

REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ET DE LA PAUSE MERIDIENNE

Le présent règlement définit le mode de fonctionnement de la restauration scolaire et de la pause méridienne des écoles publiques maternelles et élémentaires de la Ville de Neuilly-Plaisance à compter du 1^{er} septembre 2026.

Chaque famille demandant l'inscription de son ou ses enfants en restauration scolaire, s'engage à respecter tous les points du règlement des restaurants scolaires énoncés ci-après.

Pour pouvoir fréquenter la restauration scolaire, l'inscription préalable est obligatoire (cf article 1).

La Ville de Neuilly-Plaisance a confié la gestion du service de la restauration scolaire à un délégataire de service public, ci-après dénommé « le délégataire » ou « le prestataire ».

Le délégataire est responsable de la restauration scolaire et est à la disposition des familles pour toute question qui se poserait dans ce cadre, notamment au moment de l'inscription en restaurant scolaire.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : Modalités d'admission et d'inscription.....	page 2
ARTICLE 2 : Régime alimentaire pour raisons médicales et allergies alimentaires	page 3
ARTICLE 3 : Réservation des repas	page 4
ARTICLE 4 : Tarification et facturation	page 5
ARTICLE 5 : Traitement médical et accident	page 6
ARTICLE 6 : Déroulement des repas.....	page 6
ARTICLE 7 : Discipline.....	page 7
ARTICLE 8 : Données personnelles	page 7

PREAMBULE

La Ville de Neuilly-Plaisance offre un service de restauration scolaire aux enfants des écoles publiques maternelles et élémentaires de la Ville.

La restauration scolaire est un moment important de la vie en collectivité qui s'organise autour de la qualité de l'accueil, de l'alimentation et de l'éducation nutritionnelle, de l'hygiène de vie et de la mission éducative.

L'ensemble des restaurants de la Ville fonctionne sur le mode dit de « liaison froide ». La cuisine centrale du délégataire fabrique les repas selon des menus préalablement établis par une diététicienne, à partir d'un plan alimentaire adapté aux enfants et du respect des normes HACCP (Analyse des Dangers et Maîtrise des Points Critiques). Les repas sont ensuite remis en température dans chaque restaurant en cuisine satellite par les agents communaux.

Les menus sont validés durant une Commission Cantine, composée du Maire-Adjoint en charge de cette délégation, de la Direction de l'Education, de la Diététicienne du délégataire, des Directeurs d'école et de Représentants de Parents d'élèves.

ARTICLE 1 : MODALITES D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION

1.1. Les conditions d'admission

Sont admis au restaurant scolaire les enfants remplissant les conditions suivantes :

- être scolarisé dans une école nœcéenne,
- être inscrit selon les modalités prévues dans l'article 1.3,
- être à jour des paiements des années antérieures. Dans le cas d'une régularisation tardive d'une ou plusieurs factures ayant fait l'objet d'une relance de paiement, la réintégration au restaurant scolaire ne pourra être effective que le jour suivant le paiement.

Si un dossier PAI (Projet d'Accueil Individualisé) est nécessaire, il devra être validé par le Maire-Adjoint avant toute admission en plus d'une inscription auprès de la Ville, conformément à l'article 2.

1.2. Les modalités d'admission

La Ville de Neuilly-Plaisance entend ouvrir l'accès à la restauration scolaire à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de son territoire.

1.3. Les modalités d'inscription

Les demandes d'inscriptions sont effectuées directement sur l'Espace Famille du délégataire.

Les dates d'inscriptions sont communiquées aux familles sur le site internet de la Ville et par le prestataire.

Les pièces à fournir au moment de l'inscription sont :

- un justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- les pages de vaccination (ces documents seront transmis ensuite à la Ville dans le cadre de la documentation obligatoire des accueils de loisirs conformément à la réglementation en vigueur pour la pause méridienne).

A l'inscription administrative, il est demandé aux parents de mettre à jour les vaccinations obligatoires de l'enfant.

Rappel des Vaccinations obligatoires (Articles L. 3111-2 et L. 3111-3 du Code de la Santé Publique) :

Pour les enfants nés avant le 1er janvier 2018

Certifié exécutoire Diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP)
Acte publié le 08/07/2026

Règlement Intérieur de la Restauration Scolaire et de la Pause Méridienne

Accusé de réception en préfecture
093-219300498-20260701-DLB-2026-07-61-DE
Date de télétransmission : 08/07/2026
Date de réception préfecture : 08/07/2026

Pour les enfants nés à partir du 1er janvier 2018

- Diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP)
- Coqueluche
- Infection invasive à *Haemophilus influenzae* de type b
- Hépatite B
- Infection invasive à pneumocoque
- Méningocoque de sérogroupe C
- Rougeole, oreillons et rubéole.

Extension de l'obligation vaccinale à 12 vaccins pour les enfants nés à partir du 1er janvier 2023 :

- Diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP)
- Coqueluche
- Infection invasive à *Haemophilus influenzae* de type b
- Hépatite B
- Infection invasive à pneumocoque
- Méningocoque de sérogroupe ACWY
- Méningocoque de sérogroupe B
- Rougeole, oreillons et rubéole.

L'admission dans tout établissement d'enfant, à caractère sanitaire ou scolaire et périscolaire, est subordonnée à la présentation soit du carnet de santé, soit des documents en tenant lieu attestant de la situation de l'enfant au regard des vaccinations obligatoires.

Attention : La liste des vaccinations obligatoires est susceptible d'évoluer selon les textes réglementaires en vigueur.

La demande d'inscription ne sera prise en compte que si la famille est à jour de tous les règlements. Pour mémoire, en cas de difficultés, il est conseillé à la famille de contacter le CCAS pour trouver ensemble des solutions.

Le rythme de fréquentation doit être déterminé et fixé au moment de l'inscription, pour toute l'année scolaire.

Les parents doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile et une garantie individuelle accident.

ARTICLE 2 : REGIME ALIMENTAIRE POUR RAISONS MEDICALES ET ALLERGIES ALIMENTAIRES

Toute situation particulière de l'enfant limitant sa capacité d'autonomie doit être signalée par les parents au moment de l'inscription au restaurant scolaire.

Tout régime alimentaire pour raisons médicales ou lié à une allergie alimentaire doit obligatoirement être signalé au moment de l'inscription au restaurant scolaire. Le prestataire comme la Ville de Neuilly-Plaisance ne sont pas en mesure de fournir des repas adaptés aux enfants allergiques.

L'admission définitive au restaurant ne pourra être prononcée qu'après avis médical du Médecin scolaire.

En fonction de l'avis médical, la Ville de Neuilly-Plaisance pourra décider :

- d'accueillir l'enfant avec un panier repas fourni par la famille (en cas d'allergie alimentaire attestée ou de problèmes médicaux nécessitant un régime adapté),
- d'accueillir l'enfant sans condition particulière,
- de ne pas accueillir l'enfant.

L'accueil est soumis à la signature **obligatoire**, par le Chef de l'établissement scolaire, d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), établi avec le Médecin scolaire. Les documents médicaux transmis par les parents au moment de l'inscription scolaire seront diffusés aux médecins scolaires.

Une fois établi et signé par le Directeur d'école et le Médecin scolaire, le PAI devra être adressé au service Education pour être validé et signé par le Maire-Adjoint et mis en place par le responsable du service sur site.

La famille devra procéder à l'inscription sur le site <https://www.espace-citoyen.net/neuilly-plaisance-en-ligne/espace-citoyen/> et ce uniquement dans le cadre d'un PAI avec panier repas.

Afin de participer aux frais liés à la gestion sanitaire du panier repas et aux frais d'encadrement des activités de la pause méridienne, l'accueil d'un enfant avec un panier repas dans le cadre d'un PAI sera facturé selon le tarif prévu par Décision municipale.

ARTICLE 3 : RESERVATION DES REPAS

Dans le cadre de sa politique de lutte contre le gaspillage alimentaire, les familles définissent des jours de fréquentation lors de l'inscription.

Toute modification dans les réservations peut être effectuée sur l'espace famille du prestataire au plus tard la veille à 9h30 (le vendredi à 9h30 pour le repas du lundi).

Pour les familles n'ayant pas d'accès Internet, les modifications de réservation peuvent se faire par téléphone au 01 30 85 75 75.

Les familles doivent informer le prestataire de l'absence d'un enfant. A défaut de signalement dans les délais de modification de la réservation indiqués précédemment, le repas sera facturé. Attention, l'école n'assure pas la transmission de l'information.

En cas d'absence d'un Enseignant, si la famille n'a pas procédé à l'annulation de la réservation du repas dans les délais prévus au présent règlement, celui-ci sera facturé dans son intégralité. Cette disposition ne justifie pas le fait que la Ville, ayant mobilisé l'ensemble des moyens nécessaires à l'organisation et à la continuité de la restauration scolaire, ne saurait être tenue responsable des absences imprévisibles du personnel enseignant, relevant de la seule compétence de l'Éducation Nationale.

Toute absence (maladie de l'enfant, absence de l'Enseignant, vacances, déménagement...) doit être signalée au prestataire dès le 1^{er} jour.

ARTICLE 4 : TARIFICATION ET FACTURATION

4.1. Tarif applicable

Le prix du repas est fixé par Décision municipale.

En cas de difficultés financières, une réduction peut être appliquée allant même jusqu'à la gratuité après étude du dossier, en contactant le CCAS et après avoir fourni les justificatifs demandés.

Pour cela, il est nécessaire d'effectuer une demande avant la rentrée scolaire et/ou de contacter le CCAS en cas de changement de situation en cours d'année.

4.2. Modalités de facturation

Une facture mensuelle est établie et envoyée, aux familles, au début du mois suivant. Le montant de cette facture est égal au produit du tarif applicable aux convives multiplié par le nombre de repas consommés ou le nombre de repas réservés non annulés dans les délais impartis.

S'il n'y a pas d'annulation de repas faite la veille avant 9h30 et dans les conditions prévues à l'article 3 du présent règlement, le repas sera considéré comme consommé et donc facturé.

Les repas de plusieurs convives appartenant à la même famille sont regroupés sur une même facture. Les périodes de facturation correspondent à un mois calendaire. La facture est adressée par voie postale au domicile de la famille. Elle est à régler dans un délai de 10 jours à compter de la date d'envoi.

4.3. Modalités de règlement

Les modes de règlement acceptés sont :

- les prélèvements automatiques du montant de la facture du mois,
- le paiement en ligne sur l'Espace Famille du prestataire,
- les chèques bancaires ou postaux libellés à l'ordre du prestataire,
- les espèces à la permanence du prestataire (les jours et le lieu sont communiqués par le prestataire).

Le montant réglé doit exactement correspondre au montant de la facture. Seul le prestataire peut modifier le nombre de repas facturés. Aucune correction ne peut être apportée par les parents eux-mêmes. En cas de contestation, ils doivent s'adresser au délégataire.

Après rejet de 2 prélèvements automatiques, le prestataire pourra annuler le choix du prélèvement automatique. Il sera alors proposé à la famille un autre mode de paiement.

Le maintien de l'accueil au restaurant est conditionné au paiement régulier des factures.

4.4. Défauts de paiement et relances

Le défaut de paiement est établi dès lors que la facture n'est pas réglée dans un délai de 10 jours à compter de la date d'envoi, ou par le retour au délégataire d'un chèque ou un prélèvement bancaire non provisionné.

Le délégataire est en charge des relances à effectuer auprès des usagers n'ayant pas acquitté les paiements.

4.5. Facturation des accueils dans le cadre de PAI avec panier repas

Dans le cadre des PAI avec panier repas, la facture sera émise par la Ville et sera à payer soit sur l'espace famille https://www.espace-citoyens.net/neuilly-plaisance_en_ligne/espace-citoyens/, soit auprès de l'accueil mutualisé en prenant rendez-vous sur le site de la Ville.

ARTICLE 5 – TRAITEMENT MEDICAL ET ACCIDENT

5.1. Traitement médical

Certifié exécutoire
Acte publié le 08/07/2026

Règlement Intérieur de la Restauration Scolaire et de la Pause Méridienne

Accusé de réception en préfecture
093-219300498-20260701-DLB-2026-07-61-DE
Date de télétransmission : 08/07/2026
Date de réception préfecture : 08/07/2026

Le personnel municipal chargé de la surveillance et de la restauration n'est pas habilité à administrer des médicaments et ce même sur présentation d'une ordonnance médicale ou d'une décharge de responsabilité.

Les parents doivent donc prendre les dispositions nécessaires, et demander à leur Médecin traitant d'adapter la prescription en conséquence.

La prise de médicament au restaurant ne concerne que les traitements relatifs aux allergies alimentaires afin de répondre à des protocoles d'urgence définis dans le cadre du PAI.

De même, en cas de maladie ou troubles de la santé évoluant sur de longues périodes pour lesquels des mesures particulières doivent être prises, un PAI doit être établi à la demande de la famille, en concertation avec le Médecin scolaire et les services municipaux.

5.2. Maladies infectieuses

Les enfants victimes de maladies infectieuses ne pourront être admis à la cantine, hormis le cas où les parents présenteraient un certificat médical précisant que l'enfant n'est pas ou n'est plus contagieux.

5.3. Accident

En cas de blessure bénigne, les agents peuvent donner de petits soins.

En cas d'accident, de choc violent ou de malaise, les agents contactent les services de secours et préviennent les parents. Les services municipaux sont avisés, ainsi que le Directeur de l'école concernée.

Dans le cas d'un transfert vers l'hôpital ou le retour au domicile, l'enfant n'est plus sous la responsabilité de la Ville. Il appartient aux parents ou ayants droits de prendre en charge leur enfant à la sortie de l'établissement hospitalier. Il ne pourra pas être accompagné par un agent municipal.

ARTICLE 6 : DEROULEMENT DES REPAS

Les agents de la Ville assurent l'encadrement de la restauration scolaire, de la fin de la classe jusqu'à la reprise des cours.

Les agents de la Ville :

- vérifient que les élèves présents à la cantine sont bien inscrits pour le jour concerné ;
- veillent au bon déroulement des repas, en mettant l'accent sur le respect des règles d'hygiène ;
- refusent l'introduction, dans la salle de restaurant, de tout objet dangereux ou gênant (ballons, billes...) ;
- incitent les enfants à observer une attitude et un comportement correct et respectueux vis-à-vis des enfants et des adultes (aucun irrespect ou aucune insolence ne seront tolérés) ;
- veillent à l'absence de toute violence verbale ou physique.

Les repas sont pris dans le calme mais non dans le silence. En se déplaçant dans la pièce, les personnes qui encadrent :

- sont attentives à endiguer les petits conflits qui peuvent dégénérer ;
- apportent une aide occasionnelle aux plus petits. Pour les enfants de maternelle, cette assistance est de règle ;
- invitent mais ne forcent pas les enfants à manger et à goûter toutes les composantes du repas afin de respecter l'équilibre alimentaire ;
- aident également au service.

L'encadrement des enfants pendant l'interclasse est assuré par des adultes (ATSEM ou Surveillant), qui ont une tâche éducative.

Pendant le repas, les Surveillants s'assurent que les enfants respectent autrui et suivent les règles d'hygiène et de bonne tenue. Les comportements et jeux dangereux ne seront pas tolérés. Ils contribuent ainsi à la mission de socialisation confiée à l'école. Les Animateurs proposent également des activités aux enfants durant la pause méridienne.

L'attention des parents est tout particulièrement attirée sur le respect auquel ont droit les personnels de surveillance et de restaurant.

ARTICLE 7 : DISCIPLINE

Les enfants pour lesquels les petites sanctions restent sans effet et qui, par leur attitude ou leur indiscipline répétée, troublent le bon fonctionnement de la restauration scolaire, sont signalés par les agents de la Ville à la Direction de l'Education.

Un entretien entre la famille et le Maire-Adjoint délégué à l'Enfance est alors programmé. Si cet entretien avec la famille reste sans effet, la procédure suivante sera donc appliquée :

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

Les décisions d'exclusion temporaire ou définitive sont signifiées aux familles par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 7 jours avant l'application de la décision. Le Directeur de l'école concernée, ainsi que le Responsable de la Pause Méridienne, en seront informés.

Toute dégradation volontaire fait l'objet d'un remboursement par les parents, après lettre d'avertissement. Le non-remboursement, après relance par lettre recommandée, entraîne l'exclusion définitive. La Ville se réserve le droit d'engager d'éventuelles poursuites.

Toute contestation de la décision prise par la Ville, doit intervenir au plus tard dans les 7 jours suivant la date d'envoi de la lettre recommandée.

ARTICLE 8 : DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de la gestion du service public de la restauration scolaire et périscolaire de la Ville de Neuilly-Plaisance, le délégataire est amené à collecter des données personnelles des élèves inscrits au service de restauration ainsi que celles de leurs représentants légaux. Ces données personnelles sont utilisées en conformité avec la Loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016 et protégées par des mesures de sécurité et de confidentialité appropriées.

Au démarrage du contrat, les parties se rapprocheront en présence de leur Délégué à la Protection des Données (DPO) afin de définir leurs rôles et responsabilités respectives au regard des différents traitements mis en œuvre et de leurs finalités.

Les données personnelles traitées sont notamment utilisées à des fins de gestion :

- du contrôle d'accès aux services de restauration,
- du pointage des repas consommés, à des fins de facturation,
- de la facturation, du paiement et du recouvrement des prestations de restauration délivrées.

Le délégataire ne divulguera pas ces données à des tiers non autorisés. Elles seront uniquement partagées avec son personnel, ses sous-traitants, la Ville en sa qualité de délégant et d'organisateur du temps de pause méridienne et des organismes habilités par le délégataire (ex. : prestataires techniques d'hébergement et maintenance, conseils, cabinets de recouvrement etc.) ou par la loi pour gérer les services de restauration.

Lors de la collecte des données personnelles par le délégataire, une notice sera portée à la connaissance des personnes concernées pour les informer notamment sur la façon dont leurs données sont utilisées, les droits qui leur sont accordés par le RGPD et par la loi « Informatique et Libertés » (accès, rectification etc.) et comment les exercer.