

RESTAURATION SCOLAIRE REGLEMENT

PREAMBULE

La ville d'Osny organise un service de restauration pour les écoles publiques élémentaires et maternelles de la commune. Il fonctionne chaque jour scolaire de 11h30 à 13h30 avec 1 ou 2 services.

Il est encadré par du personnel placé sous la responsabilité du Maire.

La confection des repas dans une cuisine centrale et leur livraison sur les offices municipaux, par liaison froide, sont confiés à un prestataire spécialisé dans la restauration collective. Les repas sont ensuite réchauffés avant d'être servis par le personnel municipal.

Les menus affichés en Mairie et dans chaque école sont établis lors d'un Comité de Menus auquel participent :

- un représentant de la Commune
- la responsable du service scolaire municipal
- un représentant de la société de restauration et une diététicienne
- un représentant de parent d'élèves de chaque groupe scolaire
- 2 représentants des centres de loisirs

ADMISSION

Un service de restauration est assuré dans les écoles publiques maternelles et primaires de la commune pour les élèves préalablement inscrits en Mairie au Service des Régies.

Un élève non inscrit ne pourra être accueilli dans les restaurants scolaires

Sont accueillis **en priorité**, dans la limite des places disponibles et **dans l'ordre des critères suivants** :

- 1 - les élèves dont les parents (ou le parent seul) travaillent ou sont inscrits comme demandeurs d'emploi
- 2 - les élèves dont le domicile est éloigné de l'école (+ d'1km)
- 3 - les élèves de familles nombreuses (3 enfants et plus)

Tout cas particulier est traité par le Maire Adjoint délégué aux Affaires Scolaires et Périscolaires ou en son absence, par le Directeur du Service Enfance, Animation et Vie Sociale.

INSCRIPTION

L'inscription ou la réinscription doit être faite **chaque année avant la rentrée** au service des Régies à l'Hôtel de Ville (tel : 01 34 25 42 18) dans la période fixée et annoncée par voie d'affiche.

L'inscription à la restauration scolaire peut être faite en même temps que l'inscription à d'autres activités périscolaires.

Elle n'est effective qu'après apurement du passif de l'année précédente.

L'inscription n'est effectuée que si tous les documents exigés sur le dossier d'inscription ont été produits. Il est obligatoire de mentionner toutes les coordonnées des parents ainsi que celles d'une personne autre que les parents, susceptible de prendre l'élève en charge en cas d'absence des parents.

COMMANDE DES REPAS

Les repas sont commandés chaque jour pour le jour même avant 9 heures auprès des enseignants, par les enfants en primaire et par les parents en maternelle. En maternelle, un planning prévisionnel mensuel peut être établi par les parents et révisé chaque jour.

FACTURATION DES REPAS

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal. Ils sont variables en fonction des revenus et de la composition de la famille. Les parents peuvent faire calculer leur quotient familial en Mairie, au Service des Régies.

Les parents qui n'ont pas procédé préalablement à l'établissement de leur quotient familial, se voient appliquer le tarif le plus élevé.

En cas de fausse déclaration volontaire au moment du calcul du quotient familial, le tarif maximum sera appliqué pour l'année en cours et pour les années suivantes dans la limite de 3 ans.

La Ville établit mensuellement à terme échu une facture sur la base des états de présence dressés quotidiennement par les chargés d'animation en restauration scolaire et à terme non échu pour les familles n'ayant pas un domicile fixe sur Osny (familles hébergées chez des particuliers ou à l'hôtel, familles résidant sur l'aire d'accueil des gens du voyage) et éventuellement pour les familles qui ne se sont pas acquittées de la totalité de leurs factures précédentes, sur la base d'un prévisionnel établi par les parents. Un réajustement sera éventuellement opéré sur la facture du mois suivant.

Le règlement de la prestation s'effectue :

- par prélèvement automatique mensuel sur le compte bancaire, à terme échu, par le Trésor Public, entre le 5 et le 8 de chaque mois
- par carte bancaire au plus tard à la date indiquée sur la facture. Passé ce délai, la Ville adresse une lettre de relance. Après 2 relances restées sans effet, le montant des impayés sera transmis au service du Trésor Public pour recouvrement et l'enfant (ou les enfants) ne peut

(peuvent) plus bénéficier du service de restauration scolaire. Les frais de la 2^{ème} relance sont mis à la charge des parents.

En cas de difficultés de règlement, les parents sont invités dans les meilleurs délais à prendre l'attache du Maire Adjoint délégué aux Affaires Scolaires et Périscolaires ou en son absence du Directeur du Service Enfance, Animation, et Vie Sociale.

ASSURANCE

Les accidents consécutifs à des altercations entre enfants ou intervenus du fait même d'un enfant peuvent être pris en charge par les assurances personnelles. Dans tous les cas d'accident, les parents doivent avertir leur propre assurance. Il est donc vivement conseillé de contracter une assurance individuelle accident (comprise dans les assurances scolaires) obligatoire par ailleurs pour les sorties scolaires.

La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de biens personnels de l'enfant (vêtements, bijoux, jeux, lunettes, téléphone...)

MEDICAMENTS

La note relative à l'organisation en milieu scolaire des soins et des urgences édictées par l'Inspection Académique, est prise comme référence :

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de la cantine. Le personnel de cantine n'est pas habilité à distribuer des médicaments. Avec le médecin traitant, les parents devront s'organiser pour une prise de médicaments le matin et/ou le soir. En cas de force majeure et sur prescription médicale, les parents doivent prendre contact avec le médecin scolaire pour convenir d'une réponse adaptée. Les enfants atteints d'une maladie chronique peuvent ainsi être autorisés à prendre des médicaments après établissement d'un projet d'accueil individualisé.

En aucun cas, la responsabilité du personnel de cantine ne peut être recherchée sur ce point.

REGIMES ALIMENTAIRES

Le restaurant scolaire ne cuisine pas de repas adaptés aux enfants atteints d'une allergie alimentaire ou autres affections.

Lorsque l'enfant souffre d'une allergie complexe ou développe des réactions graves, un « projet d'accueil individualisé » est établi. Il prévoit le protocole à réaliser par le personnel d'encadrement en cas d'accident et éventuellement la fourniture d'un panier repas par les parents. Dans ce cas, un tarif particulier « enfant allergique » est appliqué.

ACCIDENTS

Les parents sont informés dans les meilleurs délais des accidents survenus pendant le temps de restauration et du transport de l'enfant à l'hôpital par les services de secours.

Chaque soin donné est consigné sur un cahier de liaison par les chargés d'animation.

RESPECT DES REGLES DE FONCTIONNEMENT

La restauration est un service proposé aux familles sans caractère obligatoire.

Tout enfant ayant une attitude incorrecte ou incompatible avec la vie en collectivité peut être exclu temporairement ou définitivement du service de restauration, après avertissement. Les parents sont informés par courrier.

Chaque parent reçoit lors de l'inscription à la restauration scolaire une copie de ce règlement. L'inscription vaut adhésion des parents au présent règlement.

DROIT DE REGARD DES PARENTS ELUS

Les parents élus aux conseils d'école ont la possibilité en tant qu'observateurs de se rendre sur les sites après en avoir informé le service des Affaires Scolaires et Péricolaires.

S'ils souhaitent déjeuner sur les sites, ils doivent commander leur repas la veille auprès du service des Régies et s'acquitter du montant du repas adulte.

Toutes les observations concernant le fonctionnement du service sont transmises au service des affaires scolaires et périscolaires par écrit.

FORMALITES EXECUTOIRES

Le règlement approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 31.03.2006 peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Cergy Pontoise dans un délai de 2 mois après sa publication.

Le Maire