VILLE D'ORANGE
RESTAURATION SCOLAIRE
Règlement intérieur

Approuvé par délibération DL_524_2026 le 20/07/2026

Le service de restauration scolaire organisé lors de la pause méridienne relève de la responsabilité de la ville. Même s'il n'est pas obligatoire, un service de restauration est proposé aux enfants des écoles publiques maternelles et élémentaires d'Orange, les jours scolaires de 11h 30 à 13 h 20 pour les enfants présents dès le matin à l'école. Ce service est suspendu lorsque l'école est fermée ou qu'elle ne fonctionne qu'en demi-journée ainsi qu'en cas de grève. Aucun départ et aucune arrivée ne sont possibles entre 11h30 et 13h30. L'ensemble des restaurants de la ville fonctionne sur le mode dit de la liaison froide. Une cuisine centrale fabrique les repas selon des menus préalablement établis par une diététicienne et selon la réglementation en vigueur puis validés par une commission. Les repas sont remis en température dans chaque restaurant scolaire, par du personnel qualifié.

La restauration scolaire est un outil pédagogique qui s'inscrit dans le projet global de la ville, car il favorise l'apprentissage du goût, la recherche de l'équilibre alimentaire ainsi que l'éducation à la vie en collectivité.

L'accueil des enfants en restauration scolaire impose l'adhésion au présent règlement intérieur.

ARTICLE 1 : RESPONSABILITE :

Le service, l'encadrement et l'animation durant la pause méridienne sont assurés par les agents de la direction Education Sport Loisirs : Animateurs, ATSEM, agents de restauration qualifiés au sens de la réglementation en vigueur.
Ces agents s'assurent que les enfants prennent leur repas, respectent les règles de bonne conduite, d'hygiène et de bonne tenue. Ils contribuent ainsi à la mission d'éducation

ARTICLE 2 : MODALITES D'INSCRIPTION

Tout enfant fréquentant une école publique de la commune peut être accueilli sous condition d'inscription

1- L'inscription administrative

L'établissement d'un dossier d'inscription est obligatoire. Cette inscription est indépendante de la réservation des périodes de fréquentation ; elle est effective uniquement lorsque la direction du service est en possession du dossier complet de l'enfant soit :

- la fiche individuelle de renseignement dûment complétée, datée et signée.
- la fiche sanitaire de liaison
- les autorisations parentales
- les justificatifs demandés

L'absence d'inscription entraîne le refus d'accueil. Tout dossier incomplet sera renvoyé à la famille.

Tous ces documents sont téléchargeables sur le site internet de la ville, sur le portail Famille ou disponibles au guichet des Affaires Scolaires.

Les parents s'engagent à communiquer tout changement concernant l'enfant et la famille (adresse, numéros de téléphone, situation familiale…) au Guichet des Affaires

Scolaires ou par mail à affaires-scolaires@ville-orange.fr. Le défaut de renseignements pourra entraîner le refus d'accueil de l'enfant. La responsabilité de la Ville d'ORANGE ne saurait être recherchée pour tout incident découlant du défaut de renseignement ou de renseignements erronés du dossier d'inscription.
Le dossier d'inscription doit être renouvelé à l'occasion de chaque rentrée scolaire.

ARTICLE 3 : MODALITES DE PARTICIPATION :

Afin d'organiser dans les meilleures conditions l'accueil en restauration scolaire celui-ci est réglementé autour de la réservation et du prépaiement.
Le nombre d'enfants fréquentant chaque jour les restaurants scolaires ne peut excéder la capacité maximale fixée par l'arrêté municipal N° 804/2010 pour chaque structure.
Les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leur enfant au plus tard 48h00 avant, pour les raisons suivantes :

- organisation de l'accueil
- respect du nombre de personnel encadrant
- commande préalable de repas

Pour les mêmes raisons, toute annulation doit se faire au plus tard 48h00 à l'avance.
Le droit de participation est fixé par délibération du Conseil Municipal.

Les réservations et les paiements s'effectuent :

* au Guichet des Affaires Scolaires: Par chèques, espèces, ou carte bancaire
* par Internet en carte bancaire (Portail Famille),
* par virement bancaire (possible de manière exceptionnelle et sous réserve d'une demande expresse motivée).

En cas de survenue d'un impayé, quel qu'en soit le motif, l'agenda de l'enfant est immédiatement suspendu dans l'attente d'une régularisation. Une phase de recouvrement à l'amiable précède dans ce cas la saisine des services du Trésor Public.

Tout enfant qui n'est pas inscrit sur la liste de présence du jour ne sera pas pris en charge par l'équipe d'animation. Toutefois, afin de répondre à des situations urgentes et exceptionnelles, l'accueil d'un enfant sur la structure pourra être autorisé, sous réserve :

- d'inscription administrative préalable,
- de place disponible,
- du respect du taux d'encadrement en vigueur,
- de l'autorisation de la direction du service.

La présence sans réservation préalable sera facturée avec un tarif majoré conformément à la décision d'Août 2022.
Toute fréquentation sans réservation ou autorisation préalable pourra entraîner des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

ARTICLE 4 : MODALITES D'ANNULATION ET DE REMBOURSEMENT :

*** Annulation au guichet : Remboursement immédiat de la prestation annulée.**

- ***Cas n° 1*** –quel que soit le motif, si l'annulation de la réservation intervient avant les 48h précédent la réservation à l'Hôtel de Communauté.

- Cas n° 2 – pour raisons médicales sur présentation du certificat médical (présenté dans la semaine qui suit l'absence) au Guichet des Affaires Scolaires à l'Hôtel de Communauté. **Seuls les deux premiers jours seront annulés**, les jours suivants sont à reporter par les parents

Les remboursements se font en espèces ou carte bancaire pour les montants inférieurs à 10 €, par chèque ou carte bancaire pour les montants supérieurs.

*** Annulation avec mise en avoir**

- **Cas n°1** – Via le portail familles, quel que soit le motif, si l'annulation de la réservation intervient avant les 48h qui précèdent la réservation.

- **Cas n°2** – pour un évènement imprévu (intempérie/fermeture occasionnelle de la structure…) ayant des conséquences collectives ne permettant pas l'annulation dans les délais.

- **Cas n°3** – pour raisons médicales, sur communication du certificat médical (présenté dans la semaine suit l'absence), par mail ou via l'espace famille. Seuls les deux premiers jours seront annulés, les jours suivants sont à reporter par les parents

Attention : Les avoirs seront soldés une fois par an : en septembre. Seuls les avoirs supérieurs à 5 € seront remboursés par chèque envoyé au domicile des parents.
Il appartient donc aux parents de replacer les avoirs inférieurs à ce montant, sans quoi ils seront perdus.

ARTICLE 5 : ORGANISATION DU SERVICE :
Les enfants sont pris en charge par les fonctionnaires territoriaux de 11 h 30 à 13 h 20 sauf organisation spécifique.

Le temps du repas

Le repas des enfants des écoles maternelles a lieu dès la sortie de la classe.

La restauration des enfants des écoles élémentaires est organisée sur deux services sauf cas particuliers, relevant de la gestion interne des effectifs.

Dans les restaurants scolaires maternels, les agents de restauration sont assistés d'une ou plusieurs ATSEM (Agents territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles) en fonction des effectifs. Ces agents apportent une aide occasionnelle aux plus petits.

Les agents, outre le service du repas ; veillent au bon déroulement de la prestation.

Un agent au moins est toujours présent dans la salle.

L'animation :

Des activités ludiques ou de détente sont proposées pendant la pause méridienne selon le choix de l'enfant.

ARTICLE 6 : COMPOSITION DES REPAS :

La composition des menus est élaborée tous les mois par une diététicienne de la société prestataire, fournisseur de repas dans le respect du décret n°2029-351 du 23 avril 2019 relatif à la composition des repas servis dans les restaurants collectifs en application de l'article L. 230-5-1 du code rural et de la pêche maritime.

Le service de restauration apporte aux enfants une nourriture équilibrée, selon des menus composés dans le respect des prescriptions du Groupe d'Étude des Marchés de la Restauration Collective et Nutrition (GEMRCN) et la recommandation relative à la nutrition de Juillet 2015.

Les menus sont affichés dans les écoles. Ils sont disponibles au guichet des Affaires scolaires, sur le portail famille et sur le site internet de la ville.

ARTICLE 7 : HYGIENE ET SANTE :
L'hygiène corporelle et vestimentaire est de rigueur.

- L'accueil de l'enfant est conditionné par la présentation de la copie du carnet de vaccination ou à défaut d'un certificat de de contre-indication.
- En cas de symptômes de maladie, l'enfant ne sera pas accueilli.
- Il est obligatoire de signaler tout traitement médical à l'équipe d'encadrement qui ne peut en aucun cas donner un médicament sauf sur présentation d'une ordonnance médicale. Dans ce cas, remettre une copie lisible de l'ordonnance établie par un médecin, accompagnée d'une autorisation écrite des parents, et fournir les médicaments dans leur boîte d'origine. Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux mentionnés sur l'ordonnance. Afin de limiter au strict minimum les médicaments pris en restauration, nous demandons aux parents d'administrer à leur enfant les prescriptions du matin et du soir. L'équipe d'encadrement se réserve le droit de refuser d'administrer des soins pouvant aller à l'encontre de la sécurité ou de l'intimité de l'enfant.
- Les enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période peuvent bénéficier du service de restauration scolaire dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I). Celui -ci est établi à la demande des parents en concertation avec la Direction de l'école et le médecin scolaire. La Mairie d'Orange établit ensuite le protocole d'accueil. Quelle que soit la nature ou la gravité de l'allergie alimentaire de l'enfant, le panier repas fourni par la famille est la seule modalité d'accueil possible au restaurant scolaire.

ARTICLE 8 : DISCIPLINE
Les actes jugés incompatibles avec le bon déroulement des activités font l'objet d'un rapport d'information établi par l'agent responsable de l'Accueil de Loisirs à l'attention de l'autorité territoriale.
Une information écrite est envoyée aux parents. Les sanctions vont du courrier d'information et d'avertissement jusqu'à l'exclusion définitive de l'enfant.
La radiation d'un enfant peut également être prononcée dans les cas suivants : non-respect du règlement intérieur et non règlement des fréquentations.

ARTICLE 9 : EN CAS D'ACCIDENT
La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante :

- ***Blessures sans gravité*** : soins apportés par un encadrant de l'ALSH. Ce soin figurera sur le registre de l'infirmerie du centre signé par le directeur et signalé aux parents.
- ***Accident sans gravité ou maladie*** : les parents seront appelés en cas de maladie de l'enfant. L'accident sera signalé par téléphone ou au départ de l'enfant le soir.
- ***Accident grave*** : appel des services secours et information simultanée aux parents sur la base des renseignements portés sur les fiches sanitaires obligatoires.

ARTICLE 10 : ASSURANCES
La ville a souscrit des polices d'assurances couvant sa responsabilité pour le fonctionnement des restaurants scolaires. Tout accident qui pourrait survenir à un enfant sera pris en compte par la ville si sa responsabilité est retenue et dans les limites des garanties du contrat.
Le risque de vol n'est pas couvert par les assurances collectives.
L'enfant devra être couvert en Responsabilité Civile par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable légal :

- pour les dégâts occasionnés aux installations ou au matériel imputables à l'enfant.

- Pour les dommages causés par l'enfant à autrui.

Il est conseillé aux parents ou à la personne qui est légalement responsable de l'enfant de souscrire une garantie Individuelle – Accidents. Par mesure de sécurité, le port de bijoux est interdit. De la même façon, tout objet de valeur est interdit. Le personnel ne peut en aucun

cas être tenu responsable des pertes, des vols ou détériorations éventuelles. En conséquence, la ville décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte.

ARTICLE 11 : DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies sont conservées dans un fichier informatisé et sur papier de manière sécurisée. Elles sont enregistrées dans le logiciel par les agents de la Direction Education Sport Loisirs pour la mise à jour des dossiers famille, l'inscription scolaire et l'accès aux plannings de réservations**.**

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : personnel encadrant des accueils de loisirs.

Les données sont conservées pour une durée de 5 ans après le temps de la scolarité ou de la participation aux activités.

Les familles peuvent accéder aux données les concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer leur droit à la limitation du traitement de leurs données. Elles peuvent également s'opposer au traitement des données les concernant et disposer du droit de retirer leur consentement à tout moment en s'adressant à Direction Education Sport Loisirs- Mairie d'Orange- place Georges Clémenceau- 84100 ORANGE (affaires-scolaires@ville-orange.fr)

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter **le délégué à la protection des données : dpo@ville-orange.fr.**

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

ARTICLE 12 : EXECUTION

Le présent règlement intérieur est disponible au Guichet des Affaires Scolaires affiché dans les restaurants scolaires et téléchargeable sur le site de la Mairie d'Orange (www.ville-orange.fr) ou le portail Famille (https://familles.ville-orange.fr/guard/login).

Les agents de la Direction Education Sport loisirs sont chargés de veiller à la stricte application du règlement intérieur.

Chaque usager s'engage à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès l'inscription.

Pour tout renseignement ou suggestion, les parents peuvent s'adresser à la :

Direction Education Sport Loisirs
Mairie d'Orange
BP 187
84106 ORANGE CEDEX

Tél : 04 90 51 41 17
04 90 51 41 20