

Ville de Caen

Règlement intérieur de la pause méridienne et de la restauration scolaire

Applicable à compter du 1^{er} septembre 2025

(Règlement approuvé par délibération du Conseil Municipal du 24 mars 2025)

Préambule

La pause méridienne est pour l'enfant un temps pour se restaurer et se détendre. C'est un temps périscolaire placé sous l'autorité du maire.

La ville a pour objectifs d'assurer, la sécurité et le bien-être de l'enfant, la qualité et l'équilibre nutritionnel, l'apprentissage du goût, le développement de l'autonomie et l'apprentissage de la vie en collectivité.

Le temps de pause méridienne est un temps essentiel pour la santé, le bien-être et le suivi des apprentissages de l'enfant. La pause méridienne comprend le temps de repas et de récréation avant et/ou après celui-ci.

La commune de Caen met à disposition un service de restauration scolaire. Un menu unifié sur l'ensemble des restaurants scolaires est confectionné quotidiennement en direct par la ville à partir de produits de qualité. L'organisation des commandes de denrées et les contraintes techniques de production, nécessite de planifier la fréquentation.

Les enfants sont encadrés par le personnel municipal ATSEM ou surveillants de pause méridienne, sous la responsabilité du référent école.

Le présent règlement a pour objet de préciser les règles de fonctionnement de ce temps spécifique et de définir les conditions de fréquentation de la pause méridienne et restauration scolaire dans le but notamment de limiter le gaspillage alimentaire et garantir à tous une qualité d'accueil.

1 - Fonctionnement

Le service de restauration scolaire est assuré sur le temps de pause méridienne de l'école, les jours scolaires, lundi, mardi, jeudi, vendredi, sur une amplitude horaire de 1h45.

Les horaires de la pause méridienne sont définis par école.

L'accès au service pause méridienne et restauration scolaire :

L'accueil s'adresse aux enfants scolarisés dans une école publique de la ville de Caen et préalablement inscrits au service pause méridienne et restauration scolaire. Sans inscription à la restauration, l'enfant ne pourra être accueilli.

Les dispositions relatives à la vaccination pour l'admission à l'école, s'appliquent également à la pause méridienne.

L'accès au service de restauration peut être étendu aux agents de la ville dans le cadre de leurs activités sur l'école ou la pause méridienne, aux parents d'élèves élus dans la limite d'un repas annuel, ainsi qu'aux personnels et stagiaires de l'éducation nationale, après inscription préalable obligatoire.

Le temps de pause méridienne (temps de repas et de récréation) est sous la responsabilité du référent école.

Lors de la pause méridienne, les agents des écoles et surveillants recrutés par la ville de Caen ont pour mission : d'accueillir / d'assurer la sécurité / d'animer / de participer à l'éducation/ de relayer (les demandes, observations...). L'objectif de ce temps est de veiller au bon déroulement du repas, en s'assurant du respect des règles de savoir-vivre, tout en privilégiant l'amusement et le temps libre nécessaire au respect des besoins de l'enfant.

La présence de l'enfant se fait sur l'ensemble du créneau horaire dédié (selon les horaires définis pour chaque école). Un enfant ne peut pas quitter la pause méridienne avant sa fin, à l'exception de situations définies préalablement (protocole de soins, projet d'accueil personnalisé, autorisation exceptionnelle et écrite des responsables légaux). Un enfant non inscrit à la restauration scolaire ne peut pas revenir à l'école sur le temps de la pause méridienne.

2 – Inscription et fréquentation

2-1 L'inscription

L'inscription est obligatoire et est un préalable à la fréquentation du service.

L'inscription peut s'effectuer au pôle de vie de quartier, auprès du service vie scolaire de la direction de l'éducation, via le KIOSQUE Famille, ou auprès du référent école si l'enfant est déjà scolarisé.

Pour un enfant déjà scolarisé, l'inscription en cours d'année est possible, mais doit être anticipée (voir fréquentation)

L'inscription se formalise par la fiche d'inscription complétée et signée (ou validée via le KIOSQUE Famille) et remise au référent école avant le début de la fréquentation.

Le référent école peut si besoin aider à compléter la fiche d'inscription notamment lors des permanences de début d'année scolaire.

La fiche d'inscription indique le service de pause méridienne de l'école fréquentée. En cas de changement d'école en cours d'année, une nouvelle fiche d'inscription est établie.

2-2 La fréquentation

Les familles peuvent choisir différents types de fréquentation :

- Tous les jours de la semaine
- Selon une semaine type (exemple tous les lundi et vendredi)
- Sur planning (dans les conditions de réservation précisées ci-dessous)

2-2-1 Le délai de réservation

Pour garantir, à tous, la qualité et la quantité nécessaire de repas produits et limiter le gaspillage alimentaire, **le respect d'un délai de réservation est obligatoire.**

Pour un enfant déjà scolarisé dans l'école, une inscription en cours d'année (ou la modification du planning des réservations) nécessite le respect de 2 jours ouvrés avant la fréquentation.

La modification du planning doit être faite avant 17h

- par téléphone auprès du référent école (à l'exception du mercredi),
- par courriel auprès du référent école ou du service vie scolaire,
- en se connectant sur le kiosque famille « Mon calendrier de présence »

Si ce délai n'est pas respecté, le tarif de la restauration scolaire sera majoré.

Pour un enfant déjà inscrit à l'école, toute fréquentation de la restauration scolaire sans anticipation sera facturée sur un tarif majoré tant que la situation n'est pas régularisée.

Pour un enfant qui arrive dans l'école en cours d'année scolaire, si l'inscription n'a pas été anticipée, dans le délai de 2 jours ouvrés, l'accueil en restauration dès le premier jour d'école pourra être proposé, si la famille en fait la demande, mais il est possible que le menu soit adapté en fonction des quantités de repas déjà produites.

En l'absence de respect du délai de 2 jours nécessaires à la réservation, un adulte ne pourra pas être accueilli en restauration

2-2-2 Le délai d'annulation et la gestion des absences

Tout comme la réservation, le délai pour supprimer ou suspendre temporairement la restauration scolaire est de 2 jours ouvrés.

La modification du planning doit être faite avant 17h

- par téléphone auprès du référent école (à l'exception du mercredi),
- par courriel auprès du référent école ou du service vie scolaire,
- en se connectant sur le kiosque famille « Mon calendrier de présence »

En cas de non-respect des 2 jours ouvrés, les repas non pris et réservés seront facturés. Cette carence de deux jours maximums s'applique à toute absence en restauration, sur les jours réservés et sans annulation préalable dans le délai indiqué.

En cas de maladie il est important de prévenir au plus tôt le référent de l'école de la durée et de la date de reprise prévue.

Une exception à ce délai d'annulation :

- Grève des enseignants
- Grève du personnel de restauration ou de surveillance
- Situation exceptionnelle avec annulation par la ville de la journée de restauration
- Décision d'éviction de l'école sur maladie contagieuse. Selon liste arrêtée par Le Ministère de la Santé : <https://www.education.gouv.fr/eleves-malades-l-accueil-l-ecole-2615> ou sur décision du service de santé scolaire du Calvados
- Sortie scolaire
- Hospitalisation de l'enfant, sur présentation du justificatif

QUAND PRÉVENIR ?

  

Mon enfant est absent ou présent, ces jours suivants :	Je préviens en annulant ou réservant, avant 17h, le :
Lundi	Mercredi précédent
Mardi	Jeudi précédent
Jeudi	Lundi précédent
Vendredi	Mardi précédent

2-3 Continuité du service de restauration.

En cas de situation exceptionnelle, la ville de Caen assurera autant que possible la continuité de l'accueil à la pause méridienne et restauration, mais pourrait être amenée à demander aux familles de fournir un panier repas.

En cas de grève des enseignants et d'organisation d'un service d'accueil sur une école différente de l'école habituellement fréquentée par l'enfant, si celui-ci dispose d'un régime adapté dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI), la famille devra fournir un panier repas.

Dans ces situations exceptionnelles où le repas n'est pas fourni par la ville, l'accueil de l'enfant ne sera pas facturé.

3- Les menus :

La famille ou l'adulte qui s'inscrit en restauration, choisit un menu parmi les 3 menus proposés par le service de restauration : le menu du jour, le menu sans viande, le menu sans porc.

Le menu est défini à l'inscription pour l'ensemble de l'année scolaire.

4- Prise en compte de problématiques de santé des enfants inscrits – projet d'accueil individualisé (PAI), situation de handicap

4-1 Le régime alimentaire

Des aménagements spécifiques sont possibles pour les enfants qui souffrent d'une allergie, présentent une maladie chronique ou nécessitent une prise en charge particulière. Ces aménagements s'élaborent avec le médecin scolaire dans le cadre d'un PAI, à l'initiative du directeur de l'école et sont mis en œuvre après la validation de l'ensemble des intervenants.

Dans le cadre des dispositions de la circulaire du 10 février 2021 publiée au BO Education Nationale du 4 mars 2021, si le service de restauration estime qu'il ne peut pas adapter le menu au régime prévu, l'enfant pourra être accueilli avec un repas fourni par ses parents, dans le cadre du protocole panier repas de la Ville.

4-2 Administration de médicaments

Pour un enfant qui présente un trouble de santé, autre que lié à l'alimentation, (maladie chronique etc.), le personnel municipal n'est pas autorisé à administrer un médicament en dehors d'un PAI y compris pour un traitement ponctuel. La poursuite du PAI nécessite qu'il soit actualisé chaque année, avec en cas d'administration de médicaments une ordonnance actualisée et un traitement fourni par le représentant légal.

4-3 Situation de handicap

Pour un enfant reconnu en situation de handicap et a besoins particuliers sur le temps du repas, il convient d'échanger avec le référent école pour définir, si besoin, un projet d'accueil et avec le directeur d'école si le besoin d'une aide humaine a été notifié au titre du handicap.

5 - Règles de vie collective

Le référent école invite les enfants à participer à l'élaboration de règles de vie afin d'en comprendre le sens et ainsi mieux les respecter. Les enfants sont donc tenus de les appliquer. Toute incivilité (violence verbale ou physique, dégradation de matériels ou de végétaux, non-respect de l'autorité des intervenants...) de nature à perturber le bon fonctionnement de la pause méridienne fera l'objet d'un avertissement. L'équipe d'encadrement prendra alors des mesures de "réparations" graduées et déterminera, s'il y a lieu, une sanction. Les représentants légaux seront informés de ces situations ainsi que l'équipe pédagogique.

Deux options :

- 1) En cas de problèmes de comportement répétés, un « contrat d'engagement » maintiendra, sous conditions, l'accueil de l'enfant à la pause méridienne. En cas de non-respect des conditions du contrat d'engagement, une exclusion temporaire de la pause méridienne pourra être prononcée.
- 2) L'exclusion temporaire pourra être immédiate si une difficulté majeure est observée et le retour conditionné au respect d'un contrat d'engagement.

En cas de manquements répétés au règlement intérieur et/ou de non-respect du contrat d'engagement, une exclusion définitive pour l'ensemble de l'année scolaire pourra être prononcée.

La possession de tout objet connecté ou multimédia (téléphone portable, même factice ou d'une montre connectée...) n'est pas autorisée sur le temps de la pause méridienne.

6- Sécurité de l'enfant

En cas d'accident, de maladie le référent école prend contact avec la famille dans la journée pour l'en informer.

En cas d'urgence, un enfant accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté qui prendra toutes les dispositions nécessaires. Un enfant ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille ou du responsable légal.

7- Assurance / Responsabilité

La responsabilité de la Mairie de Caen n'est engagée que pendant les jours et horaires de fonctionnement de la pause méridienne et vis-à-vis des seules personnes en conformité avec ce règlement. La Mairie décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels des enfants. Il est demandé aux familles de veiller à ce que les enfants n'apportent aucun objet de valeur ni argent.

L'enfant doit être assuré (garantie responsabilité civile et accident corporel) pour sa présence et participation à la pause méridienne. L'assurance peut être souscrite spécifiquement ou comprise dans un contrat d'assurance global dont la famille dispose déjà.

8- Tarification

Le coût du service de pause méridienne et restauration scolaire comprend outre les dépenses de denrées alimentaires, les coûts des personnels de production, de service et de surveillance, ainsi que les coûts de fonctionnement des équipements.

La collectivité ne refacture qu'une partie du coût du service, selon une grille tarifaire actualisée chaque année qui prend en compte les conditions de ressources des familles et la résidence ou situation du contribuable.

Le prix du repas et de la majoration en cas de non-respect du délai ou d'absence d'inscription sont fixés annuellement par une décision du Conseil Municipal.

Les tarifs sont actualisés chaque année et sont consultables dans les écoles, sur le site internet de la ville de Caen.

Dans le cadre de son traitement de données à caractère personnel la Ville de Caen collecte le quotient familial des familles allocataires CAF et bénéficiaires du « tarif Caen » à travers l'API Particulier dans le cadre du dispositif « dites-le nous une fois ». Ce dispositif permet de ne pas avoir à fournir de pièces justificatives à chaque démarche, mais uniquement lors de la 1^{ère} inscription.

Dans ce cadre, le quotient familial est actualisé chaque année en septembre et en mars.

Conformément à la réglementation, ce dispositif s'applique par défaut, si un usager ne souhaite pas en bénéficier il doit s'y opposer en le signalant auprès du délégué à la protection des données (DPO).

- par courriel : dpo@caenlamer.fr
- par courrier : Hôtel de Ville de Caen – Délégué à la Protection des Données - Esplanade Jean-Marie-Louvel - 14027 Caen Cedex 9 France

Si la famille s'est opposée à cette actualisation automatique, ou n'est pas allocataire CAF, elle doit transmettre une actualisation de ses revenus au 1^{er} mars et au 1^{er} septembre de chaque année ou en cours d'année si la situation évoluait (justificatif de quotient familial d'un autre département, MSA, ou l'avis d'imposition ou de non-imposition ou à défaut les bulletins de salaire).

A défaut de justificatif actualisé, le tarif maximum est appliqué sans rétroactivité possible.

Pour justifier d'un tarif communal et sauf situation spécifique de l'arrêté de tarification, une famille qui ne réside pas à Caen, doit justifier chaque année qu'elle s'acquitte d'un impôt sur la commune.

Un changement d'adresse doit être signalé dans les 8 jours qui suivent un déménagement à l'appui d'un nouveau justificatif de domicile, via le Kiosque famille, le référent école, une démarche auprès des services de la ville.

9- Facturation

La facturation mensuelle est établie à terme échu pour un règlement au plus tard à la fin du mois suivant*.

La facture est consultable sur le Kiosque Famille, un courriel indiquant son édition est envoyé aux familles, sur demande la facture peut être adressé par voie postale.

Les règlements peuvent s'effectuer par :

- **Paiement en ligne** sur le portail KIOSQUE Famille du site internet de la Ville de Caen, sous réserve d'avoir préalablement activé son compte et renseigné une adresse courriel (le numéro de compte famille figure sur la facture)

- **Prélèvement automatique.** Préalablement, un formulaire devra être rempli au Pôle régie (cf. adresse ci-dessous) et un relevé d'identité bancaire sera demandé,

- **Carte bancaire** au Pôle régie ou auprès de l'un des 4 Pôles de vie de quartier

- **Chèque**, libellé à l'ordre Régie unique des restaurants scolaires, adressé par courrier au pôle Régie (cf. adresse ci-dessous) ou remis dans l'un des 4 pôles de vie

- **Espèces** au Pôle Régie ou auprès de l'un des 4 pôles de vie de quartier,

*Le prélèvement automatique est effectué au 8 du mois suivant l'envoi de la facture (exemple: facture du mois de septembre éditée le 08 Octobre et prélevée le 08 novembre).

Les factures qui n'auraient pas été réglées dans les délais, seront à régler auprès du service gestion comptable des finances publiques

10 - Informatique et libertés.

La Ville de Caen traite les données collectées pour la fréquentation de la pause méridienne. Ce dispositif s'inscrit dans le cadre de l'exécution d'une mission de d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique ; et de la sauvegarde des intérêts vitaux.

Le traitement prévoit, sauf mention contraire, le recueil obligatoire des données qui sont nécessaires au traitement de la demande.

Destinataires des données :

- Les agents des pôles de vie en charge des inscriptions, les agents de la Direction de l'Education, service vie scolaire, référent écoles, service de restauration et surveillants pour les données relatives au PAI.
- La régie finance
- Technocarte (sous-traitant)

Les données sont conservées une année puis détruite, hormis les données comptables qui sont soumises à une durée de conservation de 10 ans.

Vous pouvez accéder et obtenir copie des données vous concernant, vous opposer au traitement de ces données, les faire rectifier ou les faire effacer. Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement de vos données.

Vous pouvez contacter le Délégué à la protection des données

- par courriel : dpo@caenlamer.fr
- par courrier : Hôtel de Ville de Caen – Délégué à la Protection des Données -Esplanade Jean-Marie-Louvel 14027 Caen Cedex 9 France

Si vous estimez après nous avoir contacté que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL (CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07 - Téléphone : 01.53.73.22.22 - www.cnil.fr).

S'inscrire à la pause méridienne et restauration scolaire implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.