REGLEMENT INTERIEUR

PAUSE MERIDIENNE RESTAURATION SCOLAIRE

COORDONNEES A RETENIR	
SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE Gestion quotidienne Inscription et Portail familles Réservations, plannings et paiements 215 Rue de l'Avenir *Tel 04 50 39 45 22* ***cantine@bons-en-chablais.fr***	**SERVICE EDUCATION** 15 Place Henri Boucher *Tel : 04 50 82 08 04* ***education@bons-en-chablais.fr***

PREAMBULE

Le présent règlement pris en application d'une délibération du Conseil Municipal du 2 février 2026, régit le fonctionnement du service de la pause méridienne incluant la restauration scolaire proposée aux familles. Il est complété en annexe par la charte du comportement de la pause méridienne.

Ce service ne constitue pas une obligation légale pour les communes mais il s'agit d'un service public facultatif que la Ville de Bons-en-Chablais a choisi de rendre aux familles. Il est organisé sous contrôle du Maire. Chaque famille demandant l'inscription de son ou de ses enfants s'engage à respecter tous les points du règlement énoncé ci-après.

Ce règlement et son annexe (charte du comportement) seront réputés avoir été lus ; cela engagera la famille comme l'élève à les respecter strictement dès validation de l'inscription par le service de restauration scolaire. La famille conservera le règlement intérieur et la charte du comportement et rendra dûment signée l'attestation d'approbation de ces documents.

Le présent règlement est affiché dans chaque restaurant scolaire et est disponible sur le site Internet de la mairie. Pour plus d'informations ou pour toutes questions administratives liées au fonctionnement général de la pause méridienne, il est possible de contacter le service à l'adresse mentionnée ci-dessus.

En cours d'année, la famille pourra adresser toute correspondance relative à la fréquentation de son ou ses enfants, soit :

- par courrier à déposer dans la boite aux lettres du service de Restauration Scolaire située à l'école élémentaire, devant le portail côté tennis ;
- par mail au service de Restauration Scolaire à cantine@bons-en-chablais.fr

L'inscription est obligatoire pour pouvoir fréquenter le service de la pause méridienne, même pour une fréquentation exceptionnelle.

1- PRESENTATION DU SERVICE DE PAUSE MERIDIENNE

La Ville de Bons-en-Chablais met à la disposition des élèves des écoles maternelles et élémentaire publiques de Bons-en-Chablais, un service qui s'organise sur trois sites distincts. Il a pour mission d'assurer l'accueil et le déjeuner sur le temps de midi.
La restauration scolaire est ouverte aux enseignants des écoles publiques de Bons-en-Chablais, aux stagiaires intervenants sur les écoles, aux agents municipaux ayant en charge son fonctionnement ainsi qu'aux animateurs de la pause méridienne. Le restaurant scolaire peut exceptionnellement être ouvert sous conditions (voir partie 2.2 du présent règlement) aux personnes extérieures (APE, ODEN, élus).
La gestion et la responsabilité de l'élaboration des menus, l'approvisionnement en denrées et leur distribution suivant le principe de la liaison froide, sont confiés à une société de restauration. La Ville assure la prise en charge financière du fonctionnement du service et elle répartit cette charge entre le budget municipal et les familles.

La pause méridienne fonctionne uniquement en période scolaire, les lundi, mardi, jeudi, et vendredi. Les élèves des écoles maternelles et élémentaire publiques sont accueillis dans les restaurants scolaires des écoles suivantes :

- maternelle du Chef-Lieu - 36 Rue du Chatelard à Bons-en-Chablais
- maternelle de Saint Didier- 245 Rue de l'Eglise à Bons-en-Chablais
- élémentaire - 215 Rue de l'Avenir à Bons-en-Chablais

Les enfants des classes maternelles sont servis à table par le personnel municipal. Un mode de restauration en self-service sur plateaux est proposé aux élèves de niveau élémentaire.
Des mesures de fermeture exceptionnelle ou des modifications des dispositifs d'accueil peuvent être prises sur décision du Maire ou de l'élu en charge des affaires scolaires en cas de force majeure ou pour des raisons de sécurité et d'ordre public. Dans ce cas, les familles sont avisées dans les meilleurs délais.

La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets de valeur (bijoux, jeux, etc...) dont les enfants seraient en possession sur le temps méridien.

2 - INSCRIPTION

L'admission au restaurant scolaire se déroule sur le Portail Famille, **en deux temps** :

1/ dossier d'inscription à compléter (ou renouveler) grâce à un accès personnalisé et sécurisé. Chaque inscription (ou renouvellement) est finalisée par l'envoi d'un mail de validation par le service de restauration scolaire. Sans ce feu vert, l'accès aux réservations est impossible.

2/ réservation des repas (article 2.3)

2.1- Inscription / radiation

L'accès au renouvellement ou à une première inscription s'effectue sur le site de la commune par le lien « Portail Famille ».
La famille saisit **impérativement** l'inscription sur le Portail Famille avant de procéder aux réservations : le dossier **doit être renouvelé chaque année**. Cette démarche concerne chaque enfant susceptible de fréquenter même occasionnellement, le restaurant scolaire. Il est également obligatoire pour les enfants bénéficiant d'un P.A.I. (article 6 du présent règlement).
La saisie est réalisée dans les délais impartis, précisés lors de la campagne d'information débutant mi-avril. Cette formalité n'implique pas l'obligation de fréquentation.
Cependant, tout enfant non inscrit ne peut être accueilli ou gardé durant ce temps.

Tout renouvellement ou première inscription implique nécessairement la saisie des informations et l'intégration de tous les documents requis sur le Portail Famille.

En l'absence d'information permettant de déterminer le coût du repas, le tarif maximum sera appliqué pour la facturation.

Une inscription incomplète ou hors délai est susceptible d'entrainer des retards de traitement et l'impossibilité d'accueillir l'enfant au restaurant scolaire sur une période pouvant atteindre deux semaines après la rentrée scolaire.

***Attention** : le dossier d'inscription est validé uniquement lorsque le service de restauration scolaire a transmis un mail de confirmation.*

Tout changement relatif aux renseignements fournis (QF, adresse, coordonnées...) intervenant en cours d'année, doit être signalé au Service Restauration Scolaire sans attendre.

IMPORTANT :
En cas de changement d'établissement scolaire, la famille devra :

-procéder à une demande d'annulation des réservations enregistrées sur le Portail Famille. La validation sera confirmée par un mail envoyé par le service restauration scolaire

- adresser au Service de Restauration Scolaire, par courrier ou mail et dans un délai de 15 jours à l'avance, une demande de radiation de la pause méridienne pour le ou les enfants concernés. Devront être précisés en outre le nom, prénom et la classe du ou des enfants ainsi que la date effective de radiation demandée, sous peine de facturation des repas non annulés.

2.2 - Inscriptions dérogatoires

Les personnes extérieures (Membres de l'APE, DDEN, élus...) souhaitant fréquenter exceptionnellement le restaurant scolaire doivent présenter une demande écrite au service de restauration scolaire au moins deux semaines à l'avance. Cette dernière sera transmise au Maire ou à l'élu en charge des affaires scolaires pour acceptation.
A la demande des services sociaux ou du directeur de l'école, un enfant non inscrit peut bénéficier d'une prise en charge exceptionnelle d'urgence.

2.3 – Réservation et annulation de repas

La fréquentation du service de la pause méridienne peut être continue ou discontinue.
La réservation des repas est accessible UNIQUEMENT si le dossier d'inscription est complet et validé par le service via le Portail Famille :

Modification des jours de présence – Ajout ou suppression

	MODE DE RESERVATION	
	Portail Famille	Mail
Jusqu'à 7 jours calendaires avant	X	X
Jusqu'à 48 h à l'avance		X
Moins de 48 heures à l'avance	Aucune réservation possible	

Récapitulatif des conditions de modification des jours de présence dans un délai de 48 heures ouvrées :

JOUR SOUHAITE POUR AJOUT OU SUPPRESSION D'UNE PRESENCE	DELAI DE TRANSMISSION DE LA DEMANDE (par mail)
Lundi et mardi	Jeudi qui précède avant 16h
Jeudi	Lundi qui précède avant 16h
Vendredi	Mardi qui précède avant 16h

Toute demande de modification reste exceptionnelle.

Elle sera adressée par mail précisant les nom, prénom, classe de(s) l'enfant(s) concerné(s), sous peine de nullité. Cette demande est **validée par un mail de confirmation envoyé par le service de restauration scolaire**.

ATTENTION : Aucune modification ne sera prise en compte passés les délais indiqués ci-dessus.

2.4 - Absences

Seuls les repas annulés selon les moyens et les délais précisés ci-avant ne seront pas facturés (cf. article 2.3, tableau relatif à la modification des présences).
En cas d'absence de l'élève à la cantine, l'information sera transmise par mail au service de restauration scolaire à cantine@bons-en-chablais.fr

L'école ne transmet en aucun cas cette information à la place des parents.
En cas d'absence non prévisible (maladie ou accident) :
Dès le premier jour d'absence, les parents avisent par écrit le service de Restauration Scolaire par mail, en précisant la date de retour présumée (si certificat médical à l'appui, le transmettre au service).

La facturation s'opère selon les conditions suivantes : le premier jour, le repas reste dû. Les repas suivants sont décomptés sous condition d'annulation écrite (mail) transmise dans les délais impartis.

Un enfant inscrit ne peut être récupéré sur le temps de la pause méridienne sauf cas tout à fait exceptionnel et après signature d'une décharge par le responsable légal de l'enfant.

En cas de sorties scolaires ou d'un évènement lié au fonctionnement de l'école, les services municipaux sont informés et les repas sont déduits automatiquement.

3- TARIFS

Les tarifs de la pause méridienne sont arrêtés par délibération du Conseil Municipal et diffusés aux familles par différents moyens (site Internet de la commune, Portail Familles...). Les tarifs sont élaborés en tenant compte du coût réel, de l'environnement et du contexte économique et social. Ils comprennent les frais liés à l'encadrement des élèves et le coût de repas.
Depuis septembre 2025, la tarification sociale est effective grâce à un conventionnement avec l'Etat ; les familles dont le QF est inférieur ou égal à 1 000 y sont éligibles.
Par ailleurs, le logiciel de facturation est désormais connecté aux données de la CAF permettant la mise à jour automatique des grilles de QF.

La tarification des repas est calculée sur la base :

- du quotient familial obtenu grâce au numéro d'allocataire. Sans transmission de ce dernier, c'est le tarif de la tranche la plus élevée qui sera appliqué.
- de la commune de résidence,
- des délais de modification des jours de présence (article 2.3),
- de l'existence d'un Projet d'Accompagnement Individualise (voir article 6).

Les modifications de menus ou des dispositifs d'accueil (cas de force majeure ou raisons de sécurité et d'ordre public, telles que prévues à l'article 1), n'entraineront pas de modification des tarifs liés à la pause méridienne.

En cas de garde alternée, le « tarif bonsois » sera appliqué à la facturation des deux parents dès que l'un d'entre eux est domicilié sur la commune de Bons-en-Chablais.

4- PAIEMENT

4.1- Modalités de paiement

Dans la mesure du possible, les factures mensuelles sont éditées en début de mois suivant et sont disponibles sur le Portail Familles (également accessible depuis le site de la commune : https://bons-en- Chablais.portail familles.net/).
La facture est envoyée par courrier électronique.
Le montant réglé doit correspondre précisément au montant indiqué sur la facture. Aucune correction de la facture ne peut être apportée par les parents eux-mêmes. En cas de contestation, la famille

devra s'adresser au service de Restauration Scolaire par mail. Si une régularisation est justifiée, elle sera appliquée sur la facture du mois suivant.
Les présences au restaurant scolaire des mois de juin et juillet font l'objet d'une seule facturation.

Le paiement s'effectue par :

- prélèvement automatique,
- paiement en ligne sur le Portail Familles,
- chèque bancaire **à l'ordre du Trésor Public**, de préférence remis en main-propre au bureau de Restauration Scolaire (ou déposé dans la boite aux lettres extérieure, située à l'école élémentaire publique au portail côté tennis).

Aucun règlement ne doit être déposé en mairie. De même, aucun chèque n'est traité par le service s'il est transmis hors délais de règlement.

- paiement en espèces : **impérativement** le vendredi de 16h15 à 17h30.

4.2 - Retards et impayés

Toute facture de restauration scolaire non payée dans le délai indiqué sur la facture fera l'objet de relance écrite par le service de restauration scolaire. A l'issue de la relance, si des sommes restent dues, le service comptabilité de la commune émet un titre exécutoire pour avis des sommes à payer, transmis au Service de Gestion Comptable de Thonon-les-Bains (Trésor Public) chargé du recouvrement des sommes dues.

Après réception postale dudit tire exécutoire, le- règlement d'une facture impayée sera **impérativement régularisé par la famille auprès du Trésor Public (36 Rue Vallon - CS 20508 - 74203 THONON LES BAINS Cedex).** La preuve de paiement (relevé bancaire, récépissé de carte bancaire, etc...) ou d'échelonnement du règlement sont à déposer sur le Portail Famille.

Le non-règlement des factures expose la famille à des poursuites judiciaires par le Service de Gestion Comptable.

Apres deux défaillances de paiement par prélèvement automatique, la famille est informée par mail (+ copie sur le Portail Famille) de sa résiliation à ce mode de paiement. Les factures suivantes seront réglées en espèces ou paiement en ligne.
Une famille exclue de ce mode de règlement pourra, par la suite, en bénéficier à nouveau sous réserve du paiement intégral de ses arriérés. En cas de nouvelles défaillances de paiement par prélèvement automatique, la résiliation à ce mode de paiement sera définitive.

En cas de difficultés financières, les parents sont invités à contacter le CCAS (Centre Communal d'Actions Sociales), situé à la mairie de Bons-en-Chablais pour une recherche de solutions : 04 50 82 08 08 / ccas@bons-en-chablais.fr.
Pour les familles extérieures, contacter le CCAS du lieu de résidence.

5- MENUS

Deux alternatives de menus sont proposées au restaurant scolaire : avec ou sans viande, le choix est précisé **par les parents sur le Portail Famille, onglet enfant – informations complémentaires.**

Le service ne propose pas de menus individualisés.

Les menus de la période sont affichés dans les espaces prévus à cet effet dans les écoles maternelles, élémentaire et au restaurant scolaire ; ils sont également diffusés sur le Portail Familles et sur le site Internet de la mairie.
Ils peuvent être modifiés en cas d'aléas de fonctionnement. Dans ce cas, et si cela peut être anticipé, l'information est affichée dans les écoles et sur le Portail Famille.

La réservation d'un repas implique l'acceptation du menu proposé. L'intégralité des mets est présentée à chaque enfant. Ces derniers sont incités à goûter à tous les plats dans une démarche

d'éducation au goût.

6- SANTE

Les enfants présentant un trouble de santé (allergie alimentaire, diabète, asthme...) sont accueillis au restaurant scolaire dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) signé entre le médecin scolaire, la famille, la direction de l'école et la mairie.
Les familles dont les enfants présentent un trouble de santé doivent obligatoirement le signaler par écrit (mail) lors de l'inscription. En cas de trouble de santé non signalé par écrit et d'inexistence de PAI, la responsabilité des familles est engagée.
Les animateurs, surveillants, agents communaux recevront toutes les informations nécessaires au respect de ce P.A.I.
En cas d'allergie grave, les parents devront fournir un panier repas, contenant outre le repas et éventuellement le pain, un pack de glace, les conditionnements et contenants adaptés au transport et réchauffage au four à micro-onde du restaurant scolaire, assiette, verre et couverts. Lorsque la famille fournit ce panier, un montant forfaitaire prévu par délibération sera dû, afin de couvrir les frais d'accueil et de surveillance de l'enfant.

Le personnel d'encadrement n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins, sauf si le PAI le prévoit.

En cas d'accident bénin, le représentant légal de l'enfant est prévenu par téléphone, le directeur d'école en est informé.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions d'urgence nécessaires (médecin, pompiers, SAMU, etc.). Le représentant légal est immédiatement averti. A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint entre 11h30 et 13h20.

7 – GREVE

En cas de grève de plus de 25% de l'équipe éducative, le Service Minimum d'Accueil (SMA) est mis en place pour accueillir les enfants dont l'enseignant est gréviste.

Ce service est organisé par la Mairie et permet d'accueillir, si les effectifs municipaux le permettent, les enfants sur les temps de classe (8h30-11h30 et 13h30-16h30) et de restauration scolaire. En cas d'impossibilité d'accueil, les familles en seront avisées par mail au plus tard le jour précédent avant 16h.

Le service de Restauration Scolaire communique avec les familles par le biais d'une information papier remise à chaque élève par l'enseignant gréviste (en général 2 jours avant la grève). Le formulaire doit- être retourné à l'enseignant au plus tard la veille de la mise en place du SMA pour confirmer (ou annuler) la présence de l'enfant à l'école et à la cantine le jour de la grève.
En cas de non-retour du formulaire, toute inscription au restaurant scolaire est maintenue et le repas sera facturé.

8 – DISCIPLINE

Par respect pour autrui, chacun s'efforce d'avoir une conduite décente et un comportement responsable. En cas d'indiscipline, des mesures (pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la cantine) seront prises par le Maireou par l'élu en charge des affaires scolaires, sur rapport du personnel d'encadrement. Toute dégradation volontaire entraînera la réparation des dégâts aux frais des familles.

La charte du comportement et de la pause méridienne fait partie intégrante du présent règlement.

Par la signature du Règlement Intérieur et de la Charte du Comportement, chaque famille est invitée à communiquer et à partager avec son enfant les règles élémentaires de la vie en collectivité

abordées dans ces documents.

9 - TRAITEMENT DES DONNEES INFORMATIQUES

La mairie de Bons-en-Chablais par le biais du service de restauration scolaire, collecte et traite les données personnelles des familles au sein d'un logiciel dédié, qui permet la gestion administrative du service et de la régie du restaurant scolaire, conformément aux dispositions de la loi 78.17 du 06/01/1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et libertés et au Règlement européen sur la Protection des Données n° 2016/79, dit RGPD.

Les données sont transmises au prestataire agissant pour le compte de la collectivité dans le cadre du suivi (Service de Gestion Comptable - Trésor Public) pour le recouvrement des factures par exemple.
Toute utilisation des données personnelles à des fins de communication politique ou commerciale est strictement interdite.
Les données personnelles sont conservées le temps nécessaire à l'accomplissement de la finalité pour laquelle elles ont été collectées.

Conformément à la loi « Informatique et libertés », les personnes concernées peuvent exercer leur droit d'accès et de rectification des données en adressant une demande écrite au service de restauration scolaire,en justifiant de leur identité.

Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 2 février 2026, complétée par la Charte du Comportement et de la Pause Méridienne

Le Maire,



Jérôme HASSAN