



**Espace Citoyen Génicart**

**Pôle Inscriptions**

Esplanade François Mitterrand – BP1

33305 LORMONT CEDEX

Tél. : 05 57 77 60 20

Courriel : [pole.inscriptions@lormont.fr](mailto:pole.inscriptions@lormont.fr)

Web : [www.lormont.fr](http://www.lormont.fr) / [lormont.espace-famille.net](http://lormont.espace-famille.net)

## ***Restauration scolaire***

---

### **Règlement**

---

#### **Article 1 – DÉFINITION DU SERVICE**

Un service municipal de restauration scolaire est organisé dans chaque école : il reste cependant facultatif. A ce titre, il est sous l'entière responsabilité de la Ville de Lormont.

Ce service fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire.

L'objectif poursuivi s'inscrit dans le principe de l'école laïque et républicaine.

Le moment de restauration doit être un moment d'éducation au goût.

En conséquence, un menu complet et équilibré comprenant une entrée, un plat et un dessert est servi à chaque enfant, dans le respect de l'équilibre alimentaire journalier et hebdomadaire.

L'ensemble des plats est systématiquement servi et les enfants sont invités à les goûter.

#### **Article 2 – DESTINATION DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement s'adresse à tous les usagers et redevables des restaurants scolaires, c'est à dire les élèves, les parents d'élèves, le personnel de l'Éducation Nationale ou tout autre utilisateur ponctuel.

## Article 3 – CONDITIONS D'ADMISSION ET INSCRIPTION

1. Ce service est ouvert aux élèves inscrits dans les écoles primaires de la Ville et aux adultes travaillant dans les écoles.

### 2. Engagement

Une inscription à la restauration scolaire doit être réalisée préalablement pour chaque rentrée scolaire à l'Espace Citoyen Génicart ou en ligne sur le portail de l'Espace Famille. Pour les élèves, cette inscription doit être réalisée par le représentant légal de l'enfant concerné. Cette inscription avant la rentrée scolaire est obligatoire pour fréquenter régulièrement la restauration scolaire sur des jours fixes.

**Tout dossier incomplet sera refusé.**

Lors de cette inscription, les usagers fixent pour la semaine les jours de prise de repas applicables sur l'année scolaire (lundi, mardi, jeudi, vendredi) et la date du 1er jour de restauration souhaité.

Dès l'inscription réalisée, tout repas commandé est facturé.

### 3. Changement des jours de l'engagement

Il est possible de changer ces jours fixés, par écrit (mail : [pole.inscriptions@lormont.fr](mailto:pole.inscriptions@lormont.fr) ou formulaire disponible à l'Espace Citoyen Génicart). Cette modification prend effet la semaine suivante et est applicable pour le reste de l'année. Aucune modification faite par téléphone ou sur l'école n'est prise en compte. Il est ainsi toléré l'application d'un seul changement de l'engagement dans le mois.

### 4. Repas supplémentaires

En dehors des jours arrêtés à l'inscription, il est laissé toutefois la possibilité à l'usager de prendre exceptionnellement un repas sur un jour non prévu. Dans ce cas, ce repas supplémentaire dont le prix est supérieur au prix du repas normal doit être signalé sur l'école le matin avant 9h.

### 5. Repas occasionnels

Tout repas pris sans inscription est considéré comme repas occasionnel dont le prix est supérieur au prix du repas normal. Il doit être signalé sur l'école le matin avant 9h.(formulaire à remplir auprès du personnel de l'école).

### 6. Annulation d'un repas

Les prévisions des repas sont réalisées en fonction des jours mentionnés dans le dossier d'inscription. Afin que le repas ne soit pas commandé et donc facturé, toute absence exceptionnelle doit être signalée par écrit soit par mail ([pole.inscriptions@lormont.fr](mailto:pole.inscriptions@lormont.fr)) soit par un formulaire disponible à l'Espace Citoyen Génicart, au moins 3 jours ouvrés à l'avance (=72 heures minimum, hors jours fériés, samedi et dimanche). Aucune annulation faite par téléphone ou sur l'école n'est prise en compte.

## Exemples :

Date de la demande à formuler	Annulation du jour souhaité
Mercredi avant 12h	Lundi suivant
Jeudi avant 12h	Mardi suivant
Lundi avant 12h	Jeudi suivant
Mardi avant 12h	Vendredi suivant

### 7. Arrêt définitif de la restauration scolaire

L'arrêt définitif de la restauration scolaire doit être réalisé par écrit (mail : [pole.inscriptions@lormont.fr](mailto:pole.inscriptions@lormont.fr) ou formulaire disponible à l'Espace Citoyen Génicart) et prend effet la semaine suivante. Aucun arrêt fait par téléphone ou sur l'école n'est pris en compte.

Sur la même année scolaire, si une réinscription est demandée, alors qu'un arrêt définitif de la restauration scolaire a été réalisé, cette réinscription prend effet la semaine suivante.

### 8. Modification de la restauration scolaire

L'application d'une seule modification est possible dans le mois.

Toute demande prise en compte et traitée par les services ne peut être modifiée par la suite.

Ainsi, l'usager peut réaliser sur le même mois, une modification unique :

soit

- un changement de l'engagement,

soit

- une annulation de repas,

soit

- un arrêt définitif,

soit

- une réinscription en cours d'année.

### 9. Contrôle des présences

Un contrôle journalier des présences des enfants demi-pensionnaires est effectué par le personnel municipal pour des raisons de sécurité, afin de s'assurer de la présence effective des enfants inscrits. Ce contrôle ne vaut pas inscription à la restauration scolaire.

### 10. Pièces à fournir

L'inscription n'est réalisée qu'à réception des documents demandés. La liste de ces documents est communiquée chaque année sur le site internet de la Ville, à

l'Espace Citoyen Génicart et sur les écoles.

#### **11. Modification de coordonnées**

12. Tout changement d'adresse (joindre le nouveau justificatif de domicile), de téléphone ou de situation professionnelle doit être immédiatement signalé à l'Espace Citoyen Génicart ou par le biais du portail [de l'Espace Famille](#) sur [le site internet de la Ville](#).

#### **13. Assurance**

Il appartient au représentant légal de l'enfant qui déjeune à l'école et participe à des activités périscolaires, de souscrire à une assurance le couvrant :

- L'assurance responsabilité civile obligatoire couvre les conséquences des dommages que l'enfant peut causer à un autre. En revanche, elle ne couvre pas les blessures que peut subir l'enfant. La responsabilité civile de l'enfant est souvent incluse dans le contrat « d'habitation ».
- La garantie « individuelle accident » couvre les blessures que peut subir l'enfant, notamment lorsqu'il n'y a pas de responsable.

En l'absence de responsabilité de la commune, la ville ne se substituera pas dans les éventuels dommages envers votre enfant.

### **Article 4 – TARIFS ET FACTURATION**

1. Les tarifs de la restauration sont affichés dans les locaux de l'Espace Citoyen Génicart. La participation des familles ne couvre pas l'intégralité du coût de revient d'un repas, le solde étant pris en charge par la collectivité. En cas de difficulté de paiement, les familles peuvent bénéficier d'une aide de la collectivité. Pour ce faire, elles doivent se rapprocher des services du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville (sous réserve de conditions).
2. Une tarification préférentielle a été privilégiée au profit des usagers inscrits administrativement avec engagement sur des jours fixes.
  - Les repas supplémentaires et les repas occasionnels (non prévus lors de l'inscription à l'ECG) sont facturés sur la base d'un tarif à l'unité dont le coût est plus élevé.
  - Les quantités produites de repas sont décidées en fonction du nombre d'inscrits pour limiter le gaspillage alimentaire. Toute absence, sans préavis préalable ou signalée hors délai entraîne la facturation du repas non consommé (cf. art. 3.6 : annulation d'un repas).
  - La gestion des inscriptions à la restauration scolaire relève de la responsabilité de la Mairie et non de l'école. En cas de déménagement, de radiation de l'école ou autre motif, cette information doit être transmise par écrit (mail : [pole.inscriptions@lormont.fr](mailto:pole.inscriptions@lormont.fr), ou formulaire disponible à l'ECG) sans quoi, les repas continuent d'être commandés, et donc facturés.
  - En cas de maladie de l'utilisateur (avec certificat médical), le premier jour reste facturé, le repas ayant été préalablement commandé.
3. Ne seront pas facturés :

- a) tout repas au delà d'une absence d' 1 jour ouvré, motivée par un certificat médical à remettre à l'Espace Citoyen Génicart de la Mairie, dans les 2 semaines maximum dès l'absence connue de l'utilisateur. Au delà de ce délai, le certificat médical n'est plus pris en compte. Toute demande déposée directement à l'école n'est pas prise en compte.
  - b) tout repas qui ne peut être servi suite à des problèmes techniques incombant à la Ville ou en raison d'une grève des services,
  - c) toute absence signifiée par mail : [pole.inscriptions@lormont.fr](mailto:pole.inscriptions@lormont.fr), ou par le formulaire disponible à l'Espace Citoyen Génicart au moins 3 jours ouvrés à l'avance. (cf. Article 3.6 du Règlement : Annulation d'un repas),
  - d) tout repas non pris par l'enfant suite à une absence de l'enseignant ou suite à une sortie scolaire.
4. Pour les nouvelles inscriptions en cours de mois dès la rentrée scolaire, le prix préférentiel à l'unité prend effet le lendemain de l'inscription. Si des repas ont été consommés avant l'inscription, ils restent facturés sur la base d'un tarif majoré.
5. Pour les demandes d'inscriptions qui ne sont pas réalisées dans les temps pendant les périodes d'inscriptions, les délais de traitement et de validation entre le 15 août et le 15 septembre sont rallongés :
- demande en ligne sur l'Espace Famille : les délais d'instructions peuvent aller jusqu'à 5 jours, à compter du moment où toutes les pièces justificatives ont été fournies.
  - demande réalisée physiquement à l'ECG : les horaires d'accueil peuvent être restreints en fonction de l'affluence du public. En effet, suivant le temps que nécessite le traitement des premiers dossiers (classés par ordre d'arrivée), les autres demandes d'inscriptions des usagers peuvent ne pas être acceptées et ce, même pendant les heures d'ouverture de l'ECG. Ils sont invités à revenir ultérieurement ou à réaliser leurs démarches sur le portail de l'Espace Famille.
6. Tarif Majoré
- Dès le 1er octobre, un tarif majoré est appliqué pour :
- toute fréquentation de la restauration scolaire sans dossier d'inscription préalable validé (avec engagement annuel sur des jours fixes),
  - tout repas supplémentaire non prévu à l'inscription.
7. Paiement des factures
- La facturation est effectuée en fin de mois, pour la période écoulée et transmise soit par courrier postal (les factures de moins de 2€ sont envoyées 2 fois dans l'année : au mois de janvier et au mois de juillet) soit par le biais de l'Espace Famille si la souscription à la facture en ligne a été demandée. **Par chèque** adressé à la Mairie de LORMONT, au Pôle inscriptions à l'Espace Citoyen Génicart, suivant les indications portées sur la facture (joindre le talon au règlement),

MOYENS DE PAIEMENTS	CONDITIONS
<p><b>Chèque</b></p>	<p>À l'ordre du TRESOR PUBLIC suivant les indications portées sur la facture (joindre le talon au règlement).</p> <p>Le chèque doit être envoyé à la Mairie de Lormont / Espace Citoyen Génicart.</p>
<p><b>Espèces</b></p>	<p>À l'Espace Citoyen Génicart – Esplanade François Mitterrand</p> <p><b>(Encaissement espèces avant 16h)</b></p>
<p><b>Carte bancaire</b></p>	<p>Uniquement pour un paiement en ligne sur le portail de l'Espace Famille</p>
<p><b>Prélèvement automatique</b></p> <p><b>(Toute demande de prélèvement ou de modification de coordonnées bancaires, présence du débiteur obligatoire)</b></p>	<p>Fournir un Relevé d'Identité Bancaire au format IBAN BIC + une pièce d'identité</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pour toute modification de coordonnées bancaires,</li> <li>➤ Sauf avis contraire du débiteur, le premier prélèvement s'effectue pour la facture du mois suivant. Le mandat de prélèvement est automatiquement reconduit, de facture en facture, d'année en année.</li> <li>➤ Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du débiteur, il ne sera pas représenté. Un appel à régularisation est adressé au débiteur par le Trésor Public pour le règlement du montant de la facture initiale. La régularisation intervient dans ce cas par l'un des autres modes de paiement indiqués ci-dessus. En cas de deux rejets successifs, le débiteur est automatiquement exclu du système des prélèvements bancaires.</li> </ul>

**Les délais de paiement indiqués sur la facture doivent être impérativement respectés.** Attention : passée la date limite de règlement indiquée sur votre facture, tout paiement d'un montant supérieur à 15€, devra s'effectuer directement au Trésor Public de Cenon - 38, rue Pasteur - CS 70029 -33152 CENON cedex.

## **Article 5 – RÉINSCRIPTION ANNUELLE**

La réinscription au service de restauration scolaire est une procédure obligatoire à réaliser avant chaque début d'année scolaire, selon un calendrier diffusé par les services municipaux.

## **Article 6 – DÉROULEMENT DE LA PAUSE MÉRIDIANNE**

1. La pause méridienne concerne les journées du Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi et se situe entre les horaires de fin de classe du matin et ceux du début de classe de l'après-midi.
2. Elle est composée d'un service municipal de restauration scolaire dont le présent document régleme le fonctionnement. Des activités gratuites sont proposées durant ce temps d'interclasse.

La présence des familles est interdite pendant l'exercice des activités péri-scolaire, sauf autorisation ou invitation préalable.

## **Article 7 – SANTE**

Il est à noter que le personnel de service n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants.

Seuls les enfants, pour lesquels un **Projet d'Accueil Individualisé** (PAI : document fixant les modalités particulières d'accueil à l'école) a été établi avec le médecin scolaire, peuvent bénéficier de conditions particulières d'accueil à la restauration.

En dehors des protocoles PAI (Projet d'Accueil Individualisé), les parents ne sont pas autorisés à fournir à leurs enfants des denrées alimentaires complémentaires ou de substitution aux repas et aucun régime particulier n'est envisageable.

## **Article 8 – ATTITUDE DES UTILISATEURS**

1. Nous attendons de chaque enfant un comportement respectueux et une attitude civique (langage, respect, écoute des conseils ou consignes de sécurité...) vis à vis de ses camarades, du personnel de service et de surveillance. En cas d'attitude d'indiscipline de l'enfant ou de dégradation, un avertissement sera adressé aux parents et une rencontre organisée avec ces derniers. En cas de récurrence, des mesures d'exclusion temporaire ou définitive peuvent être prononcées. Il est à noter que le personnel de service n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants.
2. Nous attendons des parents et adultes concernés un comportement respectueux vis à vis du personnel municipal (école, services administratifs etc..).
3. La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation d'objets de valeur confiés aux enfants.

## **Article 9 – Application du Règlement**

L'inscription au restaurant scolaire sous-entend l'acceptation totale du présent règlement, applicable le 1er jour de l'année scolaire.

Fait à LORMONT, le 5/04/2019

Le Maire,  
Jean TOUZEAU