

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Délibération du Conseil municipal du

Article I. Les principes du service public de la restauration scolaire

Le service de la restauration scolaire a une vocation sociale répondant à un besoin d'intérêt général.

Il constitue une mission de service public à caractère administratif.

Il respecte l'égal accès de tous selon les principes de neutralité et de laïcité du service public. Ce n'est pas un service obligatoire : aucune obligation n'est à la charge de la commune de le créer ni de le maintenir ; l'usager doit participer financièrement à son équilibre.

Les tarifs constituent des redevances pour service rendu par la Collectivité : ils ne peuvent dépasser le coût de revient du service et doivent être accessibles et modulés en fonction des ressources des usagers. Ce service est exercé en régie directe par la Mairie d'Avignon depuis la rentrée scolaire 2015/2016.

Article II. Les catégories d'usagers

Peuvent être usagers du service public de la restauration scolaire :

- Les enfants avignonnais scolarisés dans une école publique de la Ville d'Avignon, à l'exception des enfants inscrits dans les dispositifs de scolarisation des moins de trois ans
- Les enfants non avignonnais scolarisés dans une école publique de la Ville d'Avignon, à l'exception des enfants inscrits dans les dispositifs de scolarisation des moins de trois ans
- Les adultes autorisés à bénéficier des repas de la restauration scolaire : personnel des écoles, personnel enseignant, agent de la restauration scolaire, adultes expressément autorisés par la Ville.

Les collégiens et adultes de l'établissement Joseph VIALA accèdent à la restauration scolaire. Le présent règlement leur est applicable sauf disposition particulière prévue par convention avec le Conseil départemental de Vaucluse.

Article III. L'inscription annuelle au service

L'inscription doit être réalisée chaque année. Elle permet l'accueil de l'enfant en toute sécurité à tout moment de l'année. L'inscription n'entraîne pas obligation de fréquentation.

a. Conditions d'inscription

Avant toute réinscription annuelle, les familles doivent être à jour du paiement des factures dont elles sont redevables au titre de la ou des années précédentes.

Peuvent déposer un dossier d'inscription et bénéficier du service de restauration scolaire les adultes listés à l'article 2 du présent règlement.

b. Dossier d'inscription

L'inscription à la restauration scolaire se fait par le biais d'un téléservice, accessible depuis le Portail Familles avignon.portail-familles.com. Les familles éprouvant des difficultés particulières pour remplir le dossier en ligne pourront contacter le service des inscriptions qui pourra les guider, leur donner un rendez-vous sur place ou les mettre en contact avec un service dédié à l'accompagnement numérique des usagers.

c. Pièces justificatives

Les pièces justificatives suivantes devront être téléversées lors de l'inscription en ligne : elles devront donc être au préalable dématérialisées (scannées, etc.).

POUR UN PREMIER DOSSIER	POUR UN RENOUELEMENT DE DOSSIER
Livret de famille	
Justificatif de domicile de moins de 2 mois	
Attestation de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou de la Mutuelle Sociale Agricole (MSA) de moins de 2 mois mentionnant le numéro d'allocataire et le quotient familial attribué au foyer	

Le cas échéant, la famille devra fournir un justificatif de garde.

En cas d'option pour le prélèvement automatique, signalée dans le dossier d'inscription, la famille devra fournir la Référence Unique de Mandat complétée et signée, accompagnée de ses coordonnées bancaires (BIC IBAN disponibles sur le RIB ou RICE). Ce document sera disponible auprès de la Régie de la Restauration scolaire.

L'option par prélèvement automatique se renouvelle d'une année sur l'autre par tacite reconduction. Pour tout changement ou résiliation, un courrier doit être adressé à la Régie de la Restauration scolaire, 74 boulevard Jules Ferry, 84000 AVIGNON.

Les adultes pouvant bénéficier de la restauration scolaire doivent compléter et remettre un dossier à la Direction de l'Éducation et de la Restauration scolaire.

L'ensemble des informations du dossier est vérifié par le Service et fait l'objet d'un traitement informatisé. Conformément aux dispositions de la loi n°78.17 du 06/01/1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les personnes concernées par les informations portées sur le dossier peuvent en demander la communication ainsi que la rectification le cas échéant. Ce droit s'exerce auprès de la Direction de l'Éducation et de la restauration scolaire.

d. Confirmation d'inscription

La famille reçoit un premier mail confirmant la bonne réception du dossier.

Une fois les conditions d'inscriptions réunies, et le dossier complet déposé dans les délais par la famille, un second mail d'inscription à la restauration scolaire est adressé à la famille pour l'admission au restaurant scolaire.

Aucun repas ne peut être réservé sans être en possession de cette confirmation d'inscription.

e. Dossier déposé après la date limite

Tout repas pris avec un dossier déposé après la date limite fixée conformément au b) de l'article 3 fera l'objet d'une majoration pour le mois de septembre. Cette majoration sera égale au tarif d'un repas non réservé à l'avance. Ne sont pas concernés par cette pénalité les familles nouvellement arrivées sur la commune.

Article IV. La réservation des repas

La restauration scolaire est un service public non obligatoire dont les familles bénéficient à un coût largement supporté par la Collectivité. La gestion prévisionnelle des effectifs est un des enjeux majeurs de la prévention du gaspillage.

Les repas de l'enfant au restaurant scolaire doivent être réservés à l'avance par les représentants légaux, et eux seuls. Cette inscription vise à permettre sa présence sur les listes de pointage et à garantir la sécurité des élèves qui sont sous la responsabilité de la collectivité.

a. Réservation à jours fixes

Elle concerne les représentants légaux qui souhaitent que leurs enfants prennent un ou plusieurs repas par semaine de façon régulière.

Les jours de présence au restaurant scolaire sont déterminés par les représentants légaux en cochant, dans le dossier d'inscription, les jours de consommation choisis sur un semainier pour l'année complète. Exemple : tous les mardis ou tous les jeudis et vendredis ou tous les jours...

Les réservations peuvent se faire soit pour l'ensemble de l'année scolaire, soit par période entre deux vacances scolaires.

La réservation des repas à jours fixes a un caractère permanent. Les modifications de cet agenda en cours d'année seront acceptées, à tout moment et à condition de respecter les formes et délais de réservation préalable exigés comme suit.

b. Réservation occasionnelle

Elle concerne les représentants légaux qui souhaitent recourir exceptionnellement dans l'année au service de restauration scolaire pour leurs enfants. La réservation occasionnelle de repas est accessible à toute famille ayant déposé un dossier d'inscription à tout moment de l'année, préalablement à la consommation du premier repas.

c. Délai de réservation

Quelle que soit la formule choisie, la famille doit réserver le repas dans un délai de 15 jours ouvrables avant la date effective du repas. Une exception est admise pour la première semaine de classe de la rentrée scolaire de septembre.

d. Délai d'annulation

Pour que le repas ne soit pas facturé à la famille qui l'a réservé, ce repas doit être annulé au maximum 10 jours ouvrés avant la date de prise du repas.

À défaut, il sera appliqué le tarif majoré prévu à l'article VI.

e. Modalités de réservation ou d'annulation

Les moyens de réservations ouverts aux familles sont :

- lors du dépôt du dossier
- sur Internet via un portail dédié

Exceptionnellement, les modifications pourront également se faire par écrit à l'accueil du service de la restauration scolaire au 74 boulevard Jules Ferry dans les mêmes délais.

Aucun autre mode de réservation ne pourra être accepté.

Tout enfant dont la réservation n'a pas été respectée dans les délais exigés ne sera pas admis au restaurant scolaire et sera rendu à sa famille. En cas d'impossibilité de remettre l'enfant à sa famille, le repas servi à l'enfant sera facturé à la famille au tarif majoré applicable.

Article V. Facturation et modes de paiement

Les familles ayant réservé les repas à l'avance dans les délais exigés bénéficient du tarif attribué lors de leur démarche d'inscription.

Chaque mois une facture récapitulative des repas du mois précédent est communiquée aux représentants légaux par envoi postal ou téléchargement sur le Portail Familles.

La famille doit payer cette facture à réception dans le délai qui lui est indiqué sur la facture.

Tout repas commandé non annulé dans les délais est facturé sauf cas spéciaux de déduction (cf. VI.c).

Les modes de paiement autorisés sont :

- Espèces encaissés directement à la Régie de la restauration scolaire
- Chèques déposés ou envoyés directement à la Régie de la restauration scolaire, libellés à l'ordre du Trésor Public.
- Virement au bénéfice de la Régie de la restauration scolaire
- Carte Bleue au terminal de paiement électronique
- Carte Bleue via le Portail Famille
- Prélèvement automatique sur le compte bancaire dont le BIC IBAN aura été joint au mandat de prélèvement automatique signé.

Article VI. Tarification

a. Tarif individualisé

Le tarif individualisé est obtenu en multipliant le coefficient CAF par un taux multiplicateur défini par la Ville d'Avignon par délibération du Conseil municipal.

$$\text{Tarif de la cantine} = \text{coefficient CAF} \times \text{taux multiplicateur}$$

À défaut d'un dossier complet, le tarif le plus élevé est appliqué.

Le tarif individualisé s'applique pour les réservations établies jusqu'à 15 jours avant la date de repas.

b. Gratuité et plafond

La Ville d'Avignon met en place une gratuité systématique pour les familles disposant d'un coefficient CAF inférieur ou égal à 150.

Elle met également en œuvre un plafond limitant le coût du repas pour les familles à 2,95€.

c. Tarif majoré

Les repas qui seraient soit réservés, soit annulés dans les 9 derniers jours ouvrés avant la date effective de ce repas, seront facturés au tarif majoré.

Le tarif majoré ne sera pas appliqué dans les cas de force majeure, sur présentation de justificatifs officiels établis clairement au nom du parent/responsable légal concerné notamment :

- présentation du justificatif employeur notant un changement de planning ne pouvant être anticipé
- présentation de l'attestation Pôle Emploi de convocation à un entretien d'embauche
- attestation d'hospitalisation ou convocation à un examen médical urgent

d. Tarif maximum

Le tarif maximum s'applique pour les consommations prises sans autorisation dans les cas suivants :

- absence de dossier d'inscription (inscription non faite ou non validée)
- non-respect de l'exclusion prononcée par la Ville

e. Non facturation

Un repas réservé ne sera pas facturé, sous réserve de présentation par la famille des justificatifs officiels sous huit jours à compter de la date de celui-ci, dans les cas suivants :

- maladie de l'enfant sur présentation d'un justificatif médical.
- hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un certificat d'hospitalisation.
- décès d'un membre de la famille sur présentation du certificat de décès.
- accident survenu à l'école sur déclaration écrite du Directeur au service de l'Éducation et de la restauration scolaire.
- grève de l'enseignant sur attestation du Directeur d'école au service de l'Éducation et de la restauration scolaire.
- sortie scolaire déclarée au moins 4 jours à l'avance au service de l'Éducation et de la restauration scolaire par le Directeur de l'école.
- fermeture du restaurant ou annulation du service de cantine par le service de l'Éducation et de la restauration scolaire.
- exclusion de l'enfant décidée par le service de l'Éducation et de la restauration scolaire.

Le nom/prénom de l'enfant et le(s) jour(s) concerné(s) par l'absence devront être clairement identifiés sur le justificatif.

Un repas non consommé et facturé par erreur pourra faire l'objet d'une demande écrite de la famille en remboursement dans le délai de deux mois à compter de l'émission de la facture.

Article VII. Délais de paiement et procédures en cas d'impayés

Les factures sont adressées aux familles le mois suivant les consommations prises par leur enfant (à terme échu).

Le calendrier de paiement et de suivi des encaissements est le suivant pour tous modes de paiement, excepté le prélèvement automatique :

Émission de la facture par la Régie	le 10* du mois suivant les consommations
DATE LIMITE DE PAIEMENT DE LA FACTURE (DLPF)	le 25* du mois suivant les consommations
Premier rappel des sommes dues pour les familles n'ayant pas réglé leur facture par courrier postal simple ou message électronique	DLPF +3 jours*
Date limite de régularisation et constatation des factures non honorées après premier rappel	DLPF +16 à 18 jours*

Second rappel en courrier recommandé des sommes dues aux familles n'ayant pas réglé leur facture – facturation des frais de dossier et déclaration de non-admission au restaurant scolaire	DLPF +21*
Constatation du non-paiement des sommes dues, et transmission pour mise en recouvrement par titre de recettes du Trésor Public	Bimestrielle
<small>(*) porté au premier jour ouvré suivant en cas de samedi, dimanche, jour férié ou pont.</small>	

Les consommations du mois de juin et juillet font l'objet d'une seule facturation, envoyées 10 jours après le dernier jour de l'année scolaire. Le calendrier ci-dessus reste applicable.

Le paiement par prélèvement automatique s'effectue entre le 8 et le 10 du mois suivant l'émission de la facture par la Régie. En fonction du calendrier de la Banque de France, le prélèvement peut être porté au premier jour ouvré suivant un samedi et un dimanche, un jour férié ou en cas de pont.

En cas de constatation de deux rejets de prélèvement au motif d'insuffisance de disponibilités sur le compte bancaire du redevable, celui-ci devra régler ses factures en utilisant l'un des autres modes de paiement autorisés pour l'année scolaire considérée.

Les familles en grandes difficultés financières peuvent informer la Régie de la restauration scolaire de leur situation par l'intermédiaire du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Avignon ou des services sociaux du Département de Vaucluse. Sur production de justificatifs de la situation de la famille, des mesures adaptées peuvent alors être décidées par la Régie de la Restauration scolaire afin d'accompagner les familles dans leurs difficultés et de permettre aux enfants de continuer à bénéficier du service de la restauration scolaire.

L'envoi d'un courrier recommandé rappelant aux familles de payer les sommes dues entraîne la facturation de frais de dossier de 8.00 €. Ces frais ne sont pas soumis à la revalorisation des tarifs spécifiée à l'article 7.

A l'issue de la procédure de suivi du paiement de facture par la Régie aboutissant à la constatation de l'impayé, les usagers ne sont plus admis au service de restauration scolaire dans l'attente de la régularisation. Les factures à payer sont transmises au Trésor Public pour recouvrement. L'information à l'utilisateur est donnée lors du courrier envoyé en recommandé.

Le paiement ne pourra être fait par les usagers à la Trésorerie Municipale que lorsqu'ils seront en possession du titre de recette.

Article VIII. Organisation du service

Les enfants sont sous la responsabilité municipale de 11h30 à 13h20.

Dans les écoles maternelles, les ATSEM prennent en charge directement les enfants dès la fin de la classe.

Dans les écoles élémentaires, l'enseignant remet à 11h30 les enfants au service municipal en coordination avec les agents de surveillance. Ceux-ci doivent être présents à 13h20 pour assurer la transition avec l'enseignant.

Sauf cas médical ou exception validée par la Direction de l'Éducation et de la Restauration scolaire en concertation avec le Directeur de l'école, aucun enfant n'est admis à fréquenter le restaurant scolaire s'il n'a pas été présent en classe le matin.

Lorsqu'un enfant s'est gravement blessé, les agents alertent les services médicaux d'urgence qui organisent le transport vers un établissement hospitalier et contactent la famille.

Article IX. Les menus

Les menus servis dans les restaurants scolaires de la Ville d'Avignon sont élaborés conformément à la réglementation et aux recommandations nutritionnelles en vigueur. Ils sont examinés par une commission composée notamment d'Élus, de représentants de parents d'élèves et de personnes qualifiées (personnels de la restauration scolaire, Directeurs d'école, Délégués départementaux de l'Éducation nationale...).

La Ville d'Avignon ne prend pas en compte les demandes individuelles formulées par les familles. Aucun repas ne sera servi en fonction de préférences gustatives, philosophiques ou religieuses.

Les menus sont affichés à la Direction de l'éducation et de restauration, dans les restaurants scolaires et aux écoles. Ils seront également consultables sur le Portail Famille.

La réservation d'un repas emporte acceptation du menu proposé. L'intégralité du repas est présentée à chaque enfant. Les enfants sont incités à goûter un petit peu à tout ce qui est présenté dans une démarche d'éducation au goût.

Les familles souhaitant que leurs enfants consomment un repas sans porc doivent le signaler dans le dossier d'inscription. Cette information sera portée à la connaissance des personnels nécessaires à la mise en œuvre de cette disposition.

Article X. Accueils spécifiques

a. Accueil des enfants souffrant d'un trouble de santé évoluant sur une longue période (allergies et régimes alimentaires spéciaux)

Dans l'intérêt des enfants nécessitant un accueil particulier pour raison médicale (allergie alimentaire, asthme, diabète, épilepsie, ...), il est demandé aux familles de le signaler lors du dépôt du dossier d'inscription et d'avertir la direction d'école et la médecine scolaire afin de mettre en place un projet d'accueil individualisé (PAI) dès le début de l'année en application de la circulaire 2003-135 du 08/09/2003.

Le non-respect par les parents des démarches de signalement ne peut engager la Ville dans le bon accueil qu'elle doit à un enfant souffrant de trouble de la santé.

Il revient aux familles, avec lesquelles un PAI a été signé, de fournir, en cas d'allergie alimentaire et après accord de la Direction de l'Éducation, un panier repas qui sera remis au responsable de satellite de l'école concernée, conservé et servi selon les dispositions réglementaires. La famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas (composants, couverts, conditionnements et contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble.)

La Ville informe les agents de la présence de l'enfant sur le temps de restauration scolaire et décide de l'organisation du service pour assurer le bon accueil de l'enfant. Elle fait appliquer le protocole

d'urgence établi lors de la signature du PAI, dans le cas où des réactions alimentaires surviendraient chez l'enfant.

Les familles sont informées que l'organisation dans la production des repas ne permet pas à la Ville d'Avignon de proposer des repas adaptés aux régimes alimentaires particuliers ni aux troubles de santé nécessitant de tels régimes.

b. Accueil des enfants de maternelle

Les enfants scolarisés dans une école maternelle publique de la ville et inscrits au service de restauration scolaire sont réputés avoir acquis l'autonomie minimale leur permettant de manger seuls avec couverts et avoir acquis la propreté ; les installations sanitaires des restaurants scolaires n'étant pas prévus pour prendre en charge le change des enfants.

Les élèves inscrits dans un des dispositifs de scolarisation des moins de trois ans de la Ville ne peuvent être inscrits au service de restauration scolaire, conformément au protocole d'accueil établi avec les services de l'Éducation nationale.

Article XI. Respect du service de restauration et sanctions

Tout enfant admis au service de la restauration scolaire se doit de respecter le règlement intérieur. Un règlement de bonne conduite est produit en annexe du présent règlement. L'enfant doit respecter les règles minimales de la vie en collectivité.

En cas de comportement d'un enfant manifestement gênant pour le bon déroulement du service, les agents de surveillance prennent des mesures d'avertissement et de responsabilisation auprès de l'enfant. Le Directeur de l'école ou l'enseignant sont associés à la démarche afin d'en avertir la famille.

Lorsque ces mesures ne sont pas suivies d'amélioration du comportement, la procédure suivante est engagée :

- Les agents chargés de la surveillance émettent un rapport circonstancié à la Direction de l'Éducation précisant le ou les noms des enfants concernés.
- Au vu de ce rapport, la Direction de l'Éducation avertit dans un premier temps la famille, et en cas de récidive, prononce l'exclusion temporaire de l'enfant du service de restauration scolaire, après avoir offert aux parents la possibilité de présenter leurs observations.

Tout manque de respect caractérisé adressé à l'encontre du personnel encadrant ou de service fera l'objet d'une mesure disciplinaire.

L'exclusion définitive peut être prononcée à la suite d'une ou plusieurs exclusions temporaires en cas de comportement dont la gravité le nécessite.

Tout parent dont le comportement à l'égard des adultes encadrant, de service, et de la communauté éducative, entrave le règlement ou le bon fonctionnement de la cantine, par manque de respect, agressivité ou violence pourra faire l'objet d'une convocation par le Maire ou l'Élu délégué, ainsi que d'une plainte de l'Administration des agents concernés en fonction de la gravité des agissements.

Les dégradations aux biens propriété de la Ville feront systématiquement l'objet de poursuites en dédommagement.

Article XII. Dispositions diverses

Les représentants légaux s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile couvrant les risques liés aux activités périscolaires.

Le seul fait d'inscrire un enfant à un repas constitue pour les représentants légaux une acceptation de ce règlement.

Article XIII. Acceptation du règlement

Les familles qui déposent un dossier de restauration scolaire doivent le signer. Elles sont réputées accepter et respecter les dispositions du présent règlement.

Article XIV. Traitement des données informatiques

Le dossier de restauration scolaire fait l'objet d'un traitement informatisé, conformément aux dispositions de la loi 78.17 du 06/01/1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Les personnes concernées par les informations portées sur le dossier peuvent en demander auprès du responsable de la Régie de la restauration scolaire la communication ainsi que la rectification le cas échéant. Il est fait mention de cette obligation sur le dossier de restauration scolaire.

TARIFS DE LA RESTAURATION SCOLAIRE 2022-2023	
<i>pour les repas pris à partir du 1^{er} septembre 2022</i>	
<i>Délibération du Conseil municipal du 25 juin 2022</i>	
Enfants avignonnais	Coefficient CAF x 0,00235
Enfants non avignonnais scolarisés en CLIS, ULIS ou UEMA	Coefficient CAF x 0,00235
Enfants avec Projet d'Accompagnement Individualisé (PAI)	0€
Enfants des fonctionnaires municipaux hors commune	2,95€
Familles hors commune payant une taxe locale à Avignon	2,95€
Adultes autorisés (agents des écoles, enseignants effectuant l'interclasse)	2,95€
Enseignant n'effectuant pas d'interclasse	4,07€
Collégiens de l'établissement Viala	<i>Voir convention avec le Conseil départemental de Vaucluse</i>
Adultes de l'établissement Viala	<i>Voir convention avec le Conseil départemental de Vaucluse</i>
Familles domiciliées hors commune	4,07€
Convives extérieurs	5,80€
Tarif majoré	4,07€
Tarif maximum	5,80€
Les consommations prises sans autorisation (inscription non faite ou non validée / invalidée) sont facturées au prix de 5,80 €.	