

REGLEMENT DES RESTAURANTS SCOLAIRES DE LA FONDATION EN FAVEUR DE LA JEUNESSE DE THONEX

Entrée en vigueur : 1^{er} juillet 2025

Toute désignation de personne ou de fonction dans le présent règlement vise indifféremment l'homme ou la femme.

PREAMBULE

Complétant l'offre du GIAP (Groupement intercommunal pour l'animation parascolaire) au niveau de l'encadrement parascolaire, la Fondation en faveur de la jeunesse de Thônex (ci-après FJT) propose un service de restaurants scolaires pour le repas de midi, pour les enfants des écoles primaires de la Ville de Thônex, répartis sur plusieurs lieux (ci-après les restaurants scolaires de Thônex).

Pour préparer les repas servis aux enfants, la FJT mandate un ou plusieurs prestataires spécialisés dans la restauration scolaire et collective. Ces repas font l'objet de contrôles réguliers tant par les prestataires que par les services cantonaux compétents. Les restaurants scolaires de Thônex sont labellisés « Fourchette verte junior » ou comparable. Ce label atteste que les enfants reçoivent chaque jour des menus variés, sains et équilibrés. Chaque menu comprend au moins 2 produits locaux, labellisés G R T A (Genève Région – Terre Avenir).

Art. 1 Fonctionnement des restaurants scolaires

¹ Les restaurants scolaires sont ouverts les lundis, mardis, jeudis et vendredis pour les enfants de la 1^{ère} à la 8^{ème} primaire Harmos, fréquentant les écoles de Thônex. Les enfants inscrits sont pris en charge par les animateurs du GIAP de la sortie de chaque école et jusqu'à la reprise des cours, soit de 11h30 à 13h30. Ils sont donc accompagnés au restaurant scolaire par l'équipe du GIAP qui leur propose différentes activités avant et/ou après le repas.

² Les enfants sont placés sous la responsabilité des animateurs du GIAP, y compris durant la prise des repas.

Art. 2 Agenda de fréquentation annuel pour les repas

¹ Pour fréquenter les restaurants scolaires de Thônex (ci-après les restaurants scolaires) et bénéficier des repas, l'enfant doit obligatoirement être préalablement inscrit auprès du GIAP pour l'accueil de midi, conformément aux conditions générales du GIAP en vigueur (ci-après les conditions générales).

² L'enfant doit être au bénéfice d'un agenda de fréquentation annuel pour l'accueil de midi qui soit accepté par le GIAP pour l'année scolaire. Cet agenda définit les jours de la présence hebdomadaire de l'enfant. L'inscription pour l'accueil de midi au GIAP inclut obligatoirement le repas.

Art. 3 Inscriptions en cours d'année

Pour les inscriptions qui interviennent hors des périodes d'inscriptions officielles définies par le GIAP, ce dernier fixe les modalités d'inscription, ainsi que la date d'acceptation de l'enfant et du début de sa prise en charge parascolaire. La fréquentation pour la prise des repas débute à cette même date.

Art. 4 Modification de l'agenda de fréquentation pour les repas en cours d'année

¹ Toute modification ou résiliation de l'agenda de fréquentation pour les repas doit intervenir par le biais de « my.giap.ch » ou en remplissant le formulaire spécifique auprès de l'équipe du GIAP pour l'accueil de midi, conformément à ses conditions générales.

² La demande de modification de l'agenda de fréquentation doit être effectuée valablement auprès du GIAP avant le 25 du mois pour pouvoir être prise en compte au début du mois suivant.

Art. 5 Menus et régimes alimentaires

¹ Les restaurants scolaires fournissent le même repas pour tous les enfants, sous réserve des alinéas 2, 3 et 4.

² Dans la mesure du possible et dans le respect des conditions générales du GIAP, les restaurants scolaires s'engagent à faire respecter, de manière institutionnelle, les pratiques individuelles pouvant s'inscrire dans une notion de collectivité, en proposant sans menu particulier une alternative sans chair animale et sans porc pour autant que les représentants légaux aient renseigné l'information sur le bulletin d'inscription du GIAP.

³ En outre, dans la mesure du possible et dans le respect des conditions générales du GIAP, des solutions appropriées sont recherchées au cas où l'enfant doit pouvoir bénéficier d'un régime alimentaire spécifique si, selon les directives du Service de santé de l'enfance et de la jeunesse (SSEJ) du Département de l'instruction publique, l'infirmière scolaire a établi un Projet d'accueil individualisé (PAI).

⁴ Dans ce cas, les enfants souffrant d'allergie alimentaire dont les représentants légaux doivent fournir un panier repas conformément au PAI et sont exonérés du paiement du prix du repas.

Art. 6 Tarifs

¹ Le tarif du prix du repas est fixé à CHF 9.-.

² Les repas sont facturés sur la base de l'agenda de fréquentation dont sont déduits les repas lors d'absences ponctuelles valablement annoncées au GIAP avant 8h.00 le jour même et conformément aux conditions générales du GIAP.

³ Le repas est toujours dû et dès lors facturé aux représentants légaux en cas d'absence non annoncée par ces derniers dans les délais définis par les conditions générales du GIAP. Il en va de même en cas de sorties collectives scolaires si elles ne sont pas annoncées par le département de l'instruction publique (directeur d'école ou enseignant) dans les délais précités.

⁴ Le tarif du prix du repas ne tient pas compte de l'encadrement des enfants qui est facturé séparément et indépendamment par le GIAP dans le cadre de sa mission d'accompagnement.



Art. 7 Inscriptions irrégulières¹

¹ Seules les inscriptions irrégulières admises par le GIAP, sur la base de ses conditions générales sont prises en considération.

² Le tarif du prix du repas est également de CHF 9.-.

Art. 8 Présences exceptionnelles²

¹ Les présences exceptionnelles doivent être annoncées au GIAP, selon ses conditions générales.

² Lors de présence exceptionnelle au repas, le tarif pour le repas est de CHF 11.- en raison de la majoration liée à la gestion spécifique nécessaire. Il est facturé en sus et ne peut faire l'objet de compensation avec des absences non annoncées conformément aux conditions générales.

³ Conformément aux conditions générales du GIAP, lorsqu'une présence exceptionnelle est planifiée et que l'enfant n'est pas présent, celle-ci sera facturée aux représentants légaux si elle n'a pas été annulée le jour d'école précédent avant 10h.

Art. 9 Facturation

¹ Les factures des restaurants scolaires sont établies chaque mois pour le mois précédent. Elles sont fondées sur la fréquentation prenant en compte l'agenda de fréquentation et les absences annoncées valablement au GIAP. Les factures des restaurants scolaires sont envoyées par courrier ou courriel au début de chaque mois.

² Pour tout envoi de facture ou de décompte par courrier un émolument de CHF 2.- est facturé en sus par facture et décompte, à l'exception de la première facture de l'année scolaire concernée qui est envoyée par courrier avec les documents de rentrée relatifs aux restaurants scolaires.

³ Les factures sont payables avant la fin du mois correspondant à la date de la facture.

⁴ En cas d'inscription en cours d'année, la première facture est établie à la fin du premier mois de fréquentation des restaurants scolaires.

⁵ En cas de perte du bulletin de versement ou d'absence de réception de la facture, il est de la responsabilité du représentant légal de le signaler à la FJT et cas échéant de se procurer un nouveau bulletin de versement pour procéder au paiement dans les délais.

⁶ En cas de difficultés financières, le représentant légal doit prendre contact immédiatement avec la FJT afin qu'une solution de paiement puisse être mise en place, voire qu'il puisse être fait appel à l'appui des services sociaux.

Art. 10 Plateforme interne

¹ En dérogation à l'article 9, il n'est pas adressé de factures par courrier si les représentants légaux ont accepté de recevoir leurs factures par courriel à l'adresse valable qu'ils ont renseignée ou de télécharger directement sur la plateforme des restaurants scolaires de la FJT, si ce système est disponible. Aucun frais n'est facturé en sus. Les factures sont adressées sans frais par courriel à la demande des représentants légaux.

² Dans ce dernier cas, il est de la responsabilité des représentants légaux de veiller à recevoir ou à consulter leurs factures. Un courriel leur est envoyé à l'adresse qu'ils ont renseignée sur la plateforme, afin de les avertir que des factures sont en ligne.

¹ Sont des inscriptions irrégulières les inscriptions admises par le GIAP qui sont prises en considération en raison d'horaires professionnels irréguliers des parents justifiés ou sur la base d'une demande émise et justifiée par un service social.

² Présence exceptionnelle : présence ne figurant pas dans l'agenda de fréquentation de l'enfant.



³ Une demande visant à recevoir les factures par courriel ou à pouvoir les télécharger sur la plateforme peut être faite en cours d'année sur la plateforme directement. Toutefois elle ne prend effet que pour le mois suivant la demande pour autant qu'elle soit effectuée avant le 25 du mois.

⁴ Les représentants légaux peuvent en tout temps consulter et télécharger les factures et les décomptes pour leur enfant sur cette plateforme de même que le présent règlement, les menus et toute autre information utile.

Art. 11 Rappel et contentieux

¹ En cas de retard de paiement, un rappel préalable est systématiquement envoyé par courriel au représentant légal recevant ses factures par courriel avec un délai de paiement fixé. Si ce rappel préalable est sans effet ou si les représentants légaux reçoivent leur facture par courrier, un rappel leur est envoyé par courrier, qui est soumis à CHF 10.- de frais de rappel.

² En cas de non-paiement malgré le rappel par courrier à l'échéance définie dans celui-ci, la FJT met en œuvre la procédure de recouvrement auprès de l'office des poursuites. Dans ce cas des frais administratif de CHF 25.- sont mis à la charge du débiteur, en sus des frais de procédure.

³ En cas de procédure de recouvrement lancée, il est de la responsabilité du représentant légal de prendre toutes les mesures à sa disposition pour assurer le remboursement des impayés dans les meilleurs délais et selon accord avec le FJT. Sans réponse et sans démarche de remboursement, le bureau de la FJT définit les mesures à prendre.

Art. 12 Disposition finale

Le Bureau de fondation est le seul compétent pour prendre toute disposition non prévue dans le présent règlement et il est le seul juge pour trancher les cas litigieux. Ses décisions sont sans appel, hormis les droits réservés par la juridiction des tribunaux genevois compétents.

Art. 13 Entrée en vigueur

Le présent règlement est approuvé par le Conseil de fondation le 4 décembre 2024 et entre en vigueur le 1^{er} juillet 2025. Il annule et remplace tout autre disposition ou règlement.



TABLE DES MATIERES

PREAMBULE.....	1
Art. 1 Fonctionnement des restaurants scolaires	1
Art. 2 Agenda de fréquentation annuel pour les repas	1
Art. 3 Inscriptions en cours d'année	2
Art. 4 Modification de l'agenda de fréquentation pour les repas en cours d'année	2
Art. 5 Menus et régimes alimentaires.....	2
Art. 6 Tarifs.....	2
Art. 7 Inscriptions irrégulières.....	3
Art. 8 Présences exceptionnelles.....	3
Art. 9 Facturation.....	3
Art. 10 Plateforme interne	3
Art. 11 Rappel et contentieux.....	4
Art. 12 Disposition finale.....	4
Art. 13 Entrée en vigueur	4

