

DÉPARTEMENT du RHÔNE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ARRONDISSEMENT de
VILLEFRANCHE SUR
SAONE

COMMUNE de MORANCÉ

Registre des Délibérations
du Conseil Municipal

CANTON d'ANSE

Nombre de membres
En exercice : 19
Présents : 18
Excusés représentés : 1
Excusés non représentés : 0

Le 18 mai 2021, le Conseil Municipal de Morancé, dûment convoqué, s'est réuni à la salle des fêtes, conformément à la loi relative à la loi d'urgence sanitaire Covid-19, sous la présidence de Madame Claire PEIGNÉ, Maire, en session ORDINAIRE.

Date convocation : 11 mai 2021

Étaient présents (excusés) :

Mesdames et Messieurs, Claire PEIGNÉ, Nicolas BORY, Henriette Nabintu CHAPON, Lucien POURCHOUX, Josette VIGNAT, Pierre SAINT-CYR, Andrée-France CONTET, Bruno CEULLERON, Olivier ESTEBE, Hervé MERCIER, Véronique CHASSAGNAC, Thierry OLIVIER, Sylvie DELORME, Christophe PELLETIER, Pierre COLMANT, Audrey BOURSEY, Delphine CACLAMANOS, Betty CONSTANT, Alexis PERRIER *formant la majorité des membres en exercice.*

Excusés représentés (pouvoirs) : Betty CONSTANT à Henriette CHAPON

Secrétaire de séance : Henriette CHAPON

Le Maire certifie que le compte-rendu de la présente délibération a été affiché à la porte de la Mairie dans le délai de huitaine prescrit par l'article L.2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Maire certifie en outre que la convocation du Conseil Municipal a été affichée à la porte trois jours francs avant celui de la séance.

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

2021-5- 37

Mme le Maire rappelle que le règlement intérieur du restaurant scolaire a été modifié le 30 juin 2020 par délibération afin d'extraire les tarifs qui font l'objet d'une délibération distincte.

Le restaurant scolaire nécessite d'être modifié et ajusté pour tenir compte des modalités de fonctionnement (capacité maximum), des conditions, de réservation et d'annulation des repas en tenant compte de circonstances exceptionnelles (fermetures de classes administratives...).

Des ajustements ont ainsi été apportés au règlement intérieur dans un souci de limitation du gaspillage, et d'augmentation du délai de préavis porté à 48 heures dûment justifié en cas d'annulation de repas.

L'inscription au restaurant scolaire est annuelle, et toute absence non justifiée, est facturée, et le repas est « récupérable » auprès du restaurant scolaire comme précisé dans le règlement joint en annexe.

Mme le Maire propose d'adopter le règlement du restaurant scolaire tel qu'il est annexé à la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres votants :

APPROUVE le règlement intérieur du restaurant scolaire joint en annexe 1/1,

DIT que ledit règlement intérieur s'applique à compter du 1^{er} juin 2021.

*Délibéré en Mairie le jour, mois et an susdits.
Suivent au registre les signatures des membres présents.*

Extrait certifié conforme,

Claire PEIGNÉ

Maire



Restaurant municipal de l'école publique « Les P'tits Drôles » de Morancé

Règlement intérieur

ARTICLE 1 : Admission

Le service du restaurant scolaire municipal de la Commune de MORANCE est chargé de fournir les repas aux enfants de l'école publique de MORANCE : « Les P'tits Drôles ».

Le restaurant scolaire fonctionne de 11h20 à 13h20.

ARTICLE 2 : Conditions d'admission

Sont admis au restaurant scolaire municipal, les enfants scolarisés à l'école publique de Morancé « Les P'tits Drôles », dans la limite des capacités d'accueil du restaurant scolaire.

ARTICLE 3 : Inscription au restaurant scolaire municipal

Les parents, qui souhaitent que leur(s) enfant(s) fréquente(nt) le restaurant scolaire municipal, doivent impérativement remplir le dossier administratif (à télécharger depuis le site internet de la commune ou à retirer en Mairie). Après réception de ce dossier complet en Mairie, un mail de confirmation sera adressé à chaque famille.

L'inscription obtenue est valable pour l'année scolaire en cours et doit faire l'objet d'un renouvellement en début de chaque année scolaire.

L'inscription en cours d'année scolaire est possible sous réserve des capacités du restaurant scolaire.

Tous les repas auxquels l'enfant est inscrit feront l'objet d'une facturation, sauf cas dûment justifié pour lequel un préavis d'au moins 48 heures (jours ouvrés) aura été donné.

Il est donc important de prévenir la mairie via le « Portail famille » (via le logiciel BL enfance) en annulant la réservation du repas pour les jours concernés.

Les commandes étant passées en amont, le repas qui n'a pas pu être annulé, au moins 48 heures (jours ouvrés) avant le jour concerné, pourra être récupéré au restaurant scolaire par les parents qui apporteront leurs propres récipients et sacs de transport, et contacteront le restaurant scolaire avant 10h00 pour prendre rendez-vous de retrait entre 11h30 et 13h.

ARTICLE 4 : Tarifs et prestations

Les tarifs des prestations du restaurant scolaire municipal sont fixés par délibération du conseil municipal. Ces tarifs sont révisables chaque année au 1^{er} septembre.

ARTICLE 5 : Facturation et modalités de paiement

La facture est adressée par mail aux parents par la Trésorerie. (Facture individuelle pour les familles séparées)

Le paiement de la facture doit être réalisé directement auprès de la Trésorerie de Chazay soit :

- Par prélèvement automatique, sous condition d'avoir rempli et retourné le dossier financier
- Par paiement en ligne (par carte bancaire avec TIPI, ou par prélèvement ponctuel via RIB)
- Par chèque à l'ordre de la Trésorerie

Il est impératif de respecter le délai de règlement. En effet, tout retard de paiement est considéré comme un impayé susceptible de poursuites par le service du Trésor Public après émission d'un titre de recettes.

En cas de non-paiement des factures malgré les relances, la Municipalité se réserve le droit de refuser de payer les factures impayées, et l'inscription de l'enfant au restaurant scolaire, et ce jusqu'au règlement des factures impayées.

ARTICLE 6 : Conditions générales de surveillance

Le personnel encadrant assure la surveillance dès la fin des classes, de 11h20 et jusqu'à 13h20, pendant cette période et sous l'entière responsabilité de la Mairie, ces agents prennent seuls en charge les enfants de l'école « les p'tits Drôles » présents à l'appel.

6.1 Contrôle des présences

La confirmation des enfants inscrits au repas de midi est effectuée par classe chaque matin.

Si un enfant, dont l'inscription au repas de midi a été confirmée, ne se présente pas au restaurant scolaire, les agents assurant la surveillance des enfants contactent les parents ou les personnes dont le nom figure sur la fiche d'inscription.

A l'inverse, un enfant non inscrit au repas de midi et que personne ne sera venu chercher au plus tard à 11h40 sera installé au restaurant scolaire, prendra et terminera son repas dont le prix sera majoré.

La régularisation des repas pris se fera sur la facture mensuelle.

6.2 Accidents

En cas d'accidents bénins, les agents communaux peuvent donner de petits soins.

En cas de problèmes plus graves, les agents communaux contacteront les secours, médecin, pompiers et préviendront les parents. Le secrétariat de mairie sera avisé dès l'ouverture de ses bureaux ainsi que la directrice de l'école.

Si l'enfant victime d'un incident mineur continue de se plaindre, les enseignants en seront informés à la reprise de l'école à 13h20.

6.3 Traitement médical

Le personnel encadrant n'est pas habilité à donner des médicaments.

En cas de traitement médical, d'allergie ou de régime alimentaire, un Protocole d'Accord Individualisé (PAI) devra être établi. La demande doit être adressée auprès du directeur(trice) de l'école. La mairie se réserve le droit de prendre toutes les dispositions nécessaires pour l'application du Protocole d'Accord Individualisé.

ARTICLE 7 : Repas et menus

Les menus sont élaborés par le prestataire retenu par la Mairie via une procédure de marchés publics. Ils sont affichés à l'entrée de l'école et mis en ligne sur le site internet de la commune.

ARTICLE 8 : Déroulement des repas

Le personnel encadrant :

- Invite les enfants à passer aux toilettes et à se laver les mains. Il veille au bon déroulement des repas. Cette surveillance active met l'accent sur l'hygiène, le partage équitable des rations.
- Refuse l'introduction d'objets dangereux ou gênants (ballons, billes...) dans la salle de restaurant.
- Incite les enfants à observer une attitude et une tenue correcte. Les repas sont pris dans le calme et le silence. En se déplaçant dans la salle, il est attentif à désamorcer les petits conflits qui pourraient dégénérer. Une aide occasionnelle peut être apportée aux plus petits. En maternelle, cette assistance est de règle.
- Incite les enfants à manger ou goûter un plat nouveau.

ARTICLE 9 : Récréation

Le personnel encadrant :

- Surveille en permanence les cours de récréation jusqu'à 13h20, heure où les enseignants reprennent l'entière responsabilité des enfants. Cette action de surveillance est complétée par un encadrement d'activités ;
- S'assure que les jeux pratiqués sont sans danger.

ARTICLE 10 : Règles de savoir-vivre

Les enfants doivent respecter la « Charte du Savoir Vivre à la Cantine » établie par les membres du Conseil Municipal des Enfants.



ARTICLE 11 : Sanctions

11.1 Les enfants qui ne respectent pas la « Charte du Savoir vivre à la Cantine » et qui par leur attitude ou leur indiscipline répétée troublent le bon fonctionnement de la période de restaurant scolaire seront signalés par le personnel encadrant à la Mairie par écrit à l'attention du Maire.

Ils feront l'objet :

- de remarques verbales aux parents
- d'un avertissement écrit adressé aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas
- d'une exclusion temporaire de 3 jours en cas de récidive
- d'une exclusion définitive en cas de nouvelle récidive malgré l'application des sanctions précédentes.

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre recommandée au moins 15 jours avant l'application de la sanction.

Les sanctions seront signalées à la directrice de l'école.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents après lettre d'avertissement. Le non-remboursement après relance par lettre recommandée entraînera l'exclusion définitive.

11.2 Toute contestation de la décision prise par l'administration communale devra intervenir au plus tard 15 jours suivant la date d'envoi de la lettre recommandée.

Aucune remarque à l'encontre d'un agent communal ne devra lui être faite directement par les parents. Ces remarques devront être adressées à Madame le Maire, qui après avoir vérifié la véracité des faits énoncés prendra les éventuelles mesures qui s'imposent.

Le fait de confier les enfants au restaurant scolaire municipal implique la connaissance et l'application du présent règlement.

Toutes ces exigences sont notifiées dans le but d'assurer une meilleure qualité de service aux enfants.

.....

Coupon à retourner en Mairie de MORANCE
Restaurant Municipal de l'école publique « Les P'tits Drôles »

Nom, Prénom de l'enfant :

Nom, Prénom de l'enfant :

Nom, Prénom de l'enfant :

Nom, Prénom de l'enfant :

Nom(s), Prénom(s) des parents :

A été lu et approuvé, le

Signatures des parents :