

Service Affaires Scolaires : 05.46.68.27.31 [enfancejeunesse@mairie-puilboreau.fr](mailto:enfancejeunesse@mairie-puilboreau.fr)  
Site de la Mairie : [www.mairie-puilboreau.fr](http://www.mairie-puilboreau.fr)

## REGLEMENT DE RESTAURATION SCOLAIRE DE PUILBOREAU

La Commune de PUILBOREAU organise le service public de restauration scolaire principalement au profit des élèves des écoles maternelle et élémentaire. Peuvent également bénéficier de ce service les enseignants et le personnel communal.

Ce service étant un service public facultatif, sa fréquentation par les élèves n'est pas obligatoire. En conséquence, l'inscription des familles à ce service implique de leur part, la pleine et entière acceptation du présent règlement.

Seules les prescriptions nutritionnelles relatives à la composition des repas tiennent lieu d'obligation pour la collectivité organisatrice du service. Aucune obligation de prévoir des plats de substitution ne peut contraindre la Commune.

Le service aux enfants de l'école élémentaire est assuré au restaurant scolaire Place de l'Harmonie. Celui des élèves de l'école maternelle est assuré sur place au moyen d'un procédé de liaison chaude.

La prestation de restauration scolaire est confiée à une entreprise extérieure, pour des périodes de trois années, retenue après procédure d'appel d'offres. (Société Restoria, jusqu'en 2022).

### ARTICLE 1/- CONDITIONS D'ADMISSION

Pour être admis au restaurant scolaire, chaque enfant doit être inscrit au préalable auprès du service des Affaires Scolaires de la Mairie selon les modalités définies aux articles 2 et 4.

#### Allergies alimentaires :

Si un enfant présente une allergie alimentaire, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) **doit être réalisé avant son accueil au restaurant scolaire**. La demande doit être formulée auprès de la direction de l'école qui déclenche la procédure en lien avec la médecine scolaire, le service municipal des Affaires Scolaires, le gérant-cuisinier et la diététicienne de la société assurant la prestation de restauration scolaire. **La procédure est à renouveler chaque année.**

Deux solutions sont proposées aux familles en accompagnement de ce PAI :

- Le menu proposé par la société Restoria avec éviction de l'aliment allergène, au tarif en vigueur ;
- Un panier repas fourni par la famille est stocké dans un réfrigérateur indépendant puis remis en température. Les parents s'engagent à fournir la totalité des composants des repas, couverts et ustensiles, récipients et contenants nécessaires au stockage, au transport et à la prise du repas. Les aliments devant être remis en température seront placés dans un récipient compatible au réchauffage au micro-ondes et fourni par la famille. Une participation de 1€ par repas sera demandée aux familles pour ce service.

En dehors d'un P.A.I., le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants. Ainsi, en cas de nécessité, les parents sont invités à signaler à leur médecin que leur enfant fréquente un restaurant scolaire, ceci, afin que le traitement soit suivi en dehors du temps scolaire.

**Le P.A.I. est à renouveler chaque année, à défaut la Commune se réserve le droit de refuser l'enfant au restaurant scolaire.**

## **ARTICLE 2/- INSCRIPTIONS**

### **La fiche d'inscription :**

**L'inscription au restaurant scolaire doit être renouvelée chaque année scolaire.**

**La fiche d'inscription peut être retirée soit sur le site internet de la mairie, soit directement en mairie.**

Cette fiche doit être complétée, datée, signée et renvoyée ou restituée en mairie au service des Affaires Scolaires, accompagnée des justificatifs indiqués sur la fiche.

Cette inscription comprend également l'encadrement des élèves de l'école élémentaire dans la cour et l'animation de la pause méridienne par les animateurs de l'île aux enfants ainsi que l'achat de jeux de cour.

Pour cette prestation, il sera demandé une participation de 1€/mois par enfant.

### **Le calcul du tarif :**

Pour déterminer le tarif qui sera appliqué, le représentant légal devra présenter

- Habitant de la commune :
  - Attestation de Quotient Familial de la CAF ou autre régime de moins de 3 mois.
  - Si le Quotient Familial n'est plus actualisé par la CAF, le dernier avis d'imposition de chaque membre du foyer.
  
- Habitant hors commune :
  - Attestation de Quotient Familial de la CAF ou autre régime de moins de 3 mois.
  - Si le Quotient Familial n'est plus actualisé par la CAF, le dernier avis d'imposition de chaque membre du foyer.
  - Application du tarif hors commune

## **ARTICLE 3/- TARIFICATION**

Les tarifs de restauration scolaire sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal sur la base d'une grille de quotients familiaux, pour la durée de l'année scolaire dans le respect des obligations légales (consultable en mairie).

**En l'absence de justificatifs de ressources, le tarif le plus élevé est appliqué.**

Pour les familles bénéficiant du plus bas tarif au restaurant scolaire, une aide financière éventuelle pourra être apportée par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), sur présentation de justificatifs.

## **ARTICLE 4/- FACTURATION**

**Le représentant légal doit inscrire, via le portail familles du site internet de la mairie, les jours de fréquentation au restaurant scolaire par son enfant. La date limite de réservation est fixée au mardi 12h00 pour les repas de la semaine suivante. Si votre enfant est absent sans justification, le repas sera facturé.**

La facturation est établie en fin de chaque mois par les Services Municipaux et adressée au domicile du représentant légal qui s'acquittera de cette somme par règlement :

- en numéraires,
- par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture,
- par virement via TIPI
- par prélèvement automatique, pour les redevables ayant souscrit au contrat.
- Par QR code au bureau de tabac
- Par virement sur le compte de la trésorerie

Pour les familles séparées, divorcées, ou en cours de séparation, il faut que chaque responsable légal (parents) crée son compte sur le portail famille et inscrive, en fonction de sa semaine, la fréquentation de l'enfant au restaurant scolaire. Chaque parent recevra sa propre facturation.

## **ARTICLE 5/- CHANGEMENT DE SITUATION**

Tout changement de situation portant modification sur la fiche d'inscription initiale (changement domicile, nette variation du Quotient familial de la CAF, séparation...) devra être signalé auprès du service des Affaires Scolaires de la mairie. La modification tarifaire s'applique dès le mois suivant la date de réception des justificatifs.

## **ARTICLE 6/- ORGANISATION DU SERVICE**

Les menus de la semaine sont transmis aux directions des écoles par le responsable du restaurant pour information et affichage

Les repas sont servis chaque jour de classe, selon les modalités suivantes :

⇒ **pour l'école élémentaire :**

- ouverture du self pour les élèves à partir de 12 h, avec plusieurs services en fonction de la classe.

⇒ **pour l'école maternelle :**

- 2 services sont organisés

Cette organisation pourra être modifiée par la Commune en cas de nécessité.

Les élèves sont tenus de respecter les consignes données par le personnel.

## **ARTICLE 7/- ENCADREMENT ET DISCIPLINE**

Sur le temps de restauration, le personnel assurant le fonctionnement du restaurant se compose du personnel communal à raison de :

- école maternelle : 7 ATSEM et 3 agents
- école élémentaire : 5 agents de service restauration et des animateurs de l'île aux Enfants

Le personnel de service, outre son rôle principal de service des aliments, participe également par l'accueil, l'écoute, et l'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

La discipline est identique à celle exigée dans le cadre ordinaire de l'école.

Grilles des mesures d'avertissement et de sanctions

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité	-Comportement bruyant -Refus d'obéissance -Remarques déplacées ou agressives -Jouer avec la nourriture -Usage de jouets (cartes, billes...)	Rappel au règlement oral
	Persistance ou répétition de ces comportements fautifs	- Simple avertissement pour la première et deuxième fois  - Le 3ème avertissement entraîne automatiquement un jour d'exclusion
Non respect des biens et des personnes	- Comportement provocant ou insultant - Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire, de 1 à 4 jours selon la gravité des faits
Menace vis à vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agression physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire (supérieure à une semaine) à définitive, selon les circonstances
	Récidive d'actes graves	Exclusion définitive

L'attribution d'un avertissement fera l'objet d'un courrier d'information aux parents de l'enfant concerné. Avant le prononcé d'une mesure d'exclusion, temporaire ou définitive, le ou les représentants légaux de l'intéressé seront convoqués par courrier et invités à faire part de leurs éventuelles observations sur les faits et agissements reprochés à l'enfant.  
La détérioration volontaire de matériel sera sanctionnée par le remboursement du coût du matériel.


#### **ARTICLE 8/- EXÉCUTION DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

Les représentants légaux s'engagent à respecter les dispositions du présent règlement. Toute contestation relative à son exécution pourra faire l'objet d'un recours gracieux et d'un recours devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

Les élèves s'engagent à signer la charte du restaurant scolaire distribuée en début d'année scolaire et à la respecter.

Fait à Puilboreau, le 17 novembre 2021  
Le comité de Restauration Scolaire

L'adjointe enfance, jeunesse et affaires scolaires,  
Sabine GERVAIS

A circular official stamp from the Municipality of Puilboreau. The text around the perimeter of the stamp reads "MAIRIE DE PUILBOREAU" at the top and "19100 Puilboreau (86) France" at the bottom. In the center of the stamp, there is a stylized logo. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink, which appears to be "S. Gervais".

Signature du / des représentants légaux

Le .....