

Règlement intérieur

- **Restauration collective** •
lorsque l'accueil est associatif

Version actualisée au 01/04/2025

NOS PARTENAIRES



SOMMAIRE

I.	PRÉAMBULE.....	2
II.	CONDITIONS D'ACCÈS ET DE FONCTIONNEMENT	3
	ARTICLE 1. CONDITIONS D'ACCÈS	3
	ARTICLE 2. VIVRE ENSEMBLE	3
III.	INSCRIPTION ET FACTURATION.....	4
	ARTICLE 3. MODALITÉS ET CONDITIONS D'INSCRIPTION ET DE RÉSERVATION	4
	ARTICLE 4. DÉLAIS DE RÉSERVATION	4
	ARTICLE 5. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES.....	5
IV.	SUIVI DU SERVICE	5
	ARTICLE 6. LE RÔLE DES RESPONSABLES LÉGAUX.....	5
	ARTICLE 7. COMMUNICATION DES MENUS	5
	ARTICLE 8. COMMISSIONS DE SUIVI RESTAURATION	6
V.	SANTÉ, SÉCURITÉ, ASSURANCES	6
	ARTICLE 9. ALLERGIES ET MALADIES.....	6
	ARTICLE 10. RESPONSABILITÉS	6
	ARTICLE 11. DROIT A L'IMAGE	6
	ARTICLE 12. ASSURANCES.....	6
VI.	SPÉCIFICITÉS COMPLÉMENTAIRES DU TEMPS DE RESTAURATION	7
	ARTICLE 13. REPAS ADULTE.....	7
	ARTICLE 14. ÉDUCATION AU GOÛT	7
VII.	AIDE OU RÉCLAMATION.....	7
	BESOIN D'AIDE OU D'ACCOMPAGNEMENT ?	7
	EN CAS DE RÉCLAMATION	7
VIII.	RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE PROTECTION DES DONNÉES	8
	LISTE DES ACCUEILS RÉGIS PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT	9
	MODES DE RÈGLEMENT AUTORISÉS	9
	GLOSSAIRE	10

I. PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur définit les conditions d'accès et de fonctionnement de la restauration collective proposée par la Communauté d'Agglomération Gaillac-Graulhet,¹ sur les sites où l'animation est assurée par des associations, notamment dans ses rapports aux usagers. La fréquentation de service vaut acceptation de ce règlement.

Une qualité de service

Le service de restauration scolaire respecte les règles sanitaires et nutritionnelles en vigueur. La qualité des repas fait l'objet d'une attention toute particulière, via le respect des textes en vigueur et le développement de filières bio, locales et de circuit court.

Vers une harmonisation des pratiques

Le territoire de la Communauté d'Agglomération Gaillac-Graulhet est très vaste (près de 20% de la superficie du département du Tarn). Depuis sa création en 2017, il réunit de nombreux accueils ayant leur historique propre. Dans une logique d'équité de service rendu, l'agglomération procède continuellement à des harmonisations de pratiques. Néanmoins, des différences existent encore, comme les horaires de fonctionnement des sites, lesquels dépendent directement des horaires scolaires en application sur chaque commune.

Des équipes à votre écoute

Pour toute question, vous pouvez contacter nos équipes administratives, basées sur les antennes de Gaillac, Graulhet et Rabastens².

Un quotidien simplifié grâce au Portail Famille

Les réservations des repas sont réalisables en ligne, 24h/24 et 7j/7 via le Portail Famille.

A bientôt dans nos restaurants scolaires!



¹ Cf. Annexe – « Liste des accueils régis par le présent règlement »

² Cf. Rubrique – « Besoin d'aide ou d'accompagnement ? » au VII du présent règlement

II. CONDITIONS D'ACCÈS ET DE FONCTIONNEMENT

ARTICLE 1. CONDITIONS D'ACCÈS

La 1^e inscription administrative est à réaliser en complétant le dossier d'inscription disponible :

- en ligne sur www.gaillac-graulhet.fr
- dans votre mairie de résidence
- via une antenne administrative de la Communauté d'Agglomération Gaillac-Graulhet

Le dossier complet doit être déposé dans votre mairie de résidence, accompagné de toutes les pièces jointes nécessaires (cf. III-4) et le cas échéant, du formulaire de demande de dérogation scolaire.

Une fois cette première étape réalisée et validée, nos accueils sont accessibles sur réservation préalable. Les démarches administratives sont toutes réalisables en ligne, via le Portail Famille :

<https://lien.gaillac-graulhet.fr/portailfamille>

Toute famille souhaitant bénéficier du service doit veiller à être à jour de tout paiement au regard du service concerné. En cas de facture impayée, elle doit engager le dialogue afin de régulariser sa situation. La Communauté d'Agglomération Gaillac-Graulhet se réserve le droit de refuser une réservation, dans le cadre des règlements en vigueur et du respect du principe de non-discrimination.



ARTICLE 2. VIVRE ENSEMBLE

Pour permettre à chaque enfant de vivre sa journée de la meilleure façon, il est important que chacun ait un comportement qui respecte les principes du « Vivre ensemble ».

Sans toutefois être responsables de l'encadrement des enfants et du volet pédagogique pendant le temps du repas, les agents de restauration sont des membres à part entière de la communauté éducative et peuvent, à ce titre, être consultés au sujet des organisations et des fonctionnements.

ARTICLE 3. ACCÈS AUX ESPACES DE RESTAURATION

Les seules personnes autorisées à accéder aux espaces de restauration sont les :

- ✓ Enfants inscrits au service et ayant réservé
- ✓ Personnels de la Communauté d'Agglomération Gaillac-Graulhet
- ✓ Personnels et intervenants scolaires et périscolaires associatifs
- ✓ Personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle, ayant prévenu au préalable
- ✓ Personnels de cuisine et de livraison des repas
- ✓ Élus communautaires et référents scolaires des communes.

Toute autre personne extérieure ne pourra accéder aux espaces que sur invitation de la direction Éducation. Sauf événement particulier, la présence des parents est possible seulement pendant le temps d'arrivée et de départ de l'enfant.

Les lieux de préparation des repas ou offices de remise en température sont strictement réservés aux personnels de restauration et d'entretien. Toute personne extérieure souhaitant y pénétrer devra, après autorisation du service, s'équiper d'un kit d'équipement de protection individuelle. Aucune denrée alimentaire extérieure ne pourra être stockée en cuisine.

Il est notamment rappelé que :

« Le fait de pénétrer dans l'enceinte d'un établissement scolaire, public ou privé, sans y être habilité [...] ou y avoir été autorisé par les autorités compétentes est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la cinquième classe » (Article R. 645-12 du Code pénal).

Ces modalités pourront évoluer, notamment dans le respect des contraintes réglementaires (Vigipirate, etc.).

III. INSCRIPTION ET FACTURATION

ARTICLE 4. MODALITÉS ET CONDITIONS D'INSCRIPTION ET DE RÉSERVATION

Afin de permettre aux équipes d'organiser au mieux le service des repas, dans le respect des règles sanitaires et nutritionnelles, des capacités d'accueil et des normes d'encadrement en vigueur, l'inscription administrative (dossier d'inscription) puis la réservation sont obligatoires. Ces démarches sont à réaliser via le Portail Famille : <https://lien.gaillac-graulhet.fr/portailfamille> avec dépôt de l'ensemble des pièces nécessaires³. L'inscription ne sera définitive qu'après validation du dossier complet par notre équipe administrative.

Les pièces à fournir pour la constitution du dossier d'inscription sont les suivantes :

Obligatoires

- ✓ Livret de famille
- ✓ Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- ✓ Assurance scolaire et extrascolaire
- ✓ Attestation CAF / MSA de moins de 3 mois
ou
Avis d'imposition ou autre justificatif de revenus
- ✓ Carnet de santé (pages relatives à la vaccination)
- ✓ Attestation carte vitale CPAM

Selon votre situation

- ? Jugement de divorce (autorité parentale et garde alternée)
- ? PAI - Protocole d'Accueil individualisé (allergie)
- ? Certificat de contre-indication à une vaccination
- ? RIB et MANDAT SEPA pour le prélèvement automatique (déploiement à venir)
- ? Notification MDPH et le cas échéant, attestation AEEH

Seule la direction Éducation par la voie de ses antennes administratives (listées en chapitre VII du présent règlement) est habilitée à valider une inscription ou une réservation, elle est donc la seule interlocutrice dans ce domaine : ni le directeur de l'école, ni les enseignants, ni les agents de restauration ou d'animation, ne peuvent répondre aux demandes des familles à ce sujet.

En cas de PAI alimentaire avec fourniture du panier repas par la famille, la réservation quotidienne au temps de restauration devra tout de même être réalisée (temps de restauration gratuit, temps d'ALAE midi selon les conditions de l'association via le Portail Famille, afin que l'enfant puisse être compris dans les taux d'encadrement.

Les repas consommés lors des sorties périscolaires ou extrascolaires, notamment les pique-niques fournis par la Communauté d'Agglomération Gaillac-Graulhet, répondent aux mêmes fonctionnements (réservation, respect des régimes alimentaires, facturation, etc.) que ceux pris dans le restaurant scolaire.

ARTICLE 5. DÉLAIS DE RÉSERVATION

Pour être prise en compte, toute réservation/modification doit être validée en ligne **au plus tard** :

	Réservation	Annulation
Restauration	2 jours ouvrés avant la date concernée (= hors week-ends et jours fériés)	2 jours ouvrés avant la date concernée (= hors week-ends et jours fériés)

En cas de situation professionnelle spécifique, rendant difficile l'application de ces délais, vous pouvez contacter l'équipe administrative.

Concrètement, pour la réservation des repas :

CONCERNANT LA JOURNÉE DU :	LA RÉSERVATION/ANNULATION DOIT ÊTRE FAITE AU PLUS TARD :
LUNDI	Le mercredi précédent
MARDI	Le jeudi précédent
MERCREDI	Le vendredi précédent
JEUDI	Le lundi précédent
VENDREDI	Le mardi précédent

Les réservations sont possibles à l'année. Nous vous invitons à réserver les repas à l'année, selon vos besoins.

³ En cas de besoin, nos équipes administratives sont à votre disposition afin de vous accompagner dans la démarche.

ARTICLE 6. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES

i. Tarification

Les usagers sont facturés à un tarif moindre que le coût réel des prestations. Les tarifs sont fixés par le Conseil communautaire et calculés en fonction du quotient familial ou des revenus des familles.

Pour les allocataires CAF, l'actualisation des quotients familiaux est réalisée au moment du renouvellement du dossier, de façon automatisée. En cas de refus de transmission des justificatifs de revenus, le tarif le plus élevé sera appliqué. En cas d'évolution des revenus en cours d'année scolaire, la tarification pourra être adaptée, sous réserve de produire une demande écrite accompagnée d'un document justificatif, pour toutes les prestations réalisées à compter de la transmission dudit justificatif. Les motifs recevables seront liés à un changement de situation familiale et/ou professionnelle.

En cas de séparation des parents :

- ✓ Si un accord de fonctionnement existe entre les deux parents : un seul dossier est créé et la facturation est adressée à l'un des deux parents.
- ✓ Si aucun accord n'existe entre les parents : deux dossiers sont créés et chacun des parents est facturé selon ses propres revenus.

En cas de non-respect du présent règlement :

- ✓ Les réservations des repas non annulées ou annulées hors délais, restent facturées au tarif habituellement appliqué à l'enfant concerné.
- ✓ En cas de repas non consommé pour un motif non imputable à la famille :
- ✓ En cas d'annulation hors délai pour maladie, et sous réserve d'avoir prévenu l'antenne administrative, seules les réservations du premier jour d'absence restent facturées.
- ✓ Les repas non consommés pour les motifs suivants ne sont pas facturés :
 - Grève du personnel scolaire ou périscolaire, suspension des transports scolaires.
 - Problématique d'ordre sanitaire (épidémie, pandémie, insectes, etc.), bâtementaire ou météorologique.
 - Absence due à une sortie scolaire (à la journée, voyage scolaire, etc.), sous réserve que l'enseignant en informe le service au moins 15 jours calendaires au préalable.
- ✓ En cas d'absence non remplacée d'enseignant, le repas reste facturé car les enfants doivent être accueillis par les autres enseignants présents.

ii. Paiement des factures

Les factures sont établies tous les mois à terme échu. Elles sont adressées aux familles de manière dématérialisée via le Portail Famille, sauf demande contraire de la famille de les recevoir par courrier.

Seules les factures d'un montant au moins égal à 15€ sont éditées et payables. Tant que ce montant n'est pas atteint, le solde est reporté sur la facture suivante. Seule la dernière facture d'un cycle (fin d'année scolaire ou déménagement) pourra être éditée avec un montant inférieur.

Les parents se doivent de régler les factures en respectant la date limite de paiement indiquée.

Si l'utilisateur n'est pas à jour de ses paiements, une relance lui est adressée par le Service de gestion comptable de Gaillac. A défaut de règlement, les sommes restées impayées feront l'objet d'un recouvrement par les services de l'Etat par tous les moyens autorisés par la loi.

La modification de facture ne peut être réalisée que par la Communauté d'Agglomération Gaillac-Graulhet. Aucune déduction ne doit être faite unilatéralement par les familles au moment du paiement.

IV. SUIVI DU SERVICE

ARTICLE 7. LE RÔLE DES RESPONSABLES LÉGAUX

Les responsables légaux sont tenus de respecter les dispositions du présent règlement.

ARTICLE 8. COMMUNICATION DES MENUS

Les menus sont affichés sur chaque site et disponibles :

- ✓ Sur le Portail Famille

- ✓ Par voie d'affichage

Toutefois, le service se réserve le droit d'apporter des modifications à ces documents si nécessaire.

ARTICLE 9. COMMISSIONS DE SUIVI RESTAURATION

Le suivi des services de restauration est notamment assuré par les Commissions Restauration qui comprennent :

- ✓ Le Vice-président en charge de la Petite enfance, de l'Enfance et de la Jeunesse,
- ✓ La cheffe de service Restauration et/ou les coordonnateurs de secteur,
- ✓ Le chef de cuisine ou le représentant du prestataire,
- ✓ L' élu référent au scolaire pour la commune concernée,
- ✓ Le chef de service du secteur éducatif
- ✓ Le responsable de la structure d'accueil associative
- ✓ Les parents d'élèves délégués.

Elle se réunissent une à deux fois par an pour étudier les menus et faire le point sur le fonctionnement de la restauration scolaire. En cas de besoin spécifique sur un ou plusieurs sites, la Commission peut se réunir exceptionnellement. Elle peut être élargie à d'autres organisations ou personnes qualifiées à titre consultatif.

Tout au long de l'année, les parents délégués ont la possibilité de visiter les temps de restauration afin d'observer les fonctionnements. Il est pour cela nécessaire d'en faire la demande à la direction Éducation a minima 15 jours avant la date souhaitée et sous réserve de l'accord de l'association.

V. SANTÉ, SÉCURITÉ, ASSURANCES

ARTICLE 10. ALLERGIES ET MALADIES

L'équipe de restauration n'est pas habilitée à administrer des médicaments aux enfants.

En cas d'allergie ou autre problème médical lié à l'alimentation, un projet d'accueil individualisé (PAI) doit être mis en place et co-signé entre la famille, les équipes de la Communauté d'Agglomération Gaillac-Graulhet, l'association, l'Éducation nationale et le médecin scolaire. Le cas échéant, le service de restauration et l'association pourront être amenés à se prononcer sur leur capacité à assurer ou non la fourniture du repas, dans l'intérêt de l'enfant.

Dans le cas de fourniture de paniers repas par la famille, ceux-ci sont déposés tous les matins à l'école dans un contenant adapté permettant de respecter la chaîne du froid, puis entreposé au réfrigérateur et sera réchauffé dans un four à micro-ondes prévu à cet effet par les agents de restauration scolaire. Le fonctionnement est le même pour les goûters (temps périscolaire du soir), si besoin et si l'agglomération fournit le goûter.

Les observations formulées sur la fiche sanitaire de l'enfant ne pourront être prises en compte sans justificatif médical.

ARTICLE 11. RESPONSABILITÉS

Bien que faisant partie de la communauté éducative, le personnel de restauration et entretien n'est pas en responsabilité des enfants sur le temps de repas.

La Communauté d'Agglomération Gaillac-Graulhet s'autorise à saisir les services compétents pour signaler tout comportement qui présenterait un danger pour l'enfant ou ses camarades.

ARTICLE 12. DROIT A L'IMAGE

Sous réserve de l'accord du responsable légal lors de l'inscription administrative, l'enfant peut être photographié ou filmé en collaboration avec l'association. Ces images peuvent être diffusées à des fins non commerciales dans les supports de communication des accueils et, plus globalement, de la Communauté d'Agglomération Gaillac-Graulhet.

ARTICLE 13. ASSURANCES

La Communauté d'Agglomération Gaillac-Graulhet souscrit une assurance « Responsabilité Civile » pour couvrir ses risques d'organisateur du service restauration, les locaux et le personnel en mission pour les dommages qu'ils pourraient causer.

Les usagers du service doivent être titulaires d'une assurance « Responsabilité Civile » pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de subir ou de causer aux tiers pendant les heures de fonctionnement du service. L'attestation est exigée annuellement lors de la création du dossier d'inscription. En cas d'atteinte au personnel, au matériel ou aux locaux, la Communauté d'Agglomération Gaillac-Graulhet pourra prendre l'attache des responsables légaux de l'enfant pour obtenir réparation.

VI. SPÉCIFICITÉS COMPLÉMENTAIRES DU TEMPS DE RESTAURATION

La restauration collective implique des protocoles complémentaires, qui sont listées dans cette partie.

ARTICLE 14. REPAS ADULTE

Le service de restauration peut, sous conditions d'une capacité d'accueil suffisante, être également ouvert aux adultes des équipes éducatives n'intervenant pas auprès des enfants pendant le déjeuner et selon le tarif défini par le Conseil communautaire. L'inscription préalable ainsi que les réservations sur le portail famille sont obligatoires.

Les menus proposés sont les mêmes que ceux des enfants fréquentant le service de restauration scolaire et les quantités sont adaptées en suivant les recommandations du G-RCN (Groupe Restauration Collective et Nutrition).

ARTICLE 15. ÉDUCATION AU GOÛT

Le temps de repas étant un temps pédagogique d'échange et d'éducation au goût, un moment convivial, de plaisir et de socialisation, et afin de permettre à l'enfant de consommer son repas dans les meilleures conditions, le temps passé à table ne peut être inférieur à 30 minutes.

VII. AIDE OU RÉCLAMATION

BESOIN D'AIDE OU D'ACCOMPAGNEMENT ?

Pour toute question, vous avez la possibilité de contacter nos équipes administratives :



Antenne de Rabastens

05 81 99 68 11 ou 05 63 33 64 27

education-rabastens@gailiac-graulhet.fr

Antenne de Gaillac

05 63 81 20 27

education-gaillac@gailiac-graulhet.fr

Antenne de Graulhet

05 31 76 03 86

education-graulhet@gailiac-graulhet.fr

EN CAS DE RÉCLAMATION

Toute réclamation peut être adressée aux chefs de services éducatif et de restauration par l'intermédiaire des trois antennes listées ci-dessus.

Vous pouvez également contacter le Président d'Agglomération, à l'adresse suivante :

Communauté d'Agglomération Gaillac Graulhet

Monsieur Paul Salvador – Président

Le Nay – 81600 TECOU

Pour tout litige, une régulation amiable sera privilégiée. Le cas échéant, seul le Tribunal Administratif est compétent pour régler les différends que pourrait soulever l'application du présent règlement.

VIII. RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE PROTECTION DES DONNÉES

La Communauté d'agglomération Gaillac-Graulhet, en sa qualité de responsable de traitement, attache une grande importance à la protection des données personnelles et au respect de la vie privée des personnes concernées. La Communauté d'agglomération Gaillac-Graulhet collecte des données à caractère personnel pour la gestion des inscriptions, des réservations et de la facturation de ses accueils de loisirs. Les informations collectées font l'objet d'un traitement informatisé par les antennes administratives et peuvent être transmises au Trésor Public.

Conformément au règlement général européen sur la protection des données (RGPD) et à la loi informatique et libertés modifiée, les usagers disposent des droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de portabilité, de limitation au traitement de leurs données personnelles. Ils peuvent exercer ces droits auprès du délégué à la protection des données de la Communauté d'agglomération Gaillac-Graulhet, par courrier postal à l'adresse indiquée à l'article 17 ou par mail à l'adresse suivante : dpo@gailac-graulhet.fr

LISTE DES ACCUEILS RÉGIS PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT

COMMUNE	ASSOCIATION GESTIONNAIRE DU TEMPS D'ANIMATION	CONTACTS ANIMATION	CONTACTS RESTAURATION
Cadalen	123 familles	farandole@admrtarn.fr	education-gaillac@gaillac-graulhet.fr
Lagrave	La clé des champs	reservation@cleschamps81.fr	
Técou	MJC Técou	mjc.tecou@gmail.com	
Florentin	La clé des champs	reservation@cleschamps81.fr	
Brens	Récréabrens	Recreabrens@wanadoo.fr	

Les accueils non listés dans ce tableau ne sont pas régis par ce présent règlement.

Ils dépendent alors directement :

- Du règlement intérieur de la Communauté d'Agglomération Gaillac-Graulhet pour les sites gérés en régie Animation
- OU**
- Des règlements intérieurs des associations/prestataires qui les organisent.

MODES DE RÈGLEMENT AUTORISÉS

Les paiements peuvent être réalisés :

- ✓ Par prélèvement automatique
- ✓ En ligne, par carte bancaire, via le Portail Famille qui héberge le site de l'Etat : payfip.gouv.fr

Ou directement auprès du Trésor Public :

- ✓ Par chèque : libellé à l'ordre du Trésor Public
- ✓ En espèces
- ✓ Par chèques CESU (Chèque Emploi Service Universel) uniquement pour les prestations de garde d'enfant pendant les vacances
- ✓ Par chèques ANCV (Agence Nationale des Chèques Vacances)

GLOSSAIRE

PAI : Projet d'Accueil Individualisé

Le PAI est un document rédigé par le médecin (généralement scolaire) qui précise les adaptations à apporter à la vie de l'enfant ou adolescent en collectivité (crèche, école, collège, lycée, centre de loisirs) atteint de troubles de la santé comme une pathologie chronique (par exemple, l'asthme), une allergie, une intolérance alimentaire ou une maladie de longue durée. Le PAI peut concerner le temps scolaire, mais aussi le temps périscolaire et extrascolaire.

Inscription (administrative)

L'inscription administrative correspond à l'étape de conception du dossier administratif, généralement en début d'année scolaire. Le dossier administratif regroupe toutes les informations obligatoires permettant d'accueillir un enfant en accueil de loisirs périscolaire ou extrascolaire. L'inscription est à réaliser une fois par an.

Réservation de repas

La réservation correspond à l'étape de sélection du/des repas, par date, sur lesquels l'enfant devra être accueilli. Les réservations doivent avoir lieu pour chaque nouveau besoin : demande de dates supplémentaires ou annulation de dates déjà réservées au préalable. Elles peuvent donc être réalisées une fois pour toute l'année ou chaque fois que nécessaire. Ces réservations doivent être réalisées en tenant compte des délais en vigueur (2 ou 4 jours ouvrés dans la majeure partie des cas).

G-RCN : Groupe Restauration Collective et Nutrition

Le G-RCN est un groupe de travail qui propose des recommandations nutritionnelles articulées sur :

- La fréquence de présentation de certains groupes d'aliments sur 20 repas consécutifs,
- Les tailles de portions adaptées aux tranches d'âges des convives, allant de la petite enfance jusqu'aux personnes âgées.

En accord avec les priorités nutritionnelles du Programme National Nutrition Santé (PNNS) (manger-bouger.fr), ce guide permet aux acteurs (collectivités, prestataires, etc.) d'optimiser la qualité nutritionnelle des repas servis, avec les priorités suivantes :

- Augmenter la consommation de fruits et légumes, notamment crus pour les apports en vitamines
- Augmenter la consommation de féculents
- Augmenter les apports de fer
- Augmenter les apports calciques
- Diminuer les apports lipidiques et rééquilibrer leur qualité (voir notre newsletter Lipides)
- Diminuer la consommation de glucides simples ajoutés (voir notre newsletter Sucres ajoutés).