



Restaurant scolaire

Tél. : 04 50 35 28 52
Fax : 04 50 39 94 03

Envoyé en préfecture le 01/12/2021

Reçu en préfecture le 01/12/2021

Affiché le 01/12/2021

ID : 074-217400944-20211129-D2021_07_06-AR

REGLEMENT INTERIEUR

Restaurant Scolaire « Le Régal Loups » Restaurant Scolaire « Ecole des Sources »

Chaque famille demandant l'inscription de son ou ses enfants en restauration scolaire s'engage à respecter tous les points du règlement énoncés ci-après, notamment les modalités d'inscription, de facturation et de paiement des repas. Pour pouvoir fréquenter le restaurant scolaire, l'inscription préalable est obligatoire. Le secrétariat des services scolaires et périscolaires est à la disposition des familles pour toute question qui se poserait dans ce cadre, notamment au moment de l'inscription au service.

ARTICLE 1. FONCTIONNEMENT

La commune de Cranves-Sales entend ouvrir le plus largement possible l'accès au service de restauration scolaire aux enfants des groupes scolaires. Si toutefois la capacité des restaurants devait être atteinte, le bon fonctionnement du service imposerait d'instaurer un ordre de priorité dans le traitement des inscriptions. Seraient alors prioritaires les demandes conformes aux articles 2 et 3 du présent règlement.

Les élèves sont encadrés par des agents de la collectivité de 11h45 à 13h45.

- Les élèves de l'école maternelle sont pris en charge dès la sortie de leur classe par des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) et des animateurs.
- Les élèves de l'école élémentaire sont pris en charge dans la cour ou dans les classes ; un appel est effectué par des agents d'animation.

Durant la pause méridienne, des activités sous forme de clubs (manuels, sportifs, créatifs...) sont proposées aux enfants, ainsi que des Activités Spécifiques (AS). Ces activités sont préparées et encadrées par les agents d'animation du service périscolaire ou par des intervenants extérieurs selon la spécificité de l'activité et de l'exigence de qualification qu'elle peut demander.

ARTICLE 2. ATTRIBUTION DES PLACES

Priorité est donnée aux enfants dont les familles répondent aux critères fixés pour l'attribution des places, à savoir :

- **que les deux parents ou le parent isolé exerce(nt) une activité professionnelle déclarée.**

ARTICLE 3. RESERVATION DES REPAS

➔ Un dossier (téléchargeable en ligne) doit être complété par les parents chaque année scolaire.

➔ Les inscriptions ont lieu au secrétariat des services périscolaires situé au 155 rue de la poste, au sein du bâtiment périscolaire et il est ouvert aux horaires suivants :

Du lundi au jeudi : 8h30 - 12h00 / 13h30 - 17h30

Vendredi : 8h30 - 12h00

Vendredi après-midi : 13h30 - 16h00 accueil téléphonique uniquement

secretariat-periscolaire@mairie.cranves-sales.fr

Tél. : 04 50 35 28 52

➔ La demande d'inscription ne sera prise en compte que si le dossier d'inscription est **complet** et que **la famille est à jour des sommes dues**.

→ Dès votre inscription validée, nous vous invitons à vous rapprocher des services périscolaires afin de récupérer vos codes d'identification pour accéder au « PORTAIL FAMILLE » en ligne sur le site de la commune. Ce portail vous permet de communiquer avec le secrétariat des services scolaires et périscolaires, de rectifier vos coordonnées, d'informer des absences, de compléter vos demandes de réservations pour le mois.

→ Concernant les réservations ou annulations, pour les modifier en ligne elles doivent s'effectuer au moins 48h avant la date souhaitée (hors week-end et jour férié) ; si, lors de la connexion à votre espace famille, vous ne pouvez rien modifier, cela signifie que vous êtes hors délai.

ARTICLE 4. TARIFS ET MODE DE REGLEMENT

→ Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et prennent en compte le quotient familial (QF). En cas de non présentation des documents permettant d'attester du QF de la CAF ou permettant de le calculer, le tarif maximal sera systématiquement appliqué. Le QF est applicable pour l'année scolaire entière sauf cas exceptionnel.

→ A noter que la facturation s'effectue mensuellement et qu'elle vous est adressée par voie dématérialisée. A réception de cette dernière, vous bénéficiez de 15 jours ouvrables pour la contester ; passé ce délai, aucune régularisation ne sera prise en compte.

→ Toute créance non acquittée dans un délai d'un mois suivant la date limite de paiement de la facture fait l'objet d'un signalement auprès du trésorier, chargé du recouvrement. Le non-paiement de toute facture, dans un délai de **deux mois**, bloquera le système de réservation en ligne pour l'ensemble des Services Municipaux de la Jeunesse.

→ Les paiements s'effectuent :

- Soit par carte bancaire **en ligne via le site de la mairie (portail famille)** ou au secrétariat des services scolaires et périscolaires,
- Soit par chèque libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC et transmis au secrétariat,
- Soit en espèces et exclusivement au secrétariat. Ils ne doivent en aucun cas être déposés dans une quelconque boîte aux lettres communale,
- Soit par prélèvement automatique.

ARTICLE 5. ABSENCES & CAS PARTICULIERS

→ Toute absence (ou retard) doit être notifiée au secrétariat des services périscolaires au : 04 50 35 28 52 ou par mail à l'adresse suivante : secretariat.periscolaire@mairie.cranves-sales.fr, et ce, même si l'école a été informée.

→ Les absences :

- non signalées au secrétariat,
- annulées le jour même,
- annulées hors délais via le logiciel,

seront facturées.

→ Tout enfant non inscrit et laissé le jour même au service de restauration scolaire verra son repas facturé sur le tarif « prix du repas majoré lié à sa tranche de quotient familial ». Si la situation se répète, la famille s'expose à une exclusion du service.

→ Maladie :

le premier jour est dû. Si l'absence est prévisible sur plusieurs jours, en informer immédiatement le secrétariat des services périscolaires pour décommander les repas suivants (avant 9h30 pour le lendemain).

→ Lorsqu'un(e) enseignant(e) est absent à **l'école maternelle**, ses collègues incitent vivement les familles qui le peuvent à garder les enfants chez eux, ce qui évite de surcharger les autres classes en répartissant les élèves de l'enseignant(e) absent(e). Dans ce cas précis, la collectivité ne facturera pas les repas aux familles.

→ GRÈVES & SORTIES SCOLAIRES :

- Pour les grèves, il est indispensable de prévenir le secrétariat des services périscolaires en cas d'absence de l'enfant à l'école.
- A noter qu'en cas de grève et dans la mesure où la collectivité dispose du nombre d'agents suffisant pour accueillir les enfants sur le temps de la pause méridienne, les familles sont autorisées à fournir un pique-nique à leur enfant. Cet accueil sera facturé selon le montant indiqué sur la grille tarifaire.
- Pour les sorties scolaires, le secrétariat des services périscolaires se charge de faire le lien avec l'école pour annuler les repas

ARTICLE 6. COMPORTEMENT

→ En cas d'indiscipline, d'impolitesse ou d'incorrection, des sanctions graduées comme suit pourront être prises par le Maire ou l'Adjoint délégué aux Affaires scolaires/périscolaires.

- 1) Rappel au règlement
- 2) Avertissement (soit oral avec ou sans rendez-vous avec les parents, soit écrit)
- 3) Exclusion temporaire et / ou exclusion définitive

→ L'utilisation par les enfants de téléphones portables, appareils numériques, jeux vidéos est interdite au restaurant scolaire.

ARTICLE 7. MENUS

La restauration scolaire est avant tout un service d'accueil collectif, ainsi les repas proposés sont ceux que notre prestataire est en mesure de nous fournir.

A noter également que le choix du régime alimentaire (sans viande, sans porc...) est validé par les parents lors de l'inscription et qu'il s'applique pour l'année scolaire complète.

Les menus sont affichés à l'entrée du restaurant scolaire, sur les panneaux communaux présents sur les parvis des écoles et ils sont à la disposition des parents sur le site de la mairie : <http://www.cranves-sales.fr/>

ARTICLE 8. ALLERGIES, INTOLERANCE ALIMENTAIRE

Les enfants ayant des problèmes de santé avérés (allergies, traitement continu...) doivent souscrire un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) en fournissant un certificat médical du médecin de la famille. Le PAI est ensuite validé par la médecine scolaire. La mise en place d'un PAI doit être anticipée car elle nécessite un délai de traitement et la nécessité pour les parents de fournir un panier repas pour l'enfant.

ARTICLE 9. HYGIENE ET SECURITE

Un laboratoire effectue régulièrement des contrôles de surfaces aux restaurants scolaires.

L'accès aux restaurants scolaires est formellement interdit à toute personne étrangère au service, parents compris.

Aucun animal ne doit y pénétrer.

ARTICLE 10. SOINS – MEDICAMENTS

Il est interdit aux enfants d'introduire des médicaments dans le restaurant scolaire :

- En cas de traitement temporaire, il y a lieu de prévoir avec le médecin traitant une prise de médicaments à domicile matin et soir dans la mesure du possible ;
- En cas de traitement continu, des mesures particulières pourront être envisagées en accord avec la responsable de la restauration scolaire ainsi que de l'accueil périscolaire sous réserve de présenter l'ordonnance dûment complétée par le médecin.

Si un accident ou incident survient durant le temps de restauration, l'équipe doit informer les parents afin de prendre toutes les mesures nécessaires.

Envoyé en préfecture le 01/12/2021
Reçu en préfecture le 01/12/2021
Affiché le 01/12/2021
ID : 074-217400944-20211129-D2021_07_06-AR

A ce titre, il est indispensable de fournir au secrétariat des services périscolaires l'autorisation de soins d'urgence remise lors de l'inscription de l'enfant et dûment complétée.

ARTICLE 11. ASSURANCE

Pour toute inscription, une attestation de responsabilité civile et de garantie individuelle accident (assurant également les dommages causés par un tiers non-assuré) sera demandée aux parents, cette dernière devra préciser qu'elle intègre bien les activités scolaires et extrascolaires.

ARTICLE 12. PUBLICATION

Le présent règlement devra être validé par les parents par le biais de leur espace famille.