



VILLE DE MONTIVILLIERS

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

PRÉAMBULE

La ville de Montivilliers propose un service facultatif de restauration et d'animation au bénéfice des élèves des écoles publiques.

Le repas au restaurant scolaire est un moment éducatif et privilégié important dans la journée de l'enfant. Il favorise notamment son apprentissage du goût, de l'équilibre alimentaire et développe des notions de convivialité et de respect de l'autre.

La ville de Montivilliers organise son service de restauration municipale en régie directe : le service est entièrement municipal.

Les menus sont affichés chaque semaine aux entrées des écoles et sont disponibles au service Education Enfance Jeunesse. Ils sont également mis en ligne sur le site internet, les réseaux sociaux de la ville et le portail famille.

ARTICLE 1 – CRITÈRES D'ADMISSION

Les restaurants scolaires sont ouverts à tous les enfants inscrits dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de la ville de Montivilliers.

ARTICLE 2 – MODALITÉS D'INSCRIPTION

L'inscriptions de l'enfant est automatique. Les réservations sont accessibles sur le Portail famille sous réserve que le dossier administratif soit complété par les responsables légaux et validée par le service.

Le dossier administratif peut être complété :

- Au Service Éducation Enfance Jeunesse, 29 rue Oscar Germain ;
- Sur le Portail Famille.

Les documents suivants doivent être fournis :

- Justificatif de domicile de moins de trois mois ;
- Copie des vaccinations à jour ;
- Pour les Montivillions : attestation CAF ou avis d'imposition ;
- Pour les familles extérieures : avis d'imposition ;
- Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pour les enfants concernés ;
- Assurance responsabilité civile.

Constitution des dossiers administratifs

Les dossiers administratifs pour la restauration scolaire peuvent être constitués et déposés à compter du retour des vacances d'hiver et jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

Aucun dossier administratif ne sera instruit ni validé pendant la période estivale.

L'instruction des demandes et la validation de dossiers reprendront à partir de la rentrée scolaire suivante.

Aucun enfant ne pourra être accueilli sans dossier administratif complet.

ARTICLE 3 – RÉSERVATIONS, MODIFICATIONS ET ABSENCES

La Ville se réserve la possibilité de modifier ou suspendre temporairement le fonctionnement de la restauration en cas de force majeure, d'intempéries, de crise sanitaire, d'absence imprévue de personnel, de travaux, de consignes préfectorales ou de tout événement affectant la sécurité des enfants. Cette situation fera l'objet d'une non-facturation.

Réservations :

Les modifications de réservation doivent intervenir au minimum 5 jours francs avant la date concernée. Pour des raisons de sécurité d'encadrement de l'enfant, la famille s'engage à respecter des jours de réservation.

En cas de présence d'un enfant au restaurant scolaire sans réservation préalable, le service Éducation Enfance Jeunesse contactera les représentants légaux afin qu'ils viennent le récupérer.

Si les représentants légaux ne peuvent être joints ou ne se présentent pas, l'enfant sera exceptionnellement accueilli à la restauration scolaire.

Tout repas pris sans réservation préalable sera soumis au tarif applicable aux "repas non prévus". Ce tarif restera en vigueur jusqu'à la régularisation de la situation administrative par la famille.

Absences :

Toute absence doit être signalée via le Portail Famille dans l'onglet « signaler une absence », ou par mail au Service Éducation Enfance Jeunesse au plus tard le 1^{er} du mois suivant.

Les absences donnant lieu à une non-facturation sont :

- Maladie sur présentation d'un certificat médical, bulletin d'hospitalisation ou ordonnance ;
- Décès d'un membre de la famille sur présentation d'un justificatif ;
- Absence signalée dans les délais prévus ;
- Absence de l'enseignant, charge à la famille d'en informer le service Education Enfance Jeunesse ;
- Grève des enseignants et / ou du personnel municipal ;
- Sortie scolaire ;

Lors du départ d'un enfant de l'école en raison de son état de santé, à la demande de l'équipe enseignante et encadrante, le premier jour d'absence est non facturé. Si l'absence se prolonge, les responsables légaux doivent en informer le service Éducation Enfance Jeunesse et transmettre un justificatif médical.

En cas de grève, les annulations et réservations hors délai seront étudiées au cas par cas. Les annulations acceptées feront l'objet d'une déduction.

Dans le cadre de la mise en place du Service d'Accueil Minimum (SMA), organisée lors d'un mouvement de grève de l'Éducation nationale sur le temps scolaire, les absences des enfants à la restauration scolaire ne seront pas facturées aux familles.

En cas de radiation scolaire, il appartient aux responsables légaux d'informer le service Éducation Enfance Jeunesse afin d'annuler les réservations futures.

Toute absence non justifiée reste facturable.

ARTICLE 4 – TARIFICATION ET QUOTIENT FAMILIAL

Les tarifs sont votés annuellement par le Conseil Municipal.

La participation financière des familles est calculée selon les ressources du foyer :

- Attestation de quotient familial CAF ou avis d'imposition pour les familles montivillonnaises ;
- Dernier avis d'imposition pour les autres familles extérieures.

Pour les familles qui le souhaitent, le service Education Enfance Jeunesse se réserve le droit de faire une mise à jour automatique des QF.

En l'absence de justificatif de calcul, le tarif maximum est appliqué.

Un tarif spécifique pour repas non prévu, supérieur au plein tarif, est appliqué lorsqu'aucune formalité d'inscription et de réservation n'a été effectuée et validée par le service Education Enfance Jeunesse.

ARTICLE 5 – FACTURATION ET PAIEMENT

Les prestations font l'objet d'une facture mensuelle adressée aux familles via le portail famille ou par voie postale.

Les moyens de paiement acceptés sont :

- Prélèvement automatique ;
- Carte bancaire en ligne via le Portail Famille ou au service Education Enfance Jeunesse.

En cas de non-paiement à la date d'échéance de la facture, les créances sont transmises au Trésor Public pour recouvrement.

ARTICLE 6 – SANTÉ, ALLERGIES ET TRAITEMENTS MÉDICAUX

Les familles doivent signaler toute allergie, pathologie ou situation particulière lors de l'inscription.

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) peut être mis en place lorsque la situation de l'enfant le nécessite. La demande doit se faire auprès de la direction de l'école.

Dans le cadre d'un PAI lié à une allergie alimentaire ou à une pathologie particulière, les familles peuvent être amenées à fournir un panier repas. Celui-ci reste sous la responsabilité des représentants légaux jusqu'à sa remise à l'équipe d'encadrement. Les conditions de transport, de conservation et d'identification des aliments doivent être respectées conformément aux recommandations sanitaires. Les modalités pratiques sont précisées lors de la mise en place du PAI.

Le tarif F est appliqué pour les enfants apportant un panier repas dans le cadre d'un PAI nécessitant une substitution au repas municipal proposé.

En cas d'accident ou de comportement nécessitant une prise en charge particulière, les représentants légaux sont contactés afin de convenir des mesures à prendre. En cas d'urgence, les services de secours pourront être sollicités immédiatement.

Lors d'un traitement médical à prendre sur les temps municipaux, la famille a l'obligation de fournir :

- Le formulaire d'autorisation à la prise de médicaments dûment renseignée ;
- La boîte originale ;
- L'ordonnance médicale.

La Ville ne saurait être tenue responsable des conséquences liées à une absence d'information ou à des renseignements inexacts communiqués par les représentants légaux concernant l'état de santé de l'enfant.

ARTICLE 7 – RÈGLES DE VIE

Les règles de vie sont définies dans les projets pédagogiques des accueils. Elle repose sur :

- Le respect des personnes ;
- Le respect des biens ;
- Le respect des règles de sécurité ;
- La tolérance et la bienveillance ;
- Le vivre ensemble.

Les règles de vie doivent respecter le cadre éducatif commun au temps scolaire et périscolaire.

Les enfants doivent se comporter de manière calme et courtoise. Parents, enfants et agents s'engagent à respecter les lieux, les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur. Chacun s'engage à un respect mutuel. Par ailleurs, en cas de dégradation volontaire du matériel ou des locaux, les frais de réparation ou de remplacement sont facturés aux familles.

Tout comportement dangereux, agressif ou irrespectueux envers les autres enfants ou les adultes ne peut être toléré. Dans une telle situation, la famille sera informée par la Ville et, si nécessaire, convoquée. En cas de persistance du comportement inadapté de l'enfant ou d'absence de coopération de la famille, la Ville pourra décider d'une exclusion temporaire ou définitive de la restauration scolaire.

Lors des repas, le personnel municipal apprend aux enfants à goûter à tous les plats et il veille à la bonne tenue à table, à l'hygiène et au respect de la nourriture.

ARTICLE 8 – ENCADREMENT DES ENFANTS

Le temps méridien est de la responsabilité de la Ville et le personnel est placé sous l'autorité du Maire.

Des activités sont proposées aux enfants, avant et après le repas. Elles n'ont pas de caractère obligatoire pour l'enfant.

Ils sont encadrés par :

- Des directeurs d'accueil diplômés ;
- Des animateurs qualifiés ;
- Des animateurs stagiaires ;
- Des ATSEM pour les enfants les plus jeunes.

Les équipes veillent à la sécurité physique, affective et morale des enfants ainsi qu'à la mise en œuvre des projets pédagogiques.

ARTICLE 9 – SÉCURITÉ ET ASSURANCE

Sécurité :

Les représentants légaux doivent notifier à la ville par écrit le nom des personnes autorisées à récupérer l'enfant en cas de départ exceptionnel. Ces dernières doivent impérativement être âgées de plus de 14 ans. Sans le respect de ces dispositions, l'enfant ne sera pas remis à la tierce personne.

Dans le cadre des activités organisées lors du temps méridien, les enfants peuvent être amenés à se déplacer à l'extérieur des locaux d'accueil. L'inscription vaut autorisation pour ces déplacements encadrés.

Assurance :

Les représentants légaux doivent souscrire une assurance responsabilité civile couvrant leur enfant, exactement comme ils le font dans le cadre scolaire.

La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels apportés par les enfants, aussi il est déconseillé d'apporter des objets de valeur.

ARTICLE 10 - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de l'inscription et de la gestion des accueils municipaux, la Ville de Montivilliers collecte et traite les données personnelles des enfants et de leurs représentants légaux. Ces données sont utilisées uniquement pour le fonctionnement des accueils municipaux et conservées conformément à la réglementation en vigueur.

Conformément au RGPD et à la loi Informatique et Libertés, les personnes concernées disposent de droits sur leurs données (accès, rectification, effacement, limitation du traitement, opposition et portabilité, selon les cas). Pour les exercer, elles peuvent contacter le Délégué à la Protection des Données (DPO) à l'adresse suivante : **dpo@ville-montivilliers.fr**.

ARTICLE 11 – AUTORISATION D'UTILISATION DU DROIT A L'IMAGE ET A LA VOIX

Dans le cadre des activités des accueils municipaux, la Ville de Montivilliers peut prendre des photographies, réaliser des vidéos ou effectuer des enregistrements sonores des enfants.

Ces supports peuvent être utilisés pour présenter et valoriser les activités des services municipaux sur différents supports : magazine municipal, affiches, site internet et réseaux sociaux de la Ville.

L'accord des représentants légaux est nécessaire avant toute utilisation de l'image ou de la voix de l'enfant. Cette autorisation est recueillie lors de l'inscription ou auprès du service Éducation, Enfance et Jeunesse. Elle est valable un an et peut être renouvelée chaque année.

La Ville s'engage à utiliser ces images et enregistrements dans le respect de la dignité, de la vie privée et des droits des personnes concernées.

Le refus de cette autorisation n'aura aucune conséquence sur la participation de l'enfant aux temps méridiens.

ARTICLE 12 – COMMUNICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est :

- Disponible dans les structures d'accueil ;
- Disponible sur le site internet de la ville ;
- Accessible sur le Portail Famille ;
- Communiqué aux familles lors de l'inscription.

ARTICLE 13 – APPLICATION DU RÈGLEMENT

La Ville de Montivilliers via le service Education Enfance Jeunesse est chargée de veiller au bon respect de ce règlement.

Il entre en vigueur à compter du 1^{er} octobre 2026.

L'inscription d'un enfant à la restauration scolaire municipal vaut acceptation pleine et entière du présent règlement.

Fait à Montivilliers

Le Maire

Jérôme DUBOST