

NOMBRES DE MEMBRES		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la Délibération
29	29	29

Date de la Convocation

- 04.04.2023 -

Date d’Affichage

- 04.04.2023 -

**Séance du 12 avril 2023**

**L’an deux mille vingt-trois**

**et le douze avril ;**

à **18 heures 00**, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s’est réuni au nombre prescrit par la Loi, dans la salle Frédéric Mistral en Mairie,

*Sous la présidence de Monsieur Robert DAGORNE - Maire en exercice*

**06 Pouvoirs :** Marie LE BRIZAULT donne pouvoir à Benoit COLSON – Cyril VILLALONGA donne pouvoir Renaud DAGORNE – Guillaume NISTASOS donne pouvoir à Danielle CARON – Joëlle GUINDE donne pouvoir à Michèle GRAZIANO - Nathalie RAPHEL donne pouvoir à Salvator DI BENEDETTO – Cécile CAILLAT donne pouvoir à Lionel GAUDIOT.

*29 conseillers municipaux étaient présents et représentés ; Quorum atteint avec 29 votants.*

*Madame Victoria BACIGALUPO est désignée Secrétaire de Séance ;*

**DELIBERATION N° DEL\_ 2023\_028 :**

**- objet : ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE DE LA COMMUNE**

Vu le code de l’éducation, notamment ses articles l. 212-1 à l. 212-15 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

**Préambule**

La restauration scolaire n’est pas une dépense obligatoire pour les communes ; mais d’une charge facultative exercée par les communes en capacité d’organiser et gérer le service.

La fréquentation du service a un caractère facultatif, il s’agit d’une aide aux familles.

Le rappel de ce cadre juridique est utile car il permet de rappeler à tous que la restauration municipale n’a pas vocation à s’adapter à toutes les exigences des usagers. Par contre les usagers et les familles doivent s’engager à respecter les quelques règles présentées ci-après.

Le présent Il a pour objet d’assurer, dans les meilleures conditions d’hygiène et de sécurité la restauration des enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune. Le temps du repas doit être pour l’enfant un moment de détente et de convivialité.

**Objet**

Le présent règlement approuvé par délibération du Conseil municipal, a pour objet de définir les conditions d’accès des usagers au service de restauration scolaire municipal ainsi que le fonctionnement des restaurants scolaires de la commune.

**Art. 1 Règles générales**

Les enfants inscrits au restaurant scolaire sont sous la responsabilité des agents territoriaux de 11h30 à 13h20. Le service de restauration scolaire, situé Groupe scolaire du Cros et Groupe scolaire Léonce Artaud est ouvert aux élèves des écoles maternelles et primaires de la commune, ainsi qu’aux enseignants et au personnel municipal selon les possibilités d’accueil. Seuls les enfants présents le matin en classe seront accueillis à la restauration scolaire.



La surface totale des salles de restauration est de 358 m<sup>2</sup> pour le groupe scolaire du Cros et de 280m<sup>2</sup> pour le groupe scolaire Léonce Artaud.

Afin de permettre l'organisation optimale de la pause méridienne en respectant les surfaces recommandées l'organisation de la pause méridienne peut s'effectuer en deux ou trois services selon les cas.

## **Art.2 Inscriptions**

Lors des inscriptions scolaires, les familles sont chargées de remplir un dossier par voie dématérialisée.

L'inscription donne lieu à vérification par les services de la complétude des dossiers ce qui peut donner lieu à échanges avec l'administration municipale.

Les données sont enregistrées sur « l'Espace Famille » individuel sauvegardé sur un cloud souverain et hébergé par la société ABELIUM collectivités.

Afin de réaliser la première connexion le service municipal transmet par mail les codes d'accès provisoires. Il est donc impératif d'indiquer sur le dossier d'inscription une adresse électronique valide, dans le cas contraire, la gestion du dossier famille ne pourra se faire qu'auprès du service aux horaires d'ouverture habituels.

L'accès au portail se fait par la page d'accueil du site de la commune ou depuis le lien <https://mairie-eguilles.portail-familles.app/account>.

En cours d'année scolaire, les parents s'engagent à informer de tout changement concernant le dossier d'inscription (adresse, coordonnées téléphoniques, changement de situation familiale...) en fournissant un justificatif officiel.

Cette démarche doit être effectuée soit par écrit auprès de l'Espace Famille via l'adresse : [polefamille@mairie-eguilles.fr](mailto:polefamille@mairie-eguilles.fr) soit par internet via le portail famille.

En cas de déménagement la nouvelle adresse devra être communiquée dans les 15 jours au service enfance jeunesse.

Le personnel de restauration ou d'encadrement doit pouvoir joindre les personnes responsables de l'enfant dans l'éventualité où l'enfant serait malade, blessé, ou en cas d'urgence

Le Portail famille permet de visualiser et de modifier le dossier famille et celui des enfants, de transmettre et de stocker les documents administratifs, de réserver, modifier ou annuler le planning des enfants à la restauration scolaire, sous condition de délais à respecter, de consulter et d'effectuer en ligne un paiement totalement sécurisé des factures.

## **Art. 3 Menus**

La municipalité a choisi de s'inscrire dans un projet global d'alimentation durable respectant les préconisations de la loi Egalim.

Un repas végétarien et un menu bio sont servis chaque semaine et des aliments Bio ponctuent les menus.

Un plan alimentaire a été établi par la commune, les chefs cuisiniers et la diététicienne. Il a pour objet de respecter les règles de l'équilibre nutritionnel, faciliter l'élaboration des menus et permet également d'uniformiser les menus entre les deux écoles dans un souci d'équité entre tous.

Un menu sans porc ou sans viande pourra être servi à la demande des familles en exprimant le souhait par écrit lors de l'inscription à la restauration scolaire.

Les menus du mois sont affichés à l'entrée des écoles et téléchargeables sur le site internet de la commune : [www.eguilles.fr](http://www.eguilles.fr) et le portail famille.



Ces menus affichent chaque mois les objectifs visés en terme d'approvisionnement et de qualité afin d'atteindre les objectifs de la loi Egalim.

#### **Art. 4 Protocole d'accueil individualisé**

La déclaration des allergies ou intolérances alimentaires est obligatoire à l'inscription.

Aucun régime alimentaire particulier ou surveillance particulière ne sera mis en place par le service de restauration scolaire sans P.A.I signé. Les paniers repas ne sont autorisés que pour les enfants soumis à un P.A.I. alimentaire.

La demande est faite par la famille auprès du Directeur de l'école, qui organise une réunion avec tous les partenaires concernés par le P.A.I, l'équipe enseignante, le médecin scolaire, les agents de restauration et le représentant de la Mairie. Le P.A.I est signé et renouvelé chaque année.

Le P.A.I devra être renouvelé chaque année. Les préconisations du PAI de l'année précédente seront applicables jusqu'à la signature du PAI de l'année en cours.

En cas de déclaration incomplète ou de fausse déclaration, les parents engagent leur seule responsabilité, sans pouvoir rechercher la faute de la commune en cas d'incident lié à ce risque. Ils engagent également leur seule responsabilité s'ils ne signalent pas, en cours d'année, la survenance d'un nouveau risque ou l'évolution d'un risque existant. Au regard des risques juridiques et de la santé des enfants, aucune décharge ne sera acceptée.

Aucun médicament ne doit être donné ou laissé aux enfants fréquentant le restaurant scolaire. Pour des raisons de sécurité, le personnel de la restauration scolaire n'est pas autorisé à administrer un médicament à un enfant même avec une ordonnance du médecin ou avec une décharge de responsabilité. Seuls les parents sont habilités à le faire. Ce n'est que dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) que le personnel est autorisé à administrer un médicament, en suivant un protocole d'urgence.

#### **Art. 5 Planning de réservation**

Lors de l'inscription, les familles s'engagent pour un nombre de jours fixes par semaine : 1-2-3 ou 4 jours par semaine.

En cas de modification des prévisions, le changement devra être effectué sur le Portail Famille dans les délais impartis suivants :

- Effectuer une annulation (8 jours avant)
- Effectuer une réservation supplémentaire (la veille avant 23h30)

Au-delà, aucune modification ne sera possible et le créneau réservé sera facturé à l'exception des cas suivants :

- En cas de grève des enseignants
- En cas d'absence des enseignants non remplacés
- En cas de sortie scolaire
- En cas de maladie de l'enfant sur présentation d'un justificatif médical, dans un délai de 5 jours à partir du 1er jour d'absence de l'enfant (par courriel à l'adresse [polefamille@mairie-eguilles.fr](mailto:polefamille@mairie-eguilles.fr))

Aucune demande orale ou par téléphone ne sera acceptée.

Pour chaque enfant, une demande de réinscription pour l'année scolaire suivante est à remettre au service enfance jeunesse avant le 15 juillet de l'année en cours. En cas de non remise de ce document dans les délais impartis, les réinscriptions seront effectuées conformément aux derniers souhaits exprimés.

## **Art.6 Service minimum d'accueil**

En cas de grève d'une majorité des enseignants, la Commune assure dans la limite de ses capacités d'accueil, au sein des groupes scolaires, un Service Minimum d'Accueil prévu par l'article 4 de la loi du 20 août 2008 sans surcoût pour les familles. La Commune maintient également les services de restauration ces jours-là.

## **Art.7 Tarifs**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et calculés en fonction du quotient familial des familles. Au 1er janvier de chaque année, les familles s'engagent à fournir l'avis d'imposition N-1 sur les revenus. En cas de non-présentation des documents demandés pour le calcul du quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Les documents seront acceptés en cours d'année. Cependant leur application ne sera pas rétroactive.

### Cas particulier pour les familles séparées.

Lorsque les parents sont séparés ou divorcés, deux cas de figure sont possibles :

☒ Cas n°1 : l'un des parents se charge d'effectuer l'inscription à la restauration scolaire. Le tarif applicable est déterminé en fonction de sa situation (composition et ressources du foyer, lieu de résidence). C'est à lui qu'incombe la responsabilité d'effectuer les réservations/annulations de repas et il est destinataire de la facture (ou la personne qu'il a désignée). Dans ce cas, il n'est pas possible de désigner plusieurs payeurs pour partager le paiement de la facture.

☒ Cas n°2 : les parents souhaitent chacun régler les consommations liées aux jours où ils ont la garde de leur enfant. Dans cette situation, chaque parent est invité à effectuer une inscription et à préciser le calendrier de garde de l'enfant : il y a donc deux inscriptions pour un même enfant. Le tarif applicable à chacun des deux parents est défini sur la base de la situation de leurs foyers respectifs. Une facture est donc adressée à chacun des deux parents sur la base des consommations liées au calendrier de garde. Pour rappel, toute inscription effectuée par un parent présume de fait l'accord de l'autre parent, dans le cadre d'un exercice conjoint de l'autorité parentale.

Le prix du repas facturé aux familles ne représente qu'une partie du coût réel du service. Le reste étant subventionné par la municipalité

## **Art.8 Facturation**

Les factures sont établies à mois échu dans un délai maximum de 15 jours sur la base des réservations effectuées.

Les factures sont diffusées aux familles sur le portail famille par voie dématérialisée uniquement.

En cas de contestation de la facture il convient de s'adresser au service enfance jeunesse avant d'en effectuer le règlement dans un délai de 15 jours suivant la diffusion de la facture.

## **Art.9 Les règlements**

Les règlements peuvent être effectués :

- Par carte bancaire sur le portail famille site internet : <https://mairie-eguilles.portail-familles.app>
- Par chèque bancaire à l'ordre de « la régie de recettes du Guichet unique »
- Par espèces et par carte bancaire directement auprès du régisseur principal, de son suppléant ou de son mandataire.

Le règlement doit être effectué dans les 30 jours suivant la date d'émission de la facture. A défaut, un courrier de relance sera adressé automatiquement aux familles.

En cas de non-paiement une lettre de relance effectuée par mail ou par courrier simple est adressée aux familles.



Si cela s'avère sans effet dans un délai d'un mois suivant la relance auprès des familles, un titre de recettes sera émis dont le recouvrement sera aussitôt confié au Trésor Public.

Ce recouvrement forcé par le Trésor Public entrainera la mise à la charge de frais de recouvrement supplémentaires.

#### **Art.10 Horaires d'ouverture du restaurant scolaire**

Le restaurant scolaire est ouvert les lundi, mardi jeudi et vendredi.

Les horaires journaliers (11H30 à 13H20) sont fixés par accord entre la Municipalité et les Directeurs d'école.

Ils doivent être scrupuleusement respectés par les deux parties pour permettre le bon déroulement du service.

#### **Art.11 Discipline**

Le repas des enfants au restaurant scolaire est un moment important de la journée. Il est essentiel qu'il se déroule dans les meilleures conditions, dans un cadre agréable et le plus calme possible. Le personnel a un rôle d'attention et d'écoute envers les enfants afin de garantir la qualité de ce moment.

Le personnel a également l'obligation de faire respecter les règles les plus élémentaires :

- Tenue correcte à table
- Respect de la nourriture
- Respect envers le personnel et les camarades.

A cet effet une Charte de bonne conduite des restaurants scolaires a été établie.

#### **Art.12 Sécurité**

La présence des enfants inscrits au restaurant scolaire est contrôlée par un appel systématique par classe.

- Aucun enfant ne pourra quitter le restaurant scolaire avec un adulte non mentionné dans la liste des personnes autorisées
- Les parents qui souhaitent autoriser leur enfant inscrit au restaurant scolaire à sortir seul pendant les heures d'ouverture du portail devront en faire la demande par écrit (autorisation de sortie pour les enfants scolarisés en école élémentaire)
- Pour tout enfant qui fréquente le restaurant scolaire et qui, exceptionnellement doit sortir pendant le temps cantine, les parents ou la personne mandatée, devront signer, auprès du responsable de restauration, une décharge de responsabilité.

#### **Art.13 Responsabilité relative aux effets personnels**

En aucun cas, les parents ne doivent laisser à leurs enfants des objets de valeur. En cas de casse, de perte ou de vol, la responsabilité de la commune ne pourra être engagée.

#### **Art.14 Informatique et libertés**

La commune collecte et traite les données personnelles au sein du logiciel **Domino'Web2**. Ce logiciel permet notamment la gestion des inscriptions aux structures d'accueil tels que la restauration scolaire, le périscolaire, le mercredi et les vacances scolaires. Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à effectuer les commandes des repas et émettre la facturation.

La Commune d'Eguilles, en qualité de Responsable de traitement, s'engage à ce que la collecte et le traitement des données soient conformes au Règlement européen 2016/679 du 27/04/2016 relatif à la protection des données personnelles et à la Loi Informatique et Libertés du 06/01/1978 modifiée le





20/06/2018. Le recueil des données personnelles est obligatoire au vu de l'objectif poursuivi ; seules les données à caractère personnel indispensables à la finalité du traitement sont collectées. Ces informations seront conservées pendant la durée strictement nécessaire aux traitements susvisés. Les données collectées ne sont accessibles qu'au personnel habilité de la Commune d'Eguilles, soumis à un engagement de confidentialité couvrant l'ensemble des activités réalisées, ses partenaires institutionnels, des autorités légalement habilitées, et à ses sous-traitants qui s'engagent à respecter la réglementation concernant les modalités de traitement des données personnelles auxquelles ils ont accès. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement (dans le respect des obligations légales applicables) et de portabilité de vos données à caractère personnel ainsi que d'opposition et de limitation au traitement de vos données à caractère personnel. Afin d'en effectuer la demande, un courriel pourra être envoyé à l'adresse [polefamille@mairie-eguilles.fr](mailto:polefamille@mairie-eguilles.fr).

L'autorité de contrôle désignée par la loi française est la Commission Nationale Informatique et Liberté que vous pouvez saisir en cas de litige dans l'exercice de vos droits ou si vous pensez que votre réclamation concerne un manquement à la réglementation. Les modalités de cette saisie sont sur le site internet de la CNIL <https://www.cnil.fr>.

### **Art.15 Force obligatoires des règlements**

Toute inscription d'un enfant à la restauration scolaire et aux structures d'accueil de la ville, implique formellement l'acceptation du présent règlement administratif ainsi qu'aux règlements intérieur de chacun des services. Le non-respect des dispositions des règlements entraînera l'exclusion de l'enfant de ces structures.

### **Art.16**

Cette délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant la juridiction administrative dans un délai de deux mois suivant sa publication et notification.

### **Art.17**

Sont chargés de l'exécution de la présente délibération,

- Monsieur Le Maire
- Monsieur Le Directeur Général des services

**Vote à l'unanimité des suffrages exprimés : pour 29**

*Eguilles, le 13 avril 2023*

*Acte rendu exécutoire  
Après dépôt en Préfecture  
Le*

et publication et notification

**Le Maire –  
Robert DAGORNE**

