

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE RESTAURATION SCOLAIRE DE LA COMMUNE DE BERGERAC À COMPTER DE LA RENTRÉE SCOLAIRE 2025/2026



Table des matières

Avant-propos	2
ARTICLE 1 : INSCRIPTIONS ET RÉSERVATIONS	2
ARTICLE 2 : ORGANISATION DU SERVICE	3
ARTICLE 3 : FACTURATION	3
ARTICLE 4 : MENUS – ALIMENTATION	4
ARTICLE 5 : RÔLE DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE	5
ARTICLE 6 : RÈGLES DU VIVRE ENSEMBLE	5
ARTICLE 7 : PUBLICATION ET OPPOSABILITÉ DU RÈGLEMENT	6
ARTICLE 8 : EXÉCUTION DU RÈGLEMENT	6

Avant-propos

Les restaurants scolaires de la Ville de Bergerac accueillent les enfants des écoles publiques.

Le temps du repas constitue un temps éducatif favorisant l'apprentissage et la socialisation. La Ville de Bergerac est particulièrement attachée à cette mission de service public dont la qualité contribue également à la santé des enfants à travers une alimentation sûre, saine et durable composée majoritairement de produits bio, locaux, frais et de saison.

Le présent règlement vise à garantir la qualité de la restauration scolaire, le bien-être et la sécurité des enfants.

ARTICLE 1 : INSCRIPTIONS ET RÉSERVATIONS

Pour bénéficier de ce service municipal, **les parents doivent obligatoirement inscrire chaque année leur(s) enfant(s) via l'espace citoyen de la Ville (<https://www.espace-citoyens.net/bergerac/espace-citoyens/>) ou auprès du Service éducation.**

Tout changement de situation en cours d'année (déménagement, nouvelle composition familiale...) doit être signalé au Service éducation (Mail : education@bergerac.fr / Tél : 05 53 74 66 50). Sont admis les enfants inscrits et scolarisés dans les écoles publiques de la Ville, fréquentant les classes de maternelle ou d'élémentaire jusqu'en CM2.

La réservation doit être effectuée pour chaque jour de l'année scolaire. Elle détermine librement les jours de fréquentation de l'élève entre les lundis, mardis, jeudis et vendredis. De plus, les jours de fréquentation de la restauration peuvent être différents d'une semaine à l'autre. **La réservation peut être modifiée ou annulée jusqu'à 10 jours avant la tenue du repas (J-10).** Enfin, **la réservation vaut engagement financier.**

Un enfant non inscrit pourra exceptionnellement déjeuner au restaurant scolaire mais le tarif majoré sera alors appliqué.

SORTIES SCOLAIRES : les services de la commune (Cuisine centrale et Service éducation) sont directement informés par les écoles des sorties scolaires organisées dans l'année. Il n'est donc pas nécessaire pour les parents de décommander les repas des enfants concernés par ces sorties.

MALADIE : les enfants malades ne sont pas acceptés.

ABSENCES : les repas réservés et non consommés par des enfants absents de l'école pour cause de maladie ou du fait d'un événement familial majeur seront déduits de la facture du mois suivant l'absence, à partir du 2^{ème} jour d'absence, à condition qu'un justificatif soit présenté par la famille (certificat médical, bulletin d'hospitalisation, etc.). Le décompte de ces repas interviendra alors le mois suivant (cf. article 3).

ARTICLE 2 : ORGANISATION DU SERVICE

La sortie des élèves ne déjeunant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants. En revanche, les autres enfants sont pris en charge par le service municipal de la restauration scolaire pour toute la durée de cet interclasse (temps périscolaire). Les familles ne sont généralement pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration.

RESPONSABILITÉS : la Ville décline toute responsabilité en cas d'objets de valeur égarés. Les vêtements devront être identifiés de manière à éviter les pertes et échanges. Les parents doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile et une garantie individuelle accidents.

GESTION DES INCIDENTS CORPORELS OU ACCIDENTS : en cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone par le directeur de l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH). La direction de l'école est ensuite informée, ainsi que le responsable du Service éducation. En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le Service éducation est autorisé à prendre toute mesure d'urgence qui s'imposerait (appel des services de secours notamment). Le responsable légal de l'enfant, la direction de l'école, le maire ou l'adjoint au maire délégué à l'éducation ainsi que le responsable du Service éducation en sont immédiatement informés. Si le responsable légal de l'enfant n'est pas joignable, l'enfant sera accompagné par un agent municipal dans l'ambulance.

ARTICLE 3 : FACTURATION

TARIFS

Le prix du repas est fixé par décision du maire. Les tarifs des repas scolaires se trouvent dans le Recueil des tarifs de la Ville de Bergerac, que cette dernière actualise chaque année (<https://www.bergerac.fr/la-mairie-a-votre-service/publications-legales/>). La grille des tarifs est constituée de plusieurs tranches définies en fonction du quotient familial de la CAF du foyer de l'élève.

QUOTIENT FAMILIAL

Au moment de l'inscription périscolaire, en ligne (depuis l'espace citoyen) ou en mairie au Service éducation, **la famille devra fournir une attestation de quotient familial ou le dernier avis d'imposition** afin que le Service éducation puisse appliquer le tarif correspondant aux ressources du foyer.

En cas de changement de quotient familial signalé par la famille, le Service éducation appliquera le nouveau quotient à partir du 1^{er} jour du mois suivant le signalement et aucune rétroactivité portant

sur des jours ou des mois précédents ce signalement ne sera appliquée. De plus, le nombre de demandes de changement de quotient familial est limité à deux par année scolaire par famille.

ABSENCES

La réservation vaut engagement financier. Tout repas réservé sera facturé même s'il n'a pas été consommé.

Toutefois, en cas d'absence pour maladie ou du fait d'un événement familial majeur, les repas non consommés ne seront pas facturés à compter du 2^{ème} jour d'absence à condition de transmettre un justificatif (certificat médical, bulletin d'hospitalisation, etc.) au Service éducation sous 7 jours consécutifs au 1^{er} jour d'absence, soit en main propre au Service éducation situé en mairie, soit à l'adresse suivante : education@bergerac.fr. Ainsi, **quel que soit le motif de l'absence, le repas du 1^{er} jour d'absence est systématiquement facturé** car il a été produit par la cuisine.

Les repas réservés et non consommés dont l'absence aura été justifiée par la famille ou du fait d'une grève ou d'une sortie scolaire ne seront pas facturés et seront décomptés au plus tard le mois suivant. **En revanche, les repas réservés et non consommés du fait du choix de la famille de ne pas scolariser leur enfant en l'absence de l'enseignant seront facturés dès lors que l'école a obligation de l'accueillir.**

Les repas non consommés du fait de l'absence de l'élève ne peuvent pas être récupérés par les parents à la cantine de l'école ou à la cuisine centrale pour des motifs de respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire auxquelles la commune de Bergerac est soumise et qui engagent sa responsabilité juridique.

REPAS NON RÉSERVÉS

Le repas consommé sans réservation préalable se verra appliquer le tarif majoré.

ARTICLE 4 : MENUS – ALIMENTATION

Les menus sont préparés par la cuisine centrale avec des produits très majoritairement frais et locaux, à 40 % issus de la filière biologique, à la date du vote du présent règlement.

Les menus sont élaborés par un diététicien qui veille à leur équilibre nutritionnel et à leur variété. Allergies et régimes particuliers : si un enfant souffre d'allergies alimentaires, il sera accepté à la restauration après élaboration d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Des repas de substitution sans porc peuvent être choisis par les familles lors de l'inscription.

Les menus, diffusés dans les écoles et publiés sur le site internet de la Ville (<https://www.bergerac.fr/menus-scolaire/>), sont étudiés, avant validation pour chaque période scolaire, par la commission des menus à laquelle participent familles, élèves, directeurs d'école, agents et élus municipaux.

Ces menus sont susceptibles d'être modifiés en cas de rupture de stock des fournisseurs de la cuisine centrale. Dans ce cas, les services de la Ville en informeront les écoles dès que possible. Afin d'éviter toute déconvenue, les familles sont donc invitées à être vigilantes aux informations diffusées sur les panneaux d'affichage à l'entrée des écoles.

Il est laissé aux familles la possibilité de participer à un repas dans l'école de leur(s) enfant(s), sur réservation, afin qu'elles puissent faire part de leurs remarques lors de la commission des menus.

ARTICLE 5 : RÔLE DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE

Les personnels municipaux du restaurant scolaire sont chargés de :

- Prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant dès la sortie de la classe ;
- Assurer l'entrée et la sortie du restaurant scolaire dans le calme ;
- Veiller à une bonne hygiène corporelle : lavage des mains avant et après chaque repas ;
- Créer un climat serein propice à un moment convivial ;
- Guider, conseiller et aider l'enfant lorsqu'il est à table, et l'inviter à modérer ses gestes et le volume de sa voix pour que la vie en groupe soit agréable ;
- Attribuer des responsabilités aux enfants quand leur âge le permet ;
- Aider les enfants à couper la viande, éplucher les fruits, etc. ;
- Promouvoir des habitudes alimentaires saines et contribuer à l'éducation au goût de l'enfant. Un animateur « diététique et citoyenneté » sensibilise les enfants au comportement approprié à table et les éduque à la diversité des aliments et à l'équilibre nutritionnel, dans tous les restaurants scolaires des classes maternelles et dans les écoles élémentaires qui le nécessitent ;
- Être vigilants à toute attitude anormale d'un enfant et d'en référer au directeur de l'ALSH si nécessaire ;
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme au besoin, en se faisant respecter des enfants et, naturellement, tout en les respectant eux-mêmes ;
- Mettre en place les pratiques de service et la sensibilisation des enfants afin de lutter contre le gaspillage alimentaire ;
- Assurer la surveillance et la sécurité des enfants, veiller au respect des lieux et du matériel mis à la disposition des enfants.

ARTICLE 6 : RÈGLES DU VIVRE ENSEMBLE

DROITS DES ENFANTS

L'enfant doit prendre son repas dans de bonnes conditions. Ce temps de partage doit être un moment agréable et convivial.

L'enfant, quelles que soient ses différences, doit être respecté. Il doit pouvoir s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel encadrant.

Il doit signaler aux responsables toute difficulté.

DEVOIRS DES ENFANTS

L'enfant doit appliquer et accepter les règles élémentaires de politesse.

Il doit respecter les autres enfants et le personnel de restauration, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents.

Il doit contribuer, par une attitude responsable, au bon déroulement du repas (ex : pas de jeu avec la nourriture).

Il doit respecter les règles en vigueur en collectivité et les consignes des encadrants.

OBLIGATION DES PARENTS OU REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Le respect des règles de vie est un acte éducatif qui s'applique à tous : les responsables légaux de l'enfant sont tenus de respecter ces règles et notamment de rester courtois à l'égard du personnel prenant en charge leur enfant.

Les parents responsables de leur enfant doivent veiller à ce que l'attitude de ce dernier soit conforme aux règles de vie en collectivité.

Par conséquent, en cas de non-respect de ces règles par l'enfant, le directeur de l'ALSH se met en contact avec le Service éducation pour prendre des mesures appropriées. Un dialogue avec les responsables légaux sera systématiquement engagé afin de mettre en place des solutions éducatives adaptées.

Dans certaines situations, en fonction de la nature et de la gravité des incidents liés au comportement de l'enfant, la Ville de Bergerac se réserve la possibilité de décider de la suspension temporaire ou définitive de l'enfant de la restauration scolaire.

ARTICLE 7 : PUBLICATION ET OPPOSABILITÉ DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est notifié individuellement à chaque parent, qui atteste en avoir pris connaissance et en accepter toutes les modalités. Il est également transmis pour information aux directeurs des ALSH et aux directeurs d'école, ainsi qu'aux associations de parents d'élèves.

ARTICLE 8 : EXÉCUTION DU RÈGLEMENT

Le responsable du Service éducation est chargé de l'exécution du présent règlement sous l'autorité du directeur général des services de la commune.

Fait à BERGERAC,
Le Maire,

Jonathan PRIOLEAUD.

Envoyé en préfecture le 03/07/2025

Reçu en préfecture le 03/07/2025

Publié le 03/07/2025

ID : 024-212400378-20250630-D20250053-DE

SLOW



Hôtel de ville | 19, Rue Neuve d'Argenson | 24 100 BERGERAC | 05 53 74 66 50
Site Internet : www.bergerac.fr | education@bergerac.fr