

Règlement intérieur du restaurant scolaire Année scolaire 2026-2027

Sommaire

PREAMBULE

ARTICLE 1 - OBJET.....	2
ARTICLE 2 - ACCÈS AUX RESTAURANTS.....	2
ARTICLE 3 - JOURS ET HEURES D'OUVERTURE.....	3
ARTICLE 4 - INSCRIPTION ADMINISTRATIVE	3
ARTICLE 5 - MODALITÉS DE RÉSERVATION DES REPAS.....	3
ARTICLE 6 - ANNULATION	4
ARTICLE 7 - TARIFS ET MODALITÉS DE PAIEMENT.....	4
ARTICLE 8 - REPAS	5
ARTICLE 9 - TRAITEMENTS MÉDICAUX.....	5
ARTICLE 10 - TEMPS RÉCRÉATIF APRÈS LE REPAS.....	5
ARTICLE 11 - DISCIPLINE GÉNÉRALE ET ATTITUDE DES ENFANTS	6
ARTICLE 12 - RÔLE ET OBLIGATION DU PERSONNEL D'ENCADREMENT ET DE SERVICE	6
ARTICLE 13 - OBLIGATIONS DES PARENTS OU ASSIMILÉS.....	7
ARTICLE 14 - MESURES D'ORDRE.....	7
ARTICLE 15 - DÉFAUT DE PAIEMENT	7
ARTICLE 16 - CONDITIONS SANITAIRES	8
COUPON REPONSE	8

PREAMBULE

Le service de Restauration Scolaire n'est pas une obligation pour les communes et n'a aucun but lucratif. Il est organisé au profit des enfants et des familles.

Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative.

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

Elle se décline en plusieurs objectifs :

- Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable,
- S'assurer que les enfants prennent leur repas,
- Veiller à la sécurité des enfants,
- Veiller à la sécurité alimentaire,
- Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants

Ce service rendu aux familles a un coût pour la Collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen. Le moment du repas est un moment de restauration et de repos.

Chaque enfant devra respecter les règles de bonne conduite. Un exemplaire du règlement intérieur accompagné de son annexe intitulée Charte de vie et de savoir-vivre sont remis aux parents qui doivent retourner le récépissé attestant qu'ils ont pris connaissance de ces derniers.

ARTICLE 1 - OBJET

Le présent règlement intérieur approuvé par le Conseil Municipal en date du 23 juin 2026 concerne le fonctionnement des restaurants scolaires gérés par la commune de la Tour en Maurienne, à savoir :

- **Le Châtel** situé dans la salle d'animation de la « Mairie- Ecole » pour les enfants scolarisés au Châtel.
- **Hermillon** situé dans la salle des Echos de l'espace Léopold Durbet pour les enfants scolarisés à Pontamafrey et Hermillon.

Ce service est soumis à l'acceptation du présent règlement et sur inscription.

Il est accessible à tous les enfants (**sous réserve de l'autonomie à la propreté**) des classes maternelles et primaires du Regroupement Pédagogique intercommunal de Montvernier et de La Tour-en-Maurienne.

ARTICLE 2 - ACCÈS AUX RESTAURANTS

Les seules personnes autorisées à pénétrer dans les locaux des restaurants, à l'occasion des repas, s'énumèrent comme suit :

- Le Maire, les Maires délégués et les adjoints
- Le personnel du restaurant scolaire
- Le personnel enseignant
- Les enfants inscrits au restaurant scolaire.
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle.

En dehors de ces personnes, seul le Maire de La Tour-en-Maurienne peut autoriser l'accès aux locaux.

L'accès à la cuisine n'est accessible qu'au personnel du restaurant scolaire les jours de repas.

ARTICLE 3 - JOURS ET HEURES D'OUVERTURE

Les restaurants scolaires sont ouverts le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h40 à 13h35. Sous réserve d'évènements imprévus.

ARTICLE 4 - INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

L'inscription administrative au service de restauration scolaire est obligatoire pour l'année scolaire conformément aux modalités ci-dessous :

Afin de préparer la nouvelle rentrée scolaire, le dossier individuel et la fiche sanitaire sont :

- A compléter sur le portail du logiciel de gestion des services périscolaires du RPI (www.logicielcantine.fr/hermillon/index/php) au plus tard le 26 août 2026.
- A demander à la Mairie de La Tour-en-Maurienne, à remplir et à retourner à ce même service au plus tard le 26 août 2026 (pour ceux qui n'ont pas d'accès à internet).

Les familles devront prendre connaissance du présent règlement ainsi que de l'annexe « la charte du savoir-vivre et du respect mutuel » et retourner le coupon-réponse au secrétariat de la mairie ou le valider sur le portail du logiciel de gestion des services périscolaires du RPI au plus tard le 26 août 2026.

Pour qu'une inscription au restaurant scolaire soit prise en compte lors de la nouvelle rentrée scolaire, toutes les factures de l'année scolaire précédente doivent avoir été réglées et les différentes fiches d'inscription complétées par la famille.

Documents complémentaires au dossier à transmettre au secrétariat de la mairie de La Tour-en-Maurienne (dès la rentrée)

- **Justificatif du quotient familial :**
 - ⇒ Pour les allocataires CAF (Caisse d'Allocations Familiales) – MSA (Mutualité Sociale Agricole) ou régimes spéciaux le quotient familial le plus récent.
 - ⇒ Pour les non-allocataires CAF – MSA ou régimes spéciaux :
 - ✓ Avis d'imposition ou de non-imposition de l'année précédente,
 - ✓ Livret de famille.
- **Attestation d'assurance en responsabilité civile et individuelle accident.**

ARTICLE 5 - MODALITÉS DE RÉSERVATION DES REPAS

La réservation des repas est obligatoire et doit se faire au plus tard le mercredi soir à 23h59 pour la semaine suivante.

L'inscription au restaurant scolaire inclut toute la période méridienne, y compris la garderie périscolaire de midi (11h45-12h15) et de début d'après-midi (13h15-13h35). En conséquence, pas d'inscription au périscolaire si votre enfant est inscrit au restaurant scolaire.

Elle peut se faire :

- ✓ Sur le portail du logiciel de gestion des services périscolaires du RPI à l'adresse suivante :

www.logicieltcantine.fr/hermillon/index/php

- ✓ Après de la personne en charge des services périscolaires à la mairie d'Hermillon au 07 57 48 76 77 avant mercredi 23h59, pour les personnes qui n'ont pas d'accès à internet.

Aucune inscription ne peut se faire via l'école (carnet de liaison, enseignants).

Possibilité d'inscription à l'année sur le portail du logiciel de gestion des services périscolaires du RPI.

Veiller à annuler la réservation en cas de changement. A défaut le repas sera facturé.

Pour la semaine de début d'année scolaire, se référer aux informations données aux familles. Celles-ci sont disponibles au secrétariat de la mairie de La Tour-en-Maurienne et sur le site internet de la commune.

Passé le délai de réservation, aucun enfant ne sera accepté sauf cas très exceptionnel (hospitalisation d'un parent, assistante maternelle absente...) et sur présentation d'un justificatif.

ARTICLE 6 - ANNULATION

Pour annuler un repas, **téléphonez uniquement** sur le téléphone mobile dédié au service :

- LE CHATEL : 07 48 14 52 67 entre 7 h 30 et 8 h 30.

Les repas annulés seront facturés, sauf :

- Pour raison médicale (sur présentation d'un justificatif)
- Et en cas de grève

Ne pas laisser de message sur le répondeur (l'annulation ne sera pas prise en compte).

PAS DE MESSAGES COURRIER (l'annulation ne sera pas prise en compte).

Aucune annulation ne peut se faire via l'école (carnet de liaison, enseignants).

Dans le cadre de sorties scolaires, les parents doivent anticiper et impérativement procéder à l'annulation de la réservation avant le mercredi de la semaine précédente 23 h 59.

En cas de non-application de ces règles, le repas non décommandé SERA FACTURÉ.

La commune pourrait notamment limiter le nombre d'enfants à la capacité d'accueil.

ARTICLE 7 – TARIFS ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Les tarifs appliqués aux familles résidentes de La Tour-en-Maurienne sont calculés en fonction du quotient familial et fixés chaque année par le Conseil municipal de la commune de La Tour-en-Maurienne.

Pour les familles extérieures, le tarif au coût réel de la prestation tel que défini ci-après sera appliqué.

Lors de la séance du conseil municipal de La Tour-en-Maurienne en date du 23 juin 2026, le prix du service a été fixé à 12,75 € TTC.

Le tarif comprend la fourniture du repas, l'encadrement et les frais généraux.

Les réductions consenties aux habitants de La Tour-en-Maurienne en fonction du quotient familial s'appliquent suivant le tableau ci-après :

Quotient familial	Tarifs	Tarifs	Tarifs
	Un enfant	Deux enfants	Trois enfants et plus
QF jusqu'à 700	3,83 €	3,66 €	3,50 €
701 < QF < 900	4,99 €	4,89 €	4,78 €
QF > = 901	6,31 €	6,15 €	6,00 €

Une facture mensuelle est adressée aux familles.

Le règlement s'effectue uniquement auprès du Trésor Public (Service de Gestion Comptable, 422 Avenue de La République, 73300 Saint Jean de Maurienne) après réception de l'avis des sommes à payer accompagné de la facture. Les modalités de paiement figurent sur l'avis des sommes à payer. La collectivité ne dispose pas de régie de recettes.

ARTICLE 8 - REPAS

Les repas et les menus sont élaborés et préparés par un prestataire en partenariat avec une diététicienne.

La livraison quotidienne des repas aux restaurants scolaires s'effectue en liaison froide.

Les enfants sont invités à goûter toutes les préparations, sauf P.A.I.

Régimes particuliers :

- Pour les cas pathologiques, la fourniture des repas par les familles est tolérée pour raisons médicales avec signature d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) signé entre la famille, le médecin scolaire et la commune.
- Dans ce cas, il sera facturé 3,72 € par repas pris au restaurant scolaire correspondant à 1 heure de garderie.

Le prestataire, fournisseur des repas et la commune ne peuvent garantir l'absence d'éléments provoquant des allergies dans les repas servis et dans l'environnement matériel de l'enfant (couverts, assiettes...).

Les menus sont visibles sur le site internet suivant :

<https://www.c-est-pret.com//scolaire/menus>

ARTICLE 9 - TRAITEMENTS MÉDICAUX

Le personnel n'est pas habilité à administrer un traitement médical sauf dans le cas d'un PAI signé entre la famille, le médecin et la commune. Dans cette situation, le traitement doit être fourni dans chaque accueil (périscolaire, restaurant scolaire et école).

L'accueil des enfants avec des béquilles s'effectue sous réserve qu'ils soient autonomes dans leurs déplacements et que la collectivité dispose du personnel suffisant.

ARTICLE 10 - TEMPS RÉCRÉATIF APRÈS LE REPAS

Après le déjeuner, un temps de jeux libres est organisé pour les enfants, adapté à leur tranche d'âge et aux conditions météorologiques.

Nous invitons les parents à habiller leurs enfants en conséquence (casquette en cas de forte chaleur, veste avec capuche en cas de pluie, etc.).

ARTICLE 11 - DISCIPLINE GÉNÉRALE ET ATTITUDE DES ENFANTS

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre, propres à un tel établissement, afin d'y faire régner une ambiance agréable.

- Observer le calme.
- Aller aux toilettes avant le repas, pour éviter de se déplacer au cours de celui-ci.
- Se laver les mains avant de se mettre à table, pour chasser les microbes.
- Manger dans le calme pour ne pas déranger les autres et pour que le repas soit bien digéré.
- Goûter tous les aliments proposés. Le goût s'éduque et évolue.
- Ne pas jeter, ne pas s'amuser avec la nourriture
- Respecter le personnel et les autres enfants.
- Obéir au personnel d'encadrement.
- Être poli avec les adultes et les camarades.
- Aider, le cas échéant, un ou une camarade plus jeune, malhabile...
- Aider à débarrasser la table en ramenant la vaisselle en bout de table.
- Respecter le matériel et les installations.
- Ne pas jouer au ballon dans les locaux du restaurant scolaire.
- Ne pas détenir d'objets dangereux ou de valeur (le personnel est habilité à retirer les objets détenus). En cas de perte ou de vol, la responsabilité de la commune ne pourra être engagée.
- L'utilisation du téléphone portable est interdite hors autorisation expresse du personnel d'encadrement.

Les actes d'incivilité verbale ou physique, (détérioration volontaire de matériel, insolence, insulte, bagarre, etc....) et tous autres comportements jugés dangereux, feront l'objet d'un cadrage éducatif régulier.

Tout manquement grave au bon déroulement peut entraîner les mesures suivantes :

1. **Un premier avertissement** envoyé par mail ou courrier aux parents par le responsable de la Commission Scolaire.
2. **En cas de récidive**, une convocation des parents par la municipalité pour un entretien de mise au point.
3. **Si le problème persiste**, une exclusion temporaire peut être prononcée par la municipalité.

En l'absence d'amélioration du comportement de l'enfant, une exclusion définitive pourra être décidée par le Maire.

ARTICLE 12 - RÔLE ET OBLIGATION DU PERSONNEL D'ENCADREMENT ET DE SERVICE

L'encadrement est assuré par le personnel d'animation et le personnel de service.

Outre son rôle strict touchant à la mise à disposition des aliments, le personnel participe, par son attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Il procède au pointage nominatif des inscrits. Le résultat de celui-ci est communiqué à la mairie.

Il doit s'inquiéter, autant que faire se peut, de toute attitude anormale chez un enfant et tenter de résoudre le problème éventuel.

Il fait goûter un petit peu de tout à chaque enfant (sauf P.A.I.).

Il doit garder son sang-froid en toute circonstance, et se tenir prêt à prendre les mesures utiles, notamment en cas d'incendie dans les locaux ou de défaillance physique d'un utilisateur.

L'autorité d'encadrement ne s'exerce que sur les enfants. Toutefois, il porte tout incident, quels que soient les intéressés, à la connaissance de la mairie. Il en va de même pour toute situation anormale touchant aux installations et à la qualité des repas.

Enfin, il doit appliquer, sans exception, les dispositions réglementaires concernant la conservation des aliments, et l'hygiène dans les locaux (les locaux sont désinfectés et nettoyés chaque jour, après le déjeuner).

Lors des inspections, le personnel se tient à la disposition des contrôleurs, après en avoir vérifié l'identité. Toute visite de cette sorte doit être portée à la connaissance de la Mairie par le personnel.

ARTICLE 13 - OBLIGATIONS DES PARENTS OU ASSIMILÉS

Les responsables légaux des enfants doivent les guider à une attitude conforme à celle qui est décrite à l'article 11.

Ils supportent les conséquences du non-respect de cet article : toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes sera à la charge des parents. Le coût de remplacement ou de remise en état leur sera réclamé.

Aucune remarque désobligeante à l'encontre d'un agent communal ne devra être faite directement par les parents. Les parents s'adresseront à Monsieur le Maire ou l'élue en charge des affaires scolaires qui, prendra les éventuelles mesures qui s'imposent.

Aucune arrivée ou départ du restaurant scolaire ne pourra se faire pendant la durée d'accueil au restaurant, hormis à l'initiative du personnel d'encadrement et en présence d'un adulte nommément désigné (enfant malade...).

La production d'une attestation d'assurance en responsabilité civile et individuelle accident est obligatoire.

ARTICLE 14 - MESURES D'ORDRE

Un exemplaire du présent règlement est tenu à la disposition de tout demandeur auprès de la Mairie. Un exemplaire est donné à chaque famille lors de la rentrée scolaire. Cette remise s'effectue contre récépissé.

L'accès aux restaurants scolaires suppose l'adhésion totale, des parents et des enfants, au présent règlement.

ARTICLE 15 – DÉFAUT DE PAIEMENT

- 1 mois de retard : courrier de rappel.
- 2 mois de retard : plus d'inscription possible

ARTICLE 16 - CONDITIONS SANITAIRES

En cas de crise sanitaire, la collectivité appliquera les mesures spécifiques définies par le Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse.

Fait à La Tour-en-Maurienne, le 6 juillet 2026



Le Maire, Yves DURBET



COUPON REPONSE

A compléter et retourner avec le dossier du restaurant scolaire en mairie de La Tour-en-Maurienne

Restaurant scolaire – Année 2026-2027

Je soussigné(e).....agissant en qualité (père, mère...)

représentant légal de l'enfantreconnais avoir pris

connaissance du règlement intérieur et l'accepter dans son intégralité.

Date :

Signature du représentant légal,