Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 031-213101173-20261001-D_2026_77-DE

REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

« LE PETIT CASTEL »

REGIE ENFANCE :

Mairie de Castelmaurou

Route d'Albi, 31180 Castelmaurou

Tel : 05.61.37.88.29

E-mail : regie@castelmaurou.fr

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 031-213101173-20261001-D_2026_77-DE

Préambule :

La commune de Castelmaurou offre un service de restauration scolaire aux enfants de l'école élémentaire Marcel Pagnol et de l'école maternelle les 4 collines.

Le restaurant scolaire constitue un SERVICE PUBLIC FACULTATIF à vocation alimentaire mais également éducative, sociale et conviviale.

Le temps du repas doit permettre à chaque enfant de :

- se nourrir dans de bonnes conditions ;
- découvrir et apprécier une alimentation variée et équilibrée ;
- développer son autonomie ;
- apprendre les règles de la vie en collectivité ;
- respecter les autres enfants, les adultes et les locaux ;
- bénéficier d'un moment de détente et de convivialité.

De plus la commune s'inscrit dans la démarche globale du Projet Alimentaire de Territoire (PAT) du Pays Tolosan et souhaite au-delà de la mise en place de la loi EGalim participer aux actions qui répondront aux enjeux portés dans les PATs d'ancrage territorial mis en avant dans le Programme National pour l'Alimentation (PNA) et qui revêtent :

- **Une dimension économique** : structuration et consolidation des filières dans les territoires, rapprochement de l'offre et de la demande, maintien de la valeur ajoutée sur le territoire, contribution à l'installation d'agriculteurs et à la préservation des espaces agricoles ;
- **Une dimension environnementale** : développement de la consommation de produits locaux et de qualité, valorisation d'un nouveau mode de production agroécologique, dont la production biologique, préservation de l'eau et des paysages, lutte contre le gaspillage alimentaire ;
- **Une dimension sociale** : éducation alimentaire, création de liens, accessibilité sociale, don alimentaire, valorisation du patrimoine.

La commune veille à la qualité gustative et nutritionnelle des repas, en s'efforçant de lutter contre les déséquilibres alimentaires.

Les menus sont élaborés par une diététicienne dans le respect des recommandations nutritionnelles applicables à la restauration scolaire et sont préparés par une équipe qualifiée.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 031-213101173-20261001-D_2026_77-DE

L'équipe cuisine réalise chaque jour et sur place les menus préalablement établis à partir d'un plan alimentaire adapté aux enfants et validés par une commission. La commission est composée :

- du chef gérant du titulaire et/ ou de son représentant du diététicien du titulaire ;
- du Maire et/ou de son représentant élu ;
- du responsable du service scolaire et/ou du directeur général des services ;
- d'un représentant des parents d'élèves ;
- d'un représentant du service périscolaire ;
- d'enfants fréquentant le restaurant scolaire.

Des repas spécifiques sont proposés sans supplément de prix pour tenir compte des allergies, des prescriptions médicales de certains usagers des services.

Les plats servis sont conformes aux menus approuvés par la commission. Les modifications de menus effectuées par le titulaire ne sont tolérées par la commune qu'en cas d'événements exceptionnels et indépendants de sa volonté. La commune est expressément informée au préalable, et les modifications sont soumises à son accord.

Le titulaire propose des modifications de menus en appliquant des équivalences alimentaires sans modifier la valeur nutritionnelle, ainsi que la qualité sanitaire et organoleptique du repas.

En contrepartie de ce service, les enfants et leurs représentants légaux doivent respecter le présent règlement.

Article 1 - Personnes autorisées à fréquenter le restaurant scolaire

Sont autorisées à fréquenter le restaurant scolaire :

- les élèves de l'école maternelle et de l'école élémentaire ;
- le personnel pédagogique de l'école maternelle et de l'école élémentaire ;
- les employés communaux en tenue de ville ;
- les élus municipaux ;
- la Police intercommunale ;
- les personnes extérieures expressément autorisées par Monsieur Le Maire.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 031-213101173-20261001-D_2026_77-DE

Article 2 – Inscription et réservation des repas

2.1 Condition d'admission

Pour inscrire un enfant au restaurant scolaire, son responsable légal doit compléter un dossier unique « ALAE/ALSH/ Restauration Scolaire ».

Le dossier valable UNIQUEMENT pour l'année en cours doit être :

- dûment complété ;
- signé par le représentant légal ;
- accompagné des pièces justificatives demandées.

Un dossier d'inscription incomplet entraine le refus de l'inscription de l'enfant au restaurant scolaire.
Le représentant légal doit communiquer à la commune toute modification relative à sa situation familiale, ses coordonnées ou les informations nécessaires à la prise en charge de son enfant.

2.2 Réservation des repas

La réservation des repas au restaurant scolaire se fait sur le portail famille de la commune. La réservation d'une séquence Midi en ALAE, d'une séquence de garderie périscolaire, ou d'une séquence Midi en ALSH entraîne automatiquement la réservation du repas correspondant.

Le représentant légal est responsable de la vérification des réservations enregistrées pour son enfant.

Une réservation non effectuée dans les délais entraine l'application du tarif prévu pour un repas non réservé.

2.3 Régime alimentaire pour raison médicale et allergies alimentaires

Le responsable légal doit impérativement signaler toute allergie, intolérance ou pathologie nécessitant une adaptation particulière de l'alimentation de l'enfant.

Il est nécessaire de prendre contact avec les services de la Mairie afin d'envisager une solution au problème posé. Les enfants atteints de troubles de santé d'origine alimentaire ne peuvent être inscrits et admis au restaurant scolaire, qu'à la condition suivante : *Mise en*

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 031-213101173-20261001-D_2026_77-DE

place et validation au préalable par le Médecin Scolaire d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) conformément ***à l'Article D. 351-9 du Code de l'éducation.***

Ce document doit être fourni dans le dossier unique « ALAE/ALSH/Garderie/Restauration scolaire » annuel.

Un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place pour l'enfant atteint de maladie chronique, d'allergie et d'intolérance alimentaire. Il doit lui permettre de suivre une scolarité normale ou d'être accueilli en collectivité. L'enfant pourra ainsi bénéficier de son traitement ou de son régime alimentaire, assurer sa sécurité et compenser les inconvénients liés à son état de santé.

Le responsable légal demeure responsable de fournir les informations médicales nécessaires et de signaler toute évolution de l'état de santé de l'enfant.

En fonction de la faisabilité (les allergies alimentaires complexes seront exclues), la famille devra apporter un panier repas.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confiera l'enfant aux services d'urgence (pompiers, SAMU…). Le représentant légal de l'enfant sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour. La direction de l'école sera informée de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable du service périscolaire.

2.4 - Assurance

La restauration scolaire est une activité extra-scolaire. L'assurance de la commune ne couvre pas les accidents survenus dans le cadre des activités extra-scolaires. Les parents doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile et une garantie individuelle accident. Ce document doit être fourni dans le dossier unique « ALAE/ALSH/Garderie/Restauration scolaire » annuel.

En aucun cas la commune de Castelmaurou ne prendra à sa charge ou ne remboursera les frais médicaux consécutifs à un accident survenu au restaurant scolaire, ni les dommages matériels : vêtement, lunettes, appareils dentaires… Tous ces accidents ou incidents doivent être pris en charge par l'assurance souscrite par les familles.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 031-213101173-20261001-D_2026_77-DE

Article 3 - Modification d'une réservation

3.1 Procédure de modification

La modification des repas réservés est automatique. La modification d'une réservation pour une séquence Midi ALAE, une séquence de garderie périscolaire, entraîne la modification de la réservation des repas.
Cette modification peut être faite :
- par le portail familles si la modification est faite dans les délais,
- par mail à transmettre au service ALAE / ALSH si la modification est hors délais.

3.2 Délai de modification

Délai : quatre (4) jours à l'avance et avant minuit

L'annulation d'un repas sera décomptée de votre facture si la modification a été transmise au service ALAE/ALSH quatre jours à l'avance et avant minuit.
La réservation d'un repas vous sera facturée au tarif « repas non réservé » si la réservation n'a pas été transmise au service ALAE/ALSH quatre jours à l'avance et avant minuit.

Exemple 1 : Pour annuler ou réserver une séquence ALAE midi le lundi, il faut prévenir le mercredi précédent avant minuit. Si l'annulation de cette séquence intervient hors délai, le repas réservé ne sera pas décompté. Si la réservation de la séquence intervient hors délai, le repas vous sera facturé au tarif « non réservé ».

Exemple 2 : Vous prévenez vendredi avant minuit que votre enfant sera présent toute la semaine suivante. Les repas du lundi et mardi vous seront facturés au tarif « non réservé » et les autres repas au tarif « normal ».

3.3 Absence de l'enfant pour raison médicale

En cas d'absence pour raison médicale, les repas réservés seront décomptés de votre facture si le représentant légal transmet un certificat médical dans les cinq jours suivant l'absence de l'enfant au service ALAE/ALSH.
A défaut de justificatif recevable, transmission dans les délais ou autres situations d'absence, les repas réservés seront facturés.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 031-213101173-20261001-D_2026_77-DE

Article 4 – Tarifs et facturation

4.1 Tarifs

Le prix du repas est fixé par délibération du conseil municipal.
Il existe un tarif pour les repas réservés dans le délai (quatre jours à l'avance avant minuit) et modulée (cf 4.2) selon le quotient familial et un tarif pour les repas non réservés dans le délai.
La facturation est établie par la commune (régie enfance).

4.2 Tarifs modulés

Des tarifs dégressifs sont consentis suivant le quotient familial CAF.

Pour bénéficier d'une tarification modulée, vous devez fournir lors de votre inscription annuelle (via le dossier unique ALAE/ALSH/Restauration scolaire) une attestation de quotient familial de moins de 3 mois. En l'absence de ce document, le tarif maximum est automatiquement appliqué.

Toute modification du quotient familial de la CAF de la famille durant l'année scolaire doit être signalée au service régie enfance.

Les modifications tarifaires s'appliquent sur les factures non émises à la date de réception des justificatifs, **sans effet rétroactif**.

4.3 Périodicité des factures

La facturation est établie à terme échu.
Une facture mensuelle correspondant au nombre de repas commandés au cours du mois est transmise au représentant légal de l'enfant.

4.4 Modalités de paiement

Le règlement des factures peut être effectué selon plusieurs modes de paiement :

- **Par carte bancaire sur Internet** (PayFiP service DGFiP). Ce règlement pouvant être effectué 24/24.

- **Par prélèvement automatique**

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 031-213101173-20261001-D_2026_77-DE

Pour le mode paiement prélèvement automatique, un contrat de prélèvement automatique doit être passé avec la commune. Il sera mis automatiquement fin au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs de prélèvement.

Les modalités de paiement peuvent évoluer en fonction des dispositifs proposés par la commune ou en fonction de la législation en vigueur.

4.5 Délai de paiement

Le règlement doit être effectué dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la facture. Le montant réglé doit correspondre exactement au montant de la facture.

Aucune correction ne peut être apportée par les parents eux-mêmes.

Dès lors que le compte fera apparaître un solde négatif, un mail de relance sera adressé au responsable légal de l'enfant. Le délai de régularisation de votre compte sera de 5 jours à compter de la date de réception du mail de relance.

Au-delà de ce délai et à défaut de paiement auprès de la Mairie, un titre de recette sera émis par le service comptable pour recouvrement par le Trésor Public.

Le paiement du titre de recette sera à effectuer exclusivement auprès de la Trésorerie de compétente du secteur.

4.6 Erreur de facturation

Toute erreur de facturation sera régularisée par un avoir sur la facture suivante.

Aucune facture ne sera rectifiée et rééditée.

Article 5 – Fonctionnement du service

Les menus sont affichés à la porte de l'école, au restaurant scolaire, et sont consultables sur le site Internet de la commune https://www.castelmaurou.fr/.

Les menus sont élaborés par une diététicienne qui veille au respect de l'équilibre alimentaire. Les repas sont cuisinés sur place par du personnel qualifié.
Les enfants de l'école élémentaire déjeunent en self-service de l'école Marcel Pagnol afin de faciliter l'apprentissage de l'autonomie.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 031-213101173-20261001-D_2026_77-DE

Les enfants de l'école maternelle sont servis à table au restaurant de l'école les 4 collines. Les mercredis et les vacances scolaires les enfants de la maternelle sont servis à table au restaurant scolaire de l'école Marcel Pagnol.

La commune de Castelmaurou et le gestionnaire du service de restauration scolaire ne pourront être tenus pour responsables de tout incident lié à l'absorption d'aliments provenant d'une source extérieure au service de restauration scolaire.

Les menus peuvent exceptionnellement être modifiées en cas de nécessité liée notamment à l'approvisionnement, à ces contraintes sanitaires ou à des circonstances indépendantes de la volonté du service restauration.

Article 6 - Discipline et Respect

Le service de restauration scolaire est un service proposé aux familles.
En retour les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité. Tout comportement portant préjudice à la bonne marche du restaurant scolaire sera signalé aux parents et pourra faire l'objet de sanctions.

L'attention des parents est tout particulièrement attirée sur le respect auquel ont droit les personnels de restauration et les animateurs de l'ALAE/ALSH. Les insultes, menaces, agressions ou comportements portant atteinte à la dignité ou la sécurité des personnels ne sont pas acceptés.
Tout incident grave pourra faire l'objet d'un signalement par la commune aux autorités compétentes.

L'ENFANT DOIT :

- aller aux toilettes avant le repas ;
- se laver les mains avant de manger ;
- entrer, parler et sortir calmement ;
- être poli avec ses camarades, le personnel de restauration et le personnel d'animation ;
- demander l'autorisation pour se lever ;
- prendre soin du matériel et des locaux ;
- signaler tout problème ou conflit à un adulte présent ;
- ôter son couvre-chef.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 031-213101173-20261001-D_2026_77-DE

CE QUI EST INTERDIT :

- courir dans le restaurant ;
- jouer avec la nourriture ou avec les couverts ;
- dire des « gros mots » ;
- crier ou parler fort ;
- se battre ou blesser un camarade ;
- tenir des propos humiliants ;
- détériorer le matériel ;
- introduire de la nourriture extérieure dans l'enceinte du restaurant ;
- introduire des jouets ou des objets dans l'enceinte du restaurant.

Article 7 – Mesures éducatives et sanctions

Le restaurant a une vocation éducation, néanmoins selon la nature, la gravité des faits et l'âge de l'enfant, les mesures suivantes pourront être prises :

1/ Rappel de la règle : L'enfant est informé de la règle qu'il doit respecter.

2/ Avertissement oral : Le comportement est rappelé à l'enfant et expliqué.

3/ Information du responsable légal : Lorsque les comportements se répètent, les parents peuvent être informés.

4/ Mesure éducative : Une mesure adaptée peut être mise en place : changement de place, accompagnement renforcé, présentation d'excuses ou autre mesure éducative adaptée.

5/ Entretien avec la famille : En cas de répétition ou de comportement préoccupant, un rendez-vous peut être proposé aux responsables légaux.

6/ Mesure temporaire ou exclusion du service : En cas de comportement grave, violent, dangereux ou répété ou d'introduction d'objets dangereux et malgré les mesures précédentes, une exclusion temporaire du restaurant scolaire peut être prononcée par l'autorité compétente.

Tout objet dangereux ou susceptible de blesser ou pouvant perturber le repas, sera retiré à l'enfant par l'animateur ou le personnel de restauration et remis au responsable légal ultérieurement.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 031-213101173-20261001-D_2026_77-DE

Les dégradations volontaires donneront lieu à une demande de réparation ou d'indemnisation financière de la part du responsable légal.

Article 8 – Acceptation du règlement

L'inscription au service vaut acceptation du présent règlement par son représentant légal qui s'engage à en expliquer les règles à son enfant.

Le présent règlement est applicable à compter du 01/01/2027.

Il a été adopté par délibération en date du 01/10/2026.

Les parents peuvent signaler toute difficulté relative au fonctionnement du service et solliciter un rendez-vous auprès de la responsable de service de restauration, de l'adjoint en charge des affaires scolaires.