

DATE DE :
PUBLICATION 19 JUL. 2023
ASSEMBLEES
CONSEIL MUNICIPAL

Accusé de réception en préfecture
030-213001894-20230708-2023-04-024-DE
Date de télétransmission : 17/07/2023
Date de réception préfecture : 17/07/2023

EDS N° 2023 - 04 - 024

République Française



CONSEIL MUNICIPAL REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS SEANCE DU 08/07/2023

L'an deux mille vingt-trois le samedi huit juillet à huit heures, le Conseil Municipal de la Ville de Nîmes régulièrement convoqué le vendredi trente juin s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Jean-Paul FOURNIER, Maire.

OBJET DE LA DELIBERATION

Avenant n°3 au contrat de Délégation du Service Public de la restauration collective de la Ville de Nîmes relatif à l'ajustement des conditions d'application du contrat concernant le système de réservation et prépaiement des repas et le règlement intérieur de la restauration collective

Présents :

M. FOURNIER Maire;

M. PLANTIER, Mme ROULLE, M. COURDIL, Mme VENTURINI, Mme ORLAY-MOUREAU, Mme GARDEUR BANCEL, M. DOUAIS, Mme BOURGADE, Mme BARBUSSE, M. SCHIEVEN, M. GOURDEL, Mme DE GIRARDI, M. TIBERINO, Mme MAY, M. PASTOR, M. CARRIERE, Mme MOUTON **Adjoints**;

Mme BOISSIERE, M. TAULELLE, M. VALADE, M. ESCOJIDO, Mme TOURNIER BARNIER, M. ANGELRAS, M. PROUST, Mme REY-DESCHAMPS, M. CAMPELLO, Mme JOUVE-SAMMUT, M. PIO, Mme PROHIN, Mme GIBON, M. BELHAJ, Mme CHELVI-SENDIN, Mme LEBLOND, Mme FAYET, M. BASTID, Mme MENUT, Mme GIACOMETTI, M. FERRIER, M. BOUGET, M. LACHAUD, Mme GUERIN-GRAIL, Mme ROUVERAND, M. BERKANI, M. JACOB, Mme GARDET, M. DETREZ, Mme LACAMBRA, Mme BRITO-DE-SOUSA **Conseillers Municipaux**;

Absents excusés :

Mme WOLBER (donne pouvoir à Mme ROULLE), Mme SOLANA (donne pouvoir à Mme MOUTON), M. RAINVILLE (donne pouvoir à Mme LACAMBRA), M. BONNÉ (donne pouvoir à M. PLANTIER), Mme JEHANNO (donne pouvoir à Mme BARBUSSE), Mme THOMAS (donne pouvoir à Mme GIBON), Mme BERNEDE (donne pouvoir à M. DETREZ), Mme PONCE-CASANOVA (donne pouvoir à Mme ROUVERAND)
M. FLANDIN (absent excusé), M. PROCIDA (absent excusé)

Nombre de membres afférents au Conseil Municipal :	059
Nombre de membres en exercice :	059
Nombre de membres présents :	049
Nombre de procurations :	08

OBJET : Avenant n°3 au contrat de Délégation du Service Public de la restauration collective de la Ville de Nîmes relatif à l'ajustement des conditions d'application du contrat concernant le système de réservation et prépaiement des repas et le règlement intérieur de la restauration collective

1. CONTEXTE GENERAL

La concession de la restauration collective de la Ville de Nîmes a débuté un contrat de délégation de service public à la société DUPONT à compter du 1er septembre 2022 comportant la production de repas, la livraison de ceux-ci sur les lieux de consommation et l'organisation du service dans les salles de restaurant.

Le choix de la ville est de mettre en place un système de réservation et prépaiement de repas, dans le cadre d'une période transitoire s'appuyant sur un groupe de parents volontaires pour expérimenter le système de réservation et prépaiement des repas.

La généralisation du système à toutes les familles de la réservation et prépaiement des repas à partir d'août 2023 pour les repas du mois de septembre 2023 et des mois suivants modifie le règlement intérieur de la restauration collective.

Concernant la date de mise en place du système informatique de réservation des repas par les familles, il est convenu ce qui suit :

Depuis le 1er avril 2023, il a été mis en place une période intermédiaire de réservation et prépaiements des repas, destinée à des familles volontaires pour expérimenter le système de réservation.

Le système de réservation et prépaiement des repas sera généralisé auprès de l'ensemble des familles à partir d'août 2023.

Les pénalités financières prévues par le contrat s'appliquent au regard de cette échéance, et plus précisément à partir du 16 août 2023 date à laquelle les familles doivent pouvoir accéder au logiciel pour la réservation et prépaiement des repas du mois de septembre 2023 et des mois suivants.

Par délibération en date du 02 juillet 2022, le conseil municipal a approuvé le contrat de délégation de service public pour la gestion du service public de la restauration collective, conclu pour une durée de 6 ans qui expire le 31 août 2028, ainsi que les documents qui lui sont annexés.

Il convient pour la prochaine rentrée scolaire 2023 d'adopter un nouveau règlement, compte tenu de la mise en place des nouvelles procédures du système de réservation et prépaiement des repas.

Les points essentiels à retenir des nouvelles procédures sont :

OBJET : Avenant n°3 au contrat de Délégation du Service Public de la restauration collective de la Ville de Nîmes relatif à l'ajustement des conditions d'application du contrat concernant le système de réservation et prépaiement des repas et le règlement intérieur de la restauration collective

La démarche sera accessible en ligne 24h/24 sur le site de la ville de Nîmes
La réservation pourra se faire jusqu'à 96h avant (sans samedi et dimanche)
La possibilité de réserver au jour, à la semaine ou au mois
Modification ou annulation jusqu'à 48h (sans samedi et dimanche)
Paiement immédiat après réservation

2. ASPECTS JURIDIQUES

En conséquence, le nouveau cadre juridique ainsi ajusté est le suivant :

1. Les dispositions contractuelles relatives à la mise en place d'un système de réservation et prépaiement des repas par les familles sont modifiées pour la partie relative à la date de prise d'effet de ce nouveau système. La nouvelle échéance contractuelle de mise en œuvre est fixée après la période transitoire s'appuyant sur un groupe de parents volontaires pour expérimenter le système de réservation et prépaiement des repas à compter 16 d'août 2023, pour toutes les familles.
2. Annulation du précédent règlement adopté le 02 juillet 2022. Adoption d'un nouveau règlement intérieur de la restauration collective avec date d'effet au 16 août 2023.

3. ASPECTS FINANCIERS

Pour le point 1 ci-dessus détaillé, le non-respect des dispositions contractuelles est assorti de pénalités financières contre le délégataire, lesquelles s'appliqueront à partir des nouvelles échéances fixées.

Pour le point 2, aucune incidence financière.

Après l'avis des Commissions,

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré,

Décide à L'UNANIMITE

ARTICLE 1 : D'adopter l'avenant n°3 au contrat de délégation de service public passé avec la société DUPONT Restauration ainsi que le nouveau règlement intérieur de la restauration collective applicable au 16 août 2023

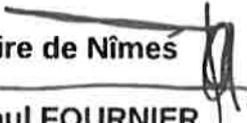
Rapporteur : Mme Aurélie Prohin

EDS N° 2023 - 04 - 024

OBJET : Avenant n°3 au contrat de Délégation du Service Public de la restauration collective de la Ville de Nîmes relatif à l'ajustement des conditions d'application du contrat concernant le système de réservation et prépaiement des repas et le règlement intérieur de la restauration collective

ARTICLE 2 : D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'avenant n°3 au contrat de délégation de service public avec la société DUPONT Restauration et le nouveau règlement intérieur ainsi que toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

ARTICLE 3 : Les conséquences financières de cette délibération sont traduites dans les documents budgétaires de référence.


Le Maire de Nîmes
Jean-Paul FOURNIER
NÎME
ASSEMBLÉE
CONSEIL MUNICIPAL



REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION
COLLECTIVE

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : PRESENTATION GENERALE	3
1.1 Répartition des missions de gestion du service public local entre la Ville et le délégué	3
1.2 Public accueilli.....	3
1.3 Lieux d'accueil des enfants.....	4
1.4 L'encadrement.....	4
1.5 La composition des menus	4
1.6 La préparation des repas	4
1.7 La consommation du repas.....	5
1.8 Le Protocole d'accueil individualisé (PAI)	5
1.9 Consignes générales de sécurité	5
ARTICLE 2 : REGLES D'INSCRIPTION ET DE FONCTIONNEMENT	6
2.1 Principe général.....	6
2.2 Fonctionnement	6
2.3 Conditions d'inscription.....	7
ARTICLE 3 : MODALITE D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION	7
3.1 L'inscription.....	7
3.2 La réservation.....	8
ARTICLE 4 : LA FACTURATION.....	8
4.1 Tarification	8
4.2 Paiement	8
a/ Modalités de paiement.....	8
b/ Modalités d'annulation / modification / remboursement d'une réservation.....	9
c/ Défaut de paiement / recouvrement	9
ARTICLE 5 : COMMUNICATION	10

REGLEMENT INTERIEUR **DE LA RESTAURATION COLLECTIVE**

REGLEMENT de FONCTIONNEMENT :

Principes et définition des conditions de fréquentation, d'inscription et de facturation s'imposant aux usagers (familles et enseignants).

ARTICLE 1 : PRESENTATION GENERALE

La Ville de Nîmes organise un service de restauration dans les écoles publiques maternelles et élémentaires durant les périodes scolaires ainsi que les mercredis et jours de vacances scolaires dans le cadre des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH), il s'agit d'un service local public facultatif.

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités d'accueil des enfants scolarisés dans les écoles publiques maternelles et élémentaires nîmoises pendant le temps ALAE (cf. règlement ALAE) pour qu'ils puissent prendre leur repas au restaurant scolaire de l'école dont ils dépendent.

Le règlement de la restauration scolaire s'inspire des lois de la République et notamment des principes de laïcité, de respect de l'autre et d'esprit de tolérance, qu'elle que soit l'origine ethnique, sociale, culturelle et religieuse de l'enfant.

1.1 Répartition des missions de gestion du service public local entre la Ville et le délégataire

La Ville de Nîmes gère, conformément aux valeurs de l'école publique et Laïque, l'ensemble des restaurants scolaires municipaux. Elle assure la prise en charge des enfants dans le cadre des ALAE, propose des repas équilibrés, aux normes d'hygiène et de sécurité, organise une éducation nutritionnelle adaptée à l'âge des enfants.

Le Service Public de la Restauration Collective demeure organisé et contrôlé par la Ville qui assure le traitement des dossiers d'inscription des usagers (enfants, enseignants), détermine la tarification de la prestation et assure les contrôles de présence et l'encadrement.

Le Délégué, par les moyens appropriés, est chargé de l'exploitation du Service Public de la Restauration Collective, de produire les repas, d'assurer leur livraison sur les lieux de consommation et de pourvoir au service dans les salles de restaurant.

Le Délégué assure la facturation aux usagers (familles et enseignants) et prend en charge intégralement les procédures de recouvrement et les impayés.

1.2 Public accueilli

Disposition générale

Le service de restauration collective s'adresse à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de la Ville de Nîmes et aux enseignants.

Dispositions particulières

Les parents élus au conseil d'école peuvent prendre un repas à titre occasionnel pour s'informer du fonctionnement du restaurant scolaire.

Ils doivent prévenir le service Restauration scolaire quinze jours à l'avance.

En aucun cas il ne sera accepté dans l'enceinte du restaurant scolaire la présence de parents d'enfants déjeunant à la cantine.

1.3 Lieux d'accueil des enfants

Le service de restauration collective de la Ville de Nîmes fonctionne dans toutes les écoles élémentaires et maternelles publiques. Il est organisé dans les restaurants scolaires municipaux. Les enfants des écoles maternelles et élémentaires sont servis à table, et quelques écoles élémentaires disposent d'une distribution des repas en self-service.

1.4 L'encadrement

Les enfants sont accueillis et accompagnés dans leur repas par le personnel des ALAE. Ces agents qui bénéficient d'actions de formations régulières sont délégués pour créer un moment privilégié de découverte et de plaisir et accompagner les enfants dans une approche nutritionnelle adaptée.

1.5 La composition des menus

Les menus sont portés à la connaissance des familles par voie d'affichage dans les écoles, sur le site de la Ville www.nimes.fr et via l'application de la Ville.

Les allergènes majeurs présents dans la composition des repas sont disponibles sur le site de la Ville www.nimes.fr.

Les menus ne sont pas contractuels et le service se donne le droit d'y apporter des modifications nécessaires liées aux contraintes d'approvisionnement tout en respectant l'équilibre alimentaire. Ils sont élaborés par des diététiciens du service de restauration de la Ville et du délégataire.

En cas d'incident (*panne de four ou d'armoire froide, difficulté de livraison, intempéries...*), une ou plusieurs composantes du menu du jour peuvent être remplacées par celles du **menu d'intervention (ou « menu S.O.S. » ou « menu de secours »)** qui sont des produits appertisés, stockés dans les écoles.

1.6 La préparation des repas

Un contrat privilégiant la qualité:

Avec plus de 30 % de produits Bio

Du pain bio servi tous les jours.

Des produits mis en valeur sur la cuisine centrale et/ou respectant la performance environnementale et/ou comportant des signes officiels de qualité.

Les fromages frais sont pour certains estampillés AOP ou AOC etc....

Des pâtisseries salées et sucrées, les plats composés et les vinaigrettes réalisées à la cuisine centrale.

Une qualité élevée pour les viandes toutes françaises et labélisées (avec une attention particulière au bien-être animal).

Et bien entendu la pratique du tri sélectif. Les écoles sont également équipées de tables de tri et de gaspi-pain afin sensibiliser les petits Nîmois.

En application de la loi EGALIM du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous, un plat végétarien est servi une fois par semaine.

1.7 La consommation du repas

Le service de restauration est un service collectif, chaque enfant consomme par conséquent le même repas. La Ville de Nîmes poursuit une politique d'éducation au goût. Dans cette optique, les enfants sont incités à goûter chacun des aliments proposés au menu.

Aucune demande alimentaire spécifique liée à des régimes alimentaires, convictions religieuses ou philosophiques ne peut être prise en compte sauf cas énoncés dans l'article 1.8

Le temps du repas étant un moment important dans la journée de l'enfant, il se doit d'être un moment de calme, de détente et de convivialité. C'est aussi l'occasion de valoriser cette période de la journée comme un temps éducatif et d'apprentissage à part entière au cours duquel les enfants sont sensibilisés à l'hygiène alimentaire, aux règles de vie en collectivité, à l'environnement mais aussi au goût et à la connaissance des aliments qui composent les repas.

En consommateurs avertis, ils apprécient d'autant plus les prestations qui leur sont proposées.

Le délégataire sera associé et impliqué dans cette démarche éducative et accompagnera les équipes de la Ville dans le cadre de leurs missions de service et d'encadrement.

1.8 Le Protocole d'accueil individualisé (PAI)

Tout enfant présentant une pathologie médicale de longue durée ou une allergie alimentaire doit faire l'objet d'un P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé)

Dans le cas où la restauration scolaire n'est pas en mesure de fournir le repas à l'enfant, pour des raisons médicales particulières, les parents ont la possibilité de lui fournir un panier repas **après accord et signature d'un protocole d'accueil individualisé (PAI)**.

Dans ce cadre, l'enfant est accueilli au restaurant scolaire dans les mêmes conditions que les autres enfants et déjeune avec son panier repas, le repas complet préparé est fourni par la famille dans les conditions sanitaires exigées dans le PAI.

Lors de la mise en place du PAI, une glacière et des plaques eutectiques sont fournis par la Ville, la famille est responsable de l'entretien et de leur renouvellement si besoin.

Le délégataire met à disposition un four micro-onde dans les restaurants scolaires.

Le repas n'est pas facturé, la famille est facturée dans le cadre de l'ALAE.

Sans la mise en place du protocole, aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant.

1.9 Consignes générales de sécurité

Sécurité

En cas d'accident, l'équipe ALAE se conforme à la réglementation en vigueur à savoir : protéger l'enfant, alerter les secours puis les parents, assurer une présence permanente auprès de l'enfant jusqu'à l'arrivée des secours.

Il est précisé qu'en cas d'accident grave l'enfant sera pris en charge par les secours.

Sans la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant.

Comportement

Le personnel : L'équipe d'animation s'engage à appliquer le projet pédagogique et à se conformer à la réglementation des ALP (Accueils de loisirs périscolaires).

Les enfants : l'enfant doit respecter les règles de vie de la collectivité, il doit garder une attitude correcte vis-à-vis des autres enfants, des animateurs et du personnel de service. Il doit respecter les locaux et le matériel.

Si l'attitude d'un enfant perturbe gravement le temps du repas d'un groupe jusqu'à mettre en danger les autres enfants ou lui-même, la famille est immédiatement informée et des dispositions, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive, peuvent être prises par le service en charge des ALAE.

Les parents : Les parents s'engagent à respecter les règles de fonctionnement de la restauration scolaire ainsi que les agents qui s'investissent dans l'accompagnement de leurs enfants.

Objets de valeurs

Enfin, il est recommandé aux parents dont les enfants fréquentent la restauration scolaire de veiller à ce que ces derniers ne possèdent ni argent, ni objets de valeur. La ville et le délégataire ne sont pas responsables des pertes, disparitions qui pourraient survenir.

ARTICLE 2 : REGLES D'INSCRIPTION ET DE FONCTIONNEMENT

2.1 Principe général

L'inscription scolaire dans une école élémentaire ou maternelle publique nîmoise est **obligatoire** afin de pouvoir bénéficier du service ALAE et restauration scolaire (RS).

Par mesure de sécurité, l'inscription est obligatoire pour tous les temps périscolaires y compris le temps du repas avant la première fréquentation, le nombre de personnels d'encadrement étant déterminé à partir du nombre d'enfants, sur la base des normes d'encadrement fixées par les textes en vigueur.

Aucun enfant ne pourra être accueilli, sans inscription préalable.

Pour les situations des enfants présents bien que non-inscrits, une régularisation sera enclenchée à l'issue du mois de présence (en post facturation exceptionnelle) sur la base du tarif correspondant aux ressources de la famille. Des frais de gestion forfaitaire d'un montant de 30€/mois seront appliqués aux familles.

2.2 Fonctionnement

Le service de restauration scolaire fonctionne selon le calendrier scolaire de la zone académique et assure l'accueil des enfants de 11h30 à 13h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Après inscription, à compter de 11h30, l'équipe ALAE est responsable des enfants que les enseignants leur ont confiés et propose aux enfants des activités éducatives.

Le temps ALAE midi de 11h30 à 13h30, se compose de deux temps

- La prise de repas
- Des activités éducatives et de loisirs.

A l'issue de cette plage horaire, les enfants sont confiés aux enseignants.

Les enfants dont les parents ne sont pas présents à la sortie des classes à 11h30 et qui n'ont pas l'autorisation de partir seuls seront automatiquement dirigés à l'ALAE où les parents pourront les

recupérer une fois l'appel fait avant la fermeture du portail. Ce système est mis en place pour assurer une sécurité maximale des enfants.

Un enfant absent en temps scolaire le matin ne pourra pas être accueilli sur ALAE midi de 11h30 à 13h30

Un enfant absent sur le temps scolaire l'après-midi ne sera pas accueilli ALAE midi de 11h30 à 13h30

Le service de restauration scolaire ne fonctionne pas si l'école est fermée l'après-midi.

Il est strictement interdit d'apporter (sauf P.A.I) ou de sortir des aliments du restaurant scolaire par mesure de sécurité alimentaire et de risque bactérien dû à la rupture de la chaîne de froid.

2.3 Conditions d'inscription

La Restauration Scolaire est associée aux inscriptions ALAE. Pour inscrire un enfant en ALAE et/ou restauration scolaire, il est nécessaire de :

Constituer un dossier administratif dénommé Dossier Unique Enfant (DUE) de l'année en cours et complet. Le dossier administratif est à renouveler à chaque rentrée scolaire, son renouvellement n'est pas automatique.

La constitution ou l'existence d'un dossier administratif valide et comportant l'ensemble des données et pièces justificatives nécessaires, est obligatoire pour accéder à la démarche réservation.

ARTICLE 3 : MODALITES D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION

3.1 L'inscription

Les inscriptions à la restauration scolaire et/ou en ALAE peuvent être réalisées selon deux modalités :

- En ligne www.nimes.fr/Démarches
- En guichet dans l'un des accueils municipaux listés sur notre site internet www.nimes.fr

Pour inscrire un enfant, il est nécessaire de constituer un dossier administratif dénommé Dossier Unique Enfant (DUE) de l'année en cours et complet,

Les pièces à fournir sont les suivantes :

- Le carnet de vaccination ou l'attestation établie par un médecin traitant,
- Le cas échéant : La décision de justice d'autorité parentale exclusive,

Concernant la constitution du Pass famille, se référer aux modalités et conditions en vigueur.

3.2 La réservation

Réaliser une réservation du ou des jour(s) souhaité(s) et procéder au règlement du montant total de la prestation avant toute consommation et dans les délais impartis.

La démarche réservation doit être réalisée et validée par le paiement du montant de la prestation 96H00 (sans le samedi et dimanche), avant la consommation du repas.

Un repas non annulé au minimum 48H00 à l'avance est dû.

Un repas réservé mais non consommé est dû, aucun remboursement ne sera possible sauf cas listés (article 4).

La réservation à la restauration scolaire peut être réalisée selon 2 modalités :

- En ligne www.nimes.fr/Démarches

- En guichet à la cuisine centrale du Marché Gare de Nîmes (3214 route de Montpellier CS 53063 30908 NIMES cedex2)

ARTICLE 4 : LA FACTURATION

4.1 Tarification

La tarification, révisable chaque année, est établie, par voie de délibération ou de décision du Conseil Municipal.

La prestation restauration scolaire est intégrée au dispositif « Pass Famille », conformément aux modalités et conditions d'éligibilité en vigueur.

Les usagers éligibles au Pass Famille sont invités à vérifier l'existence ou la validité de leur Pass Famille et si nécessaire à réaliser une nouvelle demande en amont de l'inscription.

La démarche « Pass Famille » peut être réalisée en ligne sur www.nimes.fr ou au guichet d'un des accueils municipaux.

Pour être pris en compte dans le calcul du tarif, le taux Pass Famille doit être valide à la date du premier jour de l'activité.

En l'absence de taux valide à cette date, le tarif plafond est appliqué. Aucun remboursement ni effet rétroactif n'est appliqué.

4.2 Paiement

La facturation est calculée sur la base de la réservation telle qu'elle a été effectuée par la famille.

Le paiement valide la réservation aux dates choisies :

- Lors de la réservation en ligne, suite à la validation et au paiement, un « état des sommes payées » est disponible instantanément via un accusé de paiement,
- Lors de la réservation en guichet, un « état des sommes payées » est délivré.

Le règlement est réalisable :

- Par paiement en ligne via votre espace personnel sur le site de la ville.
- Au guichet à la cuisine centrale du Marché Gare de Nîmes (3214 route de Montpellier CS 53063 30908 NIMES cedex2), selon les modalités de paiement acceptées

Un « état des sommes payées », validant la réservation, est délivré après acquittement des sommes dues dans le délai imparti.

a/ Modalités de paiement

Le règlement peut s'effectuer :

- Lors de votre inscription en ligne : en paiement au comptant à la commande
- Lors de votre inscription en guichet ou pour toute facture :
 - Via votre espace personnel sur le site de la ville
 - Soit à la cuisine centrale du Marché Gare de Nîmes (3214 route de Montpellier CS 53063 30908 NIMES cedex2), selon les modalités de paiement acceptées.

Le règlement s'effectue auprès du délégataire selon les modalités de paiement acceptées qui sont espèces, chèques, carte bancaire, internet.

b/ Modalités d'annulation/modification/remboursement d'une réservation

b-1/ Les cas d'annulation et de modification de réservation

1. La modification de date et/ou l'annulation de la réservation totale ou partielle des repas doit être réalisée au minimum 48H00 (sans samedi/dimanche) avant le jour de consommation.

2. Aucune annulation et/ou modification n'est possible le jour même de consommation.

La modification et/ou l'annulation de repas, entrainera une régularisation sur la facture du mois suivant.

b-2/ Les cas de remboursement :

Aucune demande de remboursement n'est prise en compte, sauf cas listés ci-dessous :

Les cas éligibles	Conditions	Délais
Hospitalisation avec opération, Maladie longue/ <u>contagieuse</u> *	Remboursement possible après étude du dossier, sur justificatif et concernant uniquement l'enfant dès lors qu'il n'a pas fréquenté et pour une opération ne pouvant pas s'anticiper.	Au plus tard 3 jours après le repas
Décès	Remboursement possible sur justificatif et uniquement en cas de décès de l'enfant, des père/mère, de fratrie	Au plus tard dans les 30 jours qui suivent l'événement

***Arrêté du 03 mai 1989 relatif aux durées et conditions d'éviction, mesures de prophylaxie à prendre à l'égard des élèves et personnel dans les établissements d'enseignement et d'éducation publics et privés en cas de maladies contagieuses (Légifrance. Gouv).**

b-3/ Les Cas de force majeure pour la ville :

Tout élément dont l'administration n'a pas la maîtrise cumulant les critères suivants: extérieur, imprévisible et irrésistible.

1. Solution proposée par la Ville en fonction de la situation ; en cas de refus de l'utilisateur, aucun remboursement n'est possible
2. En l'absence de solution proposée par la Ville, un remboursement est effectué au prorata du nombre de jours ne pouvant être consommés.

La demande doit être réalisée par écrit conformément aux cas listés ci-dessus, en respectant les délais :

- Soit, via le formulaire CONTACT accessible sur www.nimes.fr, date de saisie du formulaire faisant foi
- Soit par courrier le cachet de la poste ou du service faisant foi :

Mairie de NIMES, Place de l'Hôtel de Ville, 30033 NIMES Cedex 9

La famille doit s'assurer que sa demande d'annulation a bien été réceptionnée.

c/ Défaut de paiement - recouvrement

Le délégataire a la responsabilité de l'encaissement des participations des usagers selon leur tarif et leur fréquentation, et de la gestion des impayés dans les conditions fixées à l'article « perception du prix du repas auprès des usagers » du contrat de délégation du service public de la restauration collective.

Ainsi pour tout défaut de paiement :

Le défaut de paiement étant caractérisé par l'absence de règlement, par un règlement partiel ou par le retour au délégataire d'un chèque impayé, d'un prélèvement refusé, la procédure évoquée ci-dessous sera mise en œuvre par le délégataire.

C-1/ Procédure de recouvrement :

N° étape	Délai de réalisation après échéance	Type d'action
Niveau 1	Échéance + 5 jours	SMS 1 ou mail 1
Niveau 2	Échéance + 10 jours	SMS 2 OU MAIL 2
Niveau 3	Échéance +15 jours	TEL 1
Niveau 4	Échéance + 30 jours	Mise en Demeure des familles envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception Montant supérieur 40 euros
Niveau 6	Échéance + 45 jours	Alerte fin de gestion
Niveau 7	Échéances 50 jours	Procédure contentieuse

ARTICLE 5 : COMMUNICATION

Par leur démarche d'inscription, les parents reconnaissent avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la restauration collective qui les engage.

Toutes les informations relatives à la restauration scolaire et aux ALAE sont consultables et téléchargeables sur le site de la ville : www.nimes.fr.

Le Maire

Jean-Paul FOURNIER