



## Restauration scolaire et Accueil périscolaire Règlement de fonctionnement

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil Municipal du 9 juin 2023  
Il annule et remplace toutes dispositions antérieures.

Les services de restauration scolaire et d'accueil périscolaire sont accessibles à tous les enfants, scolarisés dans les écoles maternelles (à l'exception de la Très Petite Section) et élémentaires de la Commune de Jarville-la-Malgrange.

Les services sont assurés les jours suivants : lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Ces prestations sont réalisées par la Collectivité ou confiées à des prestataires spécialisés qui interviennent en exécution d'un cahier des charges établi par celle-ci.

Ce règlement définit les responsabilités et obligations des parties concernées :

- La Ville ;
- Le prestataire, le cas échéant ;
- Le personnel d'encadrement ;
- Les familles ;
- Les enfants.

### RESTAURATION SCOLAIRE

Le service de restauration scolaire fonctionne dans des locaux municipaux sous la responsabilité de la Commune.

**Pour des raisons de sécurité, la capacité d'accueil est limitée :**

Restaurant scolaire	18, avenue de La Malgrange	265 enfants
Cuisine du CLEJ		20 enfants
2 salles du CLEJ		40 enfants
Maison des Familles	2, rue Georges Bizet	60 enfants

**Les parents doivent s'assurer, pour les plus petits, que ces services sont compatibles avec leurs possibilités et adaptés à leur rythme de vie.**

Au besoin, deux services de restauration sont instaurés pour les élèves des écoles maternelles et les élèves des écoles élémentaires.

Les repas des enfants des écoles maternelles sont, dans la mesure du possible, servis à table à la Maison des Familles Olympe de Gouges.

Les repas des enfants des écoles élémentaires se prennent au restaurant scolaire et, au besoin, au Centre de loisirs et de l'enfance, en mode self-service.

La pause méridienne de 11h45 à 13h45 comprend :

- Le trajet « école – restaurant scolaire » en bus ou à pied ;
- Le repas avec surveillance ;
- Le temps d'animation après le repas ;
- Le trajet « restaurant scolaire - école » en bus ou à pied.

Le trajet de l'école au lieu de restauration s'effectue à pieds ou en bus, selon l'âge des enfants et l'éloignement des deux sites.

### Animations

Dans le cadre du projet pédagogique et en cohérence avec les objectifs de la Commune, l'équipe d'animation propose et met en place des activités variées, après le repas. Celles-ci se déroulent dans les bâtiments communaux situés au plus près des lieux de restauration.

### Hygiène et alimentation

Le service de restauration scolaire relève de la réglementation sur l'hygiène des aliments et du règlement sanitaire départemental (RDS) en respect duquel les enfants doivent se laver les mains avant de passer à table.

Les menus étant élaborés dans le respect des règles de nutrition et d'équilibre alimentaire, les intervenants se doivent d'inviter les enfants à goûter aux plats qui leur sont proposés.

### Santé

→ **Médicaments** : Aucun médicament n'est autorisé dans le cadre de la restauration.

→ **Un projet d'accueil individualisé (PAI)** doit être élaboré pour permettre l'administration d'un traitement médical.

→ **Allergies** : Les enfants présentant des allergies alimentaires dûment constatées par un allergologue pourront être accueillis durant le temps de restauration scolaire dans les limites d'un projet d'accueil individualisé (PAI), établi par le médecin et transmis à la société de restauration dans les meilleurs délais. Dans le cas où la société de restauration est dans l'impossibilité de confectionner un repas adapté à l'enfant, il appartient aux parents de prendre toutes les dispositions pour permettre à l'enfant de se restaurer.

→ **Menus** : Les menus sont disponibles sur le portail famille et consultables dans les écoles.

En cas de difficulté d'approvisionnement, le repas servi peut-être différent de celui initialement prévu.

Des menus de remplacement sont prévus pour tenir compte des régimes alimentaires (sans porc, végétarien, sans gluten).

Une commission « menus » se réunit deux fois par an afin d'échanger sur la qualité, la variété et l'équilibre des repas.

## ACCUEIL PERISCOLAIRE

Le service périscolaire fonctionne dans des locaux municipaux affectés à cet effet, sous la responsabilité de la Commune.

Le cas échéant, les trajets de l'école au site d'accueil périscolaire s'effectuent à pied sous la responsabilité des encadrants assurant l'accueil périscolaire.

### Horaires :

<b>Matin</b>	de 07h30 à 08h15
<b>Soir</b>	de la sortie de l'école jusqu'à 18h30

**Les parents doivent fournir le goûter.**

### Conditions de sorties

Les animateurs sont habilités à laisser partir les enfants uniquement avec les personnes majeures mentionnées dans le dossier d'inscription.

En cas de retard des parents le soir, il est impératif de prévenir le coordinateur du périscolaire dont le numéro de téléphone est communiqué au moment de l'inscription.

**Au-delà de 18 heures 30, en cas de retard non justifié de la part des parents, les services de Police Nationale et/ou Municipale seront alertés.**

### Animations

Dans le cadre du projet pédagogique et en cohérence avec les objectifs de la Commune, l'équipe d'animation propose et met en place des activités variées qui visent à développer la citoyenneté et le civisme, favoriser le droit à l'éducation, privilégier la cohésion sociale et agir pour le développement durable, ceci pour répondre aux besoins des enfants dans le respect de leur rythme de vie.

En plus de ce temps dédié aux loisirs, la mise en place d'un « atelier cartable » permet aux enfants, qui le désirent, de disposer d'un espace calme pour apprendre leurs leçons et faire leurs devoirs pendant l'accueil périscolaire.

## CONDITIONS D'INSCRIPTIONS, DE RESERVATIONS ET D'ANNULATIONS

### Dossier d'inscription unique (Restauration scolaire et accueil périscolaire)

Pour des raisons d'organisation et de responsabilité, la famille doit **OBLIGATOIREMENT** remplir **chaque année** un dossier d'inscription, ou renouveler celui-ci, **lors de l'ouverture de la période d'inscription** auprès de la Direction des Solidarités et des Familles.

**En dehors de la période d'inscription, des frais administratifs de 30€ seront appliqués (sauf pour les nouveaux arrivants, les nouvelles inscriptions dans une des écoles de la commune ou les changements notables de situation familiale et/ou professionnelles).**

**Les nouvelles inscriptions pourront se faire uniquement sous réserve de places disponibles.**

L'inscription n'est effective que sur remise du dossier d'inscription dûment complété et signé, accompagné des pièces administratives suivantes :

- Carnet de santé (vaccinations obligatoires à jour) ;
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois ;
- Attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident extrascolaire ;
- En cas de séparation des parents, la copie de la décision de justice relative aux modalités d'exercice de l'autorité parentale et d'hébergement de l'enfant ;
- Attestation de quotient familial CAF (pour les allocataires CAF) ;
- Avis d'imposition de l'année N-1 (pour les non-allocataires CAF) ;
- Projet d'accueil individualisé (PAI) de l'année en cours ;
- Calendrier de garde (en cas de garde alternée).

Il est impératif de signaler tout changement de situation familiale ou professionnelle, notamment l'adresse et le numéro de téléphone, à la Direction des Solidarités et des Familles.

**Pour les nouvelles inscriptions, un code abonné sera transmis par courriel avant la rentrée scolaire. Pour les familles ayant déjà accès au portail famille, les identifiants et codes de connexion restent les mêmes.**

### **⚠ Enfant à besoins spécifiques**

Pour assurer au mieux l'accueil des enfants à besoins spécifiques, la Ville de Jarville-la-Malgrange demande aux parents de prendre rendez-vous avec la Direction des Solidarités et des Familles. L'accueil de l'enfant fera l'objet d'une préparation avec la famille. Le projet d'inclusion sera défini entre la commune et la famille (pour les jours de fréquentation notamment).

### **Réservations**

#### **Accueil périscolaire :**

Les familles doivent **OBLIGATOIREMENT** réserver sur le « Portail Famille » pour l'accueil périscolaire.

#### **Restauration scolaire :**

La fiche d'inscription précise les droits ouverts :

- **Forfait mensuel fixe de 1, 2, 3 ou 4 jours par semaine :**
  - Pas de réservation à faire sur le « Portail Famille.
  - Les jours sont définis lors de l'inscription, ils sont fixes.
  - L'inscription au forfait est réalisée pour l'année scolaire avec un tarif mensuel fixe.

Un seul changement de forfait est autorisé en cours d'année.  
Au-delà, des frais administratifs de 15€ seront appliqués à chaque modification.

- **Forfait jours flottants de 1, 2, 3 ou 4 jours par semaine :**
  - Réservations à faire, chaque vendredi pour la semaine suivante, sur le « Portail Famille ».
  - Forfait réservé aux familles avec une situation professionnelle atypique.

**✦ - ATTENTION - Dernier délai pour réserver sur le « Portail Famille »**

**Le vendredi avant 12H00 pour la semaine suivante,  
sous réserve des disponibilités**

**Sans réservation, l'enfant ne sera pas accepté et sera remis aux parents.**

## Annulations

Les familles doivent **OBLIGATOIREMENT** annuler les réservations sur le « Portail Famille » pour la restauration Scolaire et/ou l'accueil périscolaire.

✦ - ATTENTION - Dernier délai pour réserver sur le « Portail Famille »

**Le vendredi avant 12H00 pour la semaine suivante**

**En cas de non-respect de cette procédure, la prestation sera facturée en plus d'une majoration mensuelle de 15€ pour frais administratifs.**

### **En cas de maladie et après la date limite d'annulation (le vendredi à 12H00),**

Seules les absences supérieures ou égales à 3 jours justifiées par un certificat médical ne seront pas facturées, sous réserve d'en avoir informé la Direction des Solidarités et des Familles au plus tard le matin même des prestations avant 8h30 et après avoir fait parvenir le justificatif dans les 48h suivant le premier jour d'absence.

### **En cas de grève du personnel de l'Education Nationale**

Un service minimum d'accueil (SMA) peut être mis en place par la Commune (à partir de 4 enfants accueillis). Dans ce cas, le service de la restauration scolaire sera assuré pour les élèves préalablement inscrits auprès de la Direction des Solidarités et des Familles.

**En revanche, l'accueil périscolaire du matin et du soir sera supprimé.**

## FACTURATION ET REGLEMENT

### Restauration scolaire

Les tarifs sont fixés par décision du Maire, en vertu de la délibération du 16 juillet 2020 portant sur la délégation de pouvoirs du Conseil Municipal au Maire.

Ces derniers sont réactualisés chaque année.

Tous les tarifs sont modulés et calculés en fonction du quotient familial.

<b>Pour les allocataires CAF</b>	<b>Pour les non-allocataires</b>
Quotient familial CAF du mois de mai de l'année N (année scolaire N/N+1)	Calcul du quotient familial à partir de l'avis d'imposition de l'année N-1  <b><u>Calcul du quotient familial :</u></b> <b>1/12<sup>ème</sup> du revenu fiscal de référence</b> <b>+ les prestations familiales mensuelles</b> <b>÷ par le nombre de part du ménage</b>  Nombre de parts du ménage : Couple ou parent isolé : 2 parts Avec 1 enfant : 2,5 parts Avec 2 enfants : 3 parts Avec 3 enfants : 4 parts Enfants suivants : + 1 part par enfant <b>L'avis d'imposition doit être fourni au plus tard fin septembre de l'année en cours.</b>

**Les familles n'ayant pas fourni les justificatifs nécessaires au calcul du quotient familial régleront le tarif de la tranche la plus élevée.**

Le quotient familial de référence est valable pour toute l'année scolaire en cours.

### Accueil Périscolaire

Les tarifs sont fixés par décision du Maire, en vertu de la délibération du 16 juillet 2020 portant sur la délégation de pouvoirs du Conseil Municipal au Maire. Ces derniers sont réactualisés chaque année.

Tous les tarifs sont modulés et calculés en fonction du quotient familial.

Le Calcul du Quotient Familial est identique à celui appliqué à la restauration scolaire du présent règlement.

Pour les usagers bénéficiant de l'allocation CAF, celle-ci sera déduite du tarif.

<b>Matin</b>	→ facturation de 45 minutes
<b>Soir</b>	→ Toute heure entamée est due → facturation de 1h, 2h ou 2h15 (selon pointage)

### Facturation et règlement

La facturation est réalisée mensuellement à terme échu. Elle fait l'objet d'un titre de recettes émis par les Services des Finances de la Ville de Jarville-la-Malgrange à régler auprès de la Trésorerie de Vandœuvre 2 rue de Kehl- 54500 Vandœuvre-lès-Nancy, **dans un délai de 30 jours.**

Tout titre de recettes émis ne peut être inférieur à 15,00€ (conformément au décret 2017-509 du 7 avril 2017 modifiant l'article D. 1611-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le seuil réglementaire au-delà duquel les créances du secteur public local peuvent être mises en recouvrement est fixé à 15,00 €).

Aussi, les factures mensuelles émises entre janvier et décembre de chaque année qui seraient inférieures à ce seuil seront cumulées jusqu'à atteindre ce minimum de facturation. Au plus tard, lors de la facturation du mois de janvier de chaque année, si le montant dû cumulé reste inférieur à ce seuil de 15 €, une facturation forfaitaire de 15 € sera appliquée.

**Le règlement peut se faire soit :**

→ Chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public → Tickets CESU (pour l'accueil périscolaire des enfants de moins de 6 ans)	À effectuer auprès de la Trésorerie de Vandœuvre - 2 rue de Kehl - 54500 Vandœuvre-lès-Nancy, pendant les horaires d'ouverture de cette Administration, accompagné du coupon situé en bas du titre de recette.
→ Carte bancaire	Règlement à effectuer sur TIPI Budget, via le site internet de la Ville de Jarville-la-Malgrange.
→ Prélèvement automatique	pour ce mode de règlement, un contrat de prélèvement automatique doit être passé avec la Ville ou avec la Trésorerie de Vandœuvre et un Relevé d'Identité Bancaire doit être joint au dossier
→ Virement	voir IBAN sur l'avis de somme à payer

## RECLAMATIONS

Toute contestation concernant un pointage ou le montant de la facture devra être réalisée par écrit (courrier adressé à la Direction des Solidarités et des Familles ou mail à [solidarite@jarville-la-malgrange.fr](mailto:solidarite@jarville-la-malgrange.fr)), dans un délai de **2 mois à partir de la date de réception de la facture**.

**Au-delà de ce délai, aucune contestation ne sera recevable et aucune régularisation ne sera possible.**

## RETARD DE PAIEMENT

A défaut de paiement auprès de la Trésorerie de Vandoeuvre, dans le délai de 30 jours, **votre enfant ne pourra plus fréquenter l'ensemble des services périscolaires de la Commune.**

**L'accès aux prestations sera de nouveau possible à compter du traitement de votre justificatif de paiement** (document à envoyer sur [solidarite@jarville-la-malgrange.fr](mailto:solidarite@jarville-la-malgrange.fr)).

En cas de relance, des frais administratifs de 30€ vous seront affectés.

## REGLES DE VIE

Tout comportement jugés préjudiciables aux autres enfants, à l'équipe encadrante et au bon fonctionnement, fera l'objet d'un avertissement accompagné d'une information aux parents. En cas d'incident grave ou de récurrence et après en avoir informé les parents, **l'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement.**

## COMMUNICATION ET DROIT A L'IMAGE

Une autorisation parentale de droit à l'image est à compléter sur le formulaire d'inscription. Afin que les photographies ou les vidéos réalisés dans le cadre de la restauration scolaire ou des accueils périscolaires puissent être utilisés par la commune de Jarville-la-Malgrange dans les différentes publications municipales (J/AZ, campagne d'affichage, site internet, Portail Famille, etc.).

Conformément aux dispositions relatives au droit à la vie privée (article 9 du code civil), les familles sont en droit de refuser.

## **ACCEPTATION DU REGLEMENT**

L'inscription des enfants aux services de restauration scolaire et d'accueil périscolaire par les familles vaut adhésion au présent règlement qui est notifié aux familles au moment de l'inscription.