



MAIRIE DE
**St Laurent
des Arbres**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

ARTICLE I - OBJET

Le présent règlement définit les conditions d'organisation et de fonctionnement du service municipal de restauration scolaire de la commune de Saint-Laurent-des-Arbres.

Le restaurant scolaire constitue un service public facultatif organisé par la commune.

L'inscription d'un enfant au service vaut acceptation sans réserve du présent règlement par son ou ses représentants légaux.

ARTICLE II - BENEFICIAIRES

Le service est réservé aux élèves régulièrement inscrits dans les écoles publiques de la commune de Saint-Laurent-des-Arbres.

L'accès au restaurant scolaire est subordonné :

- à l'inscription administrative de l'enfant ;
- au respect des modalités de réservation ;
- au respect du présent règlement.

Des parents d'élèves peuvent être autorisés à participer bénévolement au fonctionnement du restaurant scolaire, en renfort des agents municipaux.

Cette participation est exclusivement organisée sur inscription préalable et avec l'accord de la mairie, selon les modalités définies par celle-ci.

Les parents bénévoles interviennent sous l'autorité de la commune et dans le respect des consignes qui leur sont données. Ils ne se substituent pas aux agents municipaux et ne peuvent exercer aucune mission relevant de leurs prérogatives, notamment en matière de discipline, de sécurité ou de soins aux enfants.

ARTICLE III – INSCRIPTION AU SERVICE

Toute inscription s'effectue exclusivement via le Portail Famille accessible depuis le site internet de la commune (<https://mairie-stlaurentdesarbres.fr/>). Un guide détaillant la procédure d'inscription est disponible sur le Portail Famille.

En cas de séparation ou de divorce, chaque parent peut disposer d'un accès individuel au Portail Famille.

Il appartient alors aux représentants légaux de coordonner leurs réservations. La commune ne saurait être tenue responsable des erreurs résultant d'un défaut de communication entre les parents.

ARTICLE IV – ORGANISATION DU SERVICE

Le restaurant scolaire fonctionne les jours de classe, de 11 h 30 à 13 h 20.

Pendant toute cette période, les enfants sont placés sous la responsabilité encadrés par les agents municipaux.

Les menus sont affichés à l'entrée des écoles, au restaurant scolaire et publiés sur le site internet de la commune. Ils sont élaborés dans le respect des obligations réglementaires applicables à la restauration collective.

Pour toute question relative au fonctionnement quotidien du service de restauration scolaire, les familles peuvent contacter le responsable du service au 06 43 29 67 83.

Pour toute demande à caractère administratif (inscription, réservations, facturation, règlement, etc.), les familles peuvent contacter les services de la mairie au 04 66 50 01 09.

ARTICLE V – RESERVATION DES REPAS

Les repas doivent être réservés au minimum 48 heures ouvrées à l'avance, via le Portail Famille. Les week-ends et jours fériés ne sont pas comptabilisés dans ce délai.

Exemples :

- repas du lundi : réservation au plus tard le mercredi précédent avant minuit ;
- repas du jeudi : réservation au plus tard le lundi précédent avant minuit.

Au-delà de ce délai, aucune réservation ne pourra être enregistrée.

Les familles sont invitées à effectuer leurs réservations sur plusieurs semaines afin de faciliter l'organisation du service.

ARTICLE VI – ANNULATIONS ET ABSENCES

Toute annulation peut être effectuée jusqu'à la veille du repas avant 10 h, hors week-ends et jours fériés.

Passé ce délai, le repas est considéré comme commandé auprès du prestataire et sera facturé.

Exemples :

- absence le lundi : annulation au plus tard le vendredi précédent avant 10 h ;
- absence le mardi : annulation au plus tard le lundi avant 10 h.

Les absences liées à une maladie ne donnent pas lieu à déduction si les délais d'annulation n'ont pas été respectés.

ARTICLE VII – PRESENCE SANS RESERVATION

Lorsqu'un enfant se présente sans réservation préalable, un repas de substitution pourra être servi selon les possibilités du service.

Cette situation doit demeurer exceptionnelle.

Ce repas est facturé au tarif spécifique majoré, fixé par délibération du Conseil municipal.

ARTICLE VIII – SANTE, ALLERGIES ET PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)

Les agents municipaux ne sont pas autorisés à administrer des médicaments, sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Les allergies alimentaires ou pathologies nécessitant un régime particulier doivent être signalées dès l'inscription.

L'accueil d'un enfant concerné est subordonné à la mise en place préalable d'un PAI établi conformément à la réglementation en vigueur.

Lorsque le PAI le prévoit, l'enfant peut être autorisé à apporter un panier repas fourni exclusivement par la famille. Ce panier repas doit être identifié au nom de l'enfant et remis chaque matin au personnel afin d'être conservé dans les conditions réglementaires.

Le temps d'accueil est alors facturé selon le tarif fixé par délibération du Conseil municipal, sur la base du montant du tarif « garderie ».

ARTICLE IX – ACCIDENTS ET URGENCES

En cas de blessure légère, les premiers soins pourront être dispensés par les agents municipaux.

En cas d'urgence, les services de secours seront immédiatement alertés.
Les représentants légaux seront informés dans les meilleurs délais.

Il appartient aux familles de maintenir leurs coordonnées téléphoniques constamment à jour.

ARTICLE X – REGLES DE VIE COLLECTIVE

Le restaurant scolaire est un lieu d'apprentissage de la vie en collectivité.

Chaque enfant doit adopter une attitude respectueuse envers :

- les autres enfants ;
- les agents municipaux ;
- les locaux ;
- le mobilier ;
- le matériel.

Sont notamment interdits :

- les violences physiques ou verbales ;
- les insultes ;
- les menaces ;
- les comportements de harcèlement ;
- les dégradations ;
- les jeux dangereux ;
- le gaspillage volontaire de nourriture.

Les enfants doivent respecter les consignes données par le personnel.
Toute dégradation volontaire sera portée à la charge des représentants légaux.

Les téléphones portables, consoles de jeux et objets de valeur sont fortement déconseillés. La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

ARTICLE XI – DISCIPLINE ET SANCTIONS

Le restaurant scolaire est un lieu d'apprentissage de la vie en collectivité. Chaque enfant est tenu de respecter les autres enfants, les agents municipaux, les locaux, le matériel ainsi que les consignes qui lui sont données.

En cas de non-respect du présent règlement, les mesures disciplinaires suivantes pourront être mises en œuvre de manière progressive, en fonction de la nature, de la gravité et de la répétition des faits :

Niveau	Mesure disciplinaire
1er manquement	Rappel oral des règles de vie par le personnel.
2e manquement	Avertissement écrit adressé aux représentants légaux.
3e manquement	Convocation des représentants légaux en mairie ou avec le responsable du service, accompagnée d'un dernier avertissement écrit.
4e manquement	Exclusion temporaire du restaurant scolaire pouvant aller de 1 à 4 jours de classe.
Persistance des manquements ou faute grave	Exclusion temporaire d'une durée supérieure ou exclusion définitive du service, prononcée par le Maire ou son représentant.

Constituent notamment des fautes susceptibles de donner lieu à une sanction :

- le refus répété d'obéir aux consignes du personnel ;
- les insolences, provocations ou irrespects envers les autres enfants ou les agents ;
- les violences physiques ou verbales ;
- les insultes, menaces ou actes de harcèlement ;
- les dégradations volontaires du matériel ou des locaux ;
- les comportements dangereux mettant en péril la sécurité des personnes ;
- les jeux dangereux ou le jet volontaire de nourriture.

Le présent barème est donné à titre indicatif. La commune se réserve la possibilité d'adapter la sanction à la gravité des faits.

Ainsi, une faute particulièrement grave, notamment toute violence physique, menace, harcèlement, agression, atteinte volontaire à la sécurité d'autrui ou dégradation importante des biens communaux, pourra entraîner une exclusion temporaire immédiate, voire une exclusion définitive, sans application préalable des différentes étapes du barème.

Sauf urgence ou nécessité de préserver la sécurité des personnes, aucune exclusion ne pourra être prononcée sans que les représentants légaux aient été informés des faits reprochés et invités à présenter leurs observations.

Le Maire ou son adjoint délégué aux affaires scolaires sont seuls compétents pour prononcer une exclusion.

ARTICLE XII – FACTURATION ET PAIEMENT

Une facture mensuelle unique est établie pour l'ensemble des services périscolaires.

Elle est déposée sur le Portail Famille aux alentours du 5 de chaque mois. Les familles sont automatiquement averties par courrier électronique.

La facture est établie sur la base des réservations connues lors de son émission. Les modifications postérieures font l'objet d'une régularisation sur la facture suivante.

Le règlement doit intervenir dans les dix jours suivant l'émission de la facture.

Le paiement peut être effectué :

- en ligne via le Portail Famille par carte bancaire ;
- auprès de la régie municipale, par chèque ou en espèces.

ARTICLE XIII – IMPAYES

En cas de retard de paiement, la commune met en œuvre une procédure graduée comprenant notamment :

- un premier rappel amiable ;

- une relance écrite invitant la famille à régulariser sa situation ou à prendre contact avec les services municipaux afin d'examiner les solutions susceptibles d'être mises en œuvre ; une orientation vers le CCAS de la Commune ou vers un professionnel ou organisme compétent en matière d'accompagnement social pourra être proposée lorsque la situation de la famille le justifie ;
- à défaut de régularisation, l'émission d'un titre exécutoire et la transmission du dossier au comptable public, chargé des procédures de recouvrement prévues par la réglementation.

Lorsque, malgré ces démarches, les impayés persistent de manière durable et qu'aucune solution amiable n'a pu être trouvée avec la famille, la commune pourra, après examen individuel de la situation et sous réserve de l'intérêt supérieur de l'enfant ainsi que du respect des principes de continuité et d'égal accès au service public, décider de mettre en œuvre toute mesure adaptée permettant de favoriser la régularisation de la situation.

ARTICLE XIV – TARIFS

Les tarifs applicables sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Toute modification tarifaire est applicable à compter de la date fixée par cette délibération.

ARTICLE XV – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies lors de l'inscription sont nécessaires à la gestion du service de restauration scolaire.

Elles font l'objet d'un traitement par la commune conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Les familles disposent des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition dans les conditions prévues par la réglementation.

Règlement approuvé par délibération du Conseil municipal du 15 octobre 2026, avec effet à compter du 1^{er} novembre 2026.

A Saint-Laurent-des-arbres, le 16 octobre 2026

Le Maire,


Sylvie BARRIEU VIGNAL