



RÈGLEMENT INTÉRIEUR À L'USAGE DES FAMILLES CONCERNANT LES ACTIVITÉS SPORTIVES ET DE LOISIRS POUR LES ENFANTS ET LES JEUNES DE 3 À 17 ANS ET LA RESTAURATION SCOLAIRE

PREAMBULE :

Dans le cadre de sa politique éducative, qui se décline dans un Projet Educatif Local (PEL) et un Projet Educatif De Territoire (PEDT), la ville de Saint-Herblain propose tout au long de l'année un service de restauration scolaire et pendant les temps périscolaires et extrascolaires des activités sportives, de loisirs, adaptées aux enfants et aux adolescents âgés de 3 à 17 ans :

- les accueils de loisirs à la journée et/ou à la demi-journée 3/12 ans (mercredis et vacances scolaires)
- l'accueil périscolaire du matin à partir de 7h30 jusqu'à l'entrée en classe, l'accueil périscolaire du soir de la fin de classe jusqu'à 18h30
- la garderie du mercredi midi
- les ateliers « Accompagnement aux leçons »
- les séjours à l'occasion des vacances scolaires
- les accueils de loisirs 10/14 ans
- les formules stages 6/14 ans
- les activités sportives à l'année : multisports 4/14 ans, école de natation 6/14 ans.
- La restauration scolaire

Ces activités sont organisées par différents services de la Ville notamment les services :

- Sports et des loisirs, de la direction des Sports, de l'animation et de la vie associative
- Activités éducatives, de la direction de l'éducation
- Projet et stratégie éducative, de la direction de l'éducation.
- Vie des écoles de la direction de l'éducation

« L'intérêt supérieur de l'enfant doit être le guide de ceux qui ont la responsabilité de son éducation et de son orientation ; cette responsabilité incombe en priorité à ses parents.

L'enfant doit avoir toute possibilité de se livrer à des jeux et à des activités récréatives, qui doivent être orientés vers les fins visées par l'éducation ; la société et les pouvoirs publics doivent s'efforcer de favoriser la jouissance de ce droit. » (Déclaration des droits de l'enfant, extrait du principe 7).

La Ville de Saint-Herblain accueille tous les enfants quels que soient leurs différences, leurs handicaps ou leurs particularités. A ce titre, elle s'engage à mettre en place un accueil adapté, dans la mesure de ses possibilités, pour chaque enfant, à travers une démarche d'intégration définie avec les parents, l'enfant et l'équipe d'animation.

Le présent règlement définit les modalités de fonctionnement et d'accueil des différentes activités et de la restauration scolaire.

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1- 1 / MODALITES D'INSCRIPTION

Pour toute inscription d'un mineur aux activités proposées par la Ville de Saint-Herblain, une fiche d'inscription doit être remplie et signée par les parents ou les responsables légaux. Cette fiche comporte notamment :

- des renseignements d'ordre général ;
- des renseignements sanitaires (allergies alimentaires ou médicamenteuses, vaccins, traitements...);
- une autorisation permettant à l'organisateur de l'activité de diriger le mineur vers les services compétents, dès lors que son état de santé le justifierait. En cas de refus du responsable légal, l'inscription du mineur ne pourrait être prise en compte ;
- l'inscription aux activités ;
- une autorisation de sortie ;
- une autorisation de photographier et filmer le mineur à l'occasion des activités, de diffuser les vidéos et/ou images où le mineur apparaît, à titre gracieux, pour une utilisation ne présentant pas un caractère commercial. Cette diffusion pourra se faire sur tout support de communication de la Ville de Saint-Herblain (site Internet, plaquette, journal, affiche...). Il est entendu que ces images et leurs utilisations ne seront ni déformées, ni détournées à des fins portant atteinte à l'intégrité morale et/ou physique du mineur.

Concernant les enfants dont l'état de santé nécessite une attention particulière (allergies, maladie chronique...), un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) doit être mis en place.

Rappel : Toute utilisation des services est subordonnée à la mise à jour du dossier de l'enfant, via une « fiche enfant », obligatoire chaque année scolaire.

Pour les activités proposées gratuitement, une simple autorisation parentale est demandée aux familles.

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée au service concerné.

L'inscription des familles aux activités proposées par les différentes directions de la Ville est conditionnée au règlement des impayés des différentes activités proposées par la ville. Les conditions de l'apurement des impayés seront déterminées après échanges entre les services de la Ville et le Centre des finances publiques de Saint-Herblain.

ARTICLE 1- 2 / TARIFICATION

La tarification des activités de la Ville de Saint-Herblain, aux taux d'efforts, s'appuie sur le quotient familial, entraînant ainsi une différenciation des tarifs, selon les revenus du foyer et la composition familiale.

Les tarifs sont fixés et votés annuellement par délibération du Conseil municipal de la Ville de Saint-Herblain.

ARTICLE 1 - 3 / PAIEMENT

Le prélèvement automatique est le moyen de paiement par défaut. Le paiement en ligne peut être utilisé comme moyen alternatif de paiement, en cas de refus des familles d'avoir recours au prélèvement automatique.

Le prélèvement automatique peut être interrompu au bout de deux rejets consécutifs. Dans ce cas, le règlement de la totalité du solde de l'année devra être réalisé selon les autres modes de paiements dans les plus brefs délais.

A la demande des familles, il est possible de s'adresser aux services concernés pour mettre en place un autre moyen de paiement plus adapté à leur situation particulière.

ARTICLE 1 - 4 / PRINCIPES DE LAÏCITÉ ET NEUTRALITÉ

Dans le cadre des principes de laïcité et de neutralité du service public, il appartient au Maire de veiller à leur application dans le fonctionnement et l'organisation quotidiens des activités proposées.

Les équipes d'animation et d'encadrement ne sauraient manifester leurs convictions religieuses, politiques, philosophiques dans le cadre de ces activités et séjours, notamment par le port de tout signe ostentatoire tendant à faire du prosélytisme, à promouvoir une croyance de quelque nature que ce soit.

Au titre de la neutralité du service public, même si les usagers des services publics ont le droit d'exprimer leurs convictions religieuses, ceci doit se faire dans les limites du respect de la neutralité du service public, de son bon fonctionnement, des impératifs de sécurité, de santé et d'hygiène.

La neutralité implique l'application des mêmes règles pour tous. Les usagers du service public ne peuvent exiger une adaptation du fonctionnement du service ou de l'équipement au prétexte de pratiques religieuses particulières.

Les locaux seront également dépourvus de tout objet tendant à promouvoir une croyance religieuse ou toute autre forme de prosélytisme.

ARTICLE 1 - 5 / ATTITUDE - COMPORTEMENT

Règles de vie

Pour toutes les activités, les équipes et/ou prestataires travaillent sur la base d'un projet pédagogique comprenant notamment des règles de vie collective à partager et respecter par l'ensemble des participants.

La participation aux activités de la Ville implique le respect des autres, du personnel, du matériel, des locaux et des véhicules de transport. Les propos injurieux ou déplacés, les actes de violence, le vol et tout comportement dangereux envers les personnes et les biens sont interdits et seront sanctionnés.

Conformément à l'article R.3512-2 du Code de la Santé publique, il est interdit de fumer dans tous les locaux fermés et couverts accueillant du public ou constituant des lieux de travail, ainsi que dans les espaces non couverts des écoles et dans les établissements destinés à l'accueil ou à l'hébergement des mineurs.

Conformément à l'article L.3513-6 du code de la santé publique, il est également interdit de vapoter dans les établissements scolaires et les établissements destinés à l'accueil et à l'hébergement des mineurs ainsi que dans les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif.

La consommation d'alcool, ainsi que l'usage de produits illicites sont formellement interdits.

Sanction

En cas de non-respect de ces règles, des mesures spécifiques seront prises par le service concerné, en fonction du motif et de la gravité du manquement. Ces sanctions peuvent être :

- un rappel aux règles de vie collective ;
- une convocation des parents ou des responsables légaux pour relater les faits d'indiscipline ;
- l'exclusion temporaire ou définitive de l'activité concernée, voire de l'ensemble des activités proposées par la Ville de Saint-Herblain.

ARTICLE 1 - 6 / RESPONSABILITÉS DU PARTICIPANT

Les participants sont sur le temps des activités et des transports allers et retours sous la responsabilité de la Ville.

La Ville ne saurait être tenue responsable des pertes, vols ou détériorations matérielles des affaires personnelles des participants, cette dernière n'ayant pas la qualité de « gardienne de la chose ». En l'occurrence, ces objets sont sous la responsabilité individuelle et exclusive des participants.

Les dommages volontaires occasionnés (vandalisme, dégradations volontaires, vols...) par un mineur inscrit aux activités relèvent de la responsabilité des parents ou des représentants légaux. En la circonstance, la Ville de Saint-Herblain se réserve le droit d'exclure l'auteur de dommages volontaires de l'activité à laquelle il participe. Tous les frais consécutifs à des dégradations volontaires sont à la charge des parents ou des représentants légaux.

Les dommages involontaires occasionnés à un tiers en dehors des activités (bris de vitre, vêtement déchiré...) relèvent de la responsabilité des parents ou des représentants légaux.

ARTICLE 1 - 7 / RESPONSABILITES DE L'ORGANISATEUR

Les activités proposées par la Ville de Saint-Herblain sont organisées en concertation et en collaboration avec divers prestataires et /ou organismes. Ces derniers sont responsables de leurs propres prestations selon les statuts qui régissent la législation nationale ou les conventions internationales. Le programme des activités a un caractère prévisionnel. Il pourra être modifié pour des raisons indépendantes de la Ville de Saint-Herblain, par exemple des défauts de financements ou un nombre insuffisant de participants.

ARTICLE 1 - 8 / ASSURANCES

Les participants sont couverts par la garantie Responsabilité Civile de la Ville dans l'hypothèse où le dommage qu'ils pourraient subir ou occasionner serait consécutif à une faute de la Ville (défaut de surveillance, défaut d'organisation...). S'ils venaient à se blesser de leur propre fait, ce sont les organismes sociaux et assurances individuelles dont ils dépendent qui seraient susceptibles d'intervenir. Toutefois le contrat souscrit par la Ville est susceptible d'intervenir en complément de règlement d'indemnités après intervention des organismes susmentionnés et plus particulièrement pour les frais de recherche, secours et rapatriement.

Si un participant occasionne volontairement ou involontairement un dommage à un tiers, c'est le contrat Responsabilité Civile des parents ou des représentants légaux qui serait actionné pour indemniser la victime.

Il est fortement conseillé aux parents ou aux représentants légaux de souscrire auprès de leurs assureurs personnels une garantie individuelle corporelle pour leur(s) enfant(s) [les contrats de type extrascolaire sont idoines en la circonstance] incluant la garantie rapatriement pour les séjours.

TITRE II : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

ARTICLE 2 - 1 / LES SÉJOURS

Modalités de réservation

Les tarifs et les dates indiqués sont confirmés lors de la réservation.

Pour les séjours à l'étranger, une variation des taux de change des devises utilisées pourrait modifier les tarifs.

Lors de l'attribution des places une priorité est donnée aux familles herblinoises. Les demandes des familles non herblinoises sont acceptées dans la mesure des places disponibles.

Paiement et annulation

Chaque réservation doit être accompagnée du règlement d'un acompte équivalent à 50 %.

La Ville de Saint-Herblain se réserve le droit d'annuler l'inscription si le paiement n'est pas intégralement réglé :

- au plus tard le 15 juin pour les séjours d'été

- au plus tard 10 jours avant le départ pour les courts séjours organisés par la Direction des sports de l'animation et de la vie associative.

Seuls les séjours annulés pour des raisons médicales sur présentation d'un certificat médical, ou en cas de force majeure sur présentation de justificatifs et selon l'appréciation du service, sont remboursables, sous réserve que ces justificatifs nous parviennent au maximum dans les trois jours qui suivent le 1er jour d'absence (le cachet de la poste faisant foi).

Rapatriement

- **Rapatriement médical**

En cas de rapatriement médical autorisé par le médecin, la prise en charge est assurée soit par les assurances individuelles du participant soit par celle de la Ville selon les circonstances.

Tout rapatriement demandé sans justification médicale par les parents ou les représentants légaux sera à leur charge.

- **Rapatriement disciplinaire**

Tout comportement incompatible avec la vie en collectivité pourra entraîner l'exclusion de l'activité et de fait nécessiter un rapatriement qui sera à la charge des parents ou des représentants légaux. Si les parents ou les responsables légaux ne sont pas en capacité de recevoir leur enfant au moment du rapatriement, la Ville prendra auprès des autorités compétentes, les consignes pour assurer le placement du jeune.

En cas de renvoi de l'activité proposée, aucun remboursement de frais de ladite activité ne sera effectué.

Maladies-accidents-urgences

En cas d'urgence médicale survenant au cours d'une activité, la Ville de Saint-Herblain peut être amenée à régler au nom de l'utilisateur certaines dépenses médicales, pharmaceutiques ou autres. Le remboursement de cette avance sera demandé au parent ou à son représentant légal.

ARTICLE 2 – 2 / LES ACCUEILS DE LOISIRS (3-12 ans)

L'activité « Accueil de loisirs » est accessible aux enfants scolarisés ou non dans les écoles et collèges publics herblinois dès l'âge de 3 ans révolus et jusqu'à la classe de CM2 pendant l'année scolaire et la classe de 6^{ème} pour les accueils de loisirs organisés l'été.

Lorsque l'activité inclut le repas ((ALSH à la journée ou mercredi après-midi avec repas), celui-ci est élaboré et servi dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 2-8 du présent règlement intérieur.

Modalités de réservation

Une demande de réservation peut-être formulée par écrit jusqu'à 10 jours avant l'organisation de la journée d'accueil pour les accueils de loisirs du mercredi et des vacances scolaires (le cachet de la poste faisant foi).

Toute inscription (réservation) est définitive et facturée.

Paiement et annulation

Une facture est adressée aux familles chaque mois pour toutes les activités proposées par la direction de l'éducation.

La facture est réalisée en fonction de la réservation : tous les jours réservés sont facturés.

Toute absence doit obligatoirement être signalée, au plus tard à 10h le jour de l'absence, à la direction de l'éducation.

Une réservation ne sera pas facturée en cas de maladie ou en cas de force majeure sous respect des deux modalités suivantes :

- présentation d'un certificat médical ou un justificatif d'absence pour cas de force majeure transmis au plus tard dans les 3 jours qui suivent le premier jour d'absence (le cachet de la poste faisant foi) et
- sous réserve d'avoir prévenu la direction de l'éducation avant 10h le jour même de l'absence de l'enfant.

Si l'enfant est absent sans justificatif deux fois, la direction de l'éducation se réserve le droit d'annuler les jours de réservation restant sur la période.

En cas de retard, au-delà de 18h, une surtarification de 5 euros par enfant et par demi-heure est appliquée à la famille.

Par ailleurs, une procédure spécifique existe si les agents ne parviennent pas à joindre une personne autorisée à récupérer l'enfant. Cette procédure peut, entre autre, conduire la Ville à faire appel à la police nationale pour rechercher les représentants légaux de l'enfant.

Maladies-accidents-urgences

En cas d'urgence médicale survenant au cours d'une activité, la Ville de Saint-Herblain peut être amenée à régler au nom de l'utilisateur certaines dépenses médicales, pharmaceutiques ou autres. Le remboursement de cette avance sera demandé au parent ou à son représentant légal

ARTICLE 2 - 3 / LES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

L'activité « accueil pré et post scolaire » est accessible aux enfants scolarisés dans les écoles publiques maternelles et élémentaires herblinoises.

Modalités de réservation

Pour l'accueil périscolaire du matin il n'existe pas de système de réservation. Pour les accueils périscolaires du soir et les ateliers « Accompagnement aux leçons », en élémentaire, les enfants s'inscrivent auprès de l'enseignant à l'entrée en classe le matin, en maternelle les parents inscrivent leur enfant sur les feuilles affichées à l'entrée de la classe.

Paiement

L'accueil périscolaire (matin et soir) est un service payant. La tarification pour les accueils du matin et du soir s'effectue à la demi-heure, toute demi-heure entamée est due. Le paiement s'effectue après utilisation des services.

En cas de retard, au-delà de 18h30, une surtarification de 5 euros par enfant et par demi-heure est appliquée à la famille.

Par ailleurs, une procédure spécifique existe si les agents ne parviennent pas à joindre une personne autorisée à récupérer l'enfant. Cette procédure peut, entre autre, conduire la Ville à faire appel à la police nationale pour rechercher les représentants légaux de l'enfant.

Les ateliers « Accompagnement aux leçons » sont des services gratuits.

En cas de retard, à la sortie des ateliers, les enfants sont orientés vers l'accueil périscolaire, qui sera facturé.

ARTICLE 2 - 4 / LA GARDERIE DU MERCREDI MIDI

L'activité « Garderie du mercredi midi » est accessible aux enfants scolarisés dans les écoles publiques maternelles et élémentaires herblinoises.

Les enfants inscrits à la garderie du mercredi midi sont pris en charge dès la sortie de classe et dans le cadre de départs échelonnés jusqu'à 12h30.

Le nombre de places étant limité une inscription préalable est demandée, elle se fera à l'année et toute réservation sera facturée même en cas d'absence. Aucune possibilité d'annulation en cours d'année, sauf en cas de force majeure sur présentation de justificatifs et selon l'appréciation des services.

En cas de retard au-delà de 12h30, une surfacturation de 5 euros par enfant et par demi-heure de retard sera appliquée à la famille.

Par ailleurs, une procédure spécifique existe si les agents ne parviennent pas à joindre une personne autorisée à récupérer l'enfant. Cette procédure peut, entre autre, conduire la Ville à faire appel à la police nationale pour rechercher les représentants légaux de l'enfant

ARTICLE 2 – 5 / LES ACTIVITES SPORTIVES A L'ANNEE

La Direction des sports de l'animation et de la vie associative propose 2 catégories d'activités sportives à l'année pour les enfants :

- l'école municipale de sports pour les enfants scolarisés de la moyenne section à la 3ème ou équivalent (4/14 ans)
- l'école de natation pour les enfants scolarisés du CP à la 3^e ou équivalent (6/14 ans).

Modalités de réservation

Chaque activité sportive proposée dispose d'une capacité d'accueil déterminée. Par conséquent l'inscription d'un enfant est subordonnée à la disponibilité de places.

Les activités font l'objet d'une demande de pré-inscriptions validées par le service :

- ° via le kiosque famille
- ° directement à l'accueil du Carré des Services.

Après confirmation de l'inscription, il est possible de faire 1 séance d'essai courant septembre. En cas de rétractation, une demande écrite doit obligatoirement être transmise avant le 30 septembre.

Paiement et annulation

A partir du 1^{er} octobre, toute inscription est définitive et engage l'inscrit sur l'ensemble de l'année.

Après cette date, l'utilisateur recevra une facture du montant total dû. Pour toute inscription après le 1^{er} octobre, le montant facturé sera calculé au prorata du nombre de séances restantes.

Aucun remboursement en cas d'abandon, sauf cas particuliers : déménagement de la famille, maladie grave de l'élève, perte d'emploi ou cas de force majeure, selon appréciation des services de la Ville.

Remboursement en déduction des séances réalisées sur présentation d'un justificatif et d'une demande écrite motivée.

Une facture est adressée aux familles 1 mois après le début de ou des activité(s).

ARTICLE 2 - 6 / LES ACCUEILS DE LOISIRS (10/14 ans) PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES

C'est un mode d'accueil permettant de faciliter le passage des centres de loisirs aux accueils post collège. A chaque période de vacances scolaires, une programmation à la carte offre un cadre sécurisant, en relation étroite avec les parents et les jeunes, majoritairement à la demi-journée. Cette activité s'adresse aux jeunes scolarisés du CM2 à la 3^{ème} ou équivalent (10/14 ans).

Modalités de réservation

Chaque accueil de loisirs jeunes proposé dispose d'une capacité d'accueil déterminée. Par conséquent l'inscription d'un enfant est subordonnée à la disponibilité de places.

Les activités font l'objet d'une demande de pré-inscriptions validées par le service :

- ° Via le kiosque famille
- ° Directement à l'accueil du Carré des Services.

La date limite d'inscription est fixée la veille à midi (12h). Cas particulier pour les activités ayant lieu le lundi, la limite est le vendredi précédent jusqu'à midi (12h).

Paiement et annulation

Une demande d'annulation d'inscription est possible si elle est formulée par écrit auprès de la direction des sports, de l'animation et de la vie associative au plus tard la veille avant midi (12h). Passé le délai, l'inscription devient définitive.

Une réservation ne sera pas facturée en cas de maladie, déménagement ou cas de force majeure, selon appréciation des services de la Ville, sur présentation d'un justificatif et d'une demande écrite motivée transmise à la Ville dans un délai de 3 jours (cachet de la poste faisant foi).

En deçà d'un nombre minimum d'inscrits, défini par la Direction des sports, de l'animation et de la vie associative, la Ville s'autorise à annuler une activité, au plus tard la veille de l'activité.

Une facture est adressée aux familles 1 mois après le début de ou des activité(s).

ARTICLE 2 - 7 / LES FORMULES STAGES PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES

Cette activité est encadrée par un éducateur sportif et/ou un animateur diplômé. Elle s'adresse principalement aux enfants scolarisés dans les écoles élémentaires et dans les collèges. Elle se traduit par l'organisation d'activités à la demi-journée ou à la journée pendant une durée pouvant varier de 2 à 5 jours.

Modalités de réservation

Chaque activité proposée dispose d'une capacité d'accueil déterminée. Par conséquent l'inscription d'un enfant est subordonnée à la disponibilité de places.

Les activités font l'objet d'une demande de pré-inscriptions validées par le service :

- via le kiosque famille
- directement à l'accueil du Carré des Services.

Paiement et annulation

En cas de jour férié sur la semaine du stage, le coût du stage sera calculé au prorata du nombre réel de jours d'activité.

L'annulation de l'inscription par l'utilisateur est possible par demande écrite jusqu'à 15 jours avant le début du stage. Passé ce délai, le stage sera facturé.

La Ville s'autorise à annuler un stage :

- en deçà d'un nombre minimum d'inscrits et au plus tard 15 jours avant la date du stage
- en cas de force majeure (ex : évènement climatique...), la Ville pourra annuler à tout moment le stage.

Une réservation ne sera pas facturée en cas de maladie, déménagement ou force majeure, selon appréciation des services de la Ville. Facturation partielle selon les séances réalisées sur présentation d'un justificatif et d'une demande écrite motivée, transmise à la Ville dans un délai de 3 jours (cachet de la poste faisant foi).

Une facture est adressée aux familles 1 mois après le début de l'activité.

ARTICLE 2 - 8 / LE SERVICE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Le service de la restauration scolaire est accessible aux enfants scolarisés dans les écoles publiques du 1^{er} degré et/ou inscrits en ALSH les mercredis et pendant les vacances scolaires.

Modalités de réservation

Système de table ouverte : réservation le matin pour le jour même : en élémentaire, les enfants s'inscrivent auprès de l'enseignant à l'entrée en classe le matin, en maternelle les parents confirment la présence de leur enfant auprès de l'enseignant le matin.

Paiement et annulation

Une facture unique, réalisée à posteriori, en fonction des présences effectives de l'enfant, est adressée chaque mois par la Direction de l'éducation.

Le règlement doit s'effectuer mensuellement, à réception de la facture et impérativement avant la date limite de paiement indiquée sur celle-ci.

Ce service comprend la fourniture de repas élaborés dans le respect des règles garantissant leur qualité nutritionnelle, l'encadrement des enfants par une équipe d'animateurs et l'organisation d'activités sur une durée de deux heures de pause méridienne.

L'organisation de ce temps peut-être différente selon les espaces et le nombre d'enfants accueillis. Les restaurants scolaires sont majoritairement équipés en self pour les élèves d'élémentaire et parfois dès la grande section, permettant de proposer plus de choix.

Menus

Les menus sont étudiés par la commission « restauration » créée au sein du Conseil Local d'Education (CLE), composée de parents, d'élus, d'enseignants et d'agents communaux, en veillant à la variété des plats proposés et à la qualité nutritionnelle.

Ils sont élaborés à partir d'un plan d'équilibre alimentaire en respect des normes relatives à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire.

Les menus sont affichés dans les écoles, mis en ligne sur le site Internet de la Ville et sur Kiosque familles et consultables sur l'application mobile Nantes dans ma poche.

En cas de force majeure (panne matérielle, problème de livraison par exemple) les menus peuvent être modifiés sans préavis. Toutefois, dans la mesure du possible, les modifications sont consultables sur le site de la Ville, kiosque familles, l'application Nantes dans ma poche. Un menu de substitution sera alors servi sans que cela ne puisse faire l'objet d'aucun recours.

Composition des repas et équilibre nutritionnel

Les repas sont fabriqués par la cuisine centrale de Rezé. La Ville de Saint-Herblain et la Ville de Rezé sont liées par une convention d'entente intercommunale. La Ville de Saint-Herblain participe au choix des fournisseurs et des produits alimentaires

Les choix réalisés pour les achats de denrées alimentaires contribuent également à la transition énergétique, une autre priorité, réaffirmée par la loi en 2018 avec l'obligation, pour la restauration collective, d'atteindre 50% de produits bio ou intégrant la préservation environnementale.

Les repas sont livrés tous les matins en liaison froide dans les écoles. Les équipes de restauration assurent la remise en température pour le service, le dressage des entrées et desserts, la coupe de fromage, légumes, fruits.

Chaque repas comporte majoritairement 5 composantes et les portions sont adaptées à l'âge des enfants :

- 1 crudité (légume ou fruit cru)
- 1 cuitité (légume ou fruit cuit)
- 1 féculent
- 1 plat protidique (viande, poisson, œuf ...)
- 1 produit laitier
- Pain, eau et assaisonnement en libre accès.

La Ville est dans l'obligation de servir à chaque enfant un repas équilibré dont un plat protidique (viande, poisson, œuf...).

Dans le cadre de sa mission éducative à la nutrition, les équipes d'animation invitent les enfants à goûter à toutes les composantes du menu mais en aucun cas ne les forcent à manger. Le respect du goût de chacun est respecté et si des enfants ne souhaitent pas manger un des aliments qui leur est servi, ils n'y seront aucunement obligés. Le choix des enfants est respecté aussi bien dans les activités qu'en ce qui concerne la restauration.

Pour les familles qui en font la demande expresse par écrit auprès des responsables éducatifs, un repas adapté peut être servi pour les enfants ne consommant pas de porc. Toutefois, il est rappelé que la restauration scolaire est un service facultatif. Aussi, lorsqu'une famille veut avoir la certitude que son enfant ne consomme pas certains aliments, elle a tout loisir de ne pas mettre son enfant à la restauration scolaire (les menus sont consultables en amont à cet effet également). Cette demande écrite devra être renouvelée à chaque réinscription.

Régimes spécifiques (P.A.I.)

Cela concerne les enfants dont l'état de santé nécessite un régime alimentaire particulier (allergies, maladie chronique...).

Un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) doit être signé par : le médecin scolaire, le médecin de famille, la direction de l'école, les parents, la Ville (Élu et agents de la Ville). Si ce document n'est pas complet, l'enfant ne peut pas être accueilli sur le temps de la pause méridienne.

Pour les allergies complexes un repas de substitution est proposé par la Ville (réalisé par une société spécialisée en fabrication de repas pour enfant allergique). Le prix du repas facturé dans le cadre du PAI est identique à celui d'un repas ordinaire (le surcoût étant pris en charge par la Ville). Toutes les commandes des familles (qui doivent être validées un mois à l'avance) sont facturées.

Sous certaines conditions établies, la famille peut également fournir un panier repas. Ce panier repas devra être fourni dans un sac isotherme pourvu d'une plaque eutectique et d'un thermomètre de réfrigérateur (afin de respecter la chaîne du froid).

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 3 -1 / LOI INFORMATIQUE, FICHER ET LIBERTÉS

Il est rappelé aux parents ou responsables légaux la possibilité qu'ils ont d'exercer leur droit d'accès et de rectification aux données informatisées les concernant, dans les conditions prévues par la loi n° 78/17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

ARTICLE 3- 2 / LITIGES, COMPÉTENCE JURIDIQUE

Tout litige concernant l'application du présent règlement, après épuisement des voies de recours amiables, sera porté devant la juridiction compétente.

ARTICLE 3 -3 / MODALITÉS D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Les dispositions du présent règlement sont applicables à la date du caractère exécutoire de la présente délibération. Le précédent règlement approuvé par délibération n°2017-072 du 23/06/2017 est abrogé à cette même date. Tout participant, par le fait de son inscription et de sa participation aux activités proposées par la Ville, implique l'acceptation du présent règlement.

Les renseignements et informations contenus dans la plaquette des activités sont donnés en vertu de la législation en vigueur et sous réserve de toute modification ultérieure. Sur ce point, ils n'ont pas de valeur contractuelle.

Le présent règlement est disponible à la consultation publique, sur le site de la ville et Kiosque famille et un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux. Il est remis sur demande aux usagers.

Adopté en CM du 29/03/2019