



Mairie de  
Roissy-en-France

**Service Education** Mairie Annexe  
2 rue Jean Moulin 95700 Roissy-en-France.  
Tel : 01.34.38.52.12

**Restaurant Scolaire**  
42 rue Houdart 95700 Roissy-en-France.  
Tel : 01.34.29.90.58

## **REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE**

*Adopté à l'unanimité par délibération n° 2020/122  
Lors du conseil municipal du 15 juin 2020*

### ***Chapitre I – Présentation***

#### ***Article 1- Objet du règlement***

**Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités suivant lesquelles se déroule le service de Restauration Scolaire sur la commune de Roissy-en-France.**

**Il définit également les rapports entre les usagers (parents et enfants) et la commune de Roissy-en-France.**

#### ***Article 2- Dispositions générales***

- Le présent règlement entre en application dès sa transmission en Préfecture.
- Le présent règlement est porté à la connaissance des familles par tout moyen utile.
- Aucune dérogation au présent règlement ne peut être acceptée.
- Le non respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès en cantine des contrevenants.

#### ***Article 3 – Fonctionnement***

La restauration scolaire est un service public municipal dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux et par un prestataire. Ce service est organisé et géré par la Direction de l'Education.

**Le restaurant est ouvert du lundi au vendredi et fonctionne toute l'année scolaire, sauf en cas de force majeure.**

Les repas sont répartis en deux services pour l'école maternelle Saint Exupéry et les enfants sont servis à table par le personnel communal.

En élémentaire, les enfants sont répartis en deux services et disposent d'un self.

Outre les élèves des classes maternelles et élémentaires, le service de restauration est également ouvert aux usagers suivants :

- les enfants et adolescents fréquentant les accueils de loisirs municipaux,
- les instituteurs ou professeurs des écoles assurant l'encadrement cantine,
- le personnel municipal (animateurs, Atsem, etc...) assurant l'encadrement de la cantine.

Les dispositions du présent règlement leur sont applicables sans aucune distinction.

Pour la restauration scolaire, et conformément à la réglementation en vigueur, il est rappelé que la commune demeure seule responsable de la surveillance des enfants inscrits au service de restauration scolaire et ce, de 11h30 à 13h30 pour les maternels et de 11h45 à 13h35 pour les élémentaires.

**Les modalités de gestion du service public de restauration**, les horaires et l'organisation des services pourront être modifiés par la commune, de manière temporaire ou définitive, en fonction de circonstances particulières. Les familles seront informées des modifications d'horaires importantes, **de fermetures exceptionnelles** par voie d'affichage dans les écoles ou dans les accueils.

#### Article 4- Encadrement

L'encadrement et la surveillance du service cantine sont assurés par des personnels municipaux, et / ou par des personnels recrutés spécialement par la Mairie et placés sous l'autorité de Monsieur le Maire, représenté par le service Education.

### **Chapitre II – Conditions d'accès**

#### Article 5 – Modalités d'accès

**L'accès au service de restauration est réservé uniquement aux enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de la commune de Roissy-en-France, ainsi qu'aux enfants fréquentant les accueils de loisirs (maternel, primaire et Escale).**

En cas de capacité maximum atteinte, la commune prendra les mesures nécessaires afin d'organiser au mieux la restauration des enfants.

Les mercredis, seuls les enfants fréquentant les ALSH la journée ou la demi-journée du matin pourront déjeuner au restaurant scolaire.

### **Chapitre III – Obligations administratives**

#### Article 6 – Modalités administratives

**L'inscription s'effectue au service Education, en Mairie Annexe – 2 rue Jean Moulin  
95700 Roissy en France**

**Les pièces à fournir sont donc :**

- **La fiche sanitaire à compléter et signer (avec attestation de l'application du présent règlement)**
- **Une attestation d'assurance en responsabilité civile et individuelle accident extra-scolaire.**

L'ouverture du dossier donne lieu à la remise d'un badge **personnel** à l'enfant.

L'utilisation quotidienne de ce badge est **impérative le matin pour réserver le repas du midi** auprès des bornes de l'école fréquentée (ou des accueils de loisirs le cas échéant).

**L'utilisation de ce badge déclenche la réservation du repas et entraîne automatiquement la facturation correspondante. Pour toute absence de l'enfant, le repas sera facturé sauf en cas en présentation d'un certificat médical au service Education sous 48 h.**

Des erreurs de badgeage peuvent être tolérées pour les plus jeunes convives notamment sur le mois de septembre pour les CP/CE1, au-delà et après rappel à l'ordre, le règlement intérieur sera strictement appliqué et les repas réservés seront facturés aux familles.

En cas de **fréquentation du restaurant scolaire sans inscription préalable : sans fiche sanitaire ou sans badgeage** le matin, le service Education demandera à la famille de régulariser la situation au plus vite et sans réponse de sa part, le quotient maximum Roisséen sera appliqué le mois suivant la mise en demeure faite par courrier.

#### ***Chapitre IV – Modalités financières***

##### *Article 7 – Paiement de la prestation*

La fréquentation du service de restauration implique pour les familles, le paiement des prestations : le tarif est fixé chaque année, selon la grille des quotients familiaux arrêtée par le Conseil Municipal, qui prend en compte les ressources de la famille de l'année N-2 et permet de déterminer la participation familiale.

Avant le mois de janvier, il est donc demandé à chaque famille de fournir son numéro d'allocataire CAF ou son avis d'imposition N-2 permettant le calcul du quotient familial. Dans certains cas exceptionnels où la famille n'a ni avis d'imposition N-2, ni numéro d'allocataire CAF, elle devra fournir le dernier bulletin de salaire. Si la famille ne transmet aucun document, le tarif maximum roisséen de l'activité lui sera appliqué et ce jusqu'à régularisation de la situation.

En cas de changement de situation professionnelle ou familiale, la famille doit faire procéder par la commune à la réactualisation de son quotient familial. A la demande de la famille, une rétroactivité pourra être appliquée uniquement sur les trois dernières facturations (factures non encore acquittées) à compter de la date de remise des pièces justificatives au service municipal.

En cas de déménagement en cours d'année scolaire, les tarifs seront maintenus uniquement jusqu'à la rentrée suivante.

Le paiement s'effectue soit au Service Education, soit par prélèvement automatique, soit par paiement en ligne sur le site internet de la commune ([www.roissyenfrance.fr](http://www.roissyenfrance.fr)).

##### *Article 8 – Impayés*

Les factures impayées font l'objet d'une relance. Ces relances sont éditées par la commune, et adressées par voie postale aux familles.

A défaut de règlement de la facture dans les délais précités, la commune éditera automatiquement des titres de recettes afin que le Trésor Public procède au recouvrement des impayés.

**En cas de non règlement, une sanction pourra être prise, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du restaurant scolaire.**

## Chapitre V – Comportement et discipline

### Article 9 – Comportement

**L'enfant doit avoir un comportement adapté à l'état d'esprit et à l'organisation de l'activité proposée.**

**Tout enfant s'engage à respecter les 4 engagements fondamentaux cités dans la charte de la convivialité citoyenne :**

- **respecter les règles de la vie en société ;**
- **respecter les personnes et des règles de politesse ;**
- **respecter les lieux et matériels mis à disposition ;**
- **respecter les règles de sécurité des biens et des hommes.**

**Si un enfant ou ses responsables légaux perturbent par leur comportement ou leur propos le bon fonctionnement du service, l'enfant pourra être exclu du restaurant scolaire, après avertissement verbal du Directeur et après deux avertissements écrits envoyés aux familles. Le Maire se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant en fonction de la nature des faits reprochés.**

### Article 10 – Sécurité

Le port de bijoux ou d'objets pouvant présenter des dangers pour les enfants, est vivement déconseillé.

**La structure décline toute responsabilité en cas de perte, dégradation ou de vol de tout objet personnel.**

**La tenue vestimentaire doit être adaptée aux règles de décence.**

## Chapitre VI – Conditions sanitaires

### Article 11 – Santé

L'état de santé et l'hygiène de l'enfant doivent être compatibles avec la vie en collectivité. En cas de non respect (poux, parasites...), l'enfant pourra être exclu après deux interventions auprès des parents.

## Chapitre VII – Spécificités du service

### Article 12 – Confection des repas

La préparation des repas est confiée à un prestataire retenu sur la base d'un cahier des charges strict élaboré par la commune.

Les repas sont préparés sur place chaque matin au restaurant scolaire selon le principe de la liaison chaude. La confection et le service des repas sont soumis aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur. Le suivi de l'hygiène et le contrôle de qualité sont assurés par :

- des analyses bactériologiques,
- le personnel municipal informé et formé sur ces questions (H.A.C.C.P., la marche en avant),
- un dossier de traçabilité des aliments.

#### Article 13– Composition des menus

La préparation des repas est réalisée selon les normes diététiques en vigueur. La commune de Roissy-en-France applique à cette fin **le décret du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle ainsi que les recommandations du GEMRCN régulièrement réactualisées.**

#### Article 14 - Rôle de la Commission Restaurant

La Commission Restaurant est chargée du suivi général du service de restauration. Elle a un **rôle consultatif**, et fait part de ses avis à la commune de Roissy-en-France.

Elle est en particulier chargée de contrôler la qualité de la prestation, les menus, et formule tous avis et demandes sur les menus des périodes à venir. Elle fait aussi régulièrement le bilan des périodes écoulées.

La Commission Restaurant est composée de représentants désignés par les différents partenaires :

- ◆ Des représentants de parents d'élèves,
- ◆ Des représentants de l'Education Nationale (Directeurs, enseignants...),
- ◆ Des représentants de la Ville de Roissy-en-France (Maire-adjoint délégué à l'éducation, la responsable du restaurant, un représentant des directeurs des ALSH),
- ◆ Des représentants de la société titulaire du marché (Diététicienne, Responsable d'Exploitation et cuisinier)

Fonctionnement de la commission :

La commission se réunit au minimum 4 fois par an sur convocation de son Président, le Maire-Adjoint délégué à l'Education selon un calendrier fixé à chaque rentrée scolaire par le service Education.

- Les menus sont élaborés par période scolaire sous la responsabilité et le contrôle d'une diététicienne,
- La composition des menus est portée à la connaissance des familles par voie d'affichage dans les écoles, en Mairie Annexe et sur le site internet de la commune ([www.roissyenfrance.fr](http://www.roissyenfrance.fr)).

**A noter que les menus ne sont pas contractuels et peuvent subir des modifications** liées aux contraintes d'approvisionnement du prestataire.

## Article 15 – Consommation des repas

**Le service de cantine est un service collectif, chaque enfant consomme par conséquent le même repas.** Les régimes spécifiques ne sont pas pris en compte (sans viande, sans fromage, végétalien, etc...).

Parallèlement à sa politique nutritionnelle, la commune de Roissy-en-France poursuit une politique d'éducation au goût. Dans cette optique, des animations sont régulièrement proposées aux enfants afin de leur faire découvrir de nouveaux goûts (ex : Semaine du goût) ou à l'occasion des différentes fêtes calendaires (Noël, Chandeleur, Pâques, etc...).

## Article 16 – Dispositions dérogatoires

Conformément à la circulaire **du 9 Septembre 2003**, relative à l'accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé, **pour tout enfant présentant une allergie alimentaire, il convient que les parents fassent une demande de P.A.I.** (Protocole d'Accueil Individualisé) **auprès du Service Education** et d'en informer la Direction d'école qui en saisira la Médecine Scolaire le cas échéant.

Le PAI doit être mis en place **avant** l'accès à la restauration scolaire. **Il appartient au parent d'établir ou d'actualiser un PAI avant la rentrée scolaire ou dès qu'une allergie (ou une affection chronique) a été constatée par un médecin spécialiste.**

**Dès la signature du PAI, et exclusivement dans ce cas, l'enfant est autorisé à prendre son repas au restaurant scolaire.**

En cas d'allergie alimentaire attestée d'un médecin spécialiste (certificat d'un médecin allergologue), l'enfant bénéficiera d'un P.A.I. et pourra être accueilli à la cantine et consommer soit un panier repas préparé par les parents ou par une société spécialisée (« kit allergie ») ou encore par le cuisinier lorsqu'il est possible de proposer un plat de substitution (ou l'éviction d'un aliment allergène).

**Les enfants bénéficiant d'un PAI et dont le repas complet est fourni par la famille sous la forme d'un panier repas font l'objet d'un tarif spécifique (cf délibération tarifs restauration). Les modalités de fonctionnement pour la remise des paniers repas seront précisées aux familles (sac isotherme, étiquetage des contenants, remise le matin des plats au restaurant scolaire, etc).**

**Dans le cadre d'un PAI, les kits allergies et plat de substitution proposés par la Ville ne feront pas l'objet d'une tarification spécifique.**

**En dehors des protocoles PAI, les parents ne sont pas autorisés à fournir à leurs enfants des denrées alimentaires complémentaires ou de substitution au repas.**

- Des substituts au porc sont proposés quand celui-ci est servi en cantine. Cette disposition dérogatoire suit la préconisation du rapport Stasi de la Commission de réflexion sur l'application du principe de Laïcité dans la République, remis le 11 décembre 2003 au Président de la République. Ce rapport précise aussi que « *la prise en compte des exigences religieuses en matière alimentaire doit être compatible avec le bon déroulement du service* ». Pour cette raison, **aucune autre dérogation ne saurait être acceptée.**

**Afin d'assurer le fonctionnement normal du service, aucune dérogation, autre que celles mentionnées ci-dessus ne peut être admise.**

## Chapitre VIII – Sanctions

**En cas de non respect des articles précités dudit règlement intérieur par l'enfant ou ses responsables légaux, des sanctions pourront être appliquées selon la nature des faits reprochés.**

**Comportement d'indiscipline :** - Tout comportement d'indiscipline perturbant gravement le déroulement du service est porté à la connaissance des services municipaux, lesquels saisissent la famille. En cas de récidive, une exclusion temporaire ou définitive peut être décidée.

**Une commission composée du maire adjoint ou d'un conseiller municipal en charge du secteur, du directeur général adjoint et du Chef de Service se réunira pour définir la sanction à appliquer.**

### ***Chapitre IX – Exécution du règlement***

**Un exemplaire du présent règlement sera remis par le service Education à tout usager du service lors de l'inscription et contre signature.**

**La commune de Roissy-en-France se réserve le droit de modifier le présent règlement. En cas de modifications, le nouveau règlement est porté par la commune à la connaissance des usagers par tout moyen utile.**

**Les agents municipaux et autres intervenants pour le compte de la commune, s'engagent à respecter le dit règlement et sont chargés, en ce qui les concerne, de son application.**

**Toute personne ayant inscrit un enfant au service de restauration scolaire s'engage à respecter le règlement intérieur, à informer et à veiller à le faire appliquer par son enfant.**

**Le non respect de ce règlement peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du convive.**

**Roissy-en-France, le**

**Signatures précédées de la mention « *Lu et Approuvé* » :  
Usager majeur ou  
Représentant légal de l'enfant**

**Enfant (mineur)**