



REGLEMENT INTERIEUR

Restaurant Scolaire



Article 1 : Administration

- Le restaurant scolaire est municipal, la gestion administrative est assurée par les services administratifs de la Mairie.
- Le restaurant scolaire est ouvert à tous les enfants fréquentant l'école publique de la commune.
- Le personnel communal et les enseignants sont autorisés à prendre leur repas suivant les règles en vigueur qui leur sont communiquées par les services administratifs.

Article 2 : Fonctionnement

- Le restaurant scolaire fonctionne dès le premier jour de la rentrée scolaire, il est ouvert les jours d'école.
- En cas de grève du personnel, les parents sont informés par courrier dans le cartable si les conditions d'accueil sont différentes.

Article 3 : Conditions d'admission

- Tous les enfants sont admis. Le nombre est lié à la capacité d'accueil du restaurant scolaire. En cas de sureffectif, une concertation avec les parents sera organisée.

Article 4 : Inscriptions

- Le restaurant scolaire n'est pas obligatoire. Pour bénéficier du restaurant scolaire, même à titre exceptionnel, l'inscription annuelle préalable est obligatoire et elle s'effectue en début d'année scolaire à l'aide d'une fiche distribuée par les enseignants.

- Aucun enfant n'est accepté au restaurant scolaire, sans l'accomplissement de cette formalité.
- A l'inscription chaque parent et enfant se voient attribuer un code confidentiel qu'ils gardent durant toute la scolarité.
 - **CONDITIONS D'INSCRIPTION :** La mairie se réserve le droit de refuser l'inscription aux enfants ayant déjà montré un comportement susceptible de constituer un trouble à la bonne marche du service ou un danger pour eux ainsi que pour les autres.
 - Un bilan des impayés est effectué chaque mois. En cas d'impayé le service pourra être suspendu après concertation avec les parents.
 - Si une situation d'impayés persiste en fin d'année scolaire, il n'y aura pas de nouvelle inscription tant que la dette ne sera pas réglée.

Article 5 : Modalités de gestion du service

- Les préinscriptions faites début juin permettent d'initialiser les listes transmises chaque matin au responsable du service.
- Si l'enfant préalablement inscrit ne fréquente pas la cantine, il est indispensable de procéder à son annulation avant 7 h45 dernier délai du jour concerné.
- **Toute inscription non dénoncée dans ces délais sera alors facturée.**
- Les parents des enfants inscrits occasionnellement doivent valider une inscription dans les mêmes délais lorsque l'enfant est amené à fréquenter la cantine.
- *En résumé, les modifications journalières d'inscription ou d'annulation doivent être effectuées avant 7 h45 dernier délai du jour concerné. Faute de quoi le service ne pourra être adapté.*
- En utilisant le serveur vocal au numéro suivant : 04.76.54.99.69.
- Soit par internet à l'adresse suivante :
 - <https://vezeronce-curtin.les-parents-services.com>
- **Seules les modifications enregistrées par le serveur vocal ou le serveur internet seront prises en considération.**
- **Seuls les enfants figurant sur les listes journalières seront accueillis et la facturation sera établie à partir de ces listes.**
- **Tout enfant ne figurant pas sur les listes sera sous l'entière responsabilité de ses parents pendant la coupure méridienne.**

Article 6 : Facturation / Règlement

- La facturation est réalisée en fin de mois.
- Le règlement de la facture doit être envoyé à la Trésorerie-Perception de Morestel.
- Pour le règlement par prélèvement automatique, les parents doivent remplir une demande et joindre un RIB. (imprimé délivré à l'inscription)
- Le prélèvement de la facture se fera 8 jours après la prise en charge par la Trésorerie.
- Si le prélèvement est rejeté une somme de 0.762 € HT sera facturée à la famille par la perception.

Article 7 : Traitements médicaux, allergies, accidents

- Le personnel communal chargé de la surveillance et du service du restaurant scolaire n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants au moment des repas.
- Le restaurant scolaire n'est pas en mesure d'accueillir des enfants qui ont un régime particulier.
- Les parents d'enfants allergiques à divers produits doivent fournir un certificat médical établi par un allergologue. Les conditions de prise en charge de l'enfant seront alors définies courant septembre.
- En cas de maladie chronique, un protocole de soin est établi avec le médecin scolaire.
- En cas d'accident bénin, les agents peuvent donner des soins.
- En cas de problème plus grave, les agents contactent les secours (médecin, pompiers...) et préviennent les parents. Le secrétariat de mairie est avisé ainsi que les directeurs d'écoles concernés.
- Dans le cas d'un transfert à l'hôpital, l'enfant n'est pas accompagné par un agent communal.

Article 8 : Menus

- Les menus sont élaborés et affichés chaque semaine dans la salle de restaurant et sur le site internet de la commune :
www.vezeronce-curtin.com

Article 9 : Surveillance

- Les agents désignés par la mairie assurent la surveillance des enfants dès la fin des classes de 11h45 à 13h20. Lorsqu'un parent doit venir chercher son

enfant pendant les heures du restaurant scolaire, il doit impérativement en avertir la responsable de service au 04.74.80.42.54.

Article 10 : Responsabilité, assurances

- Les enfants inscrits, sont placés sous la responsabilité du restaurant scolaire pendant le créneau horaire 11h45 – 13h20 et ils doivent impérativement être assurés en responsabilité civile.

Article 11 : Règles de savoir vivre

- Il est rappelé que la restauration scolaire n'est pas obligatoire, c'est un service proposé aux familles mais en retour les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité.
- Les enfants doivent respecter :
 - Les agents de service et tenir compte de leurs remarques,
 - La tranquillité de leurs camarades,
 - Les locaux et le matériel,
- Tous les comportements portant préjudice à la bonne marche du restaurant scolaire pourront être sanctionnés.

Article 12 : Sanctions

- Les enfants pour lesquels les petites sanctions restent sans effet et qui par leur attitude ou leur indiscipline répétée trouble le bon fonctionnement de la restauration scolaire sont signalés par les agents sur un document de liaison prévue à cet effet.
- Dans un premier temps :
 - Remarques verbales aux parents,
- Si les comportements des enfants ne s'améliorent pas :
 - avertissement écrit adressé aux parents,
 - exclusion temporaire de 3 jours en cas de récidive,
 - exclusion définitive en cas de nouvelle récidive malgré l'application des sanctions précédentes.
- Les décisions de renvois temporaires ou définitifs sont signifiées aux parents par lettre recommandée au moins 15 jours avant l'application de la sanction.
- Les sanctions sont signalées aux directeurs concernés.
- Toute dégradation volontaire fait l'objet d'un remboursement par les parents. Le non remboursement après relance par lettre recommandée entraîne l'exclusion définitive.

- Toute contestation de la décision prise doit intervenir dans les 15 jours suivant la date d'envoi de la lettre recommandée.
- Les parents n'ont pas à faire de remarque à l'encontre d'un agent du restaurant scolaire. Les remarques éventuelles doivent être adressées par écrit à monsieur le Maire, qui après avoir vérifié la véracité des faits énoncés prendra les mesures qui s'imposent.

Article 13 : Tarifs 2010 - 2011

- Le Conseil Municipal a validé par délibération du 18/11/2010 l'application des tarifs suivants pour le service de restauration scolaire.

Quotient Familial :	Tarif pour 1 repas :
Moins de 510	2,75 €
De 510 à 619	3,00 €
De 620 à 1099	3,40€
Plus de 1099	3,80 €

Pour les familles qui n'auront pas transmis l'attestation de quotient familial délivrée par la CAF, le quotient maximum sera retenu et aucun effet rétroactif ne sera appliqué.

Article 14 : Application du règlement

- Le présent règlement est applicable à compter du 1^{er} janvier 2011.
- L'inscription au restaurant scolaire implique l'acceptation du présent règlement.

