



## RESTAURATION SCOLAIRE

### CONDITIONS d'INSCRIPTION et de FONCTIONNEMENT

#### Préambule

La restauration scolaire relève de la seule compétence des communes. Il s'agit d'un service public municipal facultatif et non d'une obligation incombant à la collectivité.

Chaque collectivité qui l'organise en fixe les conditions d'accès et de fonctionnement. Celles-ci ont pour objet de permettre aux enfants fréquentant le service de la restauration scolaire de déjeuner dans des conditions optimales.

#### Inscription

Une demande de pré-inscription est obligatoire pour que l'élève puisse être admis au restaurant scolaire. Elle est valable pour **une seule année scolaire**.

Elle doit être effectuée :

- **Soit sur Internet ([www.ville-gagny.fr](http://www.ville-gagny.fr)):**

Dossier intégralement renseigné sur Internet, avec numérisation des pièces justificatives (cf. détail ci-dessous).

- **Soit par courrier :**

Les formulaires sont à disposition à l'accueil de l'Hôtel de Ville et à la Mairie annexe, téléchargeables sur le site Internet de la Ville ([www.ville-gagny.fr](http://www.ville-gagny.fr))

Les pièces justificatives demandées sont les suivantes :

a - Si l'enfant (ou les enfants) étai(en)t déjà inscrit(s) les années précédentes, qu'il(s) étai(en)t autorisé(s) à déjeuner à la restauration scolaire toute l'année, que le foyer se situe dans la tranche maximum du quotient familial et que sa situation n'a pas évolué par rapport à l'année précédente :

- attestation sur l'honneur reconnaissant que relever de la dernière tranche du quotient familial.
- tout document lié à une modification de la situation de la famille (ex : *naissance*).

b - Dans tous les autres cas :

- le dernier bulletin de salaire des parents ;
- une attestation CAF récente (- 3 mois)
- les derniers justificatifs de **tous les autres revenus** (*avis d'imposition, allocations familiales, APL, ASSEDIC, indemnités journalières, pensions, etc.*) ;
- les justificatifs des enfants à charge (*certificat de scolarité pour les enfants âgés de plus de 16 ans*).
- **En cas d'hébergement** : Attestation d'hébergement, copie de la pièce d'identité de l'hébergeant, justificatif de domicile récent de l'hébergeant (quittance de loyer non manuscrite, facture électricité, gaz, téléphone fixe) **2 justificatifs** de l'hébergé à l'adresse de l'hébergeant.

Fournir également :

- Le formulaire de demande de pré-inscription dûment rempli
- La demande de prélèvement automatique (*accompagné d'un relevé d'identité bancaire*), si ce mode de règlement est choisi et s'il n'a pas déjà été fourni.

Lorsque la demande de pré-inscription est faite sur support papier, le formulaire est à expédier ou à déposer, dûment complété et accompagné de l'ensemble des pièces justificatives, dans les délais indiqués, au Service des Affaires scolaires (Hôtel de Ville - 1, place Foch) ou à la Mairie Annexe (66, rue du Chemin de fer), selon l'école de secteur.

Aucune demande n'est traitée aux guichets.

Les allergies et/ou problèmes alimentaires doivent être signalés lors de la demande de pré-inscription.

**Les dossiers incomplets ne sont pas acceptés**

**Toute fausse déclaration est susceptible d'entraîner des poursuites pénales**

Après examen des dossiers complets de pré-inscription, un quotient familial est calculé. Il détermine le montant de la participation financière des familles. Il est établi au vu des documents demandés ci-dessus.

La Mairie informe ensuite les familles de la validation de l'inscription de l'enfant et du montant de la participation financière :

- par courriel, pour une pré-inscription faite sur Internet
- par courrier, pour une pré-inscription faite par courrier.

**Aucune réponse n'est communiquée par téléphone.**

**La Mairie peut à tout moment demander un complément d'information.**

Chaque année, des informations complémentaires, relatives à ces inscriptions, peuvent être communiquées aux parents par l'intermédiaire des chefs d'établissements scolaires, par affichage, dans le bulletin municipal et sur le site Internet de la Ville.

## Conditions d'inscription

**L'inscription est soumise à deux conditions essentielles :**

- **l'acceptation des présentes conditions par les parents**
- **l'absence d'arriérés de paiements**

La capacité d'accueil de chaque restaurant scolaire est fixée en fonction des normes de sécurité.

Par conséquent, leur accès est réservé prioritairement :

- aux enfants dont les deux parents travaillent
- aux enfants de famille monoparentale, si le parent travaille

Pour les enfants dont les parents relèvent d'une autre situation, l'accès reste possible selon les places disponibles. Ils sont prévenus individuellement.

### **Cas particuliers**

L'accès au restaurant scolaire peut être accordé deux jours par semaine dans les cas suivants, **en fonction des places disponibles et des capacités de production de la cuisine centrale :**

- couple à la recherche d'un emploi
- parent seul à la recherche d'un emploi
- l'un des deux parents travaille et l'autre est à la recherche d'un emploi

Ces dossiers sont réexaminés tous les mois ou tous les trimestres.

**Toutes les autres situations relèvent de circonstances exceptionnelles.** Les dossiers sont examinés par l'Adjoint au Maire après avis du directeur ou de la directrice de l'école, pour une durée limitée, sur présentation d'un justificatif **et en tenant toujours compte des capacités d'accueil.**

### **Les régimes alimentaires (P.A.I. - Projet d'Accueil Individualisé)**

La cuisine centrale ne prépare pas de repas adaptés aux enfants atteints d'une allergie alimentaire et ne prend pas en compte les régimes.

Dans ce cas, la famille doit prendre contact avec le service de la médecine scolaire, pour établir un Projet d'Accueil Individualisé et effectuer une inscription en Mairie (*inscription obligatoire*). Ces formalités accomplies, les enfants apporteront leur propre repas et seront accueillis au sein du réfectoire scolaire.

Une fiche de pointage est tenue chaque jour dans chaque école. Les familles doivent respecter les jours de présence convenus avec le responsable de la pause méridienne de l'école concernée.

## Tarif et facturation

La participation financière des parents est votée par le Conseil Municipal en fonction du quotient familial calculé lors de l'examen de la demande de pré-inscription.

La famille s'engage à communiquer dans les meilleurs délais, au Service des Affaires Scolaires (Hôtel de Ville) ou à la Mairie Annexe selon les cas, tout changement de nature à faire évoluer le montant du quotient.

Les familles relevant des « cas particuliers » mentionnés précédemment et qui ne viennent pas régulariser leur situation après l'envoi d'un courrier par la Mairie, ne sont pas autorisés à laisser leur enfant à la restauration scolaire.

Une facture par famille est établie au début de chaque mois pour le mois précédent.

Toute situation non régularisée avant la date butoir ne peut donner lieu à la révision de la facture.

Pour les P.A.I., une tarification spéciale de 15 € par trimestre est appliquée. Elle correspond à la participation aux dépenses d'assurance, de gestion des dossiers et de surveillance.

## Mode de règlement

Les factures doivent être acquittées avant la date limite d'échéance indiquée sur celles-ci :

- Soit directement à la Régie Centrale de la Mairie principale 1 Place Foch :
  - en espèces ou
  - par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public ou
  - par carte bancaire.

**Un reçu est émis pour chaque règlement en espèces et carte bancaire.**

- Soit par prélèvement automatique (*après souscription à ce service*),
- Soit par courrier (chèques bancaires ou postaux uniquement), envoyé ou déposé sous enveloppe dans la boîte aux lettres de l'Hôtel de Ville ou de la Mairie annexe.

La Régie Centrale est ouverte au public aux jours et horaires suivants :

- du lundi au mercredi : de 8h45 à 12h et de 13h30 à 17h45
- le jeudi : de 8h45 à 12h
- le vendredi : de 8h45 à 12h et de 13h30 à 17h15
- le samedi de 8h45 à 12h (*admission du public jusqu'à 11h45*)

**ATTENTION : La Mairie Annexe ne peut accepter les règlements en espèces ou par carte bancaire**

## **Fonctionnement**

### **La surveillance**

Les enfants fréquentant ce service sont sous la responsabilité de la commune.

Le personnel communal assure l'encadrement des enfants au cours du repas et participe aux activités de loisirs et d'animations.

### **Commission des menus**

Une commission se réunit tous les deux mois, afin d'élaborer les menus des deux mois suivants. Ceux-ci sont affichés dans les écoles, publiés sur le site Internet de la Ville et disponibles à l'Hôtel de Ville et à la Mairie Annexe.

### **Prise de médicaments**

Aucun médicament ne peut être admis dans le cadre de la pause méridienne. Le personnel de la restauration scolaire n'est pas habilité à administrer un médicament à un enfant. 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 devront prendre contact avec le médecin scolaire et le directeur ou la directrice de l'école concernée, afin de convenir d'une réponse adaptée, en dehors de la pause méridienne.

En aucun cas la responsabilité du personnel ne pourra être engagée sur ce point.

### **Objectifs pédagogiques**

Le temps du repas est un moment de convivialité et d'éducation au cours duquel l'enfant va acquérir son autonomie. Avec l'aide du personnel, il va progressivement apprendre à se servir, à couper sa viande, à goûter tous les mets, à manger dans le calme et à respecter les personnes et les biens.

Des activités ludiques sont proposées pendant la pause méridienne.

Le responsable de la pause méridienne est à l'écoute des familles pour tout problème rencontré ou toute suggestion.

### **Discipline**

Les usagers de la restauration scolaire doivent faire preuve de discipline. Ils s'engagent à respecter le personnel de restauration et de surveillance, les locaux, le matériel, le mobilier et la nourriture.

L'enfant doit impérativement respecter les consignes formulées par le personnel de surveillance.

Les comportements et les jeux dangereux ou perturbateurs ne sont pas tolérés.

### **Exclusion**

Sur demande de l'équipe d'encadrement, une exclusion, en cas de non respect des règles fixées précédemment, peut être prononcée.

De même, tout retard important ou répétitif dans le paiement des sommes dues pourra entraîner une exclusion.

Celles-ci peuvent être temporaires ou définitives.

### **Assurance, accidents et responsabilité des parents**

La responsabilité des parents peut être engagée dans le cas où leur enfant commet un acte de détérioration du matériel ou des locaux.

Il en est de même, s'il blesse un autre enfant.

Une assurance responsabilité civile, couvrant les dommages pour les activités extra scolaires, doit être souscrite par les parents.

Durant la pause méridienne, les parents autorisent l'équipe d'encadrement à prendre toute mesure urgente en cas d'accident (*soins de premier secours, voire hospitalisation*).