



REGLEMENT INTERIEUR RESTAURANT SCOLAIRE

Article 1: Admission

Le service du restaurant scolaire municipal de la commune de Sainte-Consrce est chargé de la gestion de la pause méridienne (fourniture du repas et encadrement) pour les enfants scolarisés au sein de l'école Saint-Exupéry.

Le restaurant scolaire fonctionne dès le 1^{er} jour d'école et tous les jours scolaires, à l'exception du mercredi.

Les enfants sont admis au restaurant scolaire à partir de la petite section de maternelle.

L'horaire de fonctionnement est de 11 h 35 à 13 h 30 selon l'organisation suivante :

- Service à table à 11 h 45 pour les classes de maternelle
- Self à partir de 11 h 45 pour les classes primaires. Une classe se présente au self tous les ¼ d'heure.

Article 2: Inscription/réinscription

Tout enfant doit impérativement **être inscrit** pour être accueilli au sein du restaurant scolaire.

Pour ce faire, les parents doivent impérativement :

1 - remplir les documents d'inscription et le remettre à l'accueil de la Mairie, en joignant les justificatifs demandés (Attestation de QF notamment)

2 - Les inscriptions doivent se faire à partir du Portail Famille. Pour y accéder, vous devez vous rendre sur :

⇒ le site internet de la mairie : <http://www.mairie-sainteconsorce.fr/>

Naviguez ensuite dans les menus : Education - Jeunesse puis **Portail Famille**

Les demandes d'identifiants doivent être transmises par mail à l'adresse suivante : contact@mairie-sainteconsorce.fr

Les familles doivent ensuite impérativement réserver les repas sur le site en établissant un planning annuel pour chacun de leur enfant

Toutes les demandes de modification (annulation ou inscription nouvelle) doivent être faites également directement sur le **Portail Famille, au plus tard l'avant-veille avant minuit** pour que le gestionnaire puisse pointer le changement la veille avant 10h. **Attention**, les Week-end, jours fériés et vacances sont à rajouter dans le délai.

A défaut, la facturation de ce service **sera effective et non négociable**. Seuls les parents apportent des modifications au planning.

Dans tous les cas, la demande de modification sera traitée et la famille sera avisée soit de son refus, soit de son acceptation.

Article 3: Modifications-Absences-Annulations

Tout repas réservé est facturé.

3.1 Tout au long de l'année, la famille a la possibilité de modifier des réservations de repas en se connectant sur son espace personnel. Cette modification doit être faite **au plus tard 48 heures avant minuit** (ex.: le mardi 3 septembre avant 23h59 au plus tard pour le jeudi 5 septembre) afin de permettre la prise en compte dans les effectifs et la non facturation du repas aux familles. Le service de restauration scolaire confirmera l'annulation définitivement.

Si la modification intervient moins de 48 heures avant minuit, la saisie n'est plus possible sur le site et le repas sera facturé. Il est indispensable d'adresser néanmoins un mail à la responsable du restaurant scolaire (elvire.perez@mairie-sainteconsorce.fr) ou par téléphone au : 04 78 44 20 67 pour signaler l'absence de l'enfant et de le préciser à l'enseignant.

3.2 En cas d'absence d'un enseignant, si la famille fait le choix de ne pas mettre son enfant à l'école, le repas réservé sera facturé comme habituellement.

3.3 Cas particulier des sorties scolaires : Les sorties font l'objet d'une annulation automatique.

3.4 Cas particulier des jours de grève AVEC service minimum : Lors de la mise en place du service minimum, la restauration scolaire étant remplacée par un pique-nique, le repas sera automatiquement annulé par le gestionnaire. Les repas seront annulés et non facturés. Les jours de grève SANS service minimum seront gérés comme au 3.2

3.5 Les absences pour maladie doivent également être signalées au service de restauration scolaire. Les conditions d'annulation sont identiques au 3.1. Les parents doivent modifier le planning sur le portail famille en conséquence et laisser un message (par mail ou par téléphone) pour signaler l'absence de leur enfant même si la modification n'est plus possible. Dans ce cas, la facturation sera à ½ tarif sur présentation d'un certificat médical dans la semaine suivant la reprise de l'école.

Article 4 : Règlements

Une facture comportant toutes les indications utiles est établie à la fin de chaque mois et est consultable sur l'espace famille. Un mail vous parviendra à chaque fin de mois pour vous inviter à régler impérativement dans les 10 jours suivants l'avis d'émission aux familles.

Chaque famille doit opter pour un mode de règlement :

- Par prélèvement automatique (demande à faire auprès de l'accueil de la Mairie), **Ce mode de règlement est à privilégier.** Pour sa mise en place, merci de fournir un RIB avec IBAN pour l'autorisation de prélèvement)
- Par carte bleue en ligne sur le site depuis l'onglet facture (TIPI)
- Par chèque bancaire en joignant le talon de la facture (au Trésor Public de Vaugneray – 4 Place du Marché – 69670 VAUGNERAY)
- En espèces, auprès de la Trésorerie de Vaugneray

Toute contestation devra être effectuée dans le mois suivant la réception de la facture.

Article 5: Tarifs

La commune a mis en place une grille tarifaire en fonction du quotient familial qui permet d'appliquer une dégressivité du prix du repas. Les familles ayant un quotient familial inférieur à 2400 € doivent adresser une attestation de la CAF à l'accueil de la Mairie, au plus tard le 1^{er} septembre 2020. A défaut, il sera considéré que le quotient familial est supérieur à 2400 € et donnera lieu à une facturation en conséquence.

Les parents séparés doivent fournir chacun leur quotient familial.

Le quotient familial se calcule de la manière suivante :

$$\frac{\text{Revenu fiscal de référence + prestations CAF}}{\text{Nombre de parts}}$$

En cas de changement significatif de votre situation familiale, vous pouvez communiquer une nouvelle attestation à l'accueil de la Mairie. Le nouveau tarif s'appliquera le mois suivant sa réception dans les services.

Les résidents et non-résidents à Sainte-Consorce bénéficient du même tarif.

La Grille de tarifs du restaurant scolaire est la suivante pour l'année 2020/2021 :

quotient familial	tarifs
< 1000 €	3,48 €
1000,01 < x < 1500 €	3,89 €
1500,01 < x < 1800 €	4,09 €
1800,01 < x < 2400 €	4,29 €
> 2400,01 €	4,70 €

Une aide du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) peut être accordée aux familles de Sainte-Consorce rencontrant des difficultés de paiement ; après une étude budgétaire une prise en charge ponctuelle pourra être accordée.

Pour se renseigner, prendre contact avec le service social de la mairie au 04 78 87 01 12

Article 6: Encadrement

Les agents recrutés par Monsieur le Maire assurent la surveillance du temps de cantine dès la fin des classes, soit à 11h35 pour les enfants de maternelle et 11h45 pour les primaires et jusqu'à l'heure où les enseignants reprennent l'entière responsabilité des enfants, soit 13h35. Ils s'assurent notamment que les jeux pratiqués sont sans danger.

Durant le temps de cantine, seules les sorties qui auront fait l'objet d'une demande des parents auprès du responsable du restaurant scolaire et après signature d'une décharge par la famille sont autorisées.

En cas d'accidents bénins, les agents ou les animateurs peuvent donner de petits soins. En cas de problème plus grave, ils contacteront les secours (médecins, pompiers) et préviendront les parents selon les coordonnées laissées sur le site d'inscription. Dans tous les cas, les enseignants en seront informés à la reprise des cours.

Article 7: Déroulement des repas

Les agents, aidés d'un personnel enseignant, veillent au bon déroulement des repas. La prise de repas se fait sous forme de self du CP au CM2 et avec un service à table pour les maternelles. En fin d'année de GS, les enfants seront invités à essayer le self.

Cette surveillance met l'accent sur l'hygiène, le comportement des enfants et l'apprentissage de l'autonomie. Ils incitent les enfants à observer une attitude et une tenue correcte. Les repas sont pris dans le calme et non dans le silence. En se déplaçant dans la pièce, le personnel encadrant est attentif à désamorcer les conflits.

Les agents et les enseignants incitent les enfants à manger un petit peu de tout et à goûter un plat nouveau, sauf en cas d'allergie alimentaire faisant l'objet d'un PAI. A l'issue du repas, l'enseignant s'assure que l'enfant a mangé suffisamment.

Article 8 : Menus

Les menus sont élaborés par le prestataire dans le respect des normes diététiques imposées par le Programme National Nutrition Santé. Ils sont visés pour chaque période par une diététicienne.

Les quantités de nourriture sont normées et correspondent aux besoins des enfants selon leur âge. Elles sont calculées sur l'ensemble du menu du jour, c'est pourquoi il est important que les enfants mangent de tous les plats.

Article 9: Allergies et médicaments

En cas d'allergies alimentaires ou de problème de santé, la famille doit prendre contact auprès de la direction de l'école pour mettre en place un Projet d'Accueil Individuel (PAI). Ce document est ensuite transmis au service de restauration par les directeurs, ce qui permettra l'accueil de l'enfant au restaurant scolaire. Si le PAI préconise que la famille fournisse le repas de l'enfant, une tarification spécifique sera appliquée.

Ce document est obligatoire et valable toute la scolarité de l'enfant.

L'ordonnance ainsi que les médicaments en cours de validité doivent être fournis au service chaque année dès la rentrée scolaire. Ils seront conservés dans le restaurant scolaire et accessibles à tous les adultes en charge de l'enfant. Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance à jour ou en cas de date de validité dépassée.

Toute modification de la situation de l'enfant doit être communiquée à l'école et au médecin scolaire afin que le PAI soit actualisé et que la Mairie en soit informée.

Article 10: Règles de savoir-vivre

Les parents sont appelés à soutenir l'action éducative du personnel encadrant en faisant comprendre à leur enfant que le bien-être de tous passe par la bonne tenue de chacun.

Les enfants déjeunant à la cantine s'engagent à respecter :

1. Les déplacements :

- Se déplacer dans le calme jusqu'au self et dans les escaliers.
- Une classe se présente tous les ¼ d'heure au self.
- Les plateaux doivent être débarrassés en fin de repas

2. Le personnel d'encadrement et de cuisine :

- Etre poli, respecter ses consignes et tenir compte de ses remarques

3. Les camarades :

- Prendre soin de ses camarades, les respecter,
- Parler avec les enfants de sa table sans crier, sans chahuter.
- Ne prononcer aucune injure, moquerie ou gros mot

4. La nourriture :

- Se tenir correctement à table et manger proprement
- Se servir en fonction de son appétit pour ne pas gaspiller la nourriture
- Ne pas jouer avec les aliments

5. Les locaux/le matériel :

- Poser ses vêtements aux porte-manteaux
- Prendre soin des jeux et du matériel mis à sa disposition

De leur côté, les agents s'engagent à respecter les enfants, en adoptant à ce titre un langage et une attitude corrects envers eux. La relation avec l'enfant devra se faire avec toute la bienveillance requise.

Article 11: Sanctions

Les sanctions se veulent avant tout éducatives pour permettre à l'enfant d'acquérir et d'intérioriser les codes qui régissent la vie en collectivité et les règles du savoir-vivre ensemble. Elles sont le plus souvent mises en place pour « réparer » le non-respect d'une règle.

En tant que 1er éducateur de l'enfant, les parents sont tenus informés de tout comportement inadapté de leur enfant, qui justifierait leur « aide ».

Ils seront avertis avant la mise en place des mesures suivantes :

La commune de Sainte-Consorte se réserve le droit d'exclure, temporairement ou définitivement des enfants dont le comportement serait préjudiciable au bon fonctionnement des différents accueils ou incompatible avec les règles de vie collective indispensables à l'organisation de ces temps (manque de respect, violence...).

A cet effet, un cahier où seront consignés tous les débordements trouvera place au restaurant scolaire. Des comportements inappropriés répétés et fréquents pourront donner lieu à des sanctions si les dysfonctionnements ne cessent pas après un dialogue engagé avec l'enfant et sa famille.

11-1 exclusion temporaire

En cas de non-respect répété par l'enfant des règles de savoir-vivre définies à l'article 11, un courrier informant de la mise en place d'un avertissement sera envoyé à la famille. A l'issue de 3 avertissements, les représentants légaux de l'enfant seront convoqués par courrier recommandé pour notification des faits en vue d'une exclusion temporaire. Ils disposeront alors de 48 heures pour donner leurs éléments de réponse. Après étude de toutes les pièces du dossier, le Maire prendra la décision d'exclure ou non l'enfant de la cantine.

11-2 exclusion définitive

Une exclusion définitive du restaurant scolaire pourra être prononcée après exclusion temporaire ou immédiatement si le comportement de l'enfant met en danger la sécurité de ses camarades et des adultes, selon la même procédure.