



Ville de Joué-lès-Tours  
Indre-et-Loire

Acte certifié exécutoire

Envoyé : 30/09/2015

Réception par le préfet : 30/09/2015

Publication : 30/09/2015

**Conseillers Municipaux :**

En exercice : 39

Présents : 34

Votants : 39

**Date de convocation :**

Le 22 septembre 2015

**Extrait du Registre des délibérations du Conseil Municipal  
Séance du 28 septembre 2015**

Le 28 septembre 2015, à 19 h 30, le Conseil Municipal de la commune s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances sous la Présidence de M. Frédéric AUGIS, Maire, Deuxième Vice-Président de la Communauté d'agglomération Tour(s)plus. La séance était publique.

**Présents :** M. Frédéric AUGIS, Maire, M. Jean-Christophe TUROT, Mme Aude GOBLET, Mme Martine ODE, M. Judicaël OSMOND, M. Vincent TELEGA, Mme Monique CHEVALIER, M. Bernard HUMBLOT, **Adjoints,** M. Guy LIMOUZINEAU, Mme Annie BUREAU, M. Serge CANADELL, M. Jean-Claude DROUET, Mme Sylviane AUGIS, M. Jean-Claude LEBLANC, Mme Marie-Thérèse LEBLEU, Mme Dominique BOULOZ, M. Lionel AUDIGER, M. Jacques PACOUIL, M. Louis HENRY, Mme Annie LAURENCIN, Mme Ludovina CAMPOS, Mme Isabelle DA SILVA, M. Arnault BERTRAND, Mme Natacha DELABARRE, M. Francis GERARD, Mme Marie-Line MOROY, Mme Catherine RABIER, Mme Laurence HERVE, M. Florent PETIT, M. Vincent TISON, Mme Véronique PEAN, M. Jean-Pierre SANCHEZ, M. Mohamed MOULAY, Mme Anne LE BIHAN, **Conseillers Municipaux.**

**Absents représentés :**

M. Christian BRAULT a donné pouvoir à M. Jean-Christophe TUROT,

Mme Sandrine FOUQUET a donné pouvoir à Mme Aude GOBLET,

Mme Valérie TUROT a donné pouvoir à M. le Maire,

M. Bernard SOL a donné pouvoir à M. Lionel AUDIGER,

Mme Marie-Françoise PAUL a donné pouvoir à Mme Marie-Thérèse LEBLEU,

**Absent non représenté : /**

**Secrétaire de Séance :** M. Jacques PACOUIL.

## **20. Restaurants scolaires - Révision du règlement intérieur**

Lors de la rentrée scolaire, quelques familles ont demandé que soit facilité l'accès occasionnel de leurs enfants à la restauration scolaire.

Jusqu'alors il n'existait qu'un tarif unique pour les repas occasionnel (4,45 €) avec un écart sensible par rapport à la facturation du repas inclus dans un forfait.

Il est donc proposé de moduler le tarif du repas occasionnel en fonction du quotient familial pour l'année scolaire 2015/2016 comme suit :

- QF de 0 à 630 euros : 1,90 €
- QF de 631 à 1500 euros : 3,40 €
- QF de 1501 € et plus : 3,90 €
- Hors commune : 4,45 €

En conséquence, de nouvelles mentions sont portées au règlement intérieur joint en annexe (parties grisées).

Après avis favorable de la Commission Petite Enfance, Education, Jeunesse et Citoyenneté du 15 septembre 2015,

Appelé à se prononcer,  
Le Conseil Municipal,  
A l'unanimité,

DECIDE :

- 1) D'adopter la nouvelle version du règlement intérieur des restaurants scolaires joint en annexe,
- 2) D'adopter le tarif du repas occasionnel en fonction du quotient familial pour l'année scolaire 2015/2016, comme suit :
  - QF de 0 à 630 euros : 1,90 €,
  - QF de 631 à 1500 euros : 3,40 €,
  - QF de 1501 € et plus : 3,90 €,
  - Hors commune 4,45 €.

*Annexe 15 : Règlement intérieur des restaurants scolaires modifié*

pour extrait conforme  
Joué-lès-Tours, le 30 septembre 2015,  
Le Maire,  
Deuxième Vice-Président de la  
Communauté d'Agglomération Tour(s)plus,



  
Frédéric AUGIS

## RESTAURATION SCOLAIRE MUNICIPALE

### REGLEMENT INTERIEUR ET FINANCIER

(En application du Conseil Municipal du 28 septembre 2015)

#### MODALITES D'INSCRIPTION - DE FACTURATION - DE PAIEMENT

##### Art. 1 – INSCRIPTION PREALABLE OBLIGATOIRE

L'inscription au service de la restauration scolaire est obligatoire et doit être effective avant d'accéder à ce service pour des raisons de sécurité et de responsabilité. Tout enfant qui fréquente ce service, même occasionnellement, doit être préalablement inscrit.

##### Art. 2 – PROCEDURE ET DUREE DE VALIDITE DE L'INSCRIPTION

L'inscription au restaurant scolaire se fait en mairie avant la fin de l'année scolaire en cours et est valable un an. L'enfant est inscrit dans le restaurant scolaire de l'école de scolarisation. L'inscription est effective, lorsque le dossier est retourné ou déposé en mairie complet (fiche d'inscription correctement et lisiblement renseignée, datée, signée, accompagnée des justificatifs demandés). Tout dossier incomplet est retourné. Après cette formalité accomplie l'enfant pourra être accueilli. L'inscription est à renouveler tous les ans.

##### Art. 3 – FREQUENTATION

Pour une bonne prévision des repas à préparer les familles indiqueront les jours de présence sur une semaine type.

Trois possibilités d'abonnement sont proposées aux familles, sous forme de FORFAIT :

- Le forfait 4 jours par semaine (140 jours facturés par an)
- Le forfait 3 jours par semaine (105 jours facturés par an)
- Le forfait 2 jours par semaine (70 jours facturés par an)

Les familles se voient proposer d'accéder occasionnellement au service de restauration scolaire. Le repas occasionnel est facturé, à l'unité, en fonction du quotient familial. Pour une meilleure prévision des repas il est demandé aux familles de prévenir 24 heures à l'avance. Au-delà de 12 fréquentations « occasionnelles » par mois, le service Education se réserve le droit de faire basculer l'inscription sur un abonnement mensuel forfaitaire.

Aucun forfait mensuel ne peut être souscrit en cours de mois. A défaut, les présences seront facturées au tarif occasionnel.

##### Art. 4 – TARIFICATION

Trois tranches de quotient familial, révisées annuellement, définissent le montant du forfait à appliquer, ainsi que le coût unitaire du repas occasionnel, pour les familles jocondiennes et pour les familles résidant hors commune d'élèves scolarisés en classe d'intégration scolaire (CLIS). Ces familles doivent fournir obligatoirement les justificatifs demandés. A défaut, le tarif le plus élevé ou occasionnel est appliqué.

Les familles des élèves résidant hors commune intègrent la tarification hors commune.

Les élèves stagiaires et les Emplois de Vie Scolaire (EVS), agents de l'Education Nationale intègrent le tarif moyen.

Lorsque la famille est appelée à fournir un panier-repas dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I - art.12 alinéa 2) une tarification spécifique est appliquée.

Une fréquentation ponctuelle ou une présence supplémentaire en dehors du forfait est facturée au tarif occasionnel en fonction du quotient familial.

##### Art. 5 - FACTURATION ET PAIEMENT

La facturation est établie à la fin de chaque mois sur la base du forfait annuel choisi. L'abonnement forfaitaire annuel choisi par la famille est mensualisé en 10 échéances. Tout mois commencé est dû.

La facture est remise mensuellement (2<sup>ème</sup> quinzaine du mois) à l'enfant. Pour les familles qui n'ont pas opté pour un paiement par prélèvement automatique, le règlement doit intervenir dans le délai indiqué et être accompagné du coupon correspondant à la facture.

Toute facture impayée sera recouvrée par le Trésor Public.

En cas de perte ou de non-réception de la facture, bien vouloir contacter le Service Vie Scolaire au 02.47.39.70.83.

Un délai de contestation d'un mois à réception de la facture est autorisé. Au-delà de ce délai, aucun recours ne sera recevable.

##### Art. 6 – REMBOURSEMENT ET REGIME DE DEDUCTION

Un remboursement ou une déduction des frais de repas non consommés, est possible sous certaines conditions :

- Absence pour raison médicale sur une période d'au moins 2 jours consécutifs d'école et sur demande écrite de la famille précisant, le nom, l'école et la classe de l'enfant, accompagnée d'un certificat médical et adressée à la mairie dans un délai de 10 jours qui suivent la reprise de l'école.
- Participation à une classe transplantée ou à une sortie pédagogique
- Cas de force majeure et pour service non fait

Les déductions ou repas supplémentaires sont pris en compte sur la facture du mois suivant.

## OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES – SANTE ET REGLES DE CONDUITE

### Art. 7 – MODIFICATION ET RESILIATION DE L'INSCRIPTION PAR LA FAMILLE

L'imprimé « Déclaration d'un changement de situation » disponible en mairie auprès du service Accueil permet de notifier une modification ou une résiliation d'inscription et tout changement de situation. Il devra être renseigné, daté, signé et retourné par la famille à ce même service avant le 20 du mois précédent le changement.

Le changement de forfait est possible 2 fois dans l'année, uniquement à la fin d'une période.

Le changement de situation doit être fait

- Avant le 20 décembre pour un changement à compter de janvier ;
- Avant le 20 mars pour un changement à compter d'Avril.

A défaut de produire ce document, les conditions précédentes d'abonnement souscrit et de tarification en découlant continueront d'être appliquées.

### Art. 8 – RESPONSABILITE CIVILE

Les parents doivent obligatoirement souscrire pour l'enfant une assurance pour le temps périscolaire.

### Art. 9 – AUTORISATION DE SORTIE

Un enfant peut partir pendant le temps pause méridienne, sous la responsabilité du représentant légal qui devra remplir et signer une décharge datée et signée auprès du personnel de surveillance. Le repas est facturé.

### Art. 10 – PERTE OU VOL D'OBJETS OU D'EFFETS PERSONNELS

La ville se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets ou d'effets personnels.

### Art. 11 – ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments. Il peut seulement apporter son concours à la prise de médicaments, sur demande écrite des parents et présentation de l'ordonnance. Cette mesure s'applique uniquement pour les élèves, qui ponctuellement sont contraints de suivre un traitement au cours du repas.

Tout traitement pour une affection saisonnière (type bronchite ...) doit être administré à domicile.

Le personnel, qui peut être amené à devoir soigner des blessures légères, utilisera uniquement des produits pharmaceutiques autorisés (selon le protocole national sur l'organisation des soins et des urgences –partie IV)

En cas de maladie ou d'accident, le représentant légal autorise le responsable du temps pause méridienne à prendre toutes mesures d'urgence que nécessiterait l'état de santé de l'enfant conformément au protocole d'urgence annexé (appel du S.A.M.U. et évacuation par les services de secours vers l'hôpital CLOCHEVILLE).

### Art. 12 - REGIME ALIMENTAIRE

Pour les enfants souffrant d'allergies ou d'intolérances alimentaires à base de matières premières faiblement utilisées en restauration, il est possible de servir un repas de substitution au plat du jour uniquement sur demande écrite de la famille accompagnée du certificat médical indiquant la liste des produits à éviter (à joindre au dossier d'inscription).

Pour les allergies et les intolérances alimentaires très lourdes nécessitant un régime alimentaire permanent, la famille fournira un panier et ce uniquement dans le cadre de la mise en place d'un projet d'accueil individualisé.

Le P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) est mis en place à l'initiative du Directeur ou de la Directrice de l'école. Le P.A.I. est un document qui précise le régime alimentaire de l'enfant et définit la conduite à tenir si nécessaire, ainsi que les modalités à suivre concernant les repas fournis par la famille dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire (conformément au protocole d'accueil annexé qui sera signé par le représentant légal de l'enfant, le Responsable de la Restauration Municipale et la Ville de Joué lès Tours).

Les parties signataires du P.A.I. sont : le représentant légal de l'enfant, le Directeur ou la Directrice de l'école, la Ville de Joué lès Tours (élu, personnel municipal), le médecin scolaire ou de la Protection de l'Enfance et de la Famille.

Les spécificités alimentaires, sans viande ou sans porc, doivent faire une demande spécifique à l'aide du formulaire « spécificités alimentaires » disponible à l'accueil de la Mairie.. Ce document dûment renseigné daté et signé sera déposé au service Accueil en Mairie. Celles-ci ne pourront pas faire l'objet de substitution de repas au menu du jour. La service restauration propose un menu de substitution uniquement pour le porc.

Le menu servi permet de respecter l'équilibre alimentaire journalier. Il a été établi en collaboration avec une diététicienne. Il appartient à la famille de veiller aux apports nutritionnels quotidiens.

### Art. 13 – DISCIPLINE

L'enfant qui ne respecte pas les règles de vie en collectivité, qui fait preuve d'incorrection, de violence verbale ou physique envers le personnel et/ou les autres enfants, qui détériore volontairement les locaux et/ou les équipements en place dans les structures sera sanctionné.

Un courrier est envoyé à la famille exposant les faits et le comportement de l'enfant qui s'expose aux mesures d'exclusion qui suivent. En cas de faits jugés suffisamment graves, l'exclusion temporaire peut être prononcée immédiatement et la famille en sera informée par courrier recommandé avec accusé de réception.

#### a) Exclusion temporaire

Après un premier avertissement notifié à la famille par courrier, une mesure d'exclusion temporaire est prononcée si la conduite de l'enfant ne s'améliore pas. Un courrier recommandé est envoyé à la famille.

#### b) Exclusion définitive

En cas de récidive, l'exclusion définitive peut être prononcée par la Ville après avis d'une Commission composée d'un représentant de la Ville, de l'Inspecteur de circonscription ou d'un représentant, du Directeur ou de la Directrice d'école et de l'assistante sociale du secteur de résidence de la famille.