

DEPARTEMENT  
DU  
GARD



**MAIRIE de LEZAN**  
30350

Tél : 04 66 83 00 25  
Fax: 04 66 83 08 43

## **REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE DE LA COMMUNE DE LEZAN**

La Restauration scolaire est un service public administratif facultatif. Avec les accueils du matin, du midi et du soir, la Restauration scolaire est l'un des services offerts par la commune de Lézan aux familles au titre des activités périscolaires. Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative. Le temps du repas doit être pour l'enfant un temps :

- ✚ pour se nourrir,
- ✚ pour se détendre,
- ✚ de convivialité.

Pendant la pause méridienne, les enfants sont placés sous la surveillance d'une équipe constituée d'agents de la collectivité.

### **ARTICLE 1 : OUVERTURE DE DROITS - DÉPÔT DE DOSSIER**

L'inscription à la Restauration scolaire à l'école publique de Lézan est un droit pour tous les enfants scolarisés. Il ne peut être établie aucune discrimination selon leur situation ou celle de leur famille.

L'admission de l'enfant est soumise à une ouverture de droit administrative auprès de la DRUC (Direction Relations Usagers Citoyens) située à Mairie Prim' - Rue Michelet - 30100 ALES qui affecte le restaurant d'accueil en fonction de l'école fréquentée par l'enfant. L'enregistrement des dossiers de préinscription pour la restauration scolaire débutera le premier jour ouvrable après la fin de l'année scolaire.

La validité du dossier est soumise à la communication à la DRUC de l'ensemble des pièces nécessaires à la constitution du dossier. Après enregistrement, toute modification intervenue dans les éléments fournis (adresse, allergie, etc...) devra être communiquée à la DRUC.

Les dossiers seront traités par ordre d'arrivée (à la date de dépôt du dossier complet). En cas de forte demande sur une réservation, la Commune de Lézan mettra tout en œuvre pour organiser le service afin d'accueillir tous les rationnaires dans les meilleurs délais.

A cette fin, la Commune de Lézan collectera le nom de tous les enfants ne pouvant être accueillis dans l'immédiat afin de pouvoir prévenir les familles dès que le service sera réorganisé.

Des dérogations exceptionnelles et proportionnées à l'inscription par ordre d'arrivée pourront être effectuées en fonction de cas particuliers, et ce à la lumière des dispositions de l'article L131-13 du Code de l'Éducation et de la Décision du Conseil d'État du 10 mai 1974, n°88032 88148, Denoyez et Chorques.

Important : Le dépôt de dossier administratif permet aux familles d'accéder à la réservation des repas. Il ne constitue aucunement pour les familles une réservation automatique de repas. L'inscription est valable pour l'année scolaire en cours et n'est pas reconductible. Aucune inscription ne pourra être faite tant que des factures impayées subsistent sur l'année précédente.

## **ARTICLE 2: ENCADREMENT**

Il n'existe aucun texte légal ou réglementaire fixant le taux d'encadrement des enfants présents en restauration scolaire non déclarée dans le cadre d'un projet éducatif de territoire.

Toutefois, pour des raisons de sécurité et de qualité, la Commune de Lézan a pour objectif de suivre les dispositions de l'article R227-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles, à savoir :

- ✦ 1 agent pour 14 mineurs âgés de moins de 6 ans,
- ✦ 1 agent pour 18 mineurs âgés de 6 ans ou plus.

Les agents assureront la prise en charge et la surveillance des enfants rationnaires en fonction des horaires des écoles, pendant le repas et jusqu'à la reprise du service des professeurs d'école.

## **ARTICLE 3 : ORGANISATION**

Les repas sont fabriqués en Cuisine centrale, par un prestataire extérieur, dans le cadre d'un marché public. Les repas sont livrés dans les restaurants scolaires selon la technique de la liaison froide ou chaude.

## **ARTICLE 4: LES MENUS**

- ✦ Les repas sont constitués de 5 composantes : un hors-d'œuvre, un plat protidique et son accompagnement (légume ou féculent), un fromage ou produit lacté et un dessert. Les grammages et la fréquence des plats respectent les recommandations du Ministère de la Santé.
- ✦ Les allergies : les enfants présentant une allergie alimentaire font l'objet d'un accueil spécifique (voir article 9).
- ✦ Pour des raisons pédagogiques d'éducation au goût et d'équilibre alimentaire, les enfants sont invités à goûter chaque plat. C'est pourquoi le personnel a pour consigne de servir et d'inciter les enfants à goûter à tout.
- ✦ Les menus servis aux enfants seront communiqués aux familles au début de chaque mois sur le site « Espace Famille et Citoyen » ou à la DRUC.
- ✦ En cas d'incident (panne de four ou d'armoire froide, difficulté de livraison, ...) une ou plusieurs composantes du menu du jour peuvent être remplacées par celles du stock secours.
- ✦ En cas de grève, le menu initial pourra être modifié. Il sera alors remplacé par un menu unique en respectant l'équilibre alimentaire.

## **ARTICLE 5 : QUALITE DES REPAS**

Les repas servis dans les restaurants scolaires respectent les préconisations du GEMRCN applicables aux enfants âgés de 3 ans et plus. Il est ainsi entendu qu'aucun repas proposé ne pourra spécialement être élaboré pour les besoins nutritionnels des enfants âgés de moins de 3 ans.

## **ARTICLE 6 : FREQUENTATION**

Les jours de fréquentation doivent être fixés d'avance et ne peuvent être modifiés qu'avec un délai préalable mentionné à l'article 8 du présent règlement.

L'équipe enseignante ayant la charge des enfants durant le temps scolaire n'a aucune obligation de signaler les absences ou présences des convives.

Les réservations ou les annulations de repas doivent être faites par la famille de l'enfant selon les modalités définies à l'article suivant.

## **ARTICLE 8 : MODALITES DE RÉSERVATION ET D'ANNULATION DES REPAS**

Toute demande de réservation ou annulation de repas doit être effectuée sur le site «Espace Famille et Citoyen» ou auprès de la DRUC au plus tard dans les délais minimum suivants :

Le jeudi dernier délai pour la semaine suivante soit :	Lundi – Mardi - Jeudi - Vendredi
--	----------------------------------

**8-1** En cas de force majeure (accident familial, ...), pour réserver ou annuler, tout usager pourra exceptionnellement contacter la DRUC par téléphone ou être mis en relation avec le Service Education **qui étudiera le problème au cas par cas** avant la date de commande des repas auprès du fournisseur, soit :

- le jeudi avant midi pour le lundi
- le vendredi avant midi pour le mardi
- le lundi avant midi pour le jeudi
- le mardi avant midi pour le vendredi

**En cas de présence supplémentaire sans réservation, la commune de Lézan pourra appliquer une pénalité sur le prix du repas.**

**En cas d'absence sans justificatif, la commune de Lézan pourra appliquer une pénalité sur le prix du repas à partir du 3ème repas .**

En cas d'absence, même justifiée, tout repas commandé correspondant aux 2 premiers jours d'absence sera facturé à la famille.

Sans annulation à partir du 3ème jour la commune pourra appliquer une majoration sur chaque repas.

L'absence prolongée sans justification des familles peut provoquer la résiliation de la réservation.

Lors de sorties scolaires, il appartient aux familles et non aux enseignants d'effectuer les démarches afin d'annuler les réservations dans les délais impartis à l'alinéa 8-1.

Si l'enfant est radié d'une école, il appartient aux familles et non au directeur (-rice) de signaler la radiation et d'effectuer les démarches auprès de la DRUC afin d'annuler les réservations des repas.

## **ARTICLE 9 : SANTE**

Le personnel ne pourra en aucun cas administrer un médicament nécessitant la réalisation d'un geste médical spécifique.

Les parents doivent indiquer sur le dossier d'inscription si leur enfant suit un régime alimentaire spécifique.

Les enfants dont l'état de santé ne permet pas une alimentation normale ou nécessite des soins particuliers font l'objet de la mise en place d'un P.A.I.( protocole d'accueil individualisé).

Un P.A.I. sera signé entre la famille, la commune, le service de Médecine scolaire et la direction de l'école, au vu du certificat médical fourni par la famille.

La commune ne fournira pas le repas pour ces enfants, celui-ci sera à la charge des familles qui devront également fournir les matériels permettant la prise sans risque de ce repas.

La commune se réserve le droit de refuser l'accès à la Restauration scolaire en cas d'allergies non signalées ou si les parents refusent la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille sera prévenu par téléphone.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux services de secours pour être conduit au Centre hospitalier. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de la restauration scolaire.

Un tarif d'accueil sera facturé pour les enfants ayant un P.A .I .avec panier repas.

#### **ARTICLE 10 : TARIFS**

La Commune de Lézan fixe annuellement les tarifs de la restauration scolaire pour l'année en cours. Des tarifs réduits sont appliqués en fonction du quotient familial de la famille.

#### **ARTICLE 11 : PRISES EN CHARGE**

En cas de difficultés financières, les usagers pourront contacter le Centre Communal d'Action Sociale pour une éventuelle prise en charge partielle. Les demandes sont instruites au cas par cas.

**IMPORTANT** : L'application de cette prise en charge est soumise au bon respect des règles de réservation et d'annulation des repas. **Les pénalités prévues en cas de non respect sont entièrement à la charge de la famille.**

Les autres aides seront intégrées dans la facturation en fonction de leur nature et de leur modalité de paiement.

#### **ARTICLE 12 : PAIEMENT**

La participation financière des rationnaires est exigible en fin de mois, sur la base du nombre de repas commandés. Le paiement doit être effectué entre le 10 et le 20 du mois suivant.

Les paiements s'effectueront par prélèvement, par télépaiement sur le site «Espace Famille et Citoyen», en espèces à la DRUC ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor public et pourront être adressés à la DRUC par courrier.

Dans ce dernier cas, le talon d'identification de la facture devra accompagner le règlement.

### **ARTICLE 13 : DEFAUT DE PAIEMENT**

Les factures impayées feront l'objet d'un rappel. A défaut de paiement à l'échéance portée sur le rappel, un titre de recette individuel sera émis à l'encontre de l'utilisateur. Toute dette impayée entraînera un refus d'inscription l'année suivante (voir article 1).

### **ARTICLE 14 : CONTESTATION DE FACTURES**

Toute contestation de facturation devra être faite, par mail à la Mairie [parentsecole@mairielezan.fr](mailto:parentsecole@mairielezan.fr) à la DRUC, en apportant toute preuve utile à la compréhension de la contestation pour une éventuelle rectification avant la date d'échéance des rappels.

Aucune contestation ne sera recevable après mise en perception de la facture.

En tout état de cause, l'utilisateur ne pourra pas effectuer un paiement partiel avant autorisation écrite de la DRUC, confirmant la rectification de la facture.

### **ARTICLE 15 : EFFETS PERSONNELS**

La commune de Lézan n'est pas responsable des vols et perte d'effets ou d'objets personnels des enfants pouvant survenir pendant cette période. Tout objet non autorisé (téléphone, argent, jeux...) sera confisqué et rendu plus tard à la famille.

### **ARTICLE 16 : MISSION EDUCATIVE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE**

Les personnels de service et les intervenants chargés de la restauration auront pour mission d'aider les enfants à manger et contribueront à éduquer leur goût.

Des animations autour des thèmes culinaires seront organisées ponctuellement en liaison avec les personnels et la société prestataire de service.

L'organisation des services de repas tiendra compte de ces objectifs éducatifs.

### **ARTICLE 17 : SANCTIONS**

Le moment du repas doit être un moment de convivialité et de respect mutuel.

Si un enfant se signale par sa mauvaise conduite, la famille recevra par écrit l'avis de la sanction décidée par la commune de Lézan en fonction de la gravité des faits :

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
<b>Mesures d'avertissement</b>		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non policé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non policé Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Rappel au règlement
<b>Sanctions disciplinaires</b>		

Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant	Exclusion temporaire
	Dégradations mineures du matériel mis à disposition	
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition.	Exclusion définitive / Poursuites pénales

**Tout litige entre adultes dans l'enceinte de l'école pourra entraîner une sanction envers leur enfant selon la gravité des faits reprochés.**

Sauf gravité des faits avérée, la graduation des sanctions est établie comme suit :

- 1/ 1<sup>er</sup> Rappel au règlement
- 2/ 2<sup>ème</sup> Rappel au règlement
- 3/ exclusion : temporaire 2 jours
- 4/ exclusion : temporaire 1 semaine
- 5/ exclusion : définitive

A partir du 2<sup>ème</sup> rappel au règlement, la famille sera contactée afin de recueillir les observations des parents sur les faits et agissements qui sont reprochés à leur enfant. La famille pourra être reçue en Mairie sur rendez-vous préalable.

### **ARTICLE 18 : RECLAMATIONS SUR LA RESTAURATION SCOLAIRE**

En cas de réclamation sur les repas ou l'organisation, l'utilisateur ne peut en aucun cas s'adresser directement au gérant ou au personnel de service. Il doit saisir la mairie par mail : [parentsecole@mairielezan.fr](mailto:parentsecole@mairielezan.fr) qui instruira la demande après avis des services compétents. L'accès aux restaurants scolaires est interdit aux familles quel que soit le motif.

### **ARTICLE 19 : RESPONSABILITE**

Toute détérioration grave des biens communautaires, imputable à un enfant pour non-respect des consignes, sera à la charge du responsable légal de l'enfant.

### **ARTICLE 20 : ASSURANCES**

La commune de Lézan couvre les risques liés à l'organisation du service. Les parents doivent de leur côté souscrire une assurance en responsabilité civile couvrant les risques péri et extra scolaires pour leur enfant (**l'attestation doit être fournie lors de l'inscription**) pour l'année scolaire complète.

### **ARTICLE 21 : DROIT A L'IMAGE**

L'acceptation du présent Règlement Intérieur emporte autorisation donnée par le(s) responsable(s) légal (aux) à la de publier des photographies, des vidéos de son ou ses enfant(s).

Le(s) responsable(s) légal (aux) est (sont) informé(s) que ces images / photographies sont destinées à être reproduites, par tous procédés, sur tout support existant ou à venir, représentées et/ou adaptées, en tout ou partie, s'il y a lieu, dans journaux, affiches, films et tout autre support médiatique .

**Cette autorisation gracieuse est sans limite de durée et couvre, pour le monde entier, les éléments suivants sans que cette liste soit exhaustive :**

- ✦ Les diffusions et les rediffusions par tous services de télévision concessionnaires, par tous réseaux de communication électroniques, analogiques et/ou numériques ou par tous moyens de mise à disposition auprès du public existants ou à venir et à destination des écrans de réception sur terminaux fixes ou mobiles, et quelles que soient les conditions commerciales de fourniture au public,
- ✦ L'exploitation de tous éléments par la communication au public par affichage (affiches, brochures, etc.), la presse (papier ou numérique) professionnelle ou non, par la publication de revue, de magazine, de livre ou autre ouvrage, etc.
- ✦ Toute promotion ou présentation y compris sous forme d'images arrêtées (captures d'écran), de photographies, etc. sur tout support et sur tout réseau de communication au public par voie électronique et par tous moyens de mise à disposition auprès du public,
- ✦ La mise en ligne des images (photo ou vidéo) par tout service internet fixe ou mobile, téléphonie mobile et quelles que soient les conditions commerciales de fourniture au public,
- ✦ L'éventuel vidéogramme des images (notamment VHS, DVD, CD Rom, DVD Rom, etc.),
- ✦ La réalisation et la diffusion de bandes annonces, (...),
- ✦ La reproduction sur tout support d'extraits d'images en vue de leur représentation publique sur tout réseau de communication au public par voie électronique et par tout moyen de mise à disposition existant ou à venir (...).

L'acceptation du présent règlement intérieur emporte accord explicite de(s) responsable(s) légal (aux) à ne pas prétendre à une réparation d'un préjudice quel qu'il soit du fait de l'utilisation de l'image de son ou ses enfant(s) concernés.

**Le cas échéant, si un responsable légal ne désire pas que les photographies ou les vidéos de son ou ses enfants soient publiées, il devra en faire la demande sur le dossier unique.**

## **ARTICLE 22 : RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données)**

Pour toute information ou exercice de vos droits RGPD et Informatique et Libertés sur les traitements de données à caractère personnel gérés par la Commune de Lézan, vous pouvez contacter son délégué à la protection des données (DPO), par courrier signé accompagné de la copie d'un titre d'identité à l'adresse suivante :

Commune de Lézan - à l'attention du Délégué à la Protection des Données (DPD) : [dpd@cdg30](mailto:dpd@cdg30).

## **ARTICLE 23 : ACCEPTATION DU REGLEMENT**

L'inscription par les parents, ou par toute personne dûment habilitée, de leur(s) enfant(s) à la restauration scolaire vaut acceptation du présent règlement applicable à compter de la rentrée scolaire 2022-2023

**Fait à Lézan, le 29/08/2022**

**Le Maire**

**Eric TORREILLES**

