

M A I R I E



CORNEILLA DE LA RIVIERE

REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION DES ENFANTS DE MATERNELLE ET ELEMENTAIRE

(conforme à la délibération du conseil municipal du 14 novembre 2024)

Applicable à partir de janvier 2025

Le Règlement Intérieur a été élaboré par la commune de Corneilla la Rivière. Il précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de la restauration scolaire. Il définit les actions, les responsabilités, les éléments contractuels entre la famille et les structures.

PREAMBULE

La commune de Corneilla la Rivière, représentée par Mr le Maire René LAVILLE, a en charge la gestion de la restauration scolaire destinée aux enfants de maternelle et de l'élémentaire scolarisés sur la commune.

La structure fonctionne conformément :

- A la réglementation définie par le Code de la Santé Publique et le Code de l'Action Sociale des familles ;
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

LE GESTIONNAIRE

Dénomination du gestionnaire : Commune de Corneilla la Rivière

Responsable légal : Monsieur le Maire, René LAVILLE

Coordonnées :

1 Rue de la poste 66550 Corneilla la Rivière

Tél : 04.68.57.34.25

Adresse mail :

regie@corneillalariviere.fr (pour le paiement)

alsh@corneillalariviere.fr (pour inscription)

Assurance responsabilité civile : la commune de Corneilla la Rivière reconnaît avoir souscrit auprès de SMACL, une police d'assurance (portant le n°46564N) couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans le cadre de sa compétence.

LE SERVICE RESTAURATION

SERVICE REGIE :

Il a la charge de la gestion des factures, de l'encaissement, des régularisations et des impayés.

Il a la charge de la commande des repas et du lien avec le prestataire de service.

1 Rue de la poste 66550 Corneilla la Rivière

Tél : 04.68.57.23.01

Adresse mail : regie@corneillalariviere.fr

Accusé de réception en préfecture

066-216600585-20241114-0422024-DE

Date de télétransmission : 19/11/2024

Date de réception préfecture : 19/11/2024

INSCRIPTIONS :

Les inscriptions au service restauration se font via le site « CAPCOL » lien direct depuis la site de la commune.

Renseignements auprès du directeur de l'ALSH (centre de loisirs)

Tél :04.68.34.75.56

Mail : alsh@corneillalariviere.fr

PRESENTATION DU RESTAURANT SCOLAIRE

Le restaurant scolaire a pour mission de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale. Le service a vocation sociale mais aussi éducative qui se décline en plusieurs objectifs :

- Apporter une meilleure connaissance des aliments ;
- Permettre l'éducation du goût ;
- Faire du temps du repas un moment convivial d'échange ;
- Développer l'autonomie des enfants.

Pour répondre aux objectifs, la restauration a besoin des équipes d'animation qui ont un rôle d'encadrement, d'accompagnement et de surveillance. Que l'on soit agent de restauration ou animateur, chacun participe à l'éducation des enfants.

FONCTIONNEMENT / REPAS

Les repas sont fabriqués à la Cuisine Centrale d'Elior basée à Perpignan pour les scolaires et les centres de loisirs.

Un repas à 4 composantes est constitué de :

- **1 plat protidique** (plat principal) pour un apport en protéines et permettre une bonne croissance et un apport suffisant en fer ;
- **1 garniture** : légumes et/ou féculent pour l'apport en fibres et/ou en glucides ;
- **1 produit laitier** : pour l'apport en calcium et protéines indispensables à la croissance osseuse ;
- **1 entrée ou 1 dessert** : le choix se fait en fonction du produit laitier (fromage ou laitage) ;
- **1 portion de pain.**

Le mot d'ordre pour toutes ces actions :

- Être à l'écoute des enfants, les accompagner tout au long du repas,
- Sensibiliser au bien manger, sain et équilibré,
- Soigner la qualité de la présentation des composantes.

Afin de déterminer le nombre de repas et d'assurer un service de qualité, la collectivité est dans l'obligation de respecter un délai de prévenance de 7 jours pour la commande des repas.

Les inscriptions doivent se faire avant le lundi soir pour la semaine qui suit.

Le menu est affiché à l'accueil de loisirs et est consultable sur le site de la commune via un lien vers le SYM.

Plus d'informations sur le SYM sur le site Internet : www.sypm.fr

Accusé de réception en préfecture
066-216600585-20241114-0422024-DE
Date de télétransmission : 19/11/2024
Date de réception préfecture : 19/11/2024

ENFANTS FAISANT L'OBJET D'UN PAI ALLERGIES ALIMENTAIRES (Projet d'Accueil Individualisé)

Aucun menu de substitution n'est prévu pour les enfants souffrant d'une allergie alimentaire.

Les familles doivent signaler l'allergie au moment de l'inscription au directeur de l'accueil de loisirs. Un PAI devra être mis en place en lien avec un médecin et les différents acteurs éducatifs. Ce protocole devra être réactualisé chaque année scolaire.

Si le médecin le préconise, afin de limiter tout risque alimentaire à l'enfant, la famille devra fournir un panier repas de substitution. Il conviendra de prévoir avec la famille, le directeur de l'accueil de loisirs, et le responsable du restaurant scolaire, les mesures de préservation de la qualité de ce panier repas. En tout état de cause, la commune de Corneilla la Rivière décline toute responsabilité quant à l'intégrité de ce panier repas.

CONDITIONS ET MODALITES D'ADMISSION

CONDITIONS D'ACCES

Tout enfant qui est scolarisé à l'école de Corneilla la Rivière a accès au service de la restauration

L'INSCRIPTION

L'inscription est valable pour l'année scolaire en cours.

Le dossier d'inscription et les modalités sont disponibles sur le site internet de la commune via un lien ou directement au centre de loisirs auprès du directeur.

Pour bénéficier des services, l'inscription est **obligatoire chaque année**. Elle n'est pas reconductible tacitement.

L'ensemble des documents est à fournir obligatoirement pour toute inscription **avant** la fréquentation de l'enfant à la cantine.

Toute inscription est liée à l'acceptation par le(s) responsable(s) légal (aux) du présent règlement.

Tout enfant non inscrit sera refusé.

Contenu du dossier d'inscription :

Liste des pièces **obligatoires** à fournir :

- Carte d'identité du représentant légal,
- La fiche de renseignement de la famille et de l'enfant,
- La fiche de réservation à la cantine (annuelle ou mensuelle),
- Le carnet de vaccination à jour,
- L'attestation de responsabilité civile de l'enfant,
- Un RIB avec le n° IBAN (si prélèvement automatique + SEPA complété et signé),
- Un justificatif de domicile de moins de 6 mois (pas de facture de téléphone mobile),
- En cas de divorce ou de séparation, le rapport du juge spécifiant le mode de garde, ou à défaut un courrier signé des 2 parents indiquant les modalités de garde mises en place,
- En cas de délégation de l'autorité de l'enfant à un tuteur (trice), le jugement ou l'attestation de placement de l'enfant par l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE).

Accusé de réception en préfecture
066-216600585-20241114-0422024-DE
Date de télétransmission : 19/11/2024
Date de réception préfecture : 19/11/2024

Pour les enfants ayant un PAI : La copie du PAI qui précise les besoins thérapeutiques de l'enfant.

En cas de changement de situation durant l'année, vous devrez fournir les documents attestant du changement.

Parents divorcés ou séparés :

Dans l'attente (ou en l'absence) d'une décision de justice relative aux modalités de garde des enfants, la situation de séparation des parents ne nous est pas légalement opposable. Dans ces conditions et, même si les parents nous font part d'un arrangement amiable sur les modalités de garde, ceux-ci pourraient chacun revendiquer le droit de récupérer leur enfant à n'importe quel moment des différents services par la commune.

Afin d'éviter toute difficulté et dans un souci de transparence à destination de tous les usagers, il est ici stipulé que, seule, une décision de justice pourra être prise en compte pour les modalités de garde et la facturation des services, ou, à défaut, un courrier des 2 parents indiquant les modalités de garde mises en place.

Aussi, dans l'attente (ou en l'absence) de ces documents, il sera appliqué les mêmes règles que pour les parents non séparés ou non divorcés, tant que les modalités de garde que pour la facturation.

Toute déclaration d'une séparation des parents entraîne la division du dossier (informatique et papier) en 2 dossiers propres à chaque parent. Pour chaque parent, la facturation tiendra compte des réservations effectuées.

Toute question financière (spécificités liées au jugement) devra être gérée par les parents. La collectivité se décharge de toute responsabilité à ce sujet.

Les enfants faisant l'objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Le Projet d'Accueil individualisé (PAI) concerne les enfants atteints de troubles de la santé tels que pathologie chronique, allergie ou intolérance alimentaire. Le PAI est un document écrit qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en collectivité.

Les familles doivent le signaler au moment de l'inscription au directeur de l'accueil de loisir. Un PAI devra être mis en place en lien avec un médecin et les différents acteurs éducatifs. Ce protocole devra être réactualisé chaque année en cas de besoin.

MODALITES DE RESERVATION

Une fiche de réservation annuelle ou mensuelle est à renseigner sur le site prévu à cet effet via un lien (site de la commune)

Le délai de réservation pour la restauration scolaire : les repas sont commandés à la semaine.

Inscriptions **obligatoires avant le lundi** soir pour la semaine qui suit.

Cas particuliers ou cas d'urgence :

Les demandes de parents qui se trouvent dans une situation d'urgence seront examinées au cas par cas en fonction des places disponibles. La demande devra être formulée par écrit au directeur de l'accueil de loisirs et devra être justifiée par un document écrit présenté sous 48h.

Accusé de réception en préfecture
066-216600585-20241114-0422024-DE
Date de télétransmission : 19/11/2024
Date de réception préfecture : 19/11/2024

LES TARIFS / FACTURATION / PAIEMENT

La **tarification unique** est fixée par délibération du conseil municipal.

FACTURATION :

La gestion de la facturation et des paiements relève du service Régie de la commune de Corneilla la Rivière. Les paiements en espèces s'effectuent uniquement et exclusivement auprès du régisseur ou de son suppléant, à la Mairie le jeudi de 8h30 à 11h30.

La facture est transmise aux familles par courrier électronique uniquement, à l'adresse mail renseignée sur le dossier d'inscription.

PAIEMENT :

Prépaiement : La facture et le paiement s'effectuent le mois précédent. Exemple : inscription pour février = paiement en janvier

3 Modes de paiement des factures sont acceptés :

- En espèces : auprès du régisseur à la Mairie de Corneilla la Rivière
- Par carte bancaire : en ligne via le Portail Famille (site de la commune)
- Par prélèvement automatique

Toute inscription non payée ne sera pas validée et l'enfant ne pourra pas être inscrit et accepté à la cantine.

En cas de difficultés financières, vous pouvez vous rapprocher des services sociaux : assistante sociale, Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou du Département des Pyrénées Orientales.

MODALITES DE REGULARISATION

Toute contestation sur la facture doit être effectuée auprès du régisseur de la commune.

Pour toute absence imprévisible et justifiée par la présentation d'un justificatif (certificat médical, certificat d'hospitalisation ou arrêt de travail d'un parent), **un délai de carence de 2 jours calendaires sera appliqué.**

Ce délai de carence comprend le premier jour d'absence (y compris absence survenue au cours de la journée) et le jour calendaire qui suit. Aussi, pendant les deux premiers jours d'absence de l'enfant, la production d'un certificat médical n'a pas d'effet sur la facturation, ces deux jours sont donc facturés à la famille. Au-delà des 2 jours de carence, les jours d'absences justifiés sont régularisés sur la facture suivante, ou remboursés si pas d'autre facture.

Les justificatifs doivent être transmis au service Régie au plus tard dans la semaine suivant l'absence de l'enfant. **Passé ce délai aucune régularisation ne pourra être effectuée.**

Accusé de réception en préfecture
066-216600585-20241114-0422024-DE
Date de télétransmission : 19/11/2024
Date de réception préfecture : 19/11/2024

Cas particuliers :

En cas d'événements ou consignes extérieures entraînant la fermeture des structures (crise sanitaire, grève du personnel, alerte intempéries ...), la commune pourra décider de suspendre la facturation aux familles.

Grève des enseignants :

Dans le cas d'une grève partielle des enseignants et dans le cadre de la lutte contre le gaspillage alimentaire, le service restauration pourra fournir des « menus grèves » aux enfants dont les enseignants ne sont pas grévistes ou si un service minimum est mis en place.

Dans le cas d'une grève générale de l'ensemble des enseignants, et en l'absence de Service Minimum d'Accueil (entraînant la fermeture de l'école), la collectivité procédera elle-même à l'annulation et les repas ne seront pas facturés.

Voyage ou sortie scolaire :

L'enseignant est tenu d'informer la régie dans un délai de maximum 1 mois avant le départ en indiquant la date de sortie, les classes impactées, afin que les repas ne soient pas commandés. En cas d'annulation de la sortie, les enfants ne pourront pas être accueillis dans le restaurant scolaire, et seront laissés sous la responsabilité de l'établissement scolaire.

VIE QUOTIDIENNE

Respect des règles de vie et discipline

L'inscription d'un enfant à la restauration scolaire vaut acceptation du présent règlement et engage le(s) responsable(s) légal (aux) ainsi que l'enfant à son intégral respect.

Toute infraction de l'enfant et/ou du parent, peut conduire à une sanction et/ou une mesure d'exclusion. Aucun comportement violent ou agressif, aucun propos injurieux ou à caractère discriminatoire n'est toléré.

Toute conduite susceptible de troubler le bon fonctionnement de la restauration scolaire et/ou de mettre en danger les autres enfants accueillis ou l'équipe encadrante pourra entraîner :

- Un avertissement oral : entretien avec la famille, l'enfant et le directeur de la structure (un compte rendu sera rédigé par le directeur avec si besoin la mise en place d'un contrat) ;
- Un avertissement écrit : courrier de Monsieur le Maire ;
- Sanction : décision de Monsieur le Maire pour une exclusion temporaire ou définitive.

Il ne sera effectué aucun remboursement en cas d'exclusion disciplinaire.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'une demande de réparation auprès des familles.

Effets personnels

L'équipe d'animation n'est, en aucun cas, responsable des effets personnels des enfants (jeux, jouets, cartes, vêtements ...).

La collectivité décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de biens propres à chaque enfant à la cantine.

Cas de perte ou de vol de biens
066-216600585-20241114-0422024-DE
Date de télétransmission : 19/11/2024
Date de réception préfecture : 19/11/2024

L'usage du téléphone portable ou tout objet connecté est INTERDIT.

Soins, maladies, incidents, accident

Au moment de l'inscription, l'enfant doit être à jour de ses vaccinations obligatoires.

Toute maladie contagieuse survenue dans la fratrie ou chez une personne vivant au foyer de l'enfant devra être signalée. En cas de doute, une attestation peut être demandée.

Le(s) responsable(s) légal (aux) doivent informer l'équipe éducative de tout traitement médicamenteux à administrer à l'enfant et de fournir les médicaments dans leur emballage d'origine, marqué au nom de l'enfant, avec la notice, ainsi que l'ordonnance du médecin.

En cas de blessure, ou de malaise susceptible de compromettre la santé du jeune, le directeur ou l'animateur appelle les secours. Les frais médicaux, d'hospitalisation seront à la charge de la famille.

Le responsable légal sera immédiatement informé. Les coordonnées téléphoniques figurant sur le dossier doivent être à jour.

OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES

DROIT A L'IMAGE / DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le Droit à l'image permet à toute personne de s'opposer à la diffusion d'une image sur laquelle elle est reconnaissable, même si elle a été prise dans un lieu public. Cela concerne tous les supports : site internet, mais aussi blog, réseaux sociaux ...

Dans le dossier d'inscription de votre enfant, vous pouvez autoriser ou non les professionnels (personnel encadrant et service communication) de la Mairie à enregistrer, reproduire et représenter l'image et/ou la voix de votre enfant pour usage strictement interne (dans l'enceinte de la structure) ou pour usage externe (site internet, réseaux sociaux, magazine, guide, livre ...)

Les données à caractère personnel : conformément à la Réglementation sur la Protection des Données dites RGPD, nous vous informons que les informations collectées servent à la gestion des fiches d'inscription par le service de restauration scolaire géré par la commune de Corneilla la Rivière, par les personnes dûment habilitées.

Elles seront conservées durant la période de fréquentation de l'enfant dans le cadre de ce traitement. Les droits d'accès et de rectification prévues par les articles 15 et 16 du Règlement (UE) 2016/679 (Règlement Général sur la Protection des données) ainsi que les droits d'opposition (art 21 du RGPD), de limitation (art18 du RGPD), et d'effacement (art17 du RGPD) s'appliquent au présent traitement. Vous pouvez les exercer sur simple demande en adressant un courrier ou un mail au directeur de l'accueil de loisirs.

Accusé de réception en préfecture
066-216600585-20241114-0422024-DE
Date de télétransmission : 19/11/2024
Date de réception préfecture : 19/11/2024

PLAN VIGIPIRATE

Le plan Vigipirate est l'outil central d'organisation du dispositif français de lutte contre le terrorisme. Il permet à l'Etat d'agir en anticipation et en réaction afin d'assurer un niveau de sécurité maximal à l'ensemble de la population dans le respect des libertés publiques.

Lorsque le plan Vigipirate est renforcé ou en « alerte attentat », les accueils collectifs de mineurs sont soumis à des mesures et consignes délivrées par le Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et du Sport (SDJES)

Fait le

Monsieur le Maire

Signature du/des représentant(s) légal (aux)

Le

(Faire précéder de la mention « lu et approuvé »)

Accusé de réception en préfecture
066-216600585-20241114-0422024-DE
Date de télétransmission : 19/11/2024
Date de réception préfecture : 19/11/2024