

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DE LA LOIRE

VILLE DE RIORGES

**EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRÊTÉS  
DU MAIRE DE LA VILLE DE RIORGES**



N°.....

Le Maire de la commune de Riorges (Loire),

OBJET :

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 2122-18 et L 2212-2,

**Règlement intérieur  
des restaurants  
scolaires et des  
garderies**

Vu la circulaire n°2001-118 du 25 juin 2001 du ministère de l'éducation nationale et du ministère de la recherche relative à la composition des repas servis en restauration scolaire et sécurité des aliments,

Vu l'arrêté du 8 juin 2006 du ministère de l'agriculture et de la pêche relatif à l'agrément des établissements mettant sur le marché des produits d'origine animale ou des denrées contenant des produits d'origine animale,

Vu l'arrêté du ministère de l'agriculture et de la pêche du 29 septembre 2007 fixant les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social (notamment les restaurants scolaires),

Vu l'arrêté municipal du 18 juillet 2016 portant règlement intérieur des restaurants scolaires et des garderies,



Considérant que les restaurants scolaires ont fait l'objet des déclarations requises auprès des services vétérinaires (n°42184-205 restaurant scolaire des Sables ; n°42184-206 restaurant scolaire de Beaucueil ; n°42184-207 restaurant scolaire du Pontet ; n°42184-208 restaurant scolaire du Bourg),

Considérant que, dans l'intérêt des usagers et du respect des règles d'hygiène et de sécurité, il convient de réglementer le bon fonctionnement ainsi que les heures d'ouvertures des restaurants scolaires et des garderies,

**ARRETE :**

**Titre I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**Article 1 – Inscriptions**

Les inscriptions aux activités périscolaires se font auprès du service enseignement.

La responsabilité de la ville de Riorges ne pourra être engagée si un enfant est présent à un temps périscolaire sans avoir été préalablement inscrit. Le responsable légal sera immédiatement averti et devra soit régulariser la situation, soit prendre en charge l'enfant.

Pour procéder à l'inscription, les documents suivants sont nécessaires :

- Dossier d'inscription à retirer auprès du service enseignement ou à télécharger sur le portail famille de la ville de Riorges : [www.riorges.fr](http://www.riorges.fr).
- Livret de famille
- Justificatif de domicile (dernière facture EDF ou France Telecom ...)
- Attestation d'assurance en responsabilité civile scolaire et extrascolaire

La mairie de Riorges décline toute responsabilité dès lors que les parents autorisent un mineur à venir chercher leur enfant.

Tout changement de situation en cours d'année scolaire devra être signalé.

Les activités périscolaires ne sont pas accessibles aux enfants qui ont été déclarés absents de l'école.

## **Article 2 – Santé et hygiène des enfants**

L'état de santé et d'hygiène des enfants doit être compatible avec la vie en collectivité.

En cas d'allergie ou de maladie chronique, les parents doivent impérativement en informer le service enseignement au moment de l'inscription en restaurant scolaire ou en garderie. Un certificat médical signé par le médecin traitant ou l'allergologue devra être transmis au service enseignement et au médecin scolaire.

Pour les enfants souffrant d'allergies alimentaires, un protocole d'accueil individualisé (PAI), valable un an maximum, permet de déterminer les conditions d'accueil de l'enfant dans le restaurant scolaire. Il est signé par le médecin scolaire, l'autorité territoriale, les parents et le personnel municipal concerné. Cette procédure étant obligatoire, les parents qui n'acceptent pas la mise en place d'un PAI ne pourront pas inscrire leur enfant au restaurant scolaire.

En cas de traitement médical, le personnel municipal n'est pas habilité à donner des médicaments à l'enfant, même sur présentation de l'ordonnance médicale, sauf si ce traitement fait l'objet d'un PAI.

## **Article 3 – Discipline**

Pour le confort de tous, les enfants doivent avoir un comportement convenable, se conformer aux directives du personnel en fonction, observer les règles de politesse et de discipline liées à toute activité collective.

Si un incident se reproduit, ou si le comportement ne s'améliore pas, après un premier avertissement des agents présents au restaurant scolaire ou en garderie, un courrier d'avertissement sera adressé aux parents.

Si l'enfant persiste dans son comportement, une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée.

## **Titre II – DISPOSITIONS SPECIFIQUES**

### **Article 4 – Restaurants scolaires**

#### **Article 4.1 – Présentation**

Le restaurant scolaire est ouvert aux enfants, à partir de 3 ans sous réserve qu'ils soient aptes à manger seuls, inscrits le lundi, mardi, jeudi et vendredi. Cependant, les conditions d'accueil au restaurant n'étant pas optimales pour les plus jeunes, en raison du nombre important d'enfants présents, l'acceptation des enfants de 3 ans doit rester exceptionnelle et ne concerner que les enfants dont les deux parents travaillent. Une attestation des employeurs doit obligatoirement être fournie au service enseignement au moment de l'inscription. Par ailleurs, les parents doivent privilégier une solution plus adaptée pour leur enfant et ne les inscrire au restaurant qu'en dernier recours. L'accès au restaurant scolaire n'est autorisé que pour les enfants qui sont présents à l'école le matin, au moment de l'appel par les enseignants, et qui sont également présents l'après-midi.

Les repas sont confectionnés par un prestataire extérieur selon le principe de la liaison chaude, ce qui préserve la qualité gustative des aliments. Un cahier des charges rigoureux garantit la qualité des matières premières utilisées, ainsi que le respect des normes d'hygiène alimentaire. Des menus à thème et d'autres animations viennent rythmer le temps des repas.

Les menus sont affichés dans chaque école et consultables sur le Portail Famille accessible depuis le site internet de la ville de Riorges : [www.riorges.fr](http://www.riorges.fr).

Le restaurant ne fonctionne pas pendant les vacances ni lorsque l'école est fermée.

#### **Article 4.2 – Le Portail Famille**

Les familles ont accès à un Portail Famille accessible depuis le site internet de la ville de Riorges : [www.riorges.fr](http://www.riorges.fr). Ainsi les familles inscrites sur ce portail pourront 24h/24 :

- Gérer les inscriptions, réservations, annulation des repas de leurs enfants ;
- Modifier leurs coordonnées téléphoniques et les plannings de leurs enfants ;
- Editer des attestations ;
- Consulter leurs factures et adhérer à leur envoi par courriel ;
- Payer leurs factures en ligne en toute sécurité, grâce à la plateforme TIPI, service de paiement en ligne du Trésor Public ;
- Utiliser l'outil de messagerie pour communiquer avec la mairie.

Pour une première inscription sur le portail famille, il est nécessaire de contacter le service enseignement.

#### **Article 4.3 – Inscription**

L'inscription auprès du service enseignement est obligatoire pour chaque année scolaire.

Les inscriptions à la restauration scolaire ne pourront être validées pour les familles qui ne seront pas à jour du paiement de l'intégralité de leurs factures précédentes. Aucun enfant ne sera accepté sans l'accomplissement de ces formalités.

En plus de ceux demandés à l'article 1, les documents suivants sont nécessaires :

- Certificat de l'employeur précisant les horaires de travail pour chacun des deux parents, pour les enfants de 3 à 4 ans
- Attestation de quotient familial ou dernier avis d'imposition ou de non imposition

#### **Article 4.4 – Réserve des repas**

Les réservations de repas s'effectuent sur le Portail Famille ou auprès du service enseignement (04.77.23.62.69) la veille avant 16h00 et le vendredi avant 16h00 pour les repas du lundi.

Tous les repas non décommandés dans les délais seront facturés aux familles et, en aucun cas, les familles ne pourront se rendre à l'école pour emporter le repas chez elles.

En cas de sorties scolaires à la journée, les repas doivent être annulés dans les mêmes conditions.

#### **Article 4.5 – Facturation**

La tarification des repas est établie de la manière suivante :

- Riorgois et habitants de Roanne, Mably et Le Coteau : prix échelonné suivant le quotient familial :  $\text{Tarif} = \text{Tmin} + ((\text{Tmax} - \text{Tmin}) / (\text{Qmax} - \text{Qmin})) \times (\text{QF} - \text{Qmin})$
- Pour les enfants dont les parents ne sont pas domiciliés à Riorges, mais dont l'un d'entre eux au moins exerce une activité professionnelle sur la commune, le tarif appliqué est équivalent au Tmax
- Pour les enfants domiciliés hors de la commune le tarif appliqué est celui s'approchant du coût réel d'un repas
- Les repas pris et non réservés dans les délais prescrits seront majorés de 5 €
- Les repas réservés et non pris seront majorés de 5 € à compter du 2<sup>ème</sup> jour d'absence consécutif
- Un demi-tarif est consenti aux familles pour le 3<sup>ème</sup> enfant et les suivants, lorsque les repas ont été effectivement facturés pour 3 enfants et plus le même jour ; ce demi-tarif ne pourra être inférieur au TMin

QF = quotient familial

Qmax = quotient familial maximum

Qmin = quotient familial minimum

Tmax = tarif maximum

Tmin = tarif minimum

Une délibération du conseil municipal fixe chaque année, le montant des différents tarifs.

Les factures sont adressées par le service enseignement à terme échu par courriel ou par voie postale et doivent être réglées dès réception, par les moyens de paiement suivants :

- Prélèvement automatique après établissement de la demande de prélèvement téléchargeable sur le Portail Famille ou disponible auprès du service enseignement ;
- Virement bancaire ;
- En ligne sur le Portail Famille ;
- Par chèque bancaire établi à l'ordre de « régie restauration scolaire et Loisiriorges » ;
- En espèces auprès du service enseignement.

Il est précisé qu'une situation d'impayés constatée sur deux mois consécutifs, entraîne la désinscription de l'enfant de la restauration scolaire jusqu'au paiement de la somme due. La famille doit ensuite procéder à une nouvelle inscription. Si la dette reste impayée, le dossier de la famille sera transmis au trésor public qui prendra en charge le recouvrement de la dette.

#### **Article 4.6 – Modalités particulières de surveillance**

L'accueil des élèves et leur surveillance sont assurés dans les conditions suivantes :

Le service de restauration scolaire est assuré par la commune. Les élèves sont accueillis à l'issue des classes du matin jusqu'à la fin du service à 13 heures. Ils rejoignent ensuite la garderie où ils sont placés sous la responsabilité de l'agent de garderie jusqu'à l'arrivée des enseignants à 13h20.

#### **Article 4.7 – Commission restauration**

Une commission restauration se réunit régulièrement afin de faire le bilan sur les repas servis, d'examiner les menus à venir et planifier les actions à mener dans le cadre de l'animation du temps des repas.

Elle est composée :

- de l'adjoint au maire chargé de l'enseignement
- des agents du service enseignement
- du coordonnateur jeunesse, jumelages
- des agents de restauration scolaire
- du délégué départemental de l'éducation nationale
- des représentants des parents d'élèves
- des représentants de la société confectionnant les repas

#### **Article 5 – Garderie**

##### **Article 5.1 – Présentation**

La garderie est un accueil périscolaire municipal gratuit réservé aux enfants scolarisés à Riorges en école élémentaire ou maternelle.

La garderie est réservée aux enfants dont les deux parents travaillent. En dehors de la présence des enseignants, les enfants sont accueillis par des agents municipaux. Ce service fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi selon les horaires suivants :

- de 7H00 à 8H20
- de 11H45 à 12H15
- de 13H15 à 13H20
- de 16H15 à 18H30

La garderie ne fonctionne pas pendant les vacances scolaires, ni lorsque l'école est fermée.

## Article 5.2 – Inscription

L'inscription auprès du service enseignement est obligatoire pour chaque année scolaire.

En plus des documents demandés à l'article 1, il devra être fourni un certificat de l'employeur précisant les horaires de travail pour chacun des deux parents et un courrier des parents précisant, le cas échéant, à qui doit être remis l'élève à la fin du service.

Une amende forfaitaire de 10 euros sera appliquée après deux avertissements écrits au responsable légal qui persiste à laisser un enfant à un temps périscolaire où il n'est pas inscrit. Cette amende s'appliquera automatiquement chaque jour et à chaque temps périscolaire tant que le responsable légal continuera à laisser l'enfant sans régulariser sa situation.

## Article 5.3 – Fonctionnement

Dès que l'enfant est inscrit en garderie, il doit se signaler auprès de l'agent de garderie.

Les enfants ne peuvent quitter la garderie qu'en compagnie de leur père ou de leur mère. Si les parents souhaitent qu'occasionnellement une autre personne vienne chercher l'enfant, ils doivent en informer au préalable, par écrit, l'agent de garderie.

A 13H15, seuls les enfants inscrits en garderie peuvent être accueillis. Les autres doivent attendre l'arrivée des enseignants à 13H20. Les parents qui laissent leurs enfants à l'école pendant cet intervalle sont seuls responsables en cas d'accident.

## Article 5.4 – Modalités particulières de surveillance

L'accueil des élèves et leur surveillance sont assurés dans les conditions suivantes :

- Le matin : le service de garderie est assuré par la commune. Les élèves sont accueillis dans les locaux de garderie le matin à partir de 7H00 et surveillés par l'agent de garderie jusqu'au début des activités scolaires du matin ; ils sont alors placés sous la surveillance des enseignants en principe dix minutes avant l'entrée en classe.  
**En ce qui concerne particulièrement les enfants des classes et sections maternelles, ces derniers seront remis, par les parents ou les personnes qui les accompagnent, au service d'accueil, chargé de la surveillance.**
- L'après-midi : prenant le relais de la classe, le service de garderie fonctionne à l'issue des activités scolaires de l'après-midi. Les enfants sont rendus à leur famille à l'heure de fin de service.  
**En ce qui concerne particulièrement les enfants des classes et sections maternelles, ces derniers sont repris par les parents ou par toute autre personne nommément désignée par eux par écrit et présentée par eux au responsable de la garderie.** Si ce responsable estime que la personne ainsi désignée ne présente pas les qualités souhaitables (trop jeune par exemple), les parents pourront en être avisés par écrit par le maire, mais en tout état de cause, le responsable de la garderie s'en remettra au choix que les parents ont exprimé sous leur seule responsabilité.

## Article 5.5 – Respect des horaires

Les horaires doivent être respectés, notamment le midi et le soir. En cas de retard pour la reprise d'un élève, les parents doivent en aviser immédiatement le responsable de la garderie. Hormis la situation résultant d'un cas de force majeure qui devra être justifiée par un élément probant écrit, la répétition de retards dans la reprise d'un élève expose la famille, après un premier avertissement par simple courrier qui resterait sans effet, à une amende forfaitaire de 10 euros par tranches de quinze

minutes de retard. Cette amende s'appliquera ensuite automatiquement à chaque situation de retard constatée.

### Article 6 – Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement sera applicable dès la rentrée scolaire 2018/2019. L'inscription des enfants au restaurant scolaire et/ou en garderie implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.

### Article 7 – Annulation de l'arrêté de 2016

Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté du 18 juillet 2016.

### Article 8 – Voies et délais de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du maire dans le délai de deux mois à compter de sa transmission ou notification. Il peut également être contesté devant le tribunal administratif de Lyon dans le même délai.

### Article 9 – Exécution

Monsieur le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inscrit au registre des arrêtés, publié au recueil des actes de la commune et transmis à monsieur le sous-préfet de Roanne pour contrôle de légalité.

Fait à Riorges, le 12 octobre 2018

#### ACTE ADMINISTRATIF EXECUTOIRE

date :

- de dépôt à la Ss Préfecture ..... 17/10/18
- de publication ..... 23/10/18
- de notification ..... 23/10/18



Le Maire  
Jean-Luc CHERVIN

Le Maire  
Jean-Luc CHERVIN

