

REGLEMENT DE RESTAURATION SCOLAIRE VILLE DE MARCQ-EN-BAROEUL

CHAPITRE I – PRINCIPES GENERAUX

Article 1 - Objet du règlement

Le présent règlement de service en vigueur à compter du jeudi 2 septembre 2021 définit les conditions dans lesquelles se déroule le service de restauration scolaire.

Il définit également les rapports entre les usagers et la Ville de Marcq-en-Baroeul.

Article 2 – Compétence en matière d'Inscription et fonctionnement du service

L'inscription des enfants à ce service périscolaire relève de la seule compétence de la ville.

La ville est donc exclusivement responsable du fonctionnement de ce service et de la surveillance des enfants pendant la période de prise des repas.

Le personnel affecté à ce service est placé sous l'autorité hiérarchique exclusive de la ville.

Le service de restauration est mis en place de 11h30 à 13h30 pour permettre aux enfants de se restaurer entre deux périodes d'enseignement (donc présents en classe le matin et l'après-midi).

Les enfants des écoles maternelles qui ne suivraient pas les cours le matin ou l'après-midi n'y seront donc pas admis.

Par conséquent, sauf pour raisons médicales, les familles ne seront pas autorisées à récupérer les enfants pendant ou à l'issue du service de restauration municipale.

En dehors de cette hypothèse, l'accès des parents au local de restauration est strictement interdit sauf pour les représentants des parents d'élèves à la condition d'avoir déposé au préalable auprès de la Direction de l'Enseignement en Mairie une demande exceptionnelle afin d'y déjeuner.

Article 3 – Publication / communication

Le présent règlement est arrêté par Monsieur le Maire de Marcq-en-Baroeul.

Il est affiché dans les écoles et **téléchargeable sur le site internet de la Ville.**

CHAPITRE II – PRESTATIONS

Article 4 – Prestations concernées

Les menus sont étudiés afin d'assurer l'équilibre alimentaire des enfants et sont conformes au Programme National Nutrition Santé et à la loi égalim.

La ville propose deux types de menus :

- ❖ Un menu standard avec de la viande
- ❖ Un menu sans viande (avec du poisson, des œufs, ou d'autres produits protidiques notamment du tofu, fromage, quenelles, galettes végétales,...)

Les familles qui choisissent le menu standard peuvent bénéficier d'une alternative sans porc. Pour en bénéficier, elles doivent obligatoirement adresser lors de l'inscription une demande écrite à la Direction de l'Enseignement afin que cette alternative soit enregistrée.

Quel que soit le type de menu choisi à l'année, la loi égalim impose qu'un menu végétarien soit proposé une fois par semaine même pour les familles bénéficiant du menu standard et nous proposons systématiquement un menu poisson chaque semaine pour tous.

Les familles doivent s'inscrire à l'un des menus à l'année, elles ne peuvent pas effectuer des choix entre les deux types de menus proposés au jour le jour en fonction de la grille des menus.

Le déjeuner se compose de 5 composantes pour les élémentaires (entrée, plat protidique, garniture, laitage, dessert)

Il se compose de 4 composantes pour les maternels (entrée ou dessert, plat protidique, garniture, laitage)
Il inclut du pain et de l'eau en carafe.

CHAPITRE III – INSCRIPTION DES CONVIVES AU SERVICE

Article 5 - Inscriptions

➤ Pour les nouveaux inscrits en école publique :

L'inscription au service restauration se fait automatiquement dès lors que les familles ont complété le dossier d'inscription scolaire. Ce dossier doit être accompagné des documents mentionnés sur le bulletin d'inscription.

➤ Pour les nouveaux inscrits en école privée pour lesquelles la ville assure le service de restauration (St Christophe, Notre Dame de Lourdes, Notre Dame des Victoires) :

L'inscription est faite au moyen de formulaires disponibles en mairie ou sur le site www.marca-en-baroeul.org

Ces formulaires doivent être remplis et retournés en mairie à la Direction de l'Enseignement accompagnés des pièces demandées.

➤ Pour les enfants déjà inscrits :

Chaque année la base de données doit être actualisée pour prendre en compte les modifications intervenues dans votre situation familiale et mettre à jour vos coordonnées.

A partir du 01 octobre 2021, cette actualisation du « dossier famille » se fera exclusivement sous format dématérialisé via votre compte sur l'Espace Citoyen.

Cela signifie que l'ensemble des informations nécessaires pour mettre à jour votre dossier concernant votre famille (composition de la famille, fiche de renseignements, avis d'imposition 2021 sur les revenus 2020, justificatif de domicile de moins de 3 mois, PAI, téléphone,...) sera entièrement dématérialisé, dans le respect de la loi protégeant vos données personnelles.

Les tarifs qui vous sont aujourd'hui appliqués, le seront, à l'identique, jusqu'au 31 décembre 2021.

Le tarif résultant d'éventuelles modifications de votre situation entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2022 et sera appliqué au regard de votre dernier avis d'imposition reçu à l'automne 2021.

Pour le bon déroulement de cette démarche, il est important que vous communiquiez aux services tout changement d'adresse mail.

Si votre dossier famille n'est pas actualisé, le tarif maximum marquois sera appliqué. En cas de production tardive, aucun effet rétroactif ne sera possible.

Article 6 - Enregistrement des inscriptions

Les données sont saisies dans une base de données informatisée en conformité avec les dispositions de la loi 78-17 « informatique et liberté » du 6 janvier 1978.

Article 7 – Carte d'admission au service de restauration

La 1^{ère} carte est gratuite. Les enfants ayant obtenu une carte magnétique lors de leur inscription en crèche conservent celle-ci pendant toute la durée de leur scolarité.

A défaut, les nouveaux inscrits pourront retirer leur carte auprès du personnel municipal affecté aux bornes de pointage des écoles respectives.

En cas de perte, vol, ou dysfonctionnement imputable à la famille, une nouvelle carte est émise et facturée 8 €..

La délivrance d'une seconde carte pour raisons personnelles est possible dans les mêmes conditions.

Toute demande doit être adressée auprès du service enseignement et la carte sera mise à disposition auprès de la responsable d'office.

Article 8 - Allergies

Par mesure de sécurité, aucun enfant allergique ne sera accueilli au restaurant scolaire en dehors d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

Les familles d'enfant allergique doivent adresser une demande écrite en Mairie, accompagnée d'un certificat médical signé par un médecin endocrinologue, nutritionniste ou allergologue, afin qu'un projet d'accueil individualisé puisse être établi.

Les repas devront être fournis **exclusivement** dans des barquettes au nom de l'enfant à retirer à la Direction de l'Enseignement et transmis au personnel d'office dans un sac isotherme avec un pain de glace gelé. Afin de garantir l'hygiène alimentaire aucun aliment dont la température dépasse les 10 degrés ne pourra être servi. Le coût d'une barquette s'élève à 0,20 €.

Il n'est pas permis aux parents de ramener un autre type de contenant sans accord préalable de la direction de l'enseignement.

Article 9 – Exclusions

Une attitude correcte et le respect du personnel de surveillance sont attendus de la part des élèves.

Tout enfant faisant preuve d'indiscipline caractérisée ou ayant un comportement perturbant le bon fonctionnement du service de restauration fera l'objet d'un avertissement adressé à la famille.

L'exclusion sera éventuellement prononcée de façon temporaire ou définitive par la Ville de Marcq-en-Baroeul, au bout de 2 rappels à l'ordre demeurés sans effet ou en cas d'urgence.

En tout état de cause, les familles seront averties par lettre recommandée avec accusé de réception. La lettre mentionnera le motif invoqué. Elle avertira les parents de l'exclusion prononcée et de sa durée.

Article 10 – Tarif des repas

La Ville de Marcq-en-Baroeul a choisi de prendre à sa charge une partie du coût des repas. Le tarif applicable aux convives est fixé par Décision Municipale et pourra évoluer au 01/01/2022.

CHAPITRE IV – COMMANDE DES REPAS

Article 11 - Commande des repas

Chaque enfant commande **obligatoirement** son repas sous la responsabilité de ses parents en badgeant à l'entrée de l'école avant de rentrer en classe, dernier délai **8h45**.

Le personnel municipal n'est présent que pour assurer une aide technique ou noter le nom des enfants en cas de dysfonctionnement de la borne magnétique sur déclaration d'un parent ou de l'enfant.

La responsabilité de la ville ne saurait être engagée dans le cas où l'enfant décide sciemment de ne pas badger afin de pouvoir quitter l'école et déjeuner à l'extérieur.

Si un enfant oublie de badger, mais en fait part au personnel municipal avant le début du service, il sera accueilli en restauration scolaire. Toutefois, dans cette hypothèse, il se peut qu'il ne bénéficie pas de l'intégralité du menu proposé aux autres commensaux car son repas n'aura pas pu être commandé. Le repas sera néanmoins facturé au tarif normal.

A des fins de régularisation de la facturation, les enfants qui auraient oublié de badger effectueront eux-mêmes la régularisation de leur inscription lors de la pause méridienne, accompagnés par un membre du personnel municipal ce qui permettra de les responsabiliser.

Article 12 – Repas non consommés

Tout repas commandé sera facturé sauf en cas de maladie.

Les repas qui n'ont pas été consommés doivent être obligatoirement détruits.

CHAPITRE V – PAIEMENT DES REPAS

Article 13 – Paiement des repas

Le règlement des repas se fait par post facturation mensuelle.

Une facture détaillant les consommations est disponible sur le site internet de la ville dans « l'espace citoyen ».

Le code d'accès personnalisé, attribué à chaque famille, permet de télécharger celle-ci et éventuellement de l'imprimer.

Les familles ne disposant pas d'accès à internet recevront la facture détaillée par courrier.

Celles-ci sont éditées et envoyées aux familles vers le 10 du mois suivant et doivent être réglées au plus tard le 30 de ce mois.

En cas de retard, une lettre de rappel sera adressée aux familles. Si le dossier n'est toujours pas régularisé, la facture sera alors transmise à la perception pour mise en recouvrement.

En cas de divorce avec garde alternée et/ou de paiement séparé la facture est envoyée au parent identifié comme représentant n° 1, charge à lui de la transmettre à son ex-conjoint. Nous n'envoyons pas les factures à chacun des parents.

Les règlements peuvent s'opérer de la manière suivante :

- ◆ par carte bancaire via le site web de la ville ou à l'accueil multi-services
 - ◆ par prélèvement automatique
 - ◆ par chèque de banque à l'ordre du Régisseur de recettes « Accueil, Enfance, Jeunesse », accompagné du talon de la facture.
- La somme indiquée en chiffre doit correspondre exactement à celle indiquée en lettres. Ne pas oublier d'indiquer la date, le lieu et de signer le chèque.

Le chèque peut être déposé : soit dans la boîte aux lettres située au pied du perron de l'Hôtel de Ville, soit dans l'urne disponible dans les locaux de l'accueil Multi services, soit adressé par courrier à :

**Régie Accueil Multi-Services
Hôtel de Ville
103 Avenue Foch
59704 MARCQ-EN-BAROEUL**

◆ **en numéraire, à l'accueil multi-services (prévoir la somme exacte)**

**du lundi au vendredi de 8 heures 30 à 12 heures
et de 13 heures 30 à 17 heures**

une permanence est assurée le mercredi en période scolaire entre 12 heures et 13 heures 30.

CHAPITRE VI – SERVICE DES REPAS

Article 14 – Horaires du service

Les repas sont servis dans les restaurants entre 11h30 et 13h15, en un ou plusieurs services selon la capacité d'accueil des salles de restaurant et selon l'organisation du service.

Ces horaires peuvent être modifiés par la Ville de Marcq-en-Baroeul, de manière temporaire ou définitive, en fonction de circonstances particulières.

CHAPITRE VII – COMMISSION RESTAURATION

Article 15 – Rôle de la commission

Une commission «restauration» est chargée du suivi général du service de restauration. Elle contrôle la qualité de la prestation et des menus proposés. Elle est présidée par l'Adjointe à l'Enseignement et comprend une diététicienne qui veille au respect de la réglementation et des recommandations applicables en matière de restauration collective ainsi que des représentants de la société de restauration.

Article 16 – Fonctionnement de la commission

La commission se réunit sur convocation à l'initiative de la Ville au moins trois fois par an.

Le Maire


Bernard GÉRARD