

RÈGLEMENT DE SERVICE DES ACCUEILS PERISCOLAIRES MUNICIPAUX ET DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Les accueils maternel et élémentaire du matin (de 7h30 à 8h20), la restauration scolaire (temps méridien), l'accueil maternel du soir et l'étude du soir (de 16h30 à 18h) sont des services publics facultatifs organisés par la ville de Nice.

➤ Les Accueils Périscolaires Municipaux

L'objectif des Accueils Périscolaires Municipaux est d'accueillir les enfants des écoles avant et après la classe.

Les activités listées ci-dessous constituent les Accueils Périscolaires Municipaux.

Les horaires de fonctionnement des Accueils Périscolaires Municipaux sont les suivants :

Pour les écoles maternelles : les lundi, mardi, jeudi et vendredi matin et soir

L'accueil du matin : 7 h 30 à 8 h 20 (présence des agents à 7 h 20)
L'accueil du soir : 16 h 30 à 18 h (fermeture des portes à 18 h)

Pour les écoles élémentaires : les lundi, mardi, jeudi et vendredi matin et soir

L'accueil élémentaire : 7h30 à 8h20
L'étude : 16h30 à 18h

➤ La restauration scolaire

L'objectif de la restauration scolaire est d'assurer la fabrication, la fourniture et le service des repas, dans les meilleures conditions de diététique, d'hygiène et de sécurité.

Les repas sont servis entre **11h30 et 13h30**. Ils sont organisés en plusieurs services.

Les enfants des écoles maternelles sont servis à table, ceux des écoles élémentaires, selon les établissements, déjeunent en self-service ou en service à table.

Article 1 - Dispositions Générales

- ✚ Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités de fonctionnement du service public des accueils périscolaires municipaux et de la restauration scolaire.
- ✚ Il s'applique dans tous les établissements bénéficiant d'un accueil périscolaire municipal et dans tous les sites de restauration, à l'ensemble de ses usagers, quels qu'ils soient, et des personnels de service.
- ✚ L'ouverture et la fermeture d'un accueil périscolaire municipal ne peuvent être décidées que par note de service du Service Education après étude de la situation.
- ✚ Il est affiché dans chaque école concernée, dans un lieu accessible à tous les usagers et consultable auprès de l'économiste, sur le site nice.fr, auprès des services Education et Restauration Scolaire.

- ✚ Le seul fait d'inscrire un enfant à un accueil périscolaire municipal ou à la restauration scolaire constitue pour les parents acceptation de ce règlement, applicable pour la partie qui le concerne.

Article 2 - Validité

- ✚ Le présent règlement de service annule et remplace tout règlement de service antérieur des accueils périscolaires municipaux et de la restauration scolaire de la ville de Nice.
- ✚ Il est pris en application de la délibération du Conseil Municipal du _____ et prend effet dès sa transmission à la préfecture des Alpes-Maritimes, sa publication et son affichage.

Il peut être modifié par arrêté municipal.

Article 3 - Inscription - Admission - Tarification - Facturation - Remboursement

3-1 : Inscription

- ✚ La fréquentation des accueils périscolaires municipaux et des restaurants scolaires est soumise à une inscription préalable obligatoire. Aucun enfant ne pourra être accepté sans cette inscription préalable obligatoire.
- ✚ En restauration scolaire, l'inscription est prise en compte sous 48 heures, à compter de la remise du dossier complet d'inscription à l'économe (formulaire et justificatifs) et sous réserve des dispositions prévues à l'article 3-2 du présent règlement. Elle est immédiate pour les accueils périscolaires municipaux, sous réserve des dispositions prévues à l'article 3-2 du présent règlement.
- ✚ En cas de régularisation complète des impayés auprès du Trésor Public, permettant de réinscrire un ou des enfants, l'inscription est prise en compte sous 48 heures, à compter de ladite régularisation et de la remise du dossier complet à l'économe, sous réserve des dispositions prévues à l'article 3-2 du présent règlement.
- ✚ Le formulaire unique d'inscription pour les activités périscolaires et la restauration scolaire est à disposition des familles auprès de l'économe de l'établissement, aux services Education et de la Restauration Scolaire ainsi que sur le site nice.fr
- ✚ L'inscription est valable pour l'année scolaire en cours.
- ✚ Le dossier d'inscription dûment complété avec les pièces administratives sollicitées (article 3-2), ainsi que les éventuelles modifications de situation en cours d'année, doivent être transmis uniquement à l'économe.
- ✚ Sur le formulaire unique d'inscription pour la restauration scolaire et les activités périscolaires, le parent ou le responsable légal accorde ou non le droit à la Ville d'utiliser l'image de son enfant dans le cadre de reportages photographiques ou vidéos durant le temps de restauration scolaire ou d'accueil périscolaire municipal.
- ✚ Pour les accueils périscolaires municipaux, le parent ou le représentant légal peut inscrire son enfant, mettre fin à l'inscription, la modifier ou ajouter une prestation sous réserve d'en informer l'économe avant le 25 du mois précédant le changement souhaité.

- ✚ Pour la restauration scolaire, en fonction de la capacité d'accueil, la demande d'inscription peut ne pas donner lieu à une admission, au regard des critères d'admission établis ci-après. Dans la mesure du possible, une admission pourra être temporaire et ne pas concerner tous les jours d'activités scolaires. En fonction de l'évolution des situations des représentants légaux, en cours d'année, au vu des capacités d'accueil des sites, des situations d'admission peuvent être revues.
- ✚ Les rationnaires adultes sont dispensés de la constitution du dossier d'inscription en restauration. Ils doivent signaler à l'économiste leur souhait de bénéficier de ladite restauration. L'ensemble des autres points du règlement intérieur s'appliquent.

3-2 : Conditions d'admission

Pour toutes les activités :

Les conditions d'admission sont les suivantes :

- Être **obligatoirement** à jour des paiements de l'année précédente, pour l'ensemble des activités, et de toute dette antérieure à l'année scolaire en cours.
- Avoir établi un dossier complet : formulaire renseigné et pièces justificatives.

L'admission à toute activité peut être modifiée voire interrompue à tout moment, au vu des motifs de discipline ou lorsque les usagers ne respectent pas leur obligation de régler les frais liés aux activités proposées. Une notification par courrier sera effectuée auprès de l'utilisateur.

Toute activité peut être interrompue pour des raisons sanitaires ou d'urgence, sans délai préalable. Une information sera alors communiquée aux parents.

Spécificités pour la restauration scolaire :

Le dossier d'inscription en restauration scolaire est nécessairement accompagné des justificatifs suivants :

- Photocopies des 3 derniers bulletins de salaire des parents ou autre justificatif d'emploi ou de recherche d'emploi
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (de préférence une facture de téléphone ou d'électricité)
- Attestation d'assurance responsabilité civile couvrant l'enfant lors des activités péri et extrascolaires (à la rentrée de septembre)

L'accès au service de restauration scolaire est ouvert aux élèves dans la limite des places d'accueil.

Au regard de l'augmentation constante des demandes d'admission et afin de respecter les règles d'hygiène et de sécurité, les conditions d'acceptation des enfants sont définies comme suit :

- ✚ *Fréquentation systématique, réservée prioritairement pour des semaines complètes ou incomplètes aux situations suivantes :*
 1. Les 2 parents ou le parent responsable travaillent (sur justificatifs : bulletins de salaire ou attestation) ou le parent responsable est en recherche d'emploi (sur justificatifs de Pôle Emploi).
 2. Les 2 parents sont en recherche d'emploi (sur justificatifs de Pôle Emploi).
 3. Familles nombreuses (à partir de 3 enfants, sur présentation du livret de famille).
 4. Éloignement du domicile.

✚ *Fréquentation occasionnelle*

Les demandes seront satisfaites en fonction des capacités d'accueil des restaurants scolaires.

Pour les catégories 2, 3 et 4 ou la fréquentation occasionnelle, l'admission est acceptée, sous réserve, par le gérant de cantine. Elle pourra être revue en cours d'année, si des familles remplissant la condition 1, demandent l'inscription en restauration scolaire.

Article 3.3. Tarification

- ✚ Les tarifs et leur revalorisation, par catégorie d'usagers, sont soumis à l'approbation du Conseil municipal. La date d'effet est indiquée dans la délibération.
- ✚ Les tarifs sont communiqués aux usagers par voie d'affichage sur les écoles, aux services de l'Éducation et de la Restauration Scolaire ainsi que sur le site nice.fr
- ✚ Pour les accueils maternels du matin et du soir, l'accueil élémentaire du matin et l'étude du soir, deux forfaits sont proposés aux familles : demi-mois et mois complet. Pour les mois comportant un nombre de jours pairs, le forfait demi-mois est égal à la moitié du nombre de jours scolaires. Pour les mois comportant un nombre de jours impairs, le forfait demi-mois est égal à la moitié du nombre de jours scolaires moins un jour.
- ✚ Pour la restauration scolaire, la tarification est fonction du type d'usager, défini dans la délibération afférente.

Spécificités pour la restauration scolaire : attribution des aides sociales municipales de réduction de tarif :

- ✚ Les familles en difficulté peuvent bénéficier d'une aide sociale municipale pour la restauration scolaire.
- ✚ Les demandes de tarifs réduits peuvent être effectuées au moment de l'inscription ou à tout moment en cours d'année, auprès de l'économiste de l'école de référence ou du service Régie des Encaissements.
- ✚ Le formulaire est également disponible sur le site internet nice.fr, sur les écoles et au Service de la Restauration Scolaire.
- ✚ Pour bénéficier du tarif réduit, les familles doivent être domiciliées à Nice. Le dossier devra être remis à l'économiste ou au service Régie des Encaissements, constitué du formulaire dûment complété et des pièces annexes sollicitées pour l'instruction. L'accord sera délivré si les revenus de la famille l'autorisent et si le dossier est complet. Le calcul du quotient familial municipal comprend l'ensemble des revenus mensuels du foyer, y compris les prestations familiales, à l'exception de l'allocation de rentrée scolaire et de l'aide personnalisée au logement, divisé par le nombre de parts fiscales. Les modalités précises du tarif réduit sont définies dans la délibération n° 17.1 du 8 avril 2011 (pour la restauration scolaire) et n° 23.1 du 29 septembre 2014 (pour les Temps d'Accueils Périscolaires).
- ✚ Le tarif réduit est accordé pour l'année scolaire. Il est appliqué à partir du premier jour du mois de dépôt du dossier complet. En cas de rétroactivité, celle-ci part de fait au premier jour du mois de dépôt du dossier complet. Le montant de cette rétroactivité fait l'objet d'une minoration sur la facture du mois suivant l'accord du tarif réduit .

Spécificités pour la restauration scolaire : attribution des aides sociales municipales de gratuité :

- + En cas de difficultés temporaires de paiement, la gratuité des repas peut être accordée aux usagers bénéficiant, si possible, de l'accord préalable de tarif réduit.
- + La demande doit être effectuée auprès de l'assistante sociale de secteur. Après validation par la Direction Adjointe de la Santé, de l'Action Sociale et du Handicap de la ville de Nice, la demande est transmise pour application au service de la Restauration Scolaire.
- + La durée de la gratuité est variable, en fonction de la situation de la famille. Elle est limitée à 3 mois, renouvelable de façon exceptionnelle une fois, par année scolaire.
- + Toute modification de situation familiale ou financière, en cours d'année, est à signaler.

Article 3.4 – Facturation et règlement des prestations

- + La facture est remise en début de mois à l'utilisateur, par l'économiste, par le biais du cartable de l'enfant. Elle est mise en ligne par le biais du portail citoyen sur le site nice.fr
- + L'utilisateur peut faire le choix de la facture dématérialisée. Dans ce cas, il reçoit en chaque début de mois un mail lui mentionnant le lien lui permettant d'accéder à sa facture sur son compte du portail citoyen.
- + Elle comporte l'ensemble des prestations périscolaires et de restauration scolaire pour l'ensemble des enfants de la famille, sur un même groupe scolaire.
- + Elle est payable mensuellement, pour le mois en cours.
- + Sur la facture est mentionnée la date d'échéance du paiement.
- + Les règlements peuvent être effectués par :
 - règlement électronique via le site nice.fr
 - prélèvement automatique (cf procédure disponible auprès de l'économiste ou sur le site nice.fr)
 - carte bancaire
 - chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Régisseur de recettes de la régie activités péri et extrascolaires
 - en espèces, contre remise d'un reçu de paiement,
 - en chèque CESU (pour les Accueils Périscolaires Municipaux uniquement).
- + **Sur site, seule l'économiste est habilité à procéder à l'encaissement.** Le personnel des Accueils Périscolaires Municipaux affecté à l'encadrement des enfants ou tout autre personnel municipal ou relevant de l'Education Nationale ne peut accepter aucun règlement.
- + **Sur site, pour tout paiement en espèces,** l'économiste remet un reçu au payeur. Ce reçu est à conserver par la famille et fait office de preuve du paiement en cas de réclamation.
- + Les paiements par chèque ou espèces s'effectuent sur site ou, à défaut, à la Régie centrale d'encaissement, 48, rue Gioffredo - 06000 NICE.

- ✚ En aucun cas les paiements en espèces ou en CESU ne doivent être déposés dans les boîtes aux lettres réservées à l'économe. L'administration se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Les chèques CESU :

Les chèques CESU utilisés pour le paiement Accueils Périscolaires Municipaux doivent obligatoirement porter le nom de l'un des responsables légaux de l'enfant.

La valeur du chèque CESU doit être inférieure ou égale à la somme afférente aux frais des Accueils Périscolaires Municipaux. Les chèques CESU d'une valeur supérieure ne seront pas acceptés (il n'y a pas de remboursement de la différence).

Dans le cas où la somme serait inférieure à la somme demandée, les parents pourront régler la différence par carte bancaire, chèque bancaire ou en espèces.

Article 3.5 – Commande et facturation des repas en restauration scolaire

- ✚ Chaque repas commandé est facturé aux usagers selon le tarif de référence applicable.
- ✚ Tout repas commandé est dû.
- ✚ En cas d'absence, les repas non consommés feront l'objet d'une déduction, sur la facture du mois suivant, si les parents ou l'adulte concerné avertissent l'économe de l'absence et de sa durée, *la veille avant 10h00, dernier délai*. L'annulation peut être effectuée soit par internet à partir du compte citoyen de l'utilisateur, soit par téléphone ou par mail auprès de l'économe.
- ✚ Dans le cas contraire, en cas de non-respect de cette condition de délai, les repas non consommés seront à la charge des familles ou de l'utilisateur concerné.
- ✚ Le contrôle journalier des présences est effectué chaque matin et pendant le service de cantine.
- ✚ Les repas non servis pour cause imputable au fonctionnement du service public de l'Education Nationale (grève, absence de l'enseignant de l'enfant...) ne seront pas facturés aux usagers. Les repas non consommés par les enfants pour des raisons médicales exceptionnelles nécessitant une évacuation sanitaire par les services de secours ne seront pas facturés. En cas de facturation préalable, ils feront l'objet d'une déduction sur la facture du mois suivant.

Article 3.6 - Défaut de règlement des factures

- ✚ Est considérée comme un défaut de règlement, l'absence de celui-ci à la date limite de paiement mentionnée sur chaque facture mensuelle.
- ✚ En cas de retard dans l'acquittement par un usager de sa facturation, il est procédé à l'émission d'une lettre de relance.
- ✚ Si à la date limite stipulée sur la lettre de relance, le paiement n'est pas avéré, le dossier sera transmis au Trésor Public qui effectuera le recouvrement de la créance par tous moyens de droit (notamment saisie sur les allocations familiales). Dans ce cadre, l'attention des usagers est appelée sur le fait qu'ils sont susceptibles de supporter des frais de poursuites facturés par le Trésor Public et/ou des frais bancaires.
- ✚ En cours d'année scolaire, lorsque les usagers ne respectent pas leur obligation de régler leurs factures, l'accès aux Accueils Périscolaires Municipaux et à la restauration scolaire pourra leur être suspendu jusqu'à régularisation de l'impayé.

Article 3.7 – Remboursement des activités périscolaires et de restauration scolaire

Accueils Périscolaires Municipaux :

- ✚ Les tarifs sont forfaitaires. Seule l'absence de l'enfant sur la totalité du forfait (mois ou demi-mois) donne lieu à remboursement sur présentation d'un certificat médical et d'un Relevé d'Identité Bancaire.

Restauration scolaire :

- ✚ Si l'enfant ne déjeune plus en restauration scolaire, les repas facturés, non consommés et ayant fait l'objet d'une information préalable afin de décommander les repas auprès de l'économiste conformément à l'article 3.5, font l'objet d'un remboursement ; à titre d'exemple et de façon non exhaustive : fin du statut de demi-pensionnaire, déménagement, fin de scolarité élémentaire, exclusion définitive.
- ✚ Les familles sollicitant le remboursement doivent informer l'économiste et remplir le formulaire associé en joignant un relevé d'identité bancaire.

Article 4 – Temps d'accueil périscolaire

Par temps d'accueil périscolaire sont compris : les accueils maternel et élémentaire du matin (de 7 h 30 à 8 h 20) et l'accueil maternel et l'étude du soir (de 16h30 à 18h)

Article 4.1. Généralités.

Les horaires des Accueils Périscolaires Municipaux sont fixés dans le préambule.

L'objectif des Accueils Périscolaires Municipaux est d'accueillir les enfants des écoles avant et après la classe.

Les accueils maternel et élémentaire du matin, ainsi que l'accueil maternel du soir, sont des temps durant lesquels l'enfant exerce l'activité ludique de son choix, sous l'aide et la surveillance d'adultes référents.

L'étude est un temps d'accueil des élèves élémentaires, après les cours pour leur proposer une aide pour leur travail personnel. Ainsi, ce temps d'étude est assuré par des enseignants ou du personnel qualifié. Il est composé d'une heure d'étude et d'une demi-heure de temps libre.

Ces activités seront adaptées au rythme de l'enfant.

Article 4.2. Surveillance des enfants

Pour toutes les activités :

- ✚ Les surveillants assurent l'encadrement des enfants et veillent à leur sécurité, au maintien du calme, au respect des consignes et au respect mutuel.
- ✚ Tous les agents sans exception sont responsables des enfants placés sous leur surveillance.
- ✚ Le personnel affecté à la surveillance devra :
 1. offrir un accueil convivial et agréable,
 2. respecter les enfants dans leurs diversités et leurs différences,

3. s'assurer du respect des règles d'hygiène et de sécurité,
4. signaler tout comportement perturbant au Service Education. Ces faits pourront être signalés au directeur de l'école par les agents,
5. tenir un cahier d'incidents,
6. veiller à la sécurité des enfants bénéficiant d'un PAI.

Pour les accueils du matin et du soir :

- ✚ Tout aménagement d'horaire d'arrivée ou de départ devra être préalablement autorisé par le Service Education.
- ✚ Pour l'enfant qui participe à une activité associative pendant le temps d'accueil maternel ou élémentaire de 16 h 30 à 18 h, l'autorisation des parents est obligatoire et doit être conservée dans son dossier. L'enfant, dans ce cas, est sous la responsabilité de l'animateur de l'activité associative qui, soit le raccompagnera à l'accueil maternel ou élémentaire du soir et mentionnera son retour au personnel encadrant, soit le remettra à ses parents à la fin de son activité si l'autorisation des parents le prévoit.

Les quotas de surveillance

a) Dans les écoles maternelles:

- **accueil du matin de 7 h 30 à 8 h 20 et du soir de 16 h 30 à 18 h**

Les quotas sont fixés à : 2 personnes jusqu'à 40 enfants. Au-delà, une personne sera affectée par tranche de 20 enfants supplémentaires.

b) Dans les écoles élémentaires:

- **Accueil élémentaire de 7h30 à 8h20**

Les quotas sont fixés à 1 personne pour 30 enfants.

- **Etude de 16h30 à 18h**

Les quotas sont fixés à 1 personne pour 30 enfants.

Article 4.3. Sortie des enfants

a) Pour les enfants de maternelle,

- ✚ Seuls les enfants de maternelle sont remis directement aux parents ou aux personnes désignées par eux par écrit. Le choix de ces personnes est strictement du ressort des parents, aucune condition d'âge en particulier ne peut être exigée.

- ✚ A la fin de l'accueil maternel du soir à 18 h :

En cas de retard des parents, le personnel devra contacter la famille par téléphone. Si le retard vient à se prolonger, le personnel est habilité à contacter le Commissariat de Police auquel il remettra l'enfant.

- ✚ A chaque retard en Accueil Périscolaire Municipal du soir, le(s) parent(s) retardataire(s) devra(ont) signer le cahier des incidents en précisant la date et l'heure à laquelle il a récupéré son enfant.

- ✚ Si le cas se présente plusieurs fois, les coordonnées de la famille seront communiquées au Service de l'Éducation. Une lettre de rappel des règles sera notifiée aux parents avant exclusion temporaire ou définitive éventuelle.

b) Les sorties anticipées

- ✚ Pour l'accueil maternel du soir et pour l'étude du soir, des sorties à heures fixes sont mises en place, en fonction des besoins du service, par le Service Education. Aucune sortie anticipée entre l'heure de début du temps périscolaire et les heures fixes de sortie ne pourra être opérée.

La sortie anticipée n'entraîne pas droit à une réduction de la facturation.

Article 5 - La prestation restauration scolaire

Article 5.1. Généralités.

- ✚ Les menus proposés, répondent aux normes nutritionnelles en vigueur et respectent l'équilibre alimentaire.
- ✚ Le déjeuner se compose de 4 ou 5 composants, avec, en respect des règles de base de la diététique, la présence minimale de :
 - une crudité (légume ou fruit)
 - un féculent (entrée, accompagnement ou dessert)
 - un plat protidique
 - un produit laitier

Plats de substitution :

Des plats de substitution peuvent être demandés par les familles l'ayant signalé sur le formulaire d'inscription en restauration scolaire. Pour tout changement souhaité en cours d'année, le formulaire devra être modifié en conséquence et contresigné par les parents, et sera pris en compte sous 48 heures.

En cas de discordance entre les parents sur le repas de l'enfant, le repas standard sera servi à l'enfant.

Article 5.2- Animations du temps méridien

- ✚ Le Service de la Jeunesse organise des activités éducatives périscolaires pour les écoles élémentaires et les écoles maternelles situées en zone REP+.
- ✚ Chaque école pourra bénéficier d'animations sportives et culturelles afin que les enfants puissent découvrir le patrimoine et l'environnement.

Article 5.3. Surveillance des enfants.

- ✚ Les enfants inscrits à la restauration scolaire sont pris en charge dès la sortie de la classe du matin par une équipe de surveillants sous l'autorité du gérant qui organise le service sur le site.
- ✚ Durant le temps méridien (repas, interclasse et sieste en maternelle), les enfants sont sous la responsabilité des surveillants et du gérant.
- ✚ Durant le temps de repas, les surveillants aident l'enfant dans sa prise de repas, l'invitent à goûter aux plats pour développer sa culture culinaire.

✚ Le personnel affecté à la surveillance devra :

1. offrir un accueil convivial et agréable
2. respecter les enfants dans leurs diversités et leurs différences.
3. s'assurer du respect des règles d'hygiène et de sécurité.
4. signaler tout comportement perturbant au Service Education. Ces faits pourront être signalés au directeur de l'école par les agents.
5. tenir un cahier d'incidents
6. veiller à la sécurité des enfants bénéficiant d'un repas de régime alimentaire

✚ Les quotas sont fixés à :

- 2 surveillants jusqu'à 40 enfants, au-delà une personne supplémentaire par tranche de 20 enfants (pour les enfants de moins de 4 ans, soit les très petite et petite sections)
- 1 surveillant pour 30 enfants (pour les enfants de 4 ans jusqu'au CM2)

Article 5.4. La Commission des Menus

Sous la présidence de l'Adjoint au Maire délégué à l'Education, à la Restauration Scolaire aux Activités Périscolaires et au Territoire Centre Est et Trois Collines, la Commission des menus se compose des membres suivants :

- Représentants des fédérations nationales de parents d'élèves
- Représentants des syndicats enseignants et municipaux
- Représentants des Directions suivantes : Santé et Autonomie - Education et Jeunesse de la ville de Nice
- Pour la Direction Education et Jeunesse, le Responsable de la cuisine centrale et la diététicienne

- ✚ La Commission des Menus est chargée du suivi général du service restauration, elle se réunit 5 fois par an environ,
- ✚ Les membres de la commission formulent des observations quant à la qualité et à l'appréciation par les différents convives, des plats servis durant la période précédente.
- ✚ Après examen des propositions de menus pour la période à venir, la commission émet un avis et, après en avoir délibéré, valide les menus.
- ✚ Dans le cadre de la démarche d'amélioration continue des services et des repas fournis aux différents convives, la ville de Nice met en place un système de suivi permanent journalier de la qualité des repas et du degré de satisfaction des différents convives.
- ✚ Un protocole d'enquêtes de satisfaction est également mis en œuvre. Une enquête par an est réalisée auprès de tous les convives adultes et enfants, ainsi qu'une autre auprès des parents.
- ✚ Les informations recueillies sont présentées aux membres de la Commission de Menus et aux familles par voie d'affichage à l'entrée des écoles et sur le site cantines.nice.fr

Article 5.5. Les repas de régimes alimentaires (PAI)

- ✚ Au regard des dispositions de la circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003 relative à « l'accueil des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé et d'allergie ou d'intolérance alimentaire », la commune a souhaité, dans le cadre du Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), la mise en place de repas de régime adaptés, fournis par la cuisine centrale de la ville de Nice.
- ✚ Les enfants présentant une allergie alimentaire ou certaines pathologies entraînant des adaptations alimentaires (hypercholestérolémie,...), ne pourront être accueillis à la restauration scolaire qu'après mise en place du P.A.I. et signature par les parents.
- ✚ Le PAI est mis au point, à la demande de la famille, par le directeur d'école.
- ✚ Selon la nature du trouble de la santé, il appartient au médecin prescripteur d'adresser avec l'autorisation des parents, les éléments médicaux. Ceux-ci seront instruits et validés par le service de santé scolaire de l'éducation nationale pour les grandes sections maternelles et élémentaires ou le service du conseil départemental pour les petites et moyennes sections maternelles. A partir de ces éléments validés, le PAI pourra alors être rédigé.
- ✚ Le protocole de soins d'urgence est joint dans son intégralité au PAI et les parents fournissent la trousse d'urgence conformément à la prescription médicale.
- ✚ Le premier repas de régime de l'enfant ne pourra être mis en place sans la validation préalable des autorités compétentes.
- ✚ Les enfants fréquentant les restaurants scolaires avec des repas standards et pour lesquels une allergie alimentaire ou pathologie justifiant d'un régime alimentaire se déclarerait en cours d'année, se verront refuser, pour leur sécurité, l'accès à la cantine jusqu'à la mise en place d'un P.A.I alimentaire.

La COLLECTIVITÉ s'engage à préparer, dans le cadre de la restauration scolaire et extra scolaire (accueils de loisirs), sans facturation supplémentaire - sauf impossibilité technique - un menu particulier répondant à la prescription médicale émise par un médecin spécialiste (allergologue ou spécialiste directement en rapport avec la pathologie de l'enfant) **dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé signé et en cours de validité (année scolaire), sous la validation du Service de la Santé Scolaire éducation nationale pour les grandes sections maternelles et élémentaires ou le service du conseil départemental pour les petites et moyennes sections maternelles.**

Les sorties scolaires (pique-nique, classe de neige, classe verte...), les goûters et animations pendant le temps scolaire, la garderie ne concernent pas la restauration scolaire.

5.5.1 : MODALITES D'ACCUEIL

5.5.1.1. Délai d'accueil de l'enfant

Le personnel de la Restauration Scolaire de la COLLECTIVITÉ remettra directement à l'élève le repas qui lui est destiné.

Le premier repas "PAI" de l'enfant pourra être servi dans un délai maximum de 7 jours calendaires après la signature de tous les acteurs principaux du PAI, parents compris.

5.5.1.2. Activités scolaires (écoles maternelles et élémentaires).

La COLLECTIVITÉ fournira le repas de l'enfant uniquement lorsque celui-ci le consommera sur place, dans le restaurant scolaire.

La surveillance des enfants destinataires desdits repas sera assurée par la COLLECTIVITÉ, à savoir, par les surveillants de cantine sous l'autorité du Gérant de cantine qui aura reçu du directeur d'école les éléments du PAI notamment les documents inhérents au régime de l'enfant.

Dans le cadre du temps scolaire ou des sorties scolaires, aucun pique-nique, ni collation, ni goûter de régime ne sera fourni par la COLLECTIVITÉ aux enfants atteints de troubles de la santé. Les repas de l'enfant (pique-nique, collation, goûter) seront fournis par les parents, sous leur responsabilité.

Les enfants bénéficiant d'un « PAI » alimentaire seront accueillis au restaurant scolaire avec les autres enfants à la différence que leurs plats leurs seront servis individuellement sur un plateau bleu. Chaque enfant aura sur ce plateau bleu une fiche plateau individuelle et nominative stipulant les allergènes exclus ou la pathologie et mentionnant les composantes du repas. Chaque composante est servie par un personnel référent du PAI de l'équipe de restauration scolaire.

Aucun aliment autre que ceux inscrits sur la fiche plateau ne peut être donné à l'enfant en dehors de tous aliments diététiques à des fins médicales spéciales spécifiés par le médecin prescripteur, médecin Service de la Santé Scolaire éducation nationale pour les grandes sections maternelles et élémentaires ou le service du conseil départemental pour les petites et moyennes sections maternelles.

5.5.1.3. Activités scolaires en cas de grève

Dans le cas d'un mouvement de grève des enseignants, la collectivité assure un Service Minimum d'Accueil (SMA) si le taux prévisionnel de gréviste est supérieur ou égal à 25% des enseignants des écoles publiques maternelles et élémentaires.

Cet accueil peut avoir lieu dans des locaux différents de l'école et le service de restauration scolaire est assuré.

Les enfants bénéficiant d'un PAI alimentaire doivent suivre les mêmes modalités d'inscription à ce SMA et spécifier la nécessité d'un plateau PAI. Les enfants seront alors accueillis dans les locaux du SMA et apporter avec eux leur trousse d'urgence et le protocole de soins d'urgence. En l'absence de trousse d'urgence avec l'enfant, la collectivité se réserve le droit de refuser l'accueil de l'enfant.

5.5.1.4. Activités extra scolaires (Accueil de loisirs)

5.5.1.4.1. Les représentants légaux de l'enfant s'engagent au moment de l'inscription en Accueil de Loisirs à signaler que l'enfant bénéficie d'un PAI alimentaire. En cas de non information ou de défaut d'information de la COLLECTIVITE, les parents engagent leur responsabilité.

En cas de souhait de modification en cours d'année des périodes de fréquentations extra scolaires, les parents doivent impérativement contacter la COLLECTIVITÉ pour réactualisation.

5.5.1.4.2. Les goûters et pique-niques seront fournis par la COLLECTIVITÉ dans le cadre des Accueils de Loisirs du mercredi et des Vacances.

5.5.1.4.3 Les enfants bénéficiant d'un « PAI » alimentaire seront accueillis au restaurant scolaire avec les autres enfants à la différence que leurs plats leurs seront servis individuellement sur un plateau bleu. Chaque enfant aura sur ce plateau bleu une fiche plateau individuelle et nominative stipulant les allergènes exclus ou la pathologie et mentionnant les composantes du repas. Chaque composante est servie par un personnel référent du PAI de l'équipe de restauration scolaire.

Aucun aliment autre que ceux inscrits sur la fiche plateau ne peut être donné à l'enfant en dehors de tous aliments diététiques à des fins médicales spéciales spécifiés par le médecin prescripteur.

5.5.1.4.4 Dans le cadre des accueils de loisirs avec possibilité d'hébergement, la COLLECTIVITÉ se réserve la faculté de refuser l'enfant dans l'hypothèse soit d'une impossibilité technique, soit d'un risque jugé trop important, soit de conditions d'accueil non assurées.

5.5.2 DISCIPLINE

Pour que ce Projet d'Accueil Individualisé (PAI) se déroule dans les meilleures conditions, les enfants bénéficiant d'un PAI alimentaire doivent respecter l'article 6 du règlement de service de la restauration scolaire (consultables sur <http://cantines.nice.fr>) ainsi que les consignes suivantes :

- ↪ **ne consommer que les aliments servis sur son plateau PAI par le personnel de restauration,**
- ↪ **ne pas prendre des aliments sur les plateaux de ses voisins,**
- ↪ **ne pas introduire d'aliments dans la salle de restaurant,**
- ↪ **ne pas partager d'aliments, ni d'ustensiles, ni de contenants avec ses camarades,**
- ↪ **savoir refuser les échanges alimentaires, initiés par les autres personnes.**

En outre, il est de la responsabilité des parents d'encourager l'enfant à développer son autonomie face à son trouble de la santé, notamment en cas d'allergie alimentaire que l'enfant soit capable d'informer son entourage de son allergie, de connaître les premiers symptômes de son allergie et savoir qu'il doit avertir un adulte s'il les ressent.

La COLLECTIVITÉ se réserve le droit de maintenir ou d'arrêter la fréquentation du restaurant scolaire si des problèmes de comportements apparaissent récurrents, au regard des risques encourus.

5.5.3 LIMITES DE RESPONSABILITE

Le projet d'accueil individualisé a pour but de faciliter l'accueil de l'enfant malade mais ne saurait se substituer à la responsabilité des représentants légaux.

La COLLECTIVITÉ décline toute responsabilité dans les cas suivants :

- ◆ réaction allergique ou médicale, ne provenant pas du repas adapté servi à l'élève par le personnel de la COLLECTIVITÉ ;
- ◆ si, malgré toutes les précautions prises dans l'exécution de sa prestation en respectant la prescription médicale, survenait entre autre la manifestation d'une réaction allergique ou médicale. L'exclusion des allergènes s'entend pour les ingrédients incorporés volontairement dans l'aliment et ne couvre pas les risques de contaminations croisées, faute de garanties suffisantes ;
- ◆ dans le cas où l'enfant, sous prescription médicale, consommerait d'autres aliments que ceux du repas fourni par la COLLECTIVITÉ.

5.5.4 ÉCHANTILLONS

Chaque jour, la COLLECTIVITÉ assurera des prélèvements d'échantillons du repas servi à l'élève. Ils seront conservés cinq jours sur la Cuisine Centrale.

5.5.5 DUREE

5.5.5.1. Le présent règlement s'entend pour toute la durée du PAI (à compter de sa date de signature par les représentants légaux, jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours ou jusqu'à la date anniversaire du PAI). En cas de reconduction de PAI, le présent règlement intérieur s'applique de nouveau au PAI.

5.5.5.2 Le PAI est valable pour une durée d'un an à compter de la date de signature du PAI ou jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

5.5.5.3. Le présent règlement n'est plus applicable

- ↳ en cas d'arrêt de PAI sur présentation d'une prescription médicale indiquant la fin du régime alimentaire ou de l'allergie alimentaire citée dans la prescription initiale.
- ↳ Automatiquement en cas de fréquentation d'un établissement scolaire ou d'accueil de loisirs dont le service de restauration ne relève pas des compétences de la collectivité

5.5.5.4. Il est entendu que l'arrêt du PAI entraîne dans un délai de 3 jours, la distribution par les agents de la Restauration Scolaire de la COLLECTIVITÉ d'un repas "normal".

Article 5.6. Projets d'accueil individualisés (P.A.I) médicamenteux

- ✚ Les enfants rencontrant des problèmes de santé nécessitant une prise de médicament régulière ne pourront être accueillis aux Accueils Périscolaires Municipaux ou à la restauration scolaire qu'après mise en place et signature du P.A.I. par les parents et le personnel de surveillance de garderie.
- ✚ L'instruction du dossier de P.A.I. est assurée par le Service de la Santé Scolaire éducation nationale pour les grandes sections maternelles et élémentaires ou le service du conseil départemental pour les petites et moyennes sections maternelles.
- ✚ Le personnel municipal chargé de la surveillance n'est pas habilité à administrer des médicaments, sauf si un P.A.I le prévoit.

Article 6 – Discipline/exclusions

Le temps périscolaire doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre les classes du matin, après-midi et soir. Ces moments doivent permettre un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations. Il est donc nécessaire qu'il y règne la discipline.

L'enfant devra :

- avoir un comportement correct et respectueux vis-à-vis du personnel d'encadrement et de ses camarades,
- obéir aux consignes données par le personnel,
- participer aux jeux et activités organisés en collectivité sauf dérogation,
- éviter d'apporter des jeux personnels en raison des risques de vol ou détérioration, sauf autorisation préalable,
- respecter le matériel mis à sa disposition par la ville : lieux, jeux, mobiliers, vaisselle...,
- au restaurant scolaire, la nourriture qui lui est servie.

Toute dégradation commise par un enfant est réparée à la charge de ses représentants légaux.

Tout comportement agressif ou insultant de l'enfant ou du parent de l'enfant envers le personnel de l'Accueil Périscolaire Municipal ou de la restauration scolaire pourra être sanctionné par une mesure d'exclusion de l'enfant.

✚ **Des exclusions temporaires (pouvant aller de 2 jours à un mois) ou définitives** des Accueils Périscolaires Municipaux et du restaurant scolaire peuvent être prononcées en cas de faits graves ou répétés :

- indiscipline,
- violence envers ses camarades, le personnel de surveillance, d'animation ou de restauration,
- manque de respect envers ses camarades ou les adultes,
- dégradation du matériel et des lieux,
- retards répétés des parents à l'Accueil Périscolaire Municipal du soir,
- manquements graves ou réitérés de l'enfant,
- attitude ou comportement insultant des parents envers le personnel.

Lorsque le comportement d'un enfant le nécessite, le gérant de cantine, le gérant de l'accueil élémentaire du matin/étude du soir ou le personnel des Accueils Périscolaires Municipaux avertit les familles, par écrit, des agissements de leur enfant pendant le temps périscolaire. Cela prend la forme d'un avertissement, notifié aux parents ou représentants légaux de l'enfant.

Après trois avertissements, si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, les gérants, ou le personnel demandent, sur rapport motivé adressé au Service de l'Education, l'exclusion temporaire de l'enfant. Le nombre de jours d'exclusion relève de l'appréciation de la personne rédigeant le rapport, en lien avec le comportement de l'enfant.

En cas de comportement répréhensibles sur plusieurs activités, le Service Education procèdera au cumul de ces actes pour l'établissement d'un rapport motivé d'exclusion, temporaire ou définitive.

Les représentants légaux de l'élève concerné sont alors convoqués, par courrier recommandé avec accusé de réception, pour notification préalable du rapport dans le cadre d'une procédure contradictoire. A partir de la notification, ils ont alors 48 heures pour donner leurs éléments de réponse. Après étude de toutes les pièces versées au dossier, la ville de Nice prendra la décision d'exclure ou non l'enfant.

Si les parents ne viennent pas prendre copie du rapport, c'est la date de présentation du recommandé qui fait foi de notification. L'enfant sera exclu par défaut des Accueils Périscolaires Municipaux et/ou du restaurant scolaire dans les termes demandés par le personnel de surveillance des Accueils Périscolaires Municipaux ou le gérant de cantine.

Après une première exclusion temporaire de l'enfant, si un nouvel incident se produit, l'enfant pourra être exclu définitivement.

Une exclusion définitive peut être prononcée en fonction de la gravité des faits (agression ou mise en danger vis-à-vis d'un enfant ou d'un adulte), sans avertissement ou exclusion temporaire préalables.

A titre préventif, lorsque le comportement de l'élève s'est avéré particulièrement dangereux pour ses camarades ou lui-même, une exclusion immédiate provisoire pourra être prononcée en attendant la décision définitive qui résultera de la procédure contradictoire d'instruction du rapport rédigé par les gérants ou par le personnel.

✚ **Pour les accueils périscolaires municipaux** la décision d'exclusion induit la suppression de l'activité pour le mois suivant. Le mois commencé est dû.

- ✚ **Pour la restauration scolaire**, la décision d'exclusion induit le remboursement ou la déduction sur la facture suivante des repas non consommés.

Article 7- Accident - Assurances

- ✚ Si un enfant est accidenté, il est fait soit appel au S.A.M.U soit aux Sapeurs Pompiers qui décideront des mesures à prendre. Les parents de l'enfant sont prévenus.
- ✚ La responsabilité de la Commune ne peut être engagée qu'en cas de prise en charge effective de l'enfant par le personnel municipal.
- ✚ D'après les témoignages des personnes présentes sur le lieu au moment de l'accident, le personnel de surveillance des Accueils Périscolaires Municipaux ou les gérants tiennent à jour un cahier des incidents dans lequel sont notamment consignés tous les accidents survenus au cours de l'année scolaire : déroulement des faits et circonstances et avec les informations suivantes : nom de l'Accueil Périscolaire Municipal ou du restaurant scolaire, nom, prénom, date de naissance de l'enfant accidenté, l'adresse, la nature des blessures, la date.
- ✚ Une copie de ce document devra être remis dans les 24 heures par le personnel ayant établi le rapport au Service Education. Le gérant du dispositif périscolaire ne sera pas en mesure de remettre ce document aux parents de l'enfant concerné. Ces derniers devront déclarer l'incident auprès de leur assurance, qui se rapprochera du service assurance de la Métropole Nice Côte d'azur pour le traitement du dossier.
- ✚ La ville de Nice est assurée pour les risques inhérents au fonctionnement des Accueils Périscolaires Municipaux et de la restauration. Les parents doivent être titulaires d'une assurance responsabilité civile et individuelle pour leurs enfants, les couvrant dans leurs activités péri et extrascolaires.