



Mairie de Horgues  
Service Enfance et Jeunesse  
49, route du Pic du Midi  
65 310 HORGUES

Projet établi le 31/08/2022  
Mis à jour le 15/05/2025

# Règlement

## *Restauration scolaire*



Modalités de réservation et de facturation du restaurant scolaire

## **Préambule**

L'école primaire « école des rêves » dispose d'un service de restauration scolaire du lundi au vendredi inclus, assuré par la mairie de Horgues, ouvert à l'ensemble des enfants inscrits.

La fréquentation de ce service implique le respect des règles exposées ci-dessous par l'enfant, ses responsables ou les personnes autorisées à le récupérer.

Le présent règlement est affiché et mis à disposition des familles à l'école. Il est également disponible sur [www.horgues.com](http://www.horgues.com) et sur le portail famille.

## **I-CONDITIONS D'ACCES A LA PRESTATION**

Le service restauration scolaire est réservé aux enfants scolarisés dont le dossier d'inscription a été renseigné.

Pour y accéder, les enfants doivent être présents sur le temps scolaire : l'enfant doit être au moins présent la demi-journée précédant la restauration.

## **II-DOSSIER D'INSCRIPTION**

### **Constitution du dossier**

Tous les parents souhaitant que leur enfant participe à ce service doivent constituer un dossier d'inscription auprès du secrétariat de mairie de Horgues. Ce dernier est tenu au respect de la confidentialité des informations recueillies. Toute modification concernant les informations consignées dans le dossier (notamment des changements d'adresse, de téléphone, de situation familiale, de personnes autorisées à récupérer l'enfant) doit être signalée. Selon l'évolution de la réglementation, d'autres documents pourront être demandés ultérieurement. L'école fréquentée par l'enfant peut vous demander des documents similaires car les activités scolaires relèvent de l'Education Nationale et non de la Mairie de Horgues.

### **Autorisations parentales**

Les autorisations de sortie et les informations relatives aux personnes autorisées à récupérer l'enfant doivent impérativement être mentionnées dans le dossier d'inscription. A défaut, l'enfant ne sera pas remis au tiers. Les autorisations à titre exceptionnel doivent être communiquées sous forme d'attestation établie par les responsables légaux de l'enfant. Toute personne autorisée devra présenter une pièce d'identité sur demande du personnel.

### **Séparations – jugements**

En cas de séparation, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant doit être remise en annexe du dossier d'inscription. En l'absence de jugement, les responsables légaux sont habilités à venir chercher l'enfant à l'école.

## **III-RESERVATION**

**La réservation des repas est obligatoire** : elle permet aux services municipaux de mettre en place le personnel nécessaire et de commander les repas afin d'accueillir les enfants dans les meilleures conditions.

Les inscriptions pour la réservation des repas au restaurant scolaire se font **uniquement** en ligne via le portail famille du lundi au vendredi.

### **Modalités de réservation des repas :**

#### **1/ dans le cas d'une semaine sans jour férié :**

--Vous pouvez réserver les repas de vos enfants **jusqu'à vendredi avant 8 heures 30** pour la semaine suivante.

Exemple : aujourd'hui mercredi 11 mai, j'ai jusqu'à vendredi 13 mai 8 heures 30 pour réserver les repas de la semaine 20 (du 16 au 20 mai).

--Après 8 heures 30 vendredi matin :

1/ vous ne pourrez réserver vos repas que du lundi de la semaine suivante. Exemple : vendredi 13 mai 11h15, je ne peux réserver que pour la semaine 21 (du 23 au 27 mai)

2/ en cas d'oubli de réservation pour la semaine 20, vous devez adresser un mail à [enfance-horgues@lecgs.org](mailto:enfance-horgues@lecgs.org). Attention, dans ce cas n°2, les repas vous seront facturés en « repas de dernière minute ».

## 2/dans le cas d'une semaine avec jour férié : (pont de l'ascension jeudi et vendredi)

--Vous pouvez réserver jusqu'à mercredi avant 8 heures 30 du matin pour la semaine suivante.

--Après 8 heures 30, même règle que précédemment.

En outre, des modifications doivent être exceptionnelles (imprévus de dernière minute) et se feront uniquement par mail [enfance-horgues@lecgs.org](mailto:enfance-horgues@lecgs.org). **Il n'y a plus d'annulation possible, le nombre de repas réservés sera facturé.** Toute demande d'ajout de repas ne sera effective qu'après réponse favorable de la Direction par mail, avant 8h30 heures le jour même et entraînera une tarification dite « repas de dernière minute ».

En cas de manquement aux règles de réservation, la Mairie de Horgues adressera un courrier d'avertissement à la famille, lui rappelant ses obligations liées au présent règlement. La Mairie de Horgues pourra prendre toute mesure utile.

Les démarches de réservation sont à renouveler pour chaque année scolaire.

## **IV-HORAIRE ET RESPONSABILITE**

Le temps du midi est divisé en plusieurs services afin de maintenir le calme entre chaque cycle.

### **Dérogation aux horaires**

Pour le temps du repas, deux types de dérogations peuvent être accordés sur justificatif :

\***Dérogation permanente** (absence régulière et récurrente sur une partie du temps d'accueil) : concerne notamment les enfants ayant un suivi médical et les situations d'adaptation en petite section.

\***Dérogation exceptionnelle** : (absence exceptionnelle et non-récurrente sur une partie du temps d'accueil) : concerne les imprévus familiaux, les rendez-vous médicaux.

La dérogation doit être demandée à la direction du centre de loisirs.

## **V-TARIFICATION APPLICABLE**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal de la Mairie de Horgues et disponible sur le portail famille ou au secrétariat de mairie.

## **VI-FACTURATION**

La prestation est facturée à terme échu.

La facture est envoyée au domicile de la famille par courrier postal ou mail selon l'option choisie par la famille et mise à disposition en ligne sur le portail famille.

La non-consommation de l'une des composantes du menu n'entraîne pas de réduction du tarif appliqué à la prestation du temps du midi.

La facturation est établie sur la base des réservations, des présences non prévues, des absences déductibles (sous réserve qu'elles aient été justifiées conformément au règlement).

Ainsi, tout repas consommé, même sans réservation préalable, est facturé.

## **VII-NON FACTURATION DES PRESTATIONS**

Dans les seuls cas ci-dessous, la prestation « cantine » ne sera pas facturée, sous réserve des modalités énoncées.

### **1-Absence de complaisance**

La demande doit être déposée 7 jours avant la date souhaitée :

-par courrier électronique [enfance-horgues@lecgs.org](mailto:enfance-horgues@lecgs.org)

-par courrier (Mairie de Horgues – Service des Affaires scolaires et périscolaires – 49, route du Pic du Midi – 65310 HORGUES).

#### **1.1-Dans les cas ci-dessous :**

##### **\*pour hospitalisation de l'enfant :**

La production d'un certificat d'hospitalisation est obligatoire dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence à la prestation et doit être déposé le 1<sup>er</sup> jour d'absence sur la boîte mail du centre de loisirs [enfance-horgues@lecgs.org](mailto:enfance-horgues@lecgs.org). La prise en compte de la maladie s'opère sur tous les jours du calendrier (du lundi au dimanche).

**La déduction sera alors effective à compter du 7<sup>ème</sup> jour d'absence pour maladie et dès le 1<sup>er</sup> jour en cas d'hospitalisation.**

##### **\*pour départ définitif de l'école (radiation) :**

La déduction sera effective à compter de la date de réception de la demande d'annulation des réservations suite à radiation. Elle doit être faite par courrier ou par mail.

**\*pour décès :**

La déduction sera effective à compter du 1<sup>er</sup> jour d'absence à la prestation, en cas de décès du père, de la mère, d'un frère ou d'une sœur ou grands-parents de l'enfant sur production d'un justificatif dans les 14 jours suivant le 1<sup>er</sup> jour d'absence à la prestation.

**\*en cas d'accident survenu sur l'école :**

La déduction sera effective après déclaration écrite du responsable (directrice du centre de loisirs) à compter du 1<sup>er</sup> jour d'absence à la prestation sans démarche nécessaire de la part de la famille.

**1.2-Autres cas :**

Absence consécutive à :

- \*la mise en place d'un PAI,
- \*la fermeture du restaurant scolaire,
- \*l'annulation du service.

**VIII-PAIEMENT**

Les parents doivent payer avant la date limite indiquée sur la facture.

Modes et lieux de paiement :

\*à distance :

- paiement en ligne par internet via le portail famille,
- chèque à l'ordre du Trésor Public,
- prélèvement automatique.

\*auprès du secrétariat de la Mairie de Horgues : en espèces ou par chèque

**Dès 3 factures impayées, le dossier sera transmis aux services des finances publiques pour recouvrement des créances.**

**IX-DEMANDE D'INFORMATION – RECLAMATION**

Pour toute information, les familles peuvent se rapprocher :

- \*du personnel chargé de l'accueil des familles sur l'école qui les orientera vers l'interlocuteur approprié si la demande le nécessite.
- \*du secrétariat de Mairie de Horgues.

Les familles ont la possibilité de contester une facture en effectuant, dans un délai de 15 jours à compter de sa réception, un recours gracieux auprès la Mairie de Horgues – Services des Affaires scolaires et périscolaires – 49, route du Pic du Midi – 65310 Horgues ou par mail [commune-de-horgues@wanadoo.fr](mailto:commune-de-horgues@wanadoo.fr)

Aucun recours ne pourra être traité par le centre de loisirs.

**X-ASSURANCES – RESPONSABILITE**

La mairie de Horgues a souscrit un contrat d'assurances qui garantit sa responsabilité. Il est vivement conseillé aux familles de souscrire une garantie de type responsabilité civile et individuelle accident. La mairie de Horgues décline toute responsabilité pour toute perte ou dégradation d'effets personnels. Les objets ou produits dangereux pour la vie en collectivité des enfants sont interdits (ex : objets tranchants, médicaments, friandises...).

Enfin, il est fortement recommandé de marquer les vêtements au nom de l'enfant et de ne pas apporter sur la structure des jouets ou des objets de valeur (ex : téléphone portable, console de jeu, bijou, MP3, tablette, ...).

**XI-HYGIENE – SANTE**

**ACCUEIL D'ENFANTS PRESENTANT DES ALLERGIES OU DES TROUBLES DE SANTE**

**Informations liées à a santé**

En complément des renseignements sanitaires fournis lors de la constitution du dossier d'inscription, les familles sont invitées à faire part de toute observation qu'elles jugent utile concernant la santé et le développement de leur enfant au responsable de la structure.

**Enfants malades – traitements médicaux**

Les enfants présentant un état fiévreux ne sont pas acceptés dans les accueils collectifs de mineurs. En cas de maladie contagieuse, la loi prévoit une éviction. Au besoin, un certificat de non contagion est demandé pour le retour de l'enfant. En cas de signes pathologiques ou d'urgence, le

responsable de la structure prendra les mesures nécessaires en contactant la famille, le SAMU et le médecin traitant s'il y a lieu sur la base des indications portées dans le dossier d'inscription.

La direction étudie les demandes d'aide à la prise d'un traitement médical ponctuel (hors PAI). Si cette prise en charge est possible, il convient de fournir :

- L'ordonnance correspondante,

- Les médicaments dans leur emballage d'origine marqués aux nom et prénom de l'enfant, avec leur notice, le tout dans un sac marqué aux nom et prénom de l'enfant.

Toutefois, il est fortement préconisé aux parents de trouver une solution alternative permettant à l'enfant de bénéficier de conditions plus adaptées.

### **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**

Un enfant atteint d'une allergie alimentaire ou souffrant de pathologie chronique nécessitant l'administration de médicaments peut être accueilli après un examen particulier de sa situation, sous réserve de la compatibilité de l'accueil avec le fonctionnement de la structure ou ses adaptations possibles.

Dans ce cas, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) devra être mis en place. Il précise les différents signes cliniques que l'enfant peut présenter ainsi que les mesures à mettre en œuvre, notamment pour l'administration de médicaments.

Concernant l'accueil au restaurant scolaire des enfants atteints d'une allergie alimentaire, les conditions de fourniture d'un panier repas (intégral ou partiel) par les parents sont définies par le PAI. Lorsqu'un panier repas intégral doit être fourni, un tarif appelé « sans repas » est appliqué. La demande de PAI se fait auprès du directeur d'école. La direction d'école organise le protocole.

### **Rôle du personnel d'encadrement**

Le directeur CLAé est responsable du suivi sanitaire de l'enfant.

Par ailleurs, lors du temps de repas, le personnel stimule l'intérêt de l'enfant pour les différents plats tout en veillant à ne pas le forcer. Il favorise les situations socialisantes et accompagne l'enfant vers l'autonomie. Toutes les composantes du menu seront servies à l'enfant, conformément aux préconisations du GEMRCN (Groupement d'Etude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition).

## **XII-MESURES DISCIPLINAIRES**

La vie au restaurant scolaire prend en considération les droits et devoirs des enfants comme des adultes qui en ont la charge et implique le respect des autres ainsi que des locaux d'accueil.

En cas de manifestation d'un comportement de l'enfant incompatible avec la vie en collectivité, la direction du CLAé engagera un dialogue avec les responsables légaux pour les en informer et mettre en œuvre les mesures éducatives permettant un retour à une situation normale. La direction du CLAé pourra solliciter, si nécessaire, tous les adultes intervenant auprès de l'enfant sur le temps périscolaire et scolaire.

Si le comportement de l'enfant n'évolue pas ou si sa conduite impliquait des incidents particulièrement graves, la mairie pourra décider, après échange avec les responsables légaux une exclusion temporaire ou permanente du service.

Par ailleurs, en cas de comportement agressif, d'injures ou de violences à l'encontre de son personnel, la Mairie de Horgues pourra engager une action en justice conformément à la Loi du 29 juillet 1881 – articles 32 et 33.

## **XIII-MODALITES SPECIFIQUES**

**RESTAURATION SCOLAIRE : AUTRES BENEFICIAIRES DU SERVICE DE RESTAURATION**

\*le règlement s'applique également aux adultes souhaitant bénéficier du service de restauration (enseignants, éducateurs et stagiaires). Une fiche de renseignement spécifique doit accompagner la réservation des repas.

\*le service de restauration en école élémentaire pourra accueillir des seniors dans le cadre d'un protocole avec la Mairie de Horgues : cette prestation portera sur l'accueil des seniors.

Coupon réponse à détacher et à retourner à la mairie de Horgues

✂-----

Je soussigné (e) ....., père\*, mère\* de  
l'enfant ..... certifie avoir pris connaissance du  
règlement intérieur du restaurant scolaire de la commune de Horgues et m'engage à le respecter.

Date

Signature du père

Signature de la mère

\*rayer la mention inutile