

Troyes

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

MA RESTAURATION SCOLAIRE

À COMPTER DU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2023



## SOMMAIRE

---

|  |          |
|--|----------|
| <b>PRESENTATION</b>                                  | <b>3</b> |
| <b>A. MODALITES DE FONCTIONNEMENT</b>                | <b>3</b> |
| <b>ARTICLE 1 : LES REPAS-L'ALIMENTATION</b>          | <b>3</b> |
| <b>ARTICLE 2 : ORGANISATION GENERALE</b>             | <b>4</b> |
| 2.1 Déplacements                                     | 4        |
| 2.2 Sortie   | 4        |
| 2.3 Discipline et règles de vie collective           | 4        |
| 2.4 Santé  | 4        |
| 2.5 Projet d'accueil individualise                   | 4        |
| 2.6 Accident   | 5        |
| 2.7 Perte-vol  | 5        |
| 2.8 Assurances                                       | 5        |
| <b>B. CONDITIONS DE FREQUENTATION</b>                | <b>5</b> |
| <b>ARTICLE 3 : INSCRIPTION</b>                       | <b>5</b> |
| 3.1 Dossier d'inscription                            | 5        |
| 3.2 Délais d'inscription, modification et annulation | 6        |
| <b>ARTICLE 4 : CONDITIONS DE FREQUENTATION</b>       | <b>6</b> |
| 4.1 Type de fréquentation                            | 6        |
| 4.2 Présences exceptionnelles                        | 6        |
| 4.3 Absences   | 7        |
| <b>C. MODALITES DE FACTURATION ET PAIEMENT</b>       | <b>7</b> |
| <b>ARTICLE 5 : TARIFICATION</b>                      | <b>7</b> |
| <b>ARTICLE 6 : FACTURATION / PAIEMENT</b>            | <b>8</b> |
| <b>ARTICLE 7 : INFORMATIQUE ET LIBERTES</b>          | <b>8</b> |

## PRESENTATION

---

« *Ma restauration scolaire* » est un service facultatif proposé par la Ville de Troyes aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de la commune, permettant d'assurer l'accueil et le déjeuner.

C'est un moment important dans la journée d'un enfant, temps de l'interclasse entre deux demi-journées, il contribue à l'apprentissage de vie en collectivité et à l'éveil nutritionnel.

Les enfants bénéficiaires de ce service sont accueillis dans divers points de restauration scolaire rattachés aux écoles fréquentées.

Le présent règlement intérieur définit les droits et les obligations des familles dont les enfants sont inscrits et fréquentent le service « *Ma restauration scolaire* ».

## A. MODALITES DE FONCTIONNEMENT

---

### **ARTICLE 1 : LES REPAS-L'ALIMENTATION**

« *Ma restauration scolaire* » participe à l'éducation au goût des enfants, à leur découverte de nouvelles saveurs, au bien manger en collectif, à la variété et à l'équilibre alimentaire des menus proposés.

Aussi, les menus prennent en compte différents critères nutritionnels et qualitatifs.

Les portions et la composition des repas sont élaborées sur la base des objectifs nutritionnels préconisés.

Les menus sont élaborés avec une diététicienne. Une attention particulière est portée à la qualité des repas privilégiant l'apport de produits frais, de saison, issus de filières courtes, de l'agriculture biologique.

Les repas sont élaborés à la cuisine centrale de Troyes par une société de restauration collective, prestataire de services puis réchauffés et servis sur site.

Le service de la restauration scolaire a une vocation collective, il ne peut répondre à des exigences alimentaires liées à des convenances ou convictions personnelles.

2 types de repas sont proposés : repas classique ou repas végétarien protéiné.

Le choix de repas est précisé lors de l'inscription et pour la durée de l'année scolaire. Les demandes de changement doivent être sollicitées par écrit auprès du service Relations avec les Usagers et prises en compte avec application des délais de modification (cf art 3.2 du présent règlement).

Les menus sont établis et affichés dans les écoles au minimum un mois en avance et consultables sur le portail [famille.troyes.fr](http://famille.troyes.fr)

## **ARTICLE 2 : ORGANISATION GENERALE**

### **2.1 Déplacements**

Lorsque le lieu de restauration est situé à l'extérieur de l'école, les enfants y sont accompagnés puis raccompagnés à l'issue du repas par le personnel d'encadrement.

### **2.2 Sortie**

Aucune sortie n'est autorisée sur le temps de restauration scolaire sauf en cas de situation exceptionnelle justifiée par écrit par le ou les responsable(s) légal(aux).

### **2.3 Discipline et règles de vie collective**

Le temps du repas doit se dérouler dans des conditions favorables, à l'apprentissage du savoir vivre ensemble, et à l'éducation au goût dans un climat de détente, de calme, et garantir le bien-être de tous.

Chaque enfant doit respecter le personnel encadrant et les règles de vie collectives ainsi que les locaux et matériels afin que le temps de restauration soit profitable à tous.

Des sanctions pouvant aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive pourront être prononcées par écrit (courriel ou courrier) par la Ville de Troyes en cas de manquements graves ou répétés, préjudiciables au bon fonctionnement du service (irrespect, insultes, comportement violent) signalés par le personnel d'encadrement. Ces exclusions temporaires ou définitives, prononcées après entretien avec les familles, sont notifiées par courrier.

### **2.4 Santé**

Le personnel de restauration et d'encadrement n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants, sauf si le traitement est intégré à un Projet d'Accueil Individualisé.

### **2.5 Projet d'accueil individualisé (PAI)**

Le PAI vise à garantir un accueil et un accompagnement individualisés en structures collectives, des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période nécessitant des aménagements.

Le PAI définit les adaptations apportées à la scolarité de l'enfant : régimes alimentaires, aménagements d'horaires, dispenses de certaines activités et activités de substitution.

Il s'agit d'un document écrit qui répertorie les traitements et/ou les régimes médicaux. Au besoin, il précise les aménagements des activités en lien avec l'état de santé.

La demande de PAI est faite par la famille, ou proposée par le directeur d'école ou le responsable d'établissement, toujours en accord et avec la participation de la famille :

- A partir des besoins thérapeutiques, précisés dans l'ordonnance signée du médecin qui suit l'enfant dans le cadre de sa pathologie, adressée sous pli cacheté au médecin de l'institution ou désigné par la collectivité d'accueil
- En concertation étroite avec, selon le cas, le médecin scolaire, de la PMI, le médecin ou l'infirmier(ère) et le représentant de la collectivité d'accueil.

Il est signé par chaque personne ou intervenant participant à son application.

Chaque PAI fera l'objet d'un suivi spécifique et adapté aux besoins de l'enfant et aux particularités du service en charge.

## 2.6 Accident

En cas d'accident, le personnel encadrant fait appel aux services de secours et en informe la famille.

## 2.7 Perte-vol

La Collectivité décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels des enfants.

## 2.8 Assurances

Chaque enfant inscrit au service de restauration scolaire doit être couvert par une police d'assurance en responsabilité civile, pour tous les dommages qu'il causerait à toute personne ou tout bien, dans le cadre du service.

Les parents sont tenus de réparer les dommages qui pourraient être causés à des personnes ou des biens par leurs enfants dans le cadre de ce service et d'établir une déclaration de sinistre auprès de leur assurance responsabilité civile en cas de dommages causés à des tiers.

# B. CONDITIONS DE FREQUENTATION

---

La fréquentation du restaurant scolaire est subordonnée à l'inscription et la présence en classe de l'enfant dans une école maternelle ou élémentaire publique troyenne.

## **ARTICLE 3 : INSCRIPTION**

### 3.1 Dossier d'inscription

L'inscription au service « *Ma restauration scolaire* » s'effectue dans le cadre d'une inscription annuelle au moyen du dossier d'inscription disponible en version dématérialisée sur le portail *famille.troyes.fr* ou à défaut en version papier sur demande auprès du service Relations avec les Usagers et des Maisons de quartier.

Le dossier complet doit être déposé sur le portail dédié *famille.troyes.fr* ou auprès du service Relations avec les Usagers ou des Maisons de quartier.

Les pièces et informations à fournir sont les suivantes :

- Dossier d'inscription dûment renseigné
- Copie du justificatif de domicile du/des parents (ou responsable légal) de moins de 3 mois pour l'envoi des avis des sommes à payer
- En cas de séparation des parents, copie de l'ordonnance du Juge aux Affaires Familiales fixant les modalités de garde ou jugement de divorce
- Fiche sanitaire de liaison complétée (dossier papier uniquement)
- Pour permettre l'application du tarif troyen : copie du (des) dernier(s) avis d'imposition sur le revenu ou Avis de Situation Déclarative à l'impôt sur le Revenu (ASDIR) du foyer, certificat ou récépissé de changement d'adresse délivré par l'Administration fiscale imprimé à partir du portail [impots.gouv.fr](http://impots.gouv.fr). A défaut, le tarif non troyen sera appliqué.
- Formulaire choix du mode de facturation en cas de facturation partagée

Seuls les dossiers complets seront traités.

Tout changement d'informations (coordonnées, autorisations de tierce personne et particulièrement les coordonnées téléphoniques nécessaires en cas d'urgence ...) doit être signalé sur le compte famille via le portail *famille.troyes.fr* ou par écrit, par mail ([relations.usagers@ville-troyes.fr](mailto:relations.usagers@ville-troyes.fr)) ou courrier.

Toute inscription a valeur d'acceptation du présent règlement.

### **3.2 Délais d'inscription, modification et annulation**

L'inscription en cours d'année scolaire, tout comme la modification des jours de fréquentation ou l'annulation, sont possibles, sous réserve du respect d'un délai de carence de 3 jours minimum décliné ainsi :

| <b>Pour inscrire, modifier ou annuler</b> | <b>La demande doit être effectuée au plus tard le :</b> |
|---|---|
| Le vendredi de la semaine en cours        | Le lundi de la semaine en cours                         |
| Le lundi de la semaine suivante           | Le jeudi de la semaine précédente                       |
| Le mardi de la semaine suivante           | Le vendredi de la semaine précédente                    |
| Le jeudi de la semaine suivante           | Le samedi ou le dimanche de la semaine précédente       |

Seules les modifications ou annulations de fréquentation adressées via le portail *famille.troyes.fr* ou par écrit, par mail ([relations.usagers@ville-troyes.fr](mailto:relations.usagers@ville-troyes.fr)) ou courrier auprès du service Relations avec les Usagers ou dans les Maisons de quartier seront prises en compte.

## **ARTICLE 4 : CONDITIONS DE FREQUENTATION**

Le service « *Ma restauration scolaire* » est accessible les jours de classe.

### **4.1 Type de fréquentation**

La fréquentation du service peut être régulière ou occasionnelle.

- Régulière : la fréquentation répond à des besoins récurrents et connus à l'avance, 1, 2, 3 ou 4 jours par semaine selon un planning hebdomadaire, mensuel, trimestriel ou de garde alternée fourni par la famille,
- Occasionnelle : la fréquentation est ponctuelle et soumise au respect des délais d'inscription/modification/annulation (cf 3.2).

### **4.2 Présences exceptionnelles**

Pour accompagner les parents qui doivent faire face à une situation exceptionnelle rendant impossible le respect des délais d'inscription, il est possible de solliciter une fréquentation exceptionnelle se limitant aux situations suivantes :

- Familiale : décès d'un parent (justifié par un certificat de décès), changement des droits de garde (justifié par jugement ou ordonnance),
- Professionnelle : reprise ou perte d'emploi (justifiée par une attestation de l'employeur ou de pôle emploi, notification de début, fin de contrat ou licenciement), changement de planning (attestation employeur),
- Motif médical d'urgence

L'inscription devra être régularisée et justifiée dans les meilleurs délais ; le tarif « Repas exceptionnel » sera appliqué.

### 4.3 Absences

Compte tenu des moyens mobilisés en personnel pour l'encadrement des enfants et en fournitures pour assurer le service, toute absence doit être signalée.

Absences prévues : les absences doivent être signalées le plus tôt possible et respecter les délais d'annulation prévus (cf 3.2) afin que l'absence puisse être prise en compte et les repas annulés, non facturés.

Absences non prévues (exemple maladie de l'enfant) : Il est impératif de contacter la direction de l'école le matin même de l'absence et de communiquer le plus rapidement possible les dates d'absence de l'enfant.

La déduction des jours d'absence s'applique à compter du 4<sup>ème</sup> jour d'absence (les 3 premières journées seront facturées).

En cas de circonstances particulières (éviction, grèves) ou de situation exceptionnelle (cf article 4.2) rendant impossible le respect des délais d'annulation et sous réserve de présenter un justificatif, le prix du repas pourra être déduit.

## C. MODALITES DE FACTURATION ET PAIEMENT

---

### **ARTICLE 5 : TARIFICATION**

Les tarifs de *Ma restauration scolaire* sont fixés par décision ou délibération du Conseil Municipal. Ils sont consultables sur le portail [famille.troyes.fr](http://famille.troyes.fr) et affichés dans les lieux de retrait du Dossier d'inscription (cf 3.1).

Il existe 3 types de tarifs : troyen, non troyen, exceptionnel :

- En cas de fréquentation exceptionnelle régularisée et justifiée, le tarif « exceptionnel » sera appliqué.
- Pour l'application du tarif troyen : est considéré comme Troyen tout individu dont le domicile fiscal est situé sur la commune de Troyes, au sens de l'article 4B du Code Général des Impôts (relatif à l'impôt sur le revenu) (Délibération n°10 du 23 mars 2016).  
La qualité de troyen est déterminée par l'adresse figurant sur l'un des documents suivants :
  - l'avis d'imposition sur le revenu
  - l'ASDIR (Avis de Situation Déclarative d'Impôt sur le Revenu)
  - Le certificat ou récépissé de changement d'adresse délivré par l'Administration fiscale à partir du compte fiscal en ligne sur le portail [impots.gouv.fr](http://impots.gouv.fr).

En cas de déménagement ou d'emménagement, la tarification pourra être révisée en cours d'année, sur demande écrite au Service Relations avec les Usagers et sur présentation des documents susvisés.

Le changement de tarif sera appliqué à compter du mois de facturation au cours duquel le dépôt de demande a été effectué (cachet de la poste et/ou date de réception dématérialisée faisant foi).

## **ARTICLE 6 : FACTURATION / PAIEMENT**

Un avis des sommes à payer (facture) est adressé tous les mois à la famille. Le paiement s'effectue dès réception de la facture au Centre des Finances Publiques, par carte bancaire sur le portail *famille.troyes.fr* ou par prélèvement automatique. Les factures doivent être conservées par les familles. Aucune attestation récapitulative des sommes facturées ne sera envoyée aux familles.

Les factures sont disponibles sur le portail *famille.troyes.fr* à l'aide des identifiant et mot de passe remis aux familles lors de l'inscription de l'enfant.

En cas de contestation, les familles doivent adresser un courrier mentionnant le numéro de la facture au service Relations avec les Usagers (Espace Audiffred ou *relations.usagers@ville-troyes.fr*).

## **ARTICLE 7 : INFORMATIQUE ET LIBERTES**

La Ville de Troyes dispose de moyens informatiques destinés à gérer les inscriptions des usagers aux dispositifs périscolaires.

Les informations enregistrées sont réservées à l'usage du Pôle Famille et Proximité et ne peuvent être communiquées.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données dit RGPD du 27 avril 2016, les usagers peuvent accéder aux données les concernant, les rectifier, demander leur effacement, exercer leur droit à la limitation du traitement de leurs données ou retirer leur consentement.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, ils peuvent contacter le référent interne : Mairie de Troyes, Service RGPD, Place Alexandre Israël, 10027 Troyes cedex ou [rgpd@troyes-cm.fr](mailto:rgpd@troyes-cm.fr) ; ou le Délégué à la protection des données externe : DPO - CDG10, BP 40085 SAINTE-SAVINE, 10602 LA CHAPELLE SAINT-LUC CEDEX ou par mail [dpo@cdg10.fr](mailto:dpo@cdg10.fr)

S'ils estiment, après les avoir contactés, que leurs droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, ils peuvent adresser une réclamation à la CNIL.

### **Pôle Famille et Proximité - Service Relations avec les Usagers**

**Espace Audiffred – 1 rue de la Tour  
10 000 TROYES**

**Tél. : 03.25.70.47.77  
relations.usagers@ville-troyes.fr**

***famille.troyes.fr***

Du lundi au vendredi  
De 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30