



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL



### "LES GOUTATOUTS"

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités d'inscription et de fonctionnement de la restauration scolaire organisée par la Commune.

La restauration scolaire est un service public communal, administré et géré par la Ville, sous le contrôle et la responsabilité du Maire.

Sont admis, dans la limite des capacités d'accueil, les enfants scolarisés dans les deux écoles de la Ville, tout le personnel de ces établissements et de la ville inscrits à la restauration scolaire, et ceux, qui en raison d'évènements familiaux graves, ne pourraient être repris par leur(s) parent(s). Toute autre personne sur autorisation de M. Le Maire.

La restauration fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi et est ouverte de 11h45 à 14h15.

#### Modalités d'inscription

Les inscriptions se font de juin à juillet, les familles sont averties par mail de la date limite à ne pas dépasser.

- **Si le profil du portail famille est déjà actif** : il vous est demandé de vérifier les données renseignées et de les mettre à jour si besoin (N° de tél, adresse, profession etc...). L'inscription à la restauration scolaire est gratuite, vous pourrez ensuite faire vos réservations après validation du dossier d'inscription en ligne. **Tous les ans, elle est reconduite tacitement jusqu'à la fin de la scolarité de l'enfant à école primaire.**
- **Si aucun profil n'a été créé sur le portail** : veuillez cliquer sur le bouton « Créer un compte » et suivre les différentes étapes.
- **Pour tous** : l'inscription à la restauration scolaire est gratuite contrairement aux réservations qui sont obligatoires après validation du dossier. Tous les ans, elle est reconduite tacitement jusqu'à la fin de la scolarité de l'enfant à école primaire.

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieOudon/accueil>

ATTENTION : le service des affaires scolaires transmettra par mail aux familles les consignes à suivre. Merci de prendre connaissance de chaque pièce jointe.

*Les pièces obligatoires :*

Pour les familles allocataires CAF ou MSA : le numéro d'allocataire et l'attestation de quotient familial.

Pour les familles ne percevant pas de prestation CAF ou MSA : l'avis d'imposition de l'année N-1

ATTENTION : Les demandes d'inscription déposées après la date limite, auront un délai de traitement incompréhensible pouvant entraîner l'impossibilité pour les enfants d'être accueilli au restaurant scolaire les 3 premiers jours de la rentrée.

L'INSCRIPTION DEVIENT DÉFINITIVE APRÈS VALIDATION DU SERVICE



restauration scolaire  
Commune de Oudon

## Modalités de facturation et paiement

La facturation intervient en début de mois, seules toutes les réservations sont facturées, les inscriptions sont gratuites. La facture est établie au nom et adresse du responsable de l'enfant. Elle est accessible sur le portail famille autour du 10 de chaque mois.

Le paiement peut s'effectuer soit :

- Par prélèvement automatique, la demande s'effectue directement sur le portail famille. Le prélèvement s'effectuera autour du 15 de chaque mois.
- Par carte bancaire, à réception de votre avis de somme à payer, en vous connectant sur le site [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr) et en saisissant les références notifiées sur le talon de votre facture (Identifiant de la collectivité et Référence)
- Par chèque (à l'ordre de TRESOR PUBLIC de Nort-Sur-Erdre) ou en espèces (dans la limite de 300€) directement auprès du Service de Gestion Comptable de Nort-Sur-Erdre, 1 rue de la Fraternité CS 39002 (joindre le talon détachable ou le mandat)

- Difficultés de paiement : Si vous avez des difficultés pour régler la somme à payer, contactez directement le Service de Gestion Comptable de Nort-Sur-Erdre qui examinera la demande à l'aide des justificatifs nécessaires.

**En cas de litige sur la facture, vous devez en faire part au service Enfance jeunesse de la Ville, dans le mois qui suit la date d'envoi de la facture. Passé ce délai, aucune réclamation ne pourra être prise en compte.**

## Les tarifs

L'ensemble des tarifs est basé sur le principe d'un taux d'effort appliqué au quotient familial (% de votre QF). La tarification est encadrée par un tarif « plancher » et un tarif « plafond » votés par le Conseil Municipal de la Ville.

Au 1er janvier, le quotient familial est actualisé par la Caisse d'Allocations Familiales et la MSA. Les familles qui n'ont pas accordé à la ville le droit de vérifier qu'elles sont à jour de leur déclaration via le portail API CAF devront nous transmettre l'attestation.

En cas de non-présentation des documents permettant la mise à jour du quotient familial, au 15 février de chaque année, le tarif le plus élevé sera appliqué. Aucune rétroactivité ne sera appliquée en cas de dépassement du délai.


Pour les familles hors commune, le tarif plafond est appliqué.

Pénalité : chaque repas pris sans réservation préalable dans les délais, [sera majoré de 50%](#)

## Les menus

Les repas sont intégralement préparés sur place, près de 50% de l'approvisionnement des denrées est issu des circuits courts. Les producteurs locaux et le bio sont priorisés chaque fois que cela est possible.

Les menus, validés par une diététicienne, sont établis tous les mois, par la responsable du restaurant municipal dans le respect de la réglementation en vigueur (Loi EGALIM) et en adéquation avec la saisonnalité des fruits et des légumes.

Les menus sont consultables chaque mois sur le site de la ville [www.oudon.fr](http://www.oudon.fr) et sur l'application mobile intra-muros . Ils sont également affichés dans les écoles, à la restauration scolaire, à l'accueil périscolaire Les Touchatouts.

## Le temps de repas

Outre la nécessité de se restaurer, le temps du repas est un moment de convivialité et d'éducation au cours duquel l'enfant acquiert son autonomie. Avec l'aide du personnel, il va progressivement apprendre à se servir, à couper sa viande, à goûter tous les plats, à manger dans le calme et à respecter son entourage et le matériel.

Les objectifs pédagogiques sont les suivants :

- ✓ Respecter les consignes de sécurité
- ✓ Sensibiliser aux notions d'équilibre alimentaire en se familiarisant avec des aliments différents
- ✓ Apprendre la vie en collectivité, le bien vivre ensemble contribue à la qualité des apprentissages
- ✓ Développer son autonomie

## Santé / sécurité des enfants

### A – Santé

L'état de santé et l'hygiène des enfants doivent être compatibles avec la vie en collectivité.

#### - Protocole d'accueil individualisé (PAI)

Pour un enfant sujet à des pathologies chroniques (allergies, asthme, diabète, ...) la famille peut mettre en place un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

Ce protocole doit contenir obligatoirement un certificat médical justifiant de la pathologie. Il est établi auprès du responsable de l'établissement scolaire et signé en partenariat par les parents, le chef d'établissement, le médecin scolaire et le Maire ou son représentant. Il définira les modalités de prise en charge de l'enfant sur le temps scolaire, péri et extrascolaire.

Si le service restauration ne peut répondre aux exigences du PAI, la famille devra fournir quotidiennement le panier repas de l'enfant dans les conditions suivantes :

- Dès leur préparation, les composants du repas sont placés dans les boîtes hermétiques avec couvercles étanches susceptibles de supporter un réchauffage au four à micro-ondes le cas échéant.
- Chaque boîte est identifiée au nom et prénom de l'enfant.
- L'ensemble des éléments constitutifs de la prestation sera rassemblé dans un sac portable isotherme avec une source de froid.

Une copie du PAI **avec photo** sera fournie par la famille dès le 1er jour de restauration avec son panier repas. Il sera mis à disposition de l'équipe en place afin que chacun soit alerté sur la situation de l'enfant et la prise en charge à mettre en œuvre. Les agents de la collectivité sont tenus au secret professionnel.

Dans le cadre d'un PAI, la réservation à la restauration reste obligatoire et une tarification spécifique est appliquée.

**Aucune denrée extérieure au service ne sera acceptée sans PAI**



## - Les Médicaments

Aucun médicament ne sera donné aux enfants par le personnel communal en dehors d'un protocole d'accueil individualisé (PAI). Par ailleurs, les enfants ne doivent pas être en possession de médicaments.

## - Hospitalisation

Lors de l'inscription, il est demandé aux parents de valider l'autorisation d'hospitalisation en cas d'urgence.

En cas de maladie ou d'accident, le responsable de site prévient :

- La famille,
- le médecin désigné par la famille lors de l'inscription ou à défaut le médecin le plus proche.

Si le responsable de site considère l'état de santé plus sérieux, au moindre doute, il lui revient d'alerter immédiatement le service des secours (le 15 ou 112) et suivre les conseils du médecin régulateur. Il informe par ordre de priorité, la famille, l'enseignant du niveau de l'enfant et son supérieur. Il est tenu dans un second temps de compléter la déclaration d'accident.

En cas de maladie contagieuse et/ou d'état fébrile, l'enfant ne peut pas être accueilli en collectivité (cf. arrêté du 03 mai 1989 relatif aux durées et conditions d'éviction paru au J.O. du 31 mai 1989). Sa réintégration ne peut avoir lieu que sur présentation d'un certificat médical de non-contagion.

## B – Sécurité

La Ville a souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle destinée à couvrir les agents dans l'exercice de leurs fonctions. Les parents sont tenus pour leur part, de souscrire une assurance responsabilité civile familiale pour leur enfant.

Toute détérioration imputable à l'enfant, volontaire ou par accident, sera à la charge des responsables légaux qui devront faire les démarches nécessaires auprès de leur assurance.

Pour les cas où la responsabilité de la Ville serait engagée, les frais médicaux non couverts par l'assurance du responsable légal et par la sécurité sociale, sont pris en charge par la collectivité.

La Ville décline toute responsabilité en cas de perte ou détérioration de vêtement ou autre objet.

Sont interdits le port de bijoux et d'objets pouvant présenter des dangers pour les enfants.

**Pour des raisons de sécurité, aucune sortie et / ou entrée ne sera autorisée sur le temps de la pause méridienne.**

## Réservation / annulation des repas

Pour ajuster au mieux l'approvisionnement, les commandes et l'encadrement, il est demandé aux parents d'anticiper et de s'engager sur les jours de fréquentation au restaurant scolaire qu'ils ont choisis.

**Toutes les réservations et / ou annulations se font sur le portail famille : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieOudon/accueil>**

En raison des obligations énoncées. **Pour le...**

**Lundi**

**Mardi**

**Jeudi**

**Vendredi**

**Réservation jusqu'au... dernier délai**

Vendredi avant 9h

Lundi avant 9h

Mercredi avant 9h

Jeudi avant 9h



**restauration scolaire  
Commune de Oudon**

En cas d'annulation par la Ville, les familles ne seront pas facturées.

**Toute demande d'annulation transmise directement au service restauration, au personnel enseignant, aux agents de la pause méridienne ou aux Touchatouts ne sera pas prise en compte et entrainera une facturation**

## Les absences

Les absences doivent impérativement être signalées le jour même au service des affaires scolaires en passant par le portail famille à la rubrique "**Nous contacter**" puis le bouton "**signaler une absence restauration et/ou Touchatouts**" et justifier cette absence pour qu'elle soit prise en compte.

Toute absence de l'enfant sans présentation de justificatif valable entraîne la facturation de toutes les prestations réservées. Seuls les motifs d'absences suivants ouvriront droit à non-facturation des prestations :

### Liste des justificatifs admis :

- Attestation (employeur, entreprise...) datée, signée, logo/tampon pour les changements d'emploi du temps, ou les prises de poste en intérim.
- Attestation enfant malade pour employeur
- Attestation compagnie de transport (annulation, report...)
- Certificat décès
- Certificat médical ou copie ordonnance faisant apparaître date nom et prénom de l'enfant ou certificat d'hospitalisation
- Uniquement pour **1** seul jour d'absence dans le mois une attestation sur l'honneur **détaillée**. A partir du deuxième jour, le justificatif devra obligatoirement être transmis.

✓ En cas d'absence simultanée de plusieurs membres d'une fratrie, la famille devra fournir un justificatif nominatif pour chaque enfant.

✓ En cas d'absence **de l'enseignant** d'un enfant, la famille ne sera pas facturée de ses réservations sous 2 conditions :

- L'enfant est gardé à domicile afin de ne pas surcharger les autres classes **et**
- La directrice de l'école avertisse le service des affaires scolaires.

### - Situations exceptionnelles

✓ Sortie scolaire à la journée ou plus

La direction de l'école avertit le service des affaires scolaires de la Mairie : les repas sont annulés et non facturés.

✓ Jours de grève

Si les conditions sont réunies, la Ville informe les familles de la mise en place du Service Minimum d'Accueil (SMA).

- Le SMA ne peut pas être mis en place : la Mairie annule la restauration : les repas ne seront pas facturés



- Le SMA est mis en place : les familles peuvent choisir entre deux possibilités :  
1- utiliser le SMA, en s'inscrivant sur le portail famille : pas d'annulation de restauration à faire.  
2- Garder l'enfant à domicile : la famille doit annuler sa réservation de repas

**Toute réservation ou annulation se fait obligatoirement par le portail famille personne depuis son profil personnel.**

**Aucune annulation ou réservation ne sera prise en compte par téléphone, par mail, ou transmise par le personnel municipal et enseignant**

### **Respect du règlement intérieur et des règles de vie en collectivité.**

Le personnel communal est autorisé à prendre les mesures nécessaires en cas :

- De manque de respect vis-à-vis du personnel de service et/ou de comportement pouvant porter atteinte au bon fonctionnement de la pause méridienne sur toute sa durée ou aux autres enfants présents,
- D'absences répétées et/ou injustifiées hors délais.

Selon la nature de l'acte et si celui-ci vient à perdurer, un avertissement sera envoyé au représentant légal de l'enfant. Au bout de 3 avertissements écrits, la Commune se réserve le droit d'exclure l'enfant de la restauration scolaire soit de manière temporaire, soit définitive.

### **EXECUTION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le règlement intérieur est affiché à l'entrée de l'établissement. Il est à disposition en Mairie ou téléchargeable sur le site de la Commune [www.oudon.fr](http://www.oudon.fr) – enfance jeunesse.

La fréquentation de la restauration scolaire par l'enfant entraîne de fait, l'acceptation par la famille des dispositions du présent règlement.

Le règlement intérieur a été adopté par le Conseil Municipal et ses dispositions sont applicables à compter du 1er septembre 2024.

Pour toutes demandes de renseignements complémentaires ou réclamation :  
<https://portail.berger-levrault.fr/MairieOudon/accueil> : menu "Nous contacter"

**Fait à Oudon le 5 juillet 2024**

**L'Adjointe à l'Enfance, éducation et affaires scolaires  
Céline PLESCY**



**restauration scolaire  
Commune de Oudon**