AR CONTROLE DE LEGALITE : 013-211300439-20261102-2026_350POL301-AR
en date du 03/11/2026 ; REFERENCE ACTE : 2026_350POL301

VILLE DE
Gignac-la-Nerthe

REGLEMENT INTERIEUR DU FOYER RESTAURANT MARCEL PAGNOL

GIGNAC LA NERTHE

Préambule

Le Foyer Restaurant Marcel Pagnol est un service public administratif communal facultatif, destiné aux seniors gignacais. Il accueille également, certains après-midis, des animations municipales et associatives.

Le présent règlement définit les conditions d'accès et de fonctionnement du service, les obligations qui s'imposent à ses usagers et aux associations utilisatrices, ainsi que les sanctions encourues en cas de manquement.

Article 1- Les conditions d'accès

L'accès au Foyer Restaurant est réservé :

- Aux Gignacais **à partir de 65 ans pour la restauration**. Dans le cas des couples mariés, pacsés ou concubins, l'un des deux doit avoir 65 ans minimum.
- Aux agents municipaux
- Aux partenaires ou intervenants en lien avec les prestations municipales ou associatives de la commune organisées à l'Espace Pagnol
- Aux enfants inscrits à l'accueil de loisirs (petit groupe), accompagnés par leur animateur, dans le cadre d'actions intergénérationnelles.
- Aux Gignacais **à partir de 60 ans pour les activités des après-midis**

Article 2 – L'admission au Foyer

Tout senior souhaitant déjeuner au Foyer Restaurant Marcel Pagnol doit préalablement être inscrit auprès du CCAS.

Le dossier d'inscription comprend les documents suivants :

- Une fiche d'inscription comprenant également le présent règlement intérieur
- Une pièce d'identité
- Un justificatif d'adresse fiscale : taxe foncière, quittance loyer, facture eau, ou facture électricité.

L'accès au Foyer Restaurant Marcel Pagnol n'est possible que 48h après la remise du dossier d'inscription complet auprès du CCAS (jours ouvrés).

Article 3- Le fonctionnement du Foyer Restaurant

1- Les jours et horaires d'ouverture

Le Foyer Restaurant fonctionne du lundi au vendredi pour le déjeuner uniquement. L'accueil des convives est ouvert **à partir de 11h45 et jusqu'à 12h10**. Le repas est servi à 12h15 au plus tard.

AR CONTROLE DE LEGALITE : 013-211300439-20261102-2026_350POL301-AR en date du 03/11/2026 ; REFERENCE ACTE : 2026_350POL301

Le restaurant n'est pas ouvert les week-ends et jours fériés.

Il pourra être fermé durant les vacances de Noël, le vendredi qui suit l'Ascension, le lundi de la Pentecôte et entre 2 et 3 semaines au mois d'août.

Les dates de fermeture seront communiquées au plus tard 15 jours avant le premier jour de la fermeture.

Les personnes admissibles au restaurant sont priées de respecter l'horaire d'accueil et de se présenter en tenue correcte.

Toute personne dont le retard pourrait perturber le service normal du repas ne sera pas admise et le prix du repas sera facturé.

2- Les réservations et annulations

Les réservations se font soit au CCAS, soit auprès de l'agent chargé du pointage des convives, soit par téléphone au 04.42.77.00.13.

Les réservations sont prises **au minimum 48h avant le jour choisi**, et **72h au minimum pour la réservation du lundi.**

Les annulations de repas sont possibles et doivent être communiquées **au plus tard 48h avant la prise du repas.**

Le cas échéant, les repas réservés et non annulés dans le délai imparti seront facturés, sauf en cas de maladie, d'hospitalisation ou de décès. Seul un certificat médical sera admis en guise de preuve d'empêchement. Tout autre document ne saurait faire foi et empêcher la facturation du ou des repas.

3- La composition des repas

Les menus sont composés de manière à respecter l'équilibre alimentaire sur la journée et les denrées servies correspondent aux grammages réglementaires du GEMRCN.

Un menu unique est servi aux bénéficiaires, avec un repas composé comme suit :

- Une entrée
- Un plat protidique (viande, poisson, œuf) + garniture d'accompagnement
- Un produit laitier (fromage ou laitage)
- Un dessert
- Du pain
- ¼ de vin
- Café

En cas de grève ou autres circonstances exceptionnelles (intempéries, panne technique, rupture d'approvisionnement, ...), le menu initial pourra être modifié.

Il n'y a pas de menu de substitution pour les personnes ayant un régime alimentaire spécifique.

AR CONTROLE DE LEGALITE : 013-211300439-20261102-2026_350POL301-AR
en date du 03/11/2026 ; REFERENCE ACTE : 2026_350POL301

Les menus sont établis par le Délégataire et validés par la commission des menus.

4- La communication des menus

Les menus sont établis mensuellement. Ils sont consultables sur le site Internet de la Ville et sur le portail citoyen. Ils sont également affichés au Foyer Restaurant Marcel Pagnol et sont remis aux bénéficiaires tous les mois. Ils doivent être signés, remplis et remis au CCAS pour inscription.

Article 4- Les modalités d'accueil et du service

Dans un souci d'efficacité, de bonne organisation et de convivialité, les tables du Foyer Restaurant doivent être remplies au maximum.

L'accueil et le service à table sont assurés par le personnel municipal uniquement. Celui-ci est à l'écoute des usagers, et répond aux besoins et à leurs attentes dans toute la mesure du possible.

Il est formellement interdit de verser au personnel une quelconque rémunération ou gratification.

Article 5- Les conditions d'hygiène et de sécurité

Les conditions d'hygiène ci-après doivent être respectées :

- L'accès à la cuisine du Foyer Restaurant Marcel Pagnol est strictement interdit aux usagers.
- L'accès au Foyer Restaurant Marcel Pagnol est interdit à tout animal.
- Il est formellement interdit d'amener de la nourriture et/ou de l'alcool de l'extérieur.
- Il est également interdit d'emporter les repas servis à table, ainsi que les restes.
- Il est interdit de sortir du matériel, et autre décoration du Foyer Restaurant Marcel Pagnol.
- Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux.

Le non-respect de ces règles expose son auteur aux sanctions prévues aux articles 11 à 15 du présent règlement.

Article 6- Le respect des lieux

Par souci de respect et dans l'objectif du bien-vivre ensemble, les convives veilleront à ne pas gêner les autres avec leur téléphone portable durant la prise des repas, et à maintenir entre eux et avec le personnel, un relationnel correct.

Toute personne en état d'ébriété, ou manquant de respect envers le personnel, les autres convives ou les intervenants, pourra être invitée à quitter immédiatement les locaux dans les conditions prévues à l'article 15, et s'expose aux sanctions prévues aux articles 12 et 13.

AR CONTROLE DE LEGALITE : 013-211300439-20261102-2026_350POL301-AR en date du 03/11/2026 ; REFERENCE ACTE : 2026_350POL301

VILLE DE
Gignac-la-Nerthe

Chaque convive demeure civilement et pénalement responsable des dommages de toute nature occasionnée par son fait.

Article 7- La tarification et les modalités de paiement

La tarification des repas est déterminée par la collectivité.

Les tarifs sont révisables annuellement et sont votés en Conseil municipal.

La facturation est établie en début du mois pour la consommation des repas du mois précédent.

Les modalités de paiements sont les suivantes :

Chèque ou espèces directement au Guichet Unique auprès du mandataire de la régie unique.
Carte Bancaire sur le portail citoyen de la Ville

Article 8 – Le transport

Les seniors inscrits et déjeunant au Foyer Restaurant peuvent bénéficier du service de transport en minibus pour se rendre de leur domicile au Foyer Restaurant Marcel Pagnol.

Ce service est réservé aux seniors qui n'ont pas de moyen de transport et qui ne peuvent être accompagnés par un tiers.

Les seniors déjeunant au Foyer Restaurant Marcel Pagnol, qui bénéficient du service de minibus municipal, peuvent rester les après-midis et être reconduits chez eux en minibus soit après le déjeuner, soit après les animations de l'après-midi.

L'inscription au minibus se fait soit lors de l'inscription au Foyer Restaurant Marcel Pagnol, soit en téléphonant au 04.42.77.00.13

Article 9 – Les animations au Foyer Restaurant Marcel Pagnol durant les après-midis :

Chaque après-midi de la semaine, hormis durant les périodes de fermeture et/ou durant certaines périodes de vacances scolaires, des animations sont proposées aux seniors.

Lundi après-midi : animation associative ou municipale
Mardi après-midi : animation municipale
Mercredi après-midi : animation municipale
Jeudi après-midi : animation avec l'association ES 13
Vendredi après-midi : animation avec l'association l'Age d'Or

Chaque association dispose de ses propres rangements. La municipalité décline toute responsabilité en cas de disparition du matériel.

Les animations sont ouvertes aux seniors selon le règlement intérieur de chaque intervenant :

- Animations municipales : ouvertes aux Gignacais à partir de 60 ans

AR CONTROLE DE LEGALITE : 013-211300439-20261102-2026_350POL301-AR en date du 03/11/2026 ; REFERENCE ACTE : 2026_350POL301

- Animations associatives : ouvertes aux adhérents

Les animations débutent à 14h30 et se terminent au plus tard à 17h30, sauf animation exceptionnelle. L'ouverture aux associations du Foyer Restaurant Marcel Pagnol est **autorisée à partir de 14h00.**

Article 10 – Les obligations des associations utilisatrices

Les locaux du Foyer Restaurant Marcel Pagnol sont mis à la disposition des associations, aux créneaux mentionnés à l'article 9, dans les conditions déterminées par le Maire en application de l'article L. 2144-3 du code général des collectivités territoriales, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public.

Cette mise à disposition est consentie à titre précaire et révocable. Elle ne confère à l'association aucun droit acquis au maintien de l'occupation.

Chaque association utilisatrice s'engage à :

- respecter strictement les jours, horaires et créneaux qui lui sont attribués, l'accès aux locaux n'étant autorisé qu'à partir de 14h00 et leur libération devant intervenir au plus tard à 17h30 ;
- n'accueillir que ses adhérents ainsi que les personnes expressément autorisées par la commune ;
- désigner un responsable identifié, présent pendant toute la durée de l'animation, dont les coordonnées sont communiquées et tenues à jour ;
- respecter et faire respecter par ses adhérents l'ensemble des dispositions du présent règlement, notamment les articles 5 et 6 ;
- justifier d'une assurance en responsabilité civile couvrant son activité dans les locaux, dont l'attestation est remise chaque année avant le premier créneau utilisé ;
- restituer les locaux, le mobilier et le matériel dans l'état où ils ont été mis à disposition, propres et rangés, et signaler sans délai tout incident, toute dégradation ou tout dysfonctionnement ;
- n'exercer dans les locaux aucune activité étrangère à l'objet pour lequel ils ont été mis à disposition, ni aucune activité à caractère commercial, cultuel ou de propagande politique ;
- ne procéder à aucune modification des lieux ni à aucune installation sans autorisation écrite préalable du Maire ;
- ne pas sous-louer ni mettre les locaux à la disposition d'un tiers, à quelque titre que ce soit.

L'association demeure civilement responsable des dommages de toute nature causés aux biens et aux personnes à l'occasion de son activité, y compris du fait de ses adhérents et de ses invités.

VILLE DE
Gignac-la-Nerthe

Article 11 – Les manquements au présent règlement

Constitue un manquement tout non-respect, par un usager ou par une association utilisatrice, de l'une des obligations posées par le présent règlement.

Les manquements sont classés en trois degrés, dont dépend l'échelle des sanctions encourues.

a) Les manquements simples

- le non-respect répété des horaires d'accueil, de service ou de libération des locaux ;
- le non-respect des règles de réservation et d'annulation prévues à l'article 3 ;
- le non-respect des consignes données par le personnel municipal ;
- l'introduction de nourriture ou de boissons alcoolisées provenant de l'extérieur, l'emport de repas servis ou de restes ;
- la présence d'un animal dans les locaux ;
- le fait de fumer ou de vapoter dans les locaux ;
- l'accès non autorisé à la cuisine ;
- pour les associations : le défaut de rangement ou de restitution des locaux en état, l'absence du responsable désigné.

b) Les manquements graves

- la présence dans les locaux en état d'ébriété ;
- le comportement irrespectueux, injurieux ou agressif envers le personnel municipal, les autres usagers ou les intervenants ;
- la sortie de matériel, de mobilier ou de décoration du Foyer Restaurant ;
- la dégradation, même involontaire, des biens communaux ;
- la remise au personnel d'une rémunération ou d'une gratification ;
- la réitération d'un manquement simple malgré un avertissement écrit ;
- pour les associations : l'accueil de personnes non autorisées, l'exercice d'une activité étrangère à l'objet autorisé, le défaut d'attestation d'assurance, la mise des locaux à la disposition d'un tiers.

c) Les manquements d'une particulière gravité

- les violences volontaires, les menaces ou les injures envers le personnel municipal, un usager ou un intervenant ;
- le vol ou la dégradation volontaire de biens communaux ou appartenant à un tiers ;
- l'introduction ou la consommation de produits stupéfiants dans les locaux ;
- tout comportement mettant en danger la sécurité des personnes ou compromettant gravement le fonctionnement du service ;
- pour les associations : tout fait de même nature commis par son responsable désigné, ou toléré par lui sans réaction ni signalement.

Article 12 – Les sanctions applicables aux usagers

VILLE DE
Gignac-la-Nerthe

En cas de manquement, le Maire peut prononcer, à l'encontre de l'usager, l'une des mesures suivantes. Le choix de la mesure tient compte de la nature et de la gravité des faits, de leur caractère répété et de la situation de l'intéressé.

1. Le rappel à l'ordre, formulé oralement par le personnel municipal ;
2. L'avertissement écrit, notifié par le Maire ;
3. L'exclusion temporaire du Foyer Restaurant pour une durée de huit jours à un mois, en cas de manquement simple réitéré après avertissement écrit ;
4. L'exclusion temporaire du Foyer Restaurant pour une durée d'un à six mois, en cas de manquement grave, ou de réitération après une première exclusion temporaire ;
5. L'exclusion définitive du Foyer Restaurant, en cas de manquement d'une particulière gravité au sens du c) de l'article 11, ou de réitération après une exclusion temporaire d'un à six mois.

L'exclusion, temporaire ou définitive, emporte de plein droit :

- l'interdiction d'accéder aux locaux du Foyer Restaurant pendant toute sa durée, y compris durant les animations de l'après-midi mentionnées à l'article 9 ;
- l'annulation des réservations de repas en cours, sans facturation des repas correspondants ;
- la suspension du bénéfice du service de transport en minibus prévu à l'article 8.

L'exclusion ne dispense pas du paiement des sommes restant dues à la commune, ne fait pas obstacle à la réparation des dommages causés, ni aux poursuites civiles ou pénales que les faits pourraient justifier.

La facturation d'un repas réservé et non annulé dans le délai imparti, ou d'un repas non servi en raison d'un retard, prévue à l'article 3, ne constitue pas une sanction : elle correspond au coût du repas commandé. Elle ne fait pas obstacle au prononcé d'une des mesures énumérées ci-dessus.

L'usager frappé d'une exclusion définitive peut, à l'expiration d'un délai d'un an, solliciter du Maire le réexamen de sa situation.

Article 13 – Les sanctions applicables aux associations utilisatrices

En cas de manquement imputable à une association utilisatrice, à son responsable désigné ou à ses adhérents, le Maire peut prononcer l'une des mesures suivantes :

1. Le rappel à l'ordre écrit, adressé au président de l'association ;
2. L'avertissement écrit, notifié au président de l'association ;
3. La suspension de la mise à disposition des locaux pour une durée de huit jours à trois mois, en cas de manquement simple réitéré après avertissement écrit ou de manquement grave ;
4. Le retrait de l'autorisation d'utilisation des locaux pour la période d'animation en cours, en cas de manquement grave réitéré ;

AR CONTROLE DE LEGALITE : 013-211300439-20261102-2026_350POL301-AR en date du 03/11/2026 ; REFERENCE ACTE : 2026_350POL301

5. Le retrait définitif de l'autorisation d'utilisation des locaux, en cas de manquement d'une particulière gravité au sens du c) de l'article 11.

La suspension ou le retrait emporte interdiction, pour l'association, d'accéder aux locaux et d'y organiser toute activité pendant la durée fixée par la décision. Le créneau ainsi libéré peut-être attribué à une autre association ou affecté à une animation municipale.

Le Maire peut subordonner la reprise de l'activité à la réalisation de conditions préalables, notamment la remise d'une attestation d'assurance en cours de validité, la désignation d'un nouveau responsable ou la remise en état des locaux.

Ces mesures ne donnent lieu à aucune indemnité ni à aucun report de créneau.

Elles sont prononcées sans préjudice de la faculté pour la commune de mettre fin à tout moment à la mise à disposition des locaux pour un motif tiré des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services ou du maintien de l'ordre public, conformément à l'article L. 2144-3 du code général des collectivités territoriales.

Elles ne font pas obstacle à la réparation des dommages causés ni aux poursuites civiles ou pénales que les faits pourraient justifier.

Article 14 – La procédure préalable au prononcé d'une sanction

À l'exception du rappel à l'ordre, aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'intéressé ait été préalablement mis à même de présenter ses observations.

La procédure se déroule comme suit :

1. Les faits reprochés sont portés à la connaissance de l'usager ou du président de l'association par courrier remis en main propre contre décharge, ou adressé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Ce courrier énonce précisément les faits, indique la sanction envisagée et rappelle les droits mentionnés ci-après.
2. L'intéressé dispose d'un délai de huit jours francs à compter de la réception de ce courrier pour présenter des observations écrites, ou pour demander à être entendu. Il peut se faire assister ou représenter par la personne de son choix ; le président de l'association peut être accompagné d'un membre de son bureau.
3. La décision est prise par le Maire. Elle est écrite et motivée : elle énonce les considérations de droit et de fait qui en constituent le fondement, conformément aux articles L. 211-2 et L. 211-5 du code des relations entre le public et l'administration.
4. Elle est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. La notification précise la date de prise d'effet de la mesure, sa durée, et les voies et délais de recours ouverts contre elle.

Article 15 – Les mesures conservatoires d'urgence

Lorsque le comportement d'un usager, d'un adhérent ou d'un responsable associatif compromet immédiatement la sécurité des personnes, la tranquillité des lieux ou le bon

AR CONTROLE DE LEGALITE : 013-211300439-20261102-2026_350POL301-AR
en date du 03/11/2026 ; REFERENCE ACTE : 2026_350POL301

VILLE DE
Gignac-la-Nerthe

fonctionnement du service, le personnel municipal peut lui demander de quitter sans délai les locaux et, en tant que de besoin, faire appel à la police municipale ou aux forces de sécurité intérieure.

Dans la même hypothèse, le Maire peut prononcer, à titre conservatoire et sans procédure préalable, la suspension immédiate de l'accès de l'intéressé au Foyer Restaurant, ou de la mise à disposition des locaux à l'association concernée, pour une durée maximale d'un mois.

Cette mesure ne constitue pas une sanction. La procédure prévue à l'article 14 est engagée sans délai. La durée de la suspension conservatoire s'impute sur celle de l'exclusion ou de la suspension éventuellement prononcée à son terme.

Article 16 – Les voies et délais de recours

Toute décision prise en application des articles 12, 13 et 15 du présent règlement peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification :

- d'un recours gracieux adressé à Monsieur le Maire de Gignac-la-Nerthe ;
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille, 31 rue Jean-François Leca, 13235 Marseille Cedex 02, le cas échéant par la voie de l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr

L'exercice d'un recours gracieux proroge le délai de recours contentieux.

Ces recours n'ont pas d'effet suspensif. L'intéressé conserve la faculté de saisir le juge des référés sur le fondement de l'article L. 521-1 du code de justice administrative.

Article 17 – La force obligatoire du règlement

Le présent règlement a un caractère obligatoire. Il s'impose à l'ensemble des usagers du Foyer Restaurant Marcel Pagnol ainsi qu'aux associations utilisatrices, à leurs responsables et à leurs adhérents.

Toute personne dûment inscrite est réputée avoir pris connaissance du présent règlement, qui lui est juridiquement opposable en cas de non-respect de ses dispositions.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque usager lors de son inscription et à chaque association lors de l'attribution de son créneau. Il est affiché de manière permanente dans les locaux du Foyer Restaurant Marcel Pagnol et consultable sur le site Internet de la Ville.

Article 18 – L'entrée en vigueur du règlement et son exécution

Le présent règlement, entre en vigueur à compter du **15 novembre 2026**. Il abroge et remplace le règlement intérieur entré en vigueur le 1er septembre 2024.

Madame la Directrice Générale des Services, les agents du service restauration et le représentant du Délégataire habilité sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement.

MAIRIE DE GIGNAC-LA-NERTHE

AR CONTROLE DE LEGALITE : 013-211300439-20261102-2026_350POL301-AR
en date du 03/11/2026 ; REFERENCE ACTE : 2026_350POL301