

**RÈGLEMENT DE SERVICE RELATIF
À LA RESTAURATION SCOLAIRE DE LA VILLE DE GRASSE**

CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 : Objet du règlement

Le présent règlement de service complète et précise les dispositions de la délégation de service public de restauration de la Ville de Grasse, conclu avec ELIOR-ELRES, gestionnaire du service.

Le présent règlement définit les rapports entre les usagers du service de restauration scolaire, le Gestionnaire et la Ville de Grasse.

ARTICLE 2 : Portée du règlement

L'inscription au service de la restauration scolaire emporte de plein droit adhésion, par l'utilisateur, à la totalité des dispositions du présent règlement, sans discussion ni partage.

ARTICLE 3 : Usagers du service

Le présent règlement est opposable indistinctement à l'ensemble des usagers du service, ou à leur responsable légal lorsqu'il s'agit d'enfants.

On entend par usager le consommateur des repas, enfant ou adulte (personnel communal qui travaille dans les écoles et personnel de l'éducation nationale), servi dans le cadre du service public de restauration scolaire de la Ville de Grasse.

ARTICLE 4 : Organisation du service

La Ville de Grasse est l'organisateur du service de restauration dans les écoles communales.

La Ville de Grasse assume l'entière responsabilité du fonctionnement du service dans les offices et salles de restaurant. Elle est seule responsable des activités qui s'y déroulent et de leurs conditions d'organisation.

Elle s'assure, à cet effet, le concours d'un responsable de la restauration dans chaque école qu'elle choisit librement, chargé pendant la période concernée, de la représenter auprès des usagers.

Le responsable de la restauration de chaque école a notamment pour mission de veiller, pour ce qui le concerne, au respect, par les usagers, du présent règlement.

ARTICLE 5 : Modifications

Le présent règlement peut être modifié par la Ville de Grasse pour être adapté à l'évolution des conditions de fonctionnement du service.

Les modifications éventuelles sont adoptées et publiées dans les mêmes formes que le règlement principal.

ARTICLE 6 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à la date du 31 mars 2022. Il annule et remplace toutes les dispositions antérieures ayant le même objet.

ARTICLE 7 : Inscriptions et conditions d'accueil

L'inscription au service est obligatoire (formulaire et pièces à joindre obligatoires). Elle doit être préalable à l'accès au service. Elle se fait à la Cuisine Centrale de la Ville de Grasse et vaut pour un an. Elle doit obligatoirement être renouvelée chaque année scolaire.

Toute modification de l'état civil ou de la situation des usagers doit être signalée dans les huit jours au personnel administratif de la Cuisine Centrale. Tout dossier incomplet ne sera pas validé.

Le service de restauration scolaire de Grasse est ouvert :

- aux enfants scolarisés dans les écoles de la Ville de Grasse
- au personnel communal qui travaille dans les écoles
- au personnel de l'éducation nationale

Pour tout autre cas, une demande de dérogation doit être établie lors de l'inscription par la famille. Cette demande est étudiée par le Maire de la Ville de Grasse, ou l'un de ses représentants en lien avec le niveau de fréquentation et la capacité d'accueil des restaurants scolaires.

Les usagers qui souhaitent bénéficier de régimes alimentaires particuliers en raison de leur état de santé doivent faire une demande écrite, accompagnée de justificatifs et notamment du Projet d'Accueil Individualisé si nécessaire, lors des formalités d'inscription auprès de la Cuisine Centrale qui étudie les conditions dans lesquelles leur demande peut éventuellement être satisfaite.

Les enfants accueillis dans le cadre de l'accueil des convives souffrant d'allergie alimentaire et/ou bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) devront fournir un panier repas (une glacière avec des contenants réutilisables au nom de l'enfant par la famille).

L'inscription pourra être modifiée ou annulée en cours d'année par courrier ou par email. Toute modification ou résiliation prendra effet au 1er jour du mois suivant.

ARTICLE 8 : modalités et horaires d'accueil

Les familles peuvent s'adresser à la Cuisine Centrale pour toute question relative au pointage, à l'inscription, à la facturation, au règlement par courriel, par téléphone aux horaires et coordonnées joints lors de l'envoi aux familles du présent règlement de service et consultables sur le site de la ville et par voie d'affichage à la cuisine centrale.

Les horaires d'accueil seront adaptés pendant les périodes de vacances scolaires.

ARTICLE 9 : Enregistrement des inscriptions

Les inscriptions font l'objet de transcriptions dans des fichiers informatisés respectant les formalités prescrites par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Les familles qui le demandent ont connaissance des informations ainsi détenues qui les concernent, et peuvent en demander, le cas échéant, la rectification.

ARTICLE 10 : Tarif des prestations

La Ville de Grasse fixe, par délibération du Conseil municipal, le tarif des prestations en fonction d'un barème qui détermine la tranche de quotient familial applicable à chaque usager.

Chaque repas consommé dans les conditions fixées par le présent règlement, est facturé à l'usager par le Gestionnaire au montant du coût unitaire du repas correspondant au tarif qui lui est applicable.

ARTICLE 11 : Facturation et règlement

La facturation des repas est établie par le Gestionnaire mensuellement après consommation, au plus tard le 5 du mois suivant.

Le règlement des factures par les familles doit être effectué sous un délai de 15 jours calendaires à compter de la date d'édition figurant sur la facture.

Le règlement se fait par tout moyen de paiement établi conformément aux renseignements portés sur la facture : paiement via l'application du Gestionnaire du service, prélèvement automatique, Titre Interbancaire de Paiement domicilié (TIP), carte bancaire, espèces et chèque bancaire ou postal à la Cuisine Centrale.

ARTICLE 12 : Impayés et règlement des impayés

En l'absence de réception du règlement dans le délai imparti, le Gestionnaire adresse à la famille concernée une première relance.

La famille dispose d'un délai de **15 jours** calendaires pour faire parvenir son règlement au Gestionnaire, à compter de la date mentionnée sur la **relance**.

En l'absence de réception du règlement dans le délai imparti, une deuxième relance est effectuée par le Gestionnaire. La famille doit alors adresser son règlement **à réception**.

En l'absence de paiement, le Gestionnaire est autorisé à procéder à tout recouvrement amiable ou contentieux. Les frais de la mise en recouvrement des impayés sont à la charge de l'usager débiteur. Toutefois le Gestionnaire et la Ville examinent chaque mois la situation des familles en position d'impayés.

Les usagers dont la situation le justifie peuvent bénéficier, en raison de celle-ci, de mesures temporaires de prise en charge partielle de leur dette par les services sociaux de la Ville ou du Centre Communal d'Action Sociale, sur décision dûment motivée du Maire de la Ville de Grasse, de l'un de ses représentants, ou du Président du Centre Communal d' Action Sociale.

Les retards systématiques, ou le défaut prolongé de règlement des prestations peuvent en outre être sanctionnés dans les conditions prévues à l'article 20.

CHAPITRE TROIS : FONCTIONNEMENT DU SERVICE

ARTICLE 13 : Réservation des repas

Le Gestionnaire du service met à la disposition de tous une application mobile pour réserver et payer les repas.

Les repas doivent être réservés au plus tard 72 heures avant (J-3 / avant 12h00). L'annulation ou la modification se font dans les mêmes délais soit jusqu'à 72 heures avant le repas avant 12h00.

L'identification des convives bénéficiaires du service est réalisée à l'entrée du restaurant par un agent municipal. Le pointage réalisé sert de base à la facturation des convives.

L'accès exceptionnel d'un usager au service, qui n'aurait pas été régulièrement inscrit, doit être régularisé dans les 48 heures par une inscription auprès de la Cuisine Centrale. A défaut de régularisation, l'usager ne pourra plus être accueilli au restaurant scolaire.

En cas d'absence pour maladie de l'enfant supérieure à 1 jour, la famille doit transmettre un certificat médical ou une attestation sur l'honneur par email au Gestionnaire du service (encaissement.grasse@elior.fr) sous un délai de 72 h. La première journée d'absence ne sera pas déduite de la facture (jour de carence). Les repas non consommés les jours suivants seront déduits de la facture par Gestionnaire du service sous réserve de la réception du certificat dans les délais indiqués ci-dessus. En cas d'absence d'un enseignant, un jour de carence sera appliqué si l'usager ne prend pas son repas.

ARTICLE 14 : Contestation de la facture et demande de remboursement

Toute contestation de la facture doit être portée à la connaissance du Gestionnaire du service dans un délai de 45 jours calendaires suivant la date de la facture. Une facture non contestée est réputée acceptée par la famille.

Les demandes de remboursement peuvent se faire en cas de compte créditeur pour les cas listés ci-dessous :

- Résiliation définitive
- Trop perçu par Elixir
- Régularisations

ARTICLE 15 : Horaire des repas et nature du service

Les repas sont servis dans les restaurants, les écoles ou les centres de loisirs entre 11 heures 30 et 12 heures 50, en un ou plusieurs services selon la capacité d'accueil des salles de restaurant, et selon l'organisation du service. Ces horaires peuvent être éventuellement modifiés.

Le service se fait à table, ou selon la formule du self-service total ou partiel.

ARTICLE 16 : Spécifications des prestations

Les prestations sont servies sous la responsabilité de la Ville, qui assure la charge du service des repas dans les salles de restaurant.

Elles sont conformes aux prescriptions du contrat conclu avec le Gestionnaire, selon les normes de qualité d'origine et de fabrication établies par le contrat en question.

ARTICLE 17 : Contrôle qualité

Le Gestionnaire du service assure un contrôle constant et régulier du respect des normes et de la qualité des produits présentés à la consommation des usagers, pour l'ensemble du processus de fabrication et de distribution des repas.

Il s'assure, à cet effet, le concours d'un spécialiste diététicien qualifié, qui peut être saisi par les usagers de toute anomalie, réelle ou supposée, dans le fonctionnement du service.

ARTICLE 18 : Commission de restauration scolaire

La commission des usagers est chargée du suivi général du service de restauration scolaire et périscolaire. Elle a un rôle consultatif et fait part de ses avis à la Ville de Grasse et au Gestionnaire.

Elle est en particulier chargée de contrôler la qualité de la prestation et des menus, et formule tous avis et demandes sur les menus des périodes à venir. Elle fait aussi régulièrement le bilan des périodes écoulées.

La commission est présidée par le Maire de la Ville de Grasse, ou l'un de ses représentants et est composée des Délégués Départemental de l'Education Nationale, des directions d'école, du service de la vie scolaire, du service jeunesse, des parents d'élèves délégués, de 2 responsables d'offices. Elle se réunit sur convocation de son Président 2 fois par an.

La présence de la diététicienne du Gestionnaire du service, affectée au présent contrat, est obligatoire ainsi que celle d'un représentant du Gestionnaire du service ayant pouvoir de décision. Cette commission n'est pas soumise à quorum pour se réunir et débattre.

ARTICLE 19 : Responsabilité et assurance

L'utilisateur est responsable des dommages qu'il causerait à autrui, ou aux biens mobiliers ou immobiliers, dans le cadre du service de restauration.

Pour pouvoir procéder aux formalités d'inscription, et bénéficier des prestations du service, l'utilisateur, ou son représentant doit, conformément aux dispositions réglementaires, justifier avoir souscrit une assurance couvrant sa responsabilité civile pendant la pause méridienne.

ARTICLE 20 : Comportement des usagers, sanctions et exclusion

La fréquentation du service implique, de la part des usagers, outre le respect des dispositions du présent règlement, l'engagement de respecter les locaux, le mobilier et le matériel mis à leur disposition. Ils s'engagent en outre à faire preuve de réserve et de modération dans leur comportement, à respecter les consignes des agents à qui la Ville confie la responsabilité du service pendant le temps du repas.

Tout comportement d'un usager mettant en cause sa sécurité, celle des autres et de façon générale l'intégrité physique et morale des usagers et des personnels (langage grossier, violences...) ainsi que toute déprédation fait l'objet, dans un premier temps, d'un avertissement écrit adressé aux parents et si le cas le nécessite d'une demande de remboursement des dégâts.

Si la situation perdure, des mesures d'exclusion temporaire, dont la durée est appréciée en fonction des faits, peuvent être prononcées à l'encontre de l'utilisateur. L'utilisateur ou son représentant en est informé par écrit.

Enfin, si la situation se reproduit après réintégration de l'enfant suite à une exclusion temporaire, une exclusion définitive peut être prononcée selon les mêmes règles que pour une exclusion temporaire.

En tout état de cause, une mesure d'exclusion, temporaire ou définitive, peut être prononcée immédiatement, sans avertissement préalable, en cas de faute grave et notamment de violence vis-à-vis d'autrui. Les parents en sont informés par écrit.

Les retards systématiques, ou le défaut prolongé de règlement des prestations liées à la fréquentation du service, ne sont de nature à entraîner de sanction d'exclusion du service que si l'application de l'article 12 précité n'a pas abouti au paiement des prestations.

Le Maire de la Ville de Grasse, ou l'un de ses représentants dûment mandaté, est la seule autorité habilitée à prendre des mesures destinées à sanctionner des manquements au présent règlement.
