

MAIRIE D'AUXERRE

ARRÊTÉ

**PORTANT MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DES RESTAURANTS SCOLAIRES**

Le maire de la ville d'Auxerre,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'article L 2122-18,

Vu la délibération du conseil municipal n° 2009-066 du 18 juin 2009,

Vu le traité d'affermage de la restauration collective signé le 15 juillet 2009 entre **Avenance-Enseignement Santé** et la Ville d'Auxerre, et ses annexes, en particulier l'annexe 9 portant règlement de service de la restauration scolaire,

Vu l'arrêté 2009 – AG031 portant modification du règlement intérieur des restaurants scolaires afin d'intégrer les dispositions du contrat précité,

Considérant que celui-ci est opposable aux familles dont les enfants fréquentent les restaurants scolaires de la Ville d'Auxerre,

Considérant que le règlement intérieur des restaurants doit être actualisé afin de préciser le déroulement de la pause méridienne,

Arrête

Article 1 – Accès au restaurant scolaire

1.1- L'accès aux restaurants scolaires est réservé aux élèves qui fréquentent les écoles publiques d'Auxerre, à partir de 3 ans.

1.2- Pour les enfants de moins de 3 ans, il sera procédé à un examen plus précis du dossier, notamment au vu de l'autonomie de l'enfant et en fonction des places disponibles.

1.3- L'inscription étant obligatoire, aucun enfant non inscrit ne pourra être accepté au restaurant scolaire.

Article 2 – Admission

Seront admis les enfants inscrits dans les écoles maternelles et élémentaires, dans la limite des capacités d'accueil de chaque restaurant et dès lors que l'inscription de(s) l'enfant(s) aura été enregistrée au service Education-Vie scolaire.

En cas d'insuffisance de places, l'admission des enfants dépendra de la situation familiale et/ou professionnelle.

Sera aussi examiné l'état des règlements des factures auprès d'Avenance-Enseignement et Santé.

Article 3 – Inscription

La demande d'inscription de l'enfant est faite à la mairie d'Auxerre par les titulaires de l'autorité parentale.

L'inscription dans un restaurant scolaire peut se faire pour 1 à 4 jours par semaine.

Les parents doivent, **impérativement**, au moment de l'inscription, **indiquer les jours de fréquentation choisis. Ce choix est valable pour une durée qui ne peut être inférieure à un mois.**

Dans l'intérêt des familles, tout changement doit être signalé au service éducation-vie scolaire le plus rapidement possible. Il sera applicable le mois suivant.

Article 4 – Autorisation parentale

L'inscription de l'enfant à la restauration scolaire induit automatiquement une **autorisation parentale permanente**, sur toute l'année scolaire, pour qu'il participe aux différentes activités y compris celles se déroulant en dehors de l'enceinte du restaurant et de l'école (visite, pique-nique etc ...).

Article 5 – Tarifs

Les tarifs des repas sont déterminés par arrêté municipal en fonction des revenus de l'année civile antérieure et selon un système de quotient familial.*

Dans tous les cas, il est nécessaire de présenter :

- l'avis d'imposition ou la déclaration des revenus de l'année précédente,
- l'attestation de paiement ou de non-paiement de la CAF pour le mois en cours.

Mode de calcul du quotient familial* :

$$QF = \frac{\text{Revenus bruts avant abattement}}{12}$$

12

Nombre de parts

Le nombre de parts correspond au nombre de personnes vivant dans le foyer.

La non-présentation des revenus implique obligatoirement le tarif le plus élevé.

Pour les familles résidant hors Auxerre, un tarif unique est appliqué.

Article 6 – Compte « CANTINES.COM »

Le tarif sera applicable toute la durée de l'année scolaire. Des modifications pourront intervenir en cas de changement dans la famille (déménagement, nombre d'enfants, situation familiale ou professionnelle). Les modifications interviennent sur examen de dossier.

Il est recommandé de prévenir sans délai le service éducation-vie scolaire, une diminution de tarif ne pouvant être rétroactive.

La Ville informe Avenance-Enseignement et Santé des tarifs applicables aux familles ainsi que de toute décision de modification.

L'exploitant adapte alors son fichier clients en fonction des informations transmises par la Ville.

Toute famille inscrite a son dossier ouvert chez Avenance-Enseignement et Santé dans un « **compte CANTINES.COM** » qui permet de vérifier que les repas consommés ont bien été payés.

La Ville est informée régulièrement de l'état du compte.

Article 7 – Facturation – Relances – Recouvrement

Les repas consommés seront facturés le 05 du mois suivant par Avenance-Enseignement et Santé.

Cette facture (relevés de consommation) est à régler dès réception, directement auprès de la société Avenance-Enseignement et Santé, à l'adresse indiquée sur la facture, selon les possibilités suivantes :

- ◆ par prélèvement automatique,
- ◆ par titre interbancaire de paiement domicilié (TIP)
- ◆ par TIP chèques,
- ◆ par TIP espèces.

A titre exceptionnel :

- ◆ par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre de Avenance-Enseignement,
- ◆ par mandat postal établi à l'ordre de Avenance-Enseignement,
- ◆ par remise d'espèces effectuée à la cuisine centrale.

Toute contestation sur le montant à payer doit être portée à la connaissance d'Avenance-Enseignement et Santé, par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de 30 jours suivant la date d'envoi de la facture.

Toute demande de règlement n'ayant fait l'objet d'aucune contestation dans les délais et formes ci-dessus, est réputée acceptée par la famille.

En cas de non-paiement du prix des repas par l'utilisateur dans un délai de quinze (15) jours, Avenance-Enseignement et Santé procède à une relance vers le 15 du mois. Elle peut être envoyée avec la facture du mois suivant.

Si la relance n'est pas suivie d'effet, une deuxième relance est envoyée et la Ville est informée.

Le dossier fait alors l'objet d'un examen.

Au terme de cet examen :

- le maintien du service à l'égard de l'utilisateur défaillant, avec subrogation de la commune dans les droits du délégataire, peut être décidé

Dans ce cas, les repas sont dans un premier temps pris en charge par la commune qui émet à l'encontre de l'utilisateur un titre de recettes du montant des sommes correspondantes pour recouvrement par le Trésor public.

- l'exclusion de l'enfant peut être décidée et Avenance-Enseignement et Santé peut être autorisée par la Ville à engager des poursuites par voie contentieuse.

En cas d'exclusion définitive, l'inscription est résiliée.

Dans tous les cas, les familles sont informées des suites qui seront données.

Les dossiers d'impayés avec les poursuites engagées sont examinés une fois par trimestre par une commission constituée spécialement, associant la Ville, le Trésor Public, le Centre Communal d'Action Sociale. Avenance-Enseignement et Santé y assiste à titre informatif.

Article 8 – Absence

En cas d'absence :

- **le directeur de l'école doit être informé, au plus tard, le jour même de l'absence**
- **la première journée d'absence ne sera pas décomptée (jour de carence).**

Si une absence devait se prolonger ou devenir définitive (radiation) les parents sont tenus d'informer au plus tôt le service éducation-vie scolaire.

Article 9 – Ticket occasionnel

Moyennant l'acquisition préalable auprès d'Avenance-Enseignement et Santé d'un ticket passager pour un jour convenu, tout enfant non régulièrement inscrit dans le restaurant scolaire de son école, sera admis ce jour là à prendre un repas.

Ce dispositif a un caractère exceptionnel, il ne pourra être acheté plus d'un ticket à la fois.

Le tarif du ticket passager est fixé par arrêté municipal.

Pour les parents désirant prendre un repas dans le restaurant que fréquente leur enfant et mesurer ainsi la qualité du service de restauration, le même dispositif s'appliquera quant au tarif du ticket et à son caractère exceptionnel.

Pour acheter ces tickets les parents doivent s'adresser :

à la **Société AVENANCE-Enseignement et Santé**
17, rue du Colonel Rozanoff – 89000 Auxerre
☎ 03.86.42.97.98

En cas d'utilisation d'un ticket exceptionnel, il est nécessaire de prévenir, au plus tard la veille, l'école ou le restaurant scolaire concerné afin que le repas soit commandé à temps à la cuisine centrale.

Article 10 – Accueil individualisé

Le personnel d'encadrement des restaurants scolaires n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants. **Il convient donc de demander au médecin traitant de prescrire une médication pouvant être prise 2 fois par jour** (matin et soir).

Cependant, et uniquement lorsqu'il s'agit d'un traitement de fond (lié à une maladie chronique), la prise de médicaments sera acceptée sur le temps de restauration scolaire, dès lors qu'un Projet d'Accueil Individualisé aura été élaboré sous la coordination du Centre Médico-Scolaire avec l'ensemble de l'équipe éducative de l'enfant. Cette disposition concerne également les allergies alimentaires reconnues par un allergologue.

En cas de régime alimentaire sévère, les parents d'enfants allergiques fournissent le cas échéant, le panier repas adapté à leur enfant.

Des repas sans porc sont proposés aux familles qui en font la demande.

Article 11 – Déroulement de la pause méridienne

Le temps du repas s'intègre dans la pause méridienne.

A ce titre il y a lieu de préciser le déroulement de la pause méridienne ou temps d'interclasse pendant lequel **les enfants sont pris en charge par des personnels municipaux de restauration et d'animation dont les rôles sont ainsi définis :**

a) rôle d'accueil :

Accueillir un enfant signifie tout mettre en œuvre pour le recevoir dans de bonnes conditions :

- en faisant preuve de disponibilité pour le prendre en charge ;
- en lui procurant la sécurité affective qu'il attend :
 - . par le respect de chaque individu tel qu'il est, avec son histoire, ses caractéristiques, ses origines sociales et familiales,
 - . en accordant une vigilance particulière à certains enfants,
 - . en communiquant, en écoutant les enfants pour les comprendre et mieux les aider.

b) rôle d'éducateur :

L'animateur d'interclasse contribue à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer le développement corporel et individuel de l'enfant et son éducation sociale pour qu'il apprenne à :

- devenir autonome, en valorisant l'enfant dans ses apprentissages :
 - . lors du service des plats et de la consommation des aliments.
- vivre avec les autres enfants par:
 - . le placement à table (le choix des places est libre mais il est validé par les animateurs)
 - . le partage des plats, l'entraide,
 - . la maîtrise du comportement à table (niveau sonore, agitation, jeux ...)
 - . le respect des autres enfants et des adultes encadrant l'interclasse (politesse, courtoisie, tolérance).

- bien s'alimenter en :
 - . prenant le temps de déjeuner (45 minutes de repas si possible)
 - . se nourrissant de façon équilibrée,
 - . prenant plaisir à manger et en découvrant des saveurs qui lui sont parfois inconnues et qu'il peut appréhender : il est invité à goûter sans être forcé à manger.
- respecter les règles d'hygiène par :
 - . le lavage des mains,
 - . l'utilisation de la serviette (papier ou tissu)
 - . l'utilisation d'éponges ou de lavettes propres.

c) rôle de surveillant :

Surveiller consiste à observer attentivement pour contrôler et maîtriser le groupe, maintenir l'ordre et éviter tout danger :

- en contrôlant la présence des enfants (présents / inscrits).
- en faisant respecter « les règles de vie » par :
 - . l'explication des règles qui valorisent la responsabilisation des enfants,
 - . la maîtrise de son autorité,
 - . la mise en œuvre de sanctions si nécessaire.
- en assurant la sécurité physique des enfants. Pour cela il convient :
 - . d'être vigilant et attentif pour éviter les accidents (prévention, anticipation des dangers)
 - . d'apporter les soins nécessaires ou de faire appel aux secours si nécessaire,
 - . de prévenir les parents et le service éducation,
 - . dans la mesure du possible, de veiller à utiliser tout l'espace disponible et à fractionner au maximum les groupes d'enfants.

d) rôle d'animateur :

Animer, c'est donner vie aux espaces où se déroule l'interclasse. Il s'agit d'impulser une dynamique de création d'activités à un groupe :

- en proposant parfois des « animations » pendant le repas, par exemple en donnant des explications sur le menu ou sur d'autres thèmes ;
- en mettant en place lorsque c'est possible des ateliers, des petites activités, des jeux d'après repas :
 - . qui tiennent compte des différents besoins des enfants,
 - . qui respectent leur choix : participation ou non,
 - . jeux libres ou encadrés,
 - . qui exploitent les idées de l'enfant.
- en apportant sa contribution à l'amélioration du cadre de vie par :
 - . un aménagement fonctionnel des espaces,
 - . une décoration chaleureuse et agréable des locaux.

Le déroulement de la pause méridienne se présente ainsi :

a) l'avant-repas :

- les enfants sont accueillis à la sortie des classes par les animateurs qui contrôlent le nombre d'enfants qui déjeunent ;
- c'est un temps d'apprentissage à l'hygiène :
 - . le passage aux toilettes est proposé pour éviter les déplacements pendant le repas,
 - . le lavage des mains est préalable à l'accès au restaurant.

b) l'entrée en salle :

- avant d'entrer au restaurant, l'animateur doit veiller à ce que le retour au calme soit réel. L'arrivée des enfants dans le restaurant scolaire doit se dérouler sans bousculade et dans le calme ;
- l'enfant peut choisir ses camarades de table, sans obligation de respecter la composition des classes. L'animateur peut intervenir, si nécessaire, pour placer les enfants.

c) le repas :

L'animateur incitera l'enfant à développer son autonomie à table :

- en utilisant correctement la serviette de table qui est mise à sa disposition ;
- en utilisant un couvert complet à son arrivée en CP (cours préparatoire), l'enfant ayant appris progressivement en maternelle le maniement de la fourchette, du couteau et de la cuillère ;
- en maternelle, les enfants sont servis par les animateurs. Ils apprennent progressivement à se servir seuls des plats déposés sur les tables, en quantité adaptée à leurs besoins et en partageant avec leurs camarades ;
- à la fin du repas, chaque enfant vide son assiette, l'empile et range ses couverts et participe au tri sélectif en déposant dans le réceptacle prévu les fermentescibles ;
- les enfants peuvent se déplacer avec l'accord de l'animateur pour aller chercher de l'eau, du pain.

d) la sortie de salle :

- doit se dérouler sans bousculade, par petits groupes dès la fin du repas ; les enfants sont invités à nouveau à passer aux lavabos pour se laver les mains.

e) l'après-repas :

- doit contribuer à ce que l'enfant soit dans de bonnes conditions pour la reprise de sa journée d'écolier ;
- c'est un temps de liberté pour l'enfant (jeux libres, choix d'activités, ...) ;
- est une période de repos ou de défoulement (de la sieste aux jeux sportifs) qui doit se dérouler dans le respect des autres enfants (ne pas mettre en danger leur sécurité), des adultes présents (respect de la politesse), du matériel et des locaux.

Article 12 – Comportement de l'enfant – manquements aux règles de vie

Si un enfant a un comportement agressif, injurieux envers les autres enfants ou envers les animateurs, les hôtesses, s'il perturbe la vie du groupe, des sanctions seront appliquées :

12.1 – principes fondamentaux des sanctions

– la punition sera :

- . proportionnelle à la faute commise,
- . limitée dans le temps et l'espace (pas trop longue et immédiate)
- . juste, équitable et cohérente vis-à-vis des autres enfants (même faute = même punition)
- . mise en œuvre par l'adulte qui a la charge de l'enfant au moment de la faute, pour renforcer l'autorité du personnel.

– la punition ne pourra être :

- . dégradante, ridiculisante ou humiliante,
- . l'occasion pour l'enfant de se mettre en valeur.

- la punition ne pourra faire l'objet :
 - . privation alimentaire (dessert ...)
 - . privation de sieste,
 - . lignes à écrire,
 - . mise au « coin » de l'enfant.

12.2 – En l'absence de règlement spécifique, les sanctions suivantes s'appliqueront en fonction du degré d'indisciplinité constaté :

- la réprimande :
 - une indiscipline répétée et volontaire donnera lieu à une réprimande laissée à l'appréciation du personnel municipal encadrant l'interclasse.
- l'avertissement :
 - . **1^{er} avertissement** : courrier d'information aux parents signé de l'adjoint(e) chargé(e) de l'éducation,
 - . **2^{ème} avertissement** : courrier et rendez-vous avec les parents (service éducation et/ou l'adjoint(e) chargé(e) de l'éducation.
- l'exclusion : lorsque les avertissements resteront sans effet, il sera procédé à :
 - . **l'exclusion temporaire** selon la gravité des faits, signée par l'adjoint(e) chargé(e) de l'éducation,
 - . **l'exclusion définitive** du restaurant scolaire, signée par l'adjoint(e) chargé(e) de l'éducation.

En cas de fait particulièrement grave, l'exclusion directe par l'adjoint(e) chargé(e) de l'éducation pourra être retenue en accord avec le responsable du service Education et le responsable de la restauration (en informant le directeur d'école) et sans passer par les étapes d'avertissement citées ci-dessus.

Article 13 – Relation avec les parents

Les parents en leur qualité de responsable légal sont les éducateurs privilégiés de l'enfant. Il leur appartient d'expliquer et de relayer auprès de leur enfant la nécessité d'avoir une bonne tenue à table et un comportement compatible avec les exigences alimentaires et la vie de groupe.

Article 14 – Commission des menus

Une commission de menus, qui réunit environ toutes les dix semaines l'adjoint au maire chargé de l'éducation et de la vie scolaire (ou son représentant), la conseillère municipale déléguée à la restauration collective, les responsables des services municipaux concernés, des représentants d'Avenance-Enseignement et Santé, le conseil en nutrition, du personnel de restauration, d'animation, des parents d'élèves affiliés ou non aux fédérations, trois enfants maximum, examine la composition des menus et donne son avis.

Un bilan des menus précédents est réalisé à cette occasion.

Les usagers peuvent adresser des remarques ou des propositions à la commission des menus en contactant soit l'hôtesse du restaurant scolaire, soit le responsable de la restauration scolaire au service éducation-vie scolaire.

L'animation, l'hygiène et la sécurité sont aussi examinés dans cette commission.

Les comptes-rendus de cette commission sont à la disposition des familles et affichés dans les restaurants scolaires.

Article 15

Pour toute demande de **renseignements** :

- concernant les **inscriptions ou le fonctionnement de la restauration scolaire**, il convient de s'adresser à la

Mairie d'Auxerre
service éducation-vie scolaire – ☎ 03.86.72.43.67
e-mail : dee.restauration.mairie@auxerre.com

- concernant la **pause méridienne**, le contact est

Mairie d'Auxerre
service éducation-vie scolaire – ☎ 03.86.72.48.55
coordination de l'animation des restaurants scolaires
e-mail : dee.personnelecoles@auxerre.com

- concernant la **facturation**, il faut contacter la

société AVENANCE-ENSEIGNEMENT ET SANTÉ
CUISINE CENTRALE
17 rue du colonel Rozanoff – 89000 AUXERRE
☎ 03.86.42.97.98

Article 16

Les parents ont la possibilité de consulter au service éducation-vie scolaire le traité d'affermage et les rapports d'activité concernant les restaurants scolaires fréquentés par leurs enfants ainsi que la charte de l'animation relative au rôle de l'animateur pendant la pause méridienne.

Article 17

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, dont ampliation sera remise :

- à la trésorerie principale,
- à la direction enfance éducation,
- au service éducation-vie scolaire,
- à la direction des finances et du budget,
- à la société Avenance-Enseignement et Santé,
- au secrétariat des assemblées.

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2009 – AG031 du 27 août 2009.

Fait à Auxerre, le 18 août 2010

le maire,

Guy FEREZ