contacter la mairie au 05.61.87.80.03.

ATTENTION
Un repas supplémentaire pris sans respect du délai de prévenance sera majoré (cf. article 4)

En cas d'absence de l'enfant, un justificatif devra être fourni dans les 30 jours à compter de son absence ; passé ce délai, il ne sera pas pris en compte.
Si aucun justificatif n'est fourni, l'enfant sera considéré comme présent et tous les repas seront facturés.
Les situations exceptionnelles pourront être étudiées sur demande de la famille.

Seront déduits de la facture du mois suivant de façon systématique :

- Les sorties prévues par les écoles,

- Les absences des enseignants pour cause de maladie, formation ou grève,
- L'impossibilité de fabriquer, livrer ou servir les repas,
- Les absences dues à la non-circulation des transports scolaires.

## Article 3 : FACTURATION et REGLEMENT

Les factures sont établies mensuellement par famille et disponibles sur le portail famille. Les familles sont alors averties par mail.

Les factures peuvent être payées chaque mois, à la Mairie : par chèque, espèces ou carte bancaire, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h 30 et de 14h00 à 17h00, et le samedi de 10h00 à 12h00, ou par prélèvement automatique.

Le paiement par prélèvement automatique ne sera mis en place qu'à réception du mandat de prélèvement signé des familles et accompagné d'un RIB lors de la remise du dossier d'inscription à la restauration scolaire de l'enfant en mairie.

Les chèques, libellés à l'ordre du Trésor Public, peuvent également être déposés dans la boîte aux lettres de la Mairie (située dans le sas d'entrée, accessible 7 j /7 et 24 h /24) ou envoyés par courrier.

Les familles peuvent également régler la facture en ligne sur le Portail Famille.

Le paiement doit impérativement intervenir au plus tard à la date précisée sur la facture.
Passé ce délai, le recouvrement de la facture est pris en charge par le Trésor Public qui peut être amené à déclencher un contentieux pour absence de paiement.
La facture doit à ce moment-là, être acquittée directement auprès du Trésor Public, après réception du titre exécutoire.

Chaque facture doit être réglée indépendamment, aussi nous vous demandons de ne pas établir de chèque cumulant plusieurs factures.

## Article 4 : TARIFS

Les tarifs valables sont fixés par le conseil municipal et révisables tous les ans.

- **Tarifs dégressifs**

Des tarifs dégressifs, uniquement destinés aux habitants de Carbonne, ont été mis en place depuis le 1er janvier 2009.

Ils sont accordés au vu des ressources et du nombre de personnes composant le foyer.
Pour cela, les familles doivent en faire expressément la demande, et ce, chaque année, à l'accueil de la mairie. Il sera alors délivré un formulaire, à retourner complété et muni des pièces justificatives demandées **des deux parents**.
L'application de ces tarifs ne sera effective qu'à compter de la réception du dossier complet.

ATTENTION
Aucune rétroactivité ne pourra être appliquée.

- **Tarifs liés aux modifications hors délai du bulletin d'inscription**

Comme annoncé dans l'article 2, la non-conformité de l'application du bulletin d'inscription entraînera des incidences au niveau de la facturation.

A ce titre, la prise d'un repas non prévu sur le bulletin d'inscription sans modification au préalable via le portail famille et dans les délais prévus par le présent règlement, entraînera une facturation majorée du repas.

De même, une absence non déclarée dans les délais sera considérée comme nulle et le repas sera donc facturé au tarif appliqué habituellement (tarif normal ou tarif dégressif).

## Article 5 : Discipline

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel présent dans le réfectoire intervient pour faire appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

Le personnel intervient envers les fauteurs de troubles lorsque les propos tenus ou les comportements deviennent impolis ou dépassent ce qui peut être attendu de ce moment privilégié de détente qu'est le repas.

Toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

En cas d'indiscipline répétée, différentes sanctions pourront être appliquées en fonction de la gravité des faits reprochés :

- Courrier aux parents ou au représentant légal de l'enfant
- Convocation des familles ou du représentant légal de l'enfant
- Exclusion de l'enfant pour une durée à déterminer par l'autorité territoriale

- Exclusion définitive

La collectivité se réserve également le droit de prononcer une sanction proportionnelle aux faits commis, même lorsqu'il s'agit d'un premier incident.

## Article 6 : Le Projet d'Accueil Individualisé

Les enfants atteints de maladies chroniques, d'allergies ou d'intolérances alimentaires peuvent bénéficier d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) à l'école.

Il s'agit d'un document écrit et élaboré, à la demande expresse de la famille, en concertation avec le médecin scolaire et le lieu d'accueil de l'enfant.

C'est pourquoi, dès lors qu'un enfant inscrit au service de restauration scolaire est bénéficiaire d'un PAI, il est absolument nécessaire que la mairie de Carbonne en soit informée.

En effet, étant amenée à prendre en charge l'enfant, elle doit être en mesure d'observer les mêmes procédures que celles de l'école.

Le cas échéant, nous invitons donc les parents à bien vouloir prendre contact avec le service Education, Enfance, Jeunesse de la Mairie de Carbonne afin de procéder à l'extension du PAI de leur enfant au service de la restauration scolaire.

Dès lors, tout enfant ayant besoin d'un régime alimentaire particulier et défini dans le PAI, doit pouvoir profiter d'un accès au service de restauration, en consommant, dans le restaurant scolaire, le repas fourni par le représentant légal, selon les modalités définies dans le PAI, tout en respectant les règles d'hygiène et de sécurité.

Dans ce cas, le représentant légal assume la responsabilité de la fourniture du repas (composants, couverts, conditionnements et contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble). Il identifie tous les éléments du repas pour éviter toute erreur ou substitution. Enfin, il s'assure du respect de la chaine du froid de la fabrication ou l'achat du repas jusqu'à son stockage dans un lieu adapté au service de restauration.

La collectivité ne peut être tenue pour responsable d'un incident survenu à un élève dans l'hypothèse où une intolérance n'a pas été déclarée et qu'aucun PAI n'a été établi.
En l'absence de PAI, l'enfant peut temporairement ne pas être admis au service de la restauration.

## Article 7 : Acceptation du règlement intérieur

Le présent règlement sera **à conserver** par les parents.
La signature de ces derniers sur la fiche « Inscription à la Restauration Scolaire » vaudra acceptation.

MAIRIE DE CARBONNE