

DEPARTEMENT DES PYRENEES
VILLE DE CERET

Date de convocation :
01/07/2026

Nombre de conseillers
municipaux

En exercice : 29
Présents : 28
Procurations : 01
Votants : 29

OBJET :

FINANCES

**Règlement intérieur du
restaurant scolaire**

==--==

En l'an deux mille vingt-six et le huit juillet, à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, en mairie, en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Michel COSTE, Maire.

Présents : M. COSTE Michel, Maire, M. ANGULO José, Mme COSTASECA-VIDALOU Bernadette, Mme JUSTAFRE Stéphanie, M. DUNYACH Denis, M. BELTRAN José, Mme LACOMBE Maria, M. LABELLE Thierry, Mme CAPEILLE Sandrine, M. PUIGMAL Patrick, Mmes BARANOFF Brigitte, BOISORIEUX Michelle, DUNYACH Monique, BENARD Gisèle, MILLET Frédérique, MM. MARITON Bruno, BRISSAUD Mina, MM. MAS Jean-Louis, FROIDEVAUX Sébastien, DERBOIS Guy, PEJOAN Philippe, Mmes GRIERSON Anne, MM. ROIG Julien, PARAYRE Jean, MORET Thierry, Mme MARTINEZ Montserrat, Mmes WICKENBURG Sarah, ROCA Aurélie, Conseillers Municipaux.

Absent(s) ayant donné procuration :

M. BRULE François, Conseiller Municipal, ayant donné procuration à Mme ROCA Aurélie, Conseillère Municipale ;

Secrétaire de séance : M. ROIG Julien, Conseiller Municipal

Le règlement intérieur de la restauration scolaire communale a pour objectif de définir les conditions d'inscription, de fonctionnement, de tarification et de discipline applicables au service municipal.

Il encadre l'organisation du temps de restauration afin de garantir un service de qualité, dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité et de bonne conduite.

Ce document précise également les droits et obligations des familles, des enfants et du personnel encadrant, afin d'assurer un climat serein, éducatif et respectueux au sein des restaurants scolaires.

Il constitue ainsi un outil essentiel pour le bon fonctionnement du service et la sécurité des enfants accueillis.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2121-29 et suivants relatifs aux compétences du conseil municipal ;

Vu le décret n°2017-1108 du 27 juin 2017 relatif à la restauration scolaire dans les écoles publiques;

Vu la loi n°2018-938 du 30 octobre 2018 dite « EGALIM » relative à l'alimentation durable et de qualité ;

Vu le projet de règlement intérieur de la restauration scolaire communale pour l'année 2026-2027;

Considérant la nécessité de préciser les conditions d'inscription, de fonctionnement, de tarification et de discipline applicables au service de restauration scolaire municipale ;

Considérant qu'il y a lieu d'approuver ledit règlement afin d'assurer la bonne organisation du service et la sécurité des enfants accueillis ;

Aussi, afin de permettre une meilleure connaissance du service proposé aux enfants au quotidien, il est proposé au conseil municipal d'approuver le règlement intérieur ci-annexé.

LE CONSEIL MUNICIPAL
Entendu le rapport et après en avoir délibéré,
DECIDE à l'unanimité de ses membres présents ou représentés

- **D'APPROUVER** le règlement intérieur du restaurant scolaire tel que proposé,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer le règlement intérieur et de l'adresser à chaque famille,
- **DE DONNER** tout pouvoir à Monsieur le Maire afin de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré à CERET, les jour, mois et an susdits.

Le Maire de CERET
Michel COSTE

Le secrétaire de séance,
Julien ROIG



Le Maire de CERET

CERTIFIE sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux devant son auteur dans les deux mois à compter de sa notification. Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier dans les deux mois à compter de sa publication.

**DÉPARTEMENT DES PYRÉNÉES-ORIENTALES
COMMUNE DE CÉRET**

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE COMMUNALE

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal de Céret en date du 08/07/2026 régit le fonctionnement des restaurants scolaires municipaux. Afin de permettre une meilleure connaissance du service proposé aux enfants, au quotidien, il contient des informations sur son organisation, sa tarification, ses modalités de paiement ainsi que sur les responsabilités de chacun.

Il est consultable et téléchargeable sur le site de la Commune et affiché dans chaque restaurant scolaire.

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES :

Nous vous rappelons que le service de restauration scolaire est un service municipal facultatif, dont le fonctionnement est organisé par la Commune, sous la responsabilité de Monsieur le Maire, au profit des enfants.

C'est un service proposé aux familles qui nécessite de la part de chacun un comportement citoyen. Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents ou leurs responsables légaux.

ARTICLE 2 – CONDITIONS D'ACCUEIL DES USAGERS :

2.1. Les bénéficiaires :

Le service de restauration scolaire est ouvert aux enfants scolarisés sur les écoles maternelles et élémentaires, sans aucune discrimination, dont les formalités administratives d'inscription ont été préalablement transmises au service gestionnaire communal et à jour de leur paiement :

- dès la rentrée de septembre pour les enfants pour lesquels l'école est obligatoire (Petite Section – Moyenne Section et Grande Section) ;
- à partir de 3 ans ou dans le mois de leurs 3 ans (pour les Toutes Petites Sections) ;

2.2. Ouverture de la cantine :

Le service de restauration scolaire fonctionne pendant les périodes scolaires, débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.

2.3. Modalités d'inscription et de réservation :

Pour des raisons d'organisation, de sécurité et de responsabilité, l'inscription au service de restauration **EST OBLIGATOIRE** avant le début de chaque année scolaire.

Les réservations ne peuvent s'effectuer qu'une fois le dossier administratif **COMPLET**. **Toute modification sur le dossier de votre enfant doit être immédiatement signalée.**

Le dossier unique de demande d'inscription (restauration et périscolaire) devra être dûment complété, signé et remis avec toutes les pièces justificatives nécessaires, avant le 31 mai de chaque année ou dans les plus brefs délais (pour les inscriptions en cours d'année scolaire : déménagement, changement d'établissement scolaire, changement de situation familiale, etc...) :

MAIRIE DE CERET
SERVICE RESTAURATION SCOLAIRE
6 Boulevard Maréchal Joffre
66400 CÉRET

Mail : restauration.scolaire@mairie-ceret.fr - Téléphone : 04 68 82 64 92

Ces formalités concernent chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, le restaurant scolaire.

ARTICLE 3 – TARIFICATIONS :

3.1. Tarifs :

Les tarifs sont arrêtés par décision du Maire pour l'année scolaire 2026-2027. Le paiement s'effectue avant le 10 du mois en cours.

1. **Fréquentation annuelle** : Pour les élèves utilisant le service tous les jours, le tarif est de **47,00 €**.
Ce forfait représente 10 acomptes mensuels d'octobre à juillet, égaux et payables selon les dates fixées par la régisseuse principale dès réception de la facture par mail.
Il est rappelé que ce forfait permet un lissage du coût de la restauration sur 10 mois et les factures seront payables à terme échu.
2. **Fréquentation régulière à jours fixes ou occasionnelle** : Pour les enfants qui sont autorisés à fréquenter le service de manière occasionnelle, le tarif est de **4,20€**. → Contactez-nous pour déclarer les jours de présence.
Les réservations occasionnelles doivent se faire auprès du service compétent au minimum 48H avant.
3. **Tarifs commensaux** : Toute personne étrangère aux équipes enseignantes, municipales ou intercommunales peut bénéficier de ce service qu'après accord préalable de la responsable des services scolaires, au minimum une semaine avant : le tarif est de **6,70 €**.

La formule choisie par la famille est appliquée pour l'année scolaire 2026/2027. Un seul changement sera possible en cours d'année.

3.2. Modalités de paiement :

Quatre modes de paiements sont acceptés :

- **Paiement en espèces** auprès du responsable de la régie « Restauration Scolaire de Céret » – **Prévoir l'appoint.**
- **Paiement par chèque bancaire ou postal** à remettre en main propre au responsable de cette régie ou dans la boîte aux lettres de la **Mairie de Céret, située 6 Boulevard Maréchal Joffre**.
Les chèques sont à libeller à l'ordre de la : Régie Restauration Scolaire de Céret
- **Paiement par prélèvement automatique bancaire** : En date du 7 de chaque mois (sauf jours fériés et weekend)

En cas de deux rejets successifs par votre organisme bancaire, le prélèvement automatique sera résilié. Vous serez prévenu par mail. L'utilisateur devra s'acquitter auprès du SGC de Céret (Service de Gestion Comptable).

- **Paiement en ligne** : via votre ESPACE FAMILLE sur le site de la Commune <https://www.ceret.fr/>. La facture mensuelle sera disponible et payable en ligne par carte bancaire.

3.3. Remboursements :

Dans la mesure où le paiement s'effectue à termes échu, seuls les repas non pris pour les raisons suivantes pourront être déduits à hauteur de 2,70 €, uniquement lorsque la famille est à jour de ses paiements et non bénéficiaires de la tarification sociale :

- Absences d'un enfant pendant plus de 10 jours consécutifs sur présentation d'un certificat médical ;
→ Pensez à nous prévenir dès son 1^{er} jour d'absence ;
- Absence liée à un changement d'établissement (dès lors que les parents ont prévenu par mail ou téléphone le service gestionnaire de la restauration) ;
- Absence liée aux séjours organisés par une école (classe verte, classe neige ou classe mer) ;
- Absence liée à la visite annuelle des CM2 au Collège Jean Amade, quand le repas est pris au réfectoire du collège et déjà payé par la famille ;

Tous les repas réservés seront facturés même dans les cas suivants :

- Jours de grève ;
- Absence d'un enseignant non remplacé ;
- Pique-nique ;
- Absence scolaire de l'enfant (inférieure à 10 jours) ou injustifiée par un certificat médical ;
- Exclusion temporaire ou définitive d'un enfant ;

Tout départ définitif en cours de mois doit être impérativement signalé dans les plus brefs délais auprès du service gestionnaire uniquement et non auprès de l'école. L'établissement scolaire n'est pas tenu d'en informer notre service. Le remboursement de 2,70 € se fera au prorata des jours non consommés (uniquement pour les enfants dont la fréquentation est annuelle ou occasionnelle à jour fixe).

A défaut, le montant forfaitaire restera dû intégralement par la famille.

LES REMBOURSEMENTS SE FERONT UNIQUEMENT POUR LES FAMILLES À JOUR DE LEURS PAIEMENTS. AUCUN REMBOURSEMENT NE SERA OCTROYÉ POUR LES FAMILLES QUI BÉNÉFICIENT DE L'AIDE DU CENTRE D'ACTION SOCIALE COMMUNAL DE CÉRET.

3.4. Aides aux familles :

Le Centre Communal d'Action Social de Céret propose une aide financière à la demi-pension des enfants résidents et scolarisés sur la Commune, selon les conditions de ressources des familles, dont les modalités sont les suivantes :

La demande d'aide se fait à la propre initiative des parents directement auprès du CCAS de Céret :

Horaires d'ouverture au public :

Matin : du lundi au vendredi de 08h00 à 12h00

Après-midi : uniquement sur RDV

04 68 87 57 94 ou ccas@mairie-ceret.fr

ARTICLE 4 – ORGANISATION :

4.1. La préparation des repas :

Les repas sont élaborés sur la Commune par du personnel municipal qualifié, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Des prélèvements de plats cuisinés, de surfaces et d'eau sont effectués très régulièrement par le Centre d'Analyses Méditerranée Pyrénées.

Aucun repas ne pourra être fourni directement par les familles (excepté dans le cas d'un Protocole d'Accueil Individualisé, où la température du repas exigée par les normes d'hygiène et de sécurité sera prise à réception par le responsable).

4.2. La composition des menus :

Les menus proposés ainsi que le grammage des portions par enfant répondent aux normes nutritionnelles en vigueur et respectent leur équilibre alimentaire en fonction de leur âge. Ils se composent : d'une entrée, d'un plat, d'un produit laitier (fromage ou yaourt), de pain et d'un dessert.

En application de la loi EGALIM du 30 octobre 2018, la Commune continue de s'engager :

- En privilégiant au moins 50% de produits durables et de qualité, dont au moins 20% de produits issus de l'agriculture biologique, dans les assiettes de vos enfants au quotidien ;
- En respectant la fréquence minimale de menus végétariens (une fois par semaine) ;
- En n'utilisant plus de contenants ou ustensiles en plastique lors de la production ou de la distribution ;

La composition des menus et la liste des allergènes sont portées à la connaissance des familles par voie d'affichage dans les écoles ainsi que sur le site internet de la ville <https://www.ceret.fr/> .

Toutefois, lors de situations exceptionnelles, la Commune se donne le droit d'y apporter d'éventuelles modifications (contraintes d'approvisionnement, incident technique, etc...).

4.3. L'organisation des services de restauration et inter-service :

Tous les enfants disposent d'un minimum de 45 minutes pour la prise de leur repas.

- La distribution des repas pour les élèves des écoles maternelles se déroule de 12h15 à 13h15 ;
- Pour les élèves des classes élémentaires, la distribution est scindée en deux services :
 - o Un premier service accueille les enfants des classes de CP-CE1 et CE2 (en fonction du nombre d'enfants) de 12h15 à 13h15 ;
 - o Un deuxième service accueille les enfants des classes de CE2 (lorsqu'ils ne font pas partie du 1^{er} service) – CM1 et CM2 de 13h15 à 14h05 ;

Ces plages horaires comprennent :

Le temps de récupération des enfants (dans les classes de maternelles), le temps d'accueil des enfants devant la salle de cantine, le passage aux sanitaires et le lavage des mains, la distribution des repas et le temps de surveillance avant le relais du service périscolaire (Communauté des Communes du Vallespir) ou avant la reprise des cours, avec la prise en charge par le corps enseignant (10 minutes avant le début des cours de 14h05 à 14h15).

4.4. Le personnel en charge de la distribution des repas :

Le rôle du personnel en charge de la distribution des services :

Chaque agent municipal présent sur le temps de restauration (ATSEM, cuisiniers, agents de restauration) veille à encadrer et accompagner les enfants pour faire de cet instant, un moment convivial. Le personnel fait preuve de bienveillance, en favorisant l'écoute, le contact et la communication positive avec les enfants.

Chaque personnel est chargé de s'occuper d'un certain nombre de tables et se déplace afin de vérifier que les enfants déjeunent correctement et veille à ce qu'ils goûtent à tous les plats proposés.

Les personnels ont un rôle de référent et de médiateur auprès d'eux, en leur faisant respecter les règles de vie sur lesquelles ils se sont engagés.

Chaque adulte porte une tenue réglementaire propre, conforme aux normes d'hygiène et de sécurité. Il se fait respecter sans autoritarisme, et reste toujours vigilant au bien-être et à la sécurité de l'enfant. Les expressions familières, les grossièretés, les excès verbaux sont proscrits.

L'obligation de réserve :

Les agents se doivent de respecter de la retenue dans les opinions qu'ils expriment en public et en présence d'enfants.

La discrétion et le secret professionnel :

Les agents municipaux sont tenus à la discrétion professionnelle pour les faits, informations et documents dont ils ont connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, et au secret professionnel pour ce qui concerne les informations confidentielles dont ils sont dépositaires. Ceci est particulièrement important lorsqu'ils ont à connaître la situation familiale des personnes.

Sécurité :

Afin de protéger l'enfant de toute intrusion, l'entrée dans les salles de restauration est interdite au public. Si un enfant doit quitter le restaurant scolaire pour quelques raisons que ce soit, ce n'est qu'avec un responsable de l'enfant ou un adulte autorisé dont le nom sera consigné sur la fiche d'inscription remplie en début d'année et en signant une décharge parentale.

ARTICLE 5 – DISCIPLINE :

5.1. Règles de vie :

Si le personnel est soumis à des règles, les parents et les enfants acceptent de fait, les règles de vie. Il appartient aux parents d'expliquer et de relayer auprès de leur enfant, la nécessité d'avoir une bonne tenue à table et de respecter ces règles :

- A la sortie de la classe, à midi :

- Aller aux sanitaires et se laver les mains ;
- Se ranger dans le calme devant le restaurant scolaire ;
- Ne pas bousculer ses camarades ;
- Ne pas chahuter dans les sanitaires ou devant la salle de restauration ;

- Pendant le repas :

- Parler sans crier ;
- Manger proprement sans gaspiller ;
- Essayer de goûter aux différents plats proposés ;
- Respecter ses camarades et le personnel ;
- Respecter la nourriture, le matériel et les locaux ;
- Ne pas se lever ou se déplacer sans autorisation ;

- A la fin du repas :

- Ranger sa chaise en silence ;
- Vérifier n'avoir rien oublié (vêtements etc..) ;
- Quitter le restaurant dans le calme après autorisation du personnel ;

- Dans la cour après le repas :

- Ne pas chahuter dans les sanitaires ;
- Ne pas jouer à des jeux dangereux et violents ;
- Respecter ses camarades et le personnel ;

5.2. Non-respect des règles de vie :

La collectivité se réserve le droit d'intenter une procédure disciplinaire pour tout manquement aux règles de vie listées ci-dessus. Le non-respect de ces règles entraînera un avertissement verbal ou écrit, selon sa récurrence. L'enfant pourra être amené à s'expliquer sur les raisons de son comportement, à s'excuser et à terminer son déjeuner, seul à une table, pendant une période déterminée.

CAS N°1 : Irrespect, chahut, gaspillage, cris, vulgarité, etc... :

1. Avertissement verbal
2. Avertissement écrit dans le cahier de suivi et information aux parents par mail ou téléphone
3. Au bout de 3 avertissements dans le cahier de suivi, le service scolaire de la commune sera prévenu et un courrier signé des élu(e)s en charge des affaires scolaires sera adressé aux responsables légaux.
4. Contrairement au temps scolaire, la présence d'un enfant sur le temps méridien n'étant pas obligatoire, en cas de récidive et d'une 4^{ème} annotation dans le cahier de suivi : Les parents seront convoqués en mairie avec possibilité d'exclusion temporaire.

CAS N°2 : Danger grave et imminent, violences physiques ou verbales, gestes inappropriés (à caractère racial ou sexuel), etc... :

Le service scolaire communal et la direction de l'école seront informés dès que possible des détails de l'incident jugé, grave, par le personnel et évalueront ensemble sur la nécessité d'une médiation avec les parents, l'enfant, ou tout autre spécialiste, si cela s'avère nécessaire.

Les parents pourront être convoqués en mairie avec possibilité d'exclusion temporaire ou définitive.

ARTICLE 6 – SÉCURITÉ :

6.1. En cas d'urgence :

En cas d'accident, l'équipe de restauration se conforme à la réglementation en vigueur, à savoir :

- Protéger : en évitant l'aggravation de l'accident et en supprimant tout risque de sur-accident ;
- Alerter : Pompiers (18) ou Samu (15)
- Secourir : en prodiguant les gestes de premiers secours et en suivant leurs consignes ;

En cas d'accident grave, l'enfant sera pris en charge par les secours. Les parents, la Commune ainsi que la Direction de l'école seront prévenus, dans les plus brefs délais.

6.2. Médicaments :

Les agents communaux ne sont ni habilités, ni autorisés, à administrer des médicaments aux enfants (excepté dans le cas d'un Protocole d'Accueil Individualisé – PAI, qui devront obligatoirement être mis à jour, avant chaque rentrée scolaire).

6.3. Allergies alimentaires et PAI :

Tout enfant faisant l'objet d'une pathologie médicale de longue durée ou présentant une allergie alimentaire diagnostiquée par un médecin, doit faire l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) en présentant un certificat médical conforme, au responsable de cuisine centrale ou au gestionnaire du service de restauration.

ARTICLE 7 – RUPTURE D'ACCUEIL :

L'autorité territoriale se réserve le droit de ne pas ou plus accueillir un enfant en cantine, dans les cas suivants :

- ☐ Dossier d'inscription incomplet ;
- ☐ Non-respect du délai de réservation pour les enfants mangeant occasionnellement ;
- ☐ Non-paiement dans les délais impartis ;
- ☐ Non-présentation d'un certificat médical conforme pour toute allergie alimentaire suspectée ou diagnostiquée ;
- ☐ Mauvaise conduite ou incorrections répétées vis-à-vis du personnel, du matériel ou des locaux ;
- ☐ Non-respect de ce présent règlement ;

ARTICLE 8 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES :

Conformément aux obligations du RGPD, les données personnelles qui sont communiquées à la collectivité ne seront utilisées que dans le cadre de ses relations entre la collectivité et ses partenaires. Les données ne seront pas utilisées à des fins sortant du cadre du service demandé.

ARTICLE 9 – VALIDITÉ :

Le présent règlement est valable à compter de la rentrée 2026-2027. La Commune se réserve le droit de revoir annuellement ce règlement.

Le Maire,
Michel COSTE



Règlement à conserver par la famille

Envoyé en préfecture le 15/07/2026

Reçu en préfecture le 15/07/2026

Publié le



ID : 066-216600494-20260708-DCM1312026-DE