

**Règlement de la  
restauration scolaire**  
Communauté Urbaine du Grand Reims  
Pôle Territorial  
Vesle et Coteaux de la Montagne de Reims

Le service de Restauration Scolaire est un service facultatif proposé par la Communauté Urbaine du Grand Reims (CUGR). Il permet, outre la fourniture des repas équilibrés, d'assurer un accueil surveillé des enfants durant la pause méridienne.

## **Article 1 – Modalités d'inscription**

### **1. 1 - Conditions d'accès**

Les restaurants scolaires et temps de surveillance du midi sont ouverts à tous les élèves inscrits dans les classes maternelles et élémentaires des groupes scolaires intercommunaux du territoire de la CUGR, dans la limite de leur capacité d'accueil possible pour chaque site.

Chaque élève susceptible de fréquenter même occasionnellement les restaurants scolaires et la garderie devra impérativement et au préalable faire l'objet d'une inscription auprès de la CUGR.

Ne pourront être accueillis sur les sites de restauration et de garde les enfants n'ayant pas été inscrits au préalable.

### **1. 2 – Composition du dossier d'inscription**

Un dossier d'inscription est disponible au secrétariat de la CUGR. Ce dossier est à retourner à la CUGR, dûment complété et signé. Il devra comprendre : la fiche d'inscription et de renseignements, la fiche sanitaire et une attestation d'assurance.

Toute modification de situation familiale doit être signalée. Les dossiers d'inscription incomplets ne seront pas pris en considération.

Chaque dossier est valable une année pour un enfant et est donc à renouveler à chaque rentrée. L'inscription d'un enfant à la cantine engage financièrement les parents.

Les inscriptions sont fermes et définitives (sauf raison médicale avec justificatif / prévenir au moins 48H avant en cas d'absence imprévue).

Dans le cas où le nombre d'inscrits dépasse la capacité d'accueil du restaurant, il sera tenu compte de l'ordre d'inscription.

## **1. 3 – Modifications exceptionnelles ou définitives**

### **Délais**

Dans le cas d'une nouvelle inscription ou d'une modification de l'inscription à la restauration scolaire, afin de garantir un service optimal, un délai de 8 jours calendaires est à respecter entre la demande de modification et le jour effectif de prise en compte.

Concernant la rentrée de septembre, afin de garantir l'approvisionnement dès le premier jour de classe, il est impératif de retourner le calendrier prévisionnel des repas à l'échéance demandée.

### **Absences**

Il est demandé de signaler à la CUGR toute absence au plus tard 48h à l'avance. Tout repas non décommandé dans ce délai sera facturé, quel qu'en soit le motif. Néanmoins, les absences pour raison médicale certifiées sont acceptées, et seul le repas du premier jour d'absence sera facturé.

**Les demandes de modifications et informations d'absences doivent être transmises par mail à l'adresse suivante :**

**Gaëlle.mazocky@grandreims.fr**

**Renseignements au n° 03.26.49.67.61**

### **Départ après le repas**

Si pour une raison exceptionnelle un enfant devait s'absenter après avoir déjeuné, le responsable du restaurant devra être averti(e) le matin et connaître l'identité de la personne habilitée à venir chercher l'enfant. Celle-ci devra se présenter munie de la décharge établie par les parents ou les représentants légaux et d'une pièce d'identité.

### **Interruption temporaire de service**

En cas de grève, la CUGR assure dans la mesure du possible un service minimum d'accueil comprenant la restauration et la garderie. C'est pourquoi les repas et gardes non annulés dans les délais seront facturés.

## **Article 2 – Modalités de paiement**

### **2. 1 - Tarifs et facturation**

Les tarifs de la restauration scolaire et du temps de surveillance sont fixés par la CUGR pour l'ensemble du territoire et peuvent être révisés en cours d'année. Cet ajustement peut se révéler nécessaire en raison des tarifs du prestataire de service et des frais annexes.

Les factures, éditées par la CUGR sont mensuelles. Elles sont adressées aux familles en début de mois suivant. La date d'échéance du règlement est indiquée sur la facture.

## **2. 2 - Impayés**

En cas de problème avec la facture, l'utilisateur prendra contact avec la CUGR qui vérifiera les éléments contestés. Les réajustements de facture se feront sur la facture suivante.

La constatation d'impayés fera l'objet, en parallèle des rappels effectués par le Trésor Public, d'un courrier de la communauté de communes demandant la régularisation dans un délai fixé.

## **Article 3 – Santé et Sécurité**

### **3. 1 - Compositions des repas**

Les repas sont élaborés par une entreprise de restauration collective et sont livrés dans les restaurants scolaires selon la technique de liaison froide le matin même de leur consommation. Au moment de la consommation, ces repas sont réchauffés dans les cuisines des restaurants et servis par des agents de la CUGR.

Chaque repas est constitué de 4 composantes : un hors d'œuvre, un plat principal, un produit laitier et un dessert, dont la composition et les proportions respectent les recommandations du Ministère de la Santé.

Les menus sont consultables dans les restaurants scolaires (et sur le site Internet de la CUGR : [www.cvcvcmr.fr](http://www.cvcvcmr.fr)). La collectivité se réserve le droit de les modifier en fonction de ses approvisionnements.

### **3. 2 - Projet d'Accueil Individualisé**

La Communauté Urbaine du Grand Reims peut accueillir dans les restaurants scolaires les enfants soumis à un régime particulier pour raison médicale ou culturelle. Les parents doivent indiquer lors de l'inscription si leur enfant suit un régime alimentaire particulier.

Le service n'est cependant pas certain de pouvoir répondre à tous les régimes alimentaires spécifiques.

En cas d'allergies ou de régimes alimentaires, la photocopie de l'ordonnance médicale est obligatoire ainsi que la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) rédigé et co-signé par la CUGR, les parents et le médecin scolaire. En présence d'un PAI, le repas pourra être fourni par les parents, une facturation spécifique sera établie (frais de garderie uniquement).

A défaut de PAI, l'enfant ne pourra pas, pour des raisons de sécurité, être admis au restaurant scolaire.

Pour tous les enfants présentant une intolérance alimentaire ne justifiant pas un PAI, il est demandé aux familles de signer une décharge auprès de la CUGR autorisant l'accueil de l'enfant à la restauration scolaire.

### **3. 3 - Traitements médicaux**

Le personnel du service de restauration n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants avec ou sans ordonnance.

Si une prise de médicament est nécessaire, cela doit faire l'objet d'un PAI (convention entre médecin, parents, directeur du pôle scolaire et représentant de la CUGR).

La prise de médicament sera faite dans ce cas sous contrôle des enseignants.

### **3. 4 - Accidents, sécurité**

Accidents bénins :

Le personnel de service agit en conséquence.

Accidents nécessitant un transport dans un établissement hospitalier :

En cas d'accident, les employés de service appellent les urgences (tel : 15) et suivent leurs directives. Faute de présence d'un parent ou d'un représentant légal, les enfants pourront être accompagnés par un agent communautaire (avec accord des pompiers) lors du transfert dans un établissement hospitalier par les pompiers ou le SAMU. Les représentants légaux en seront avertis dans les meilleurs délais.

## **Article 4 – Droits et devoirs des usagers**

### **4. 1 - Discipline**

Dans le cas de manquements aux règles de vie par un enfant, les représentants légaux seront informés par l'équipe d'encadrement et seront invités à en discuter avec l'enfant. Si l'équipe d'encadrement n'observe pas d'amélioration du comportement de l'enfant fautif, le présent règlement prévoit des sanctions graduelles, allant de la remontrance à l'exclusion définitive :

- avertissement verbal par le personnel et inscription dans un registre.
- courrier d'avertissement aux représentants légaux par le président de la Communauté de Communes.
- convocation des représentants légaux.
- exclusion temporaire ou définitive en cas de manquements graves ou répétés.

Les éventuelles exclusions temporaires ou définitives ne pourront être prononcées qu'après avertissement aux représentants légaux par écrit.

En cas de non inscription d'un enfant à la cantine alors que celui-ci y prend un repas, une majoration de tarif du repas, fixé par la CUGR pour l'ensemble du territoire, pourra être appliquée.

En cas de détérioration du matériel ou des locaux mis à disposition des enfants, une participation financière pourra être demandée aux représentants légaux afin de remplacer le matériel détérioré.

## **4. 2 - Droits**

Dans le cadre des présentes dispositions, chaque enfant fréquentant le restaurant et la garderie méridienne peut prétendre notamment à :

- bénéficier de repas équilibrés préparés conformément à la réglementation en vigueur.
- prendre ses repas dans de bonnes conditions et dans un environnement sécurisé
- être respecté par ses camarades et le personnel d'encadrement
- accéder au matériel mis à disposition.

## **4. 3 - Devoirs**

Chaque enfant fréquentant le restaurant scolaire doit notamment :

- Goûter à tous les aliments présentés dans la mesure du possible
- Se conformer aux règles de discipline communes à l'école et au périscolaire.
- Respecter ses camarades, le personnel de service et de surveillance ainsi que le matériel
- Adopter une attitude calme pendant le repas
- Ne pas quitter les locaux sans en informer un membre encadrant

Il est rappelé que les objets de valeur ou les jouets personnels ne sont pas admis dans les locaux.

## **4. 4 - Rôle et obligations du personnel de service**

Le personnel de service, outre son rôle touchant à la mise à disposition des aliments, participe par son attitude d'accueil, d'écoute et d'attention vis-à-vis des enfants, à l'instauration et au maintien d'une ambiance conviviale. Le personnel de service est garant du respect de l'intégrité physique et morale de tous les enfants accueillis. Le personnel a aussi un rôle éducatif.

Toute situation anormale concernant le bien-être de l'enfant doit être portée à la connaissance du Président de la Communauté Urbaine du Grand Reims ou de l'un de ses vices présidents dans les plus brefs délais.

Le responsable de la cuisine doit appliquer les dispositions réglementaires concernant les règles d'hygiène en vigueur. Il est également soumis à ces dispositions réglementaires quant à sa santé et sa tenue vestimentaire.

Les aliments non consommés devront être mis à la poubelle sur place et ne devront donc pas être repris ou distribués.

Toute situation anormale touchant aux installations ou à la qualité des repas doit être signalée au Président de la CUGR ou à l'un de ses vices présidents dans les plus brefs délais.

## **4. 5 - Assurance**

Seuls les enfants ayant une inscription valide sont placés sous la responsabilité du service de la restauration scolaire.

Les usagers de la restauration scolaire doivent être assurés contre :

- tout dommage causé au matériel municipal
- tout accident causé à autrui ou dont ils seraient eux-mêmes victimes de leur propre fait sans l'intervention d'autrui.

La CUGR décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de biens personnels de l'enfant (vêtements, bijoux, tous jeux personnels, etc...).

Toute dégradation volontaire commise dans les locaux de restauration scolaire et de garderie par un enfant sera réparée et facturée aux représentants légaux.

## **Article 5 – Modalités d'accès aux locaux**

### **5. 1 - Accès au restaurant**

Les seules personnes dûment autorisées à pénétrer dans le local du restaurant scolaire s'énumèrent comme suit :

- Le Président et ses vices présidents de la CUGR
- Le Maire de la commune
- les référents de la CUGR
- Le personnel de service concerné
- Les enfants inscrits et éventuellement en cas de nécessité, l'accompagnant mis à disposition par les parents pour faciliter les déplacements d'un enfant ou toutes autres difficultés.
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien et de contrôle
- Le personnel de livraison des repas

### **5. 2 - Inspection sanitaire**

Lors des inspections, le personnel de service se tient à la disposition des contrôleurs, après en avoir vérifié l'identité et l'agrément. Un registre spécifique est tenu dans le restaurant scolaire.

Toute visite relative à ces inspections doit être signalée au Président de la CUGR ou à l'un de ses vices présidents par le personnel de service.

## **Article 6 - Suspension, modification des services**

Le service de la restauration peut être suspendu par la CUGR sur décision de son Président, en cas de faible ou d'absence de fréquentation.

Ce présent règlement pourra être modifié par le Président de la CUGR par simple avenant. Seule la modification de tarification doit faire l'objet d'une étude auprès du Conseil Communautaire.

## **Article 7 - Dispositions diverses**

Le seul fait d'inscrire un enfant à la restauration scolaire constitue pour les représentants légaux une acceptation du présent règlement.

Communauté Urbaine du Grand Reims  
Pôle territorial Vesle & Coteaux de la Montagne de Reims  
2 Place de la République, 51500 RILLY LA MONTAGNE  
Tél. 03.26.49.19.06 - Fax. 03.26.49.67.67 - [www.ccvcmr.fr](http://www.ccvcmr.fr)