



# RESTAURATION SCOLAIRE

## - REGLEMENT INTERIEUR -

Durant l'année scolaire, le restaurant fonctionne tous les jours de classe. Pendant l'interclasse et le déjeuner, les enfants sont placés sous la responsabilité d'une équipe de « surveillantes-animatrices » constituée d'agents qualifiés de la commune.

### Chapitre I – Inscriptions

---

#### **Article 1- Usagers :**

Le service de restauration est destiné en priorité aux enfants scolarisés à l'école publique de Pernay et dont les parents travaillent. Les enseignants et les agents de la collectivité y sont admis.

#### **Article 2- Dossier d'admission et inscriptions :**

Les inscriptions doivent se faire à l'aide d'une fiche d'inscription qui devra être dûment remplie et signée avant la rentrée scolaire puis **déposée au secrétariat de mairie**. Pour que l'inscription soit effective, chaque famille devra s'acquitter de tout paiement de retard sinon l'inscription ne sera pas prise en compte. Vous avez la possibilité d'inscrire votre enfant aux repas :

- **dits « réguliers » :**  
les repas sont dits « **réguliers** » lorsque les parents ont déposé une fiche d'inscription annuelle et dont l'enfant déjeune au restaurant scolaire au moins deux fois par semaine à jour(s) fixe(s).
- **dits « occasionnels » :**  
les repas sont dits « **occasionnels** » lorsque les parents ont déposé une fiche d'inscription et dont l'enfant ne déjeune pas au restaurant scolaire à jour(s) fixe(s). La prise de ces repas doit rester exceptionnelle et l'inscription signalée le mardi au plus tard de la semaine précédente.

#### **Article 3 – Fréquentation et absences :**

- La fréquentation doit être régulière conformément au dossier d'inscription.
- Tout changement sur les modalités de fréquentation doit être **signalé exclusivement au secrétariat de mairie et ne sera effectif que le mois suivant**. Toute modification signalée à une autre personne (*enseignants, personnel de garderie.....*) ne sera pas prise en compte.
- Pour les enfants inscrits occasionnellement la date de réservation des repas devra être signalée au secrétariat de mairie une semaine avant (au plus tard le mardi).
- Les absences doivent être signalées impérativement en mairie au 02.47.52.43.83 au plus tard le mardi de la semaine précédant la réservation.

#### **Article 4 – Tarifs :**

Ils sont fixés par délibération du conseil municipal et peuvent être réajustés en cours d'année. Les tarifs sont affichés à la porte de la garderie et à disposition au secrétariat de Mairie.

Aucune déduction ne sera faite en cas d'absence au repas. Cependant comme indiqué, ci-dessus, lorsque l'absence est signalée la semaine précédente (le mardi au plus tard) le repas sera déduit. De plus, en cas d'absence prolongée (supérieur à une semaine) un certificat médical devra être fourni.

#### **Article 5 – Paiement :**

Les repas du mois sont facturés au début du mois suivant. Ils doivent être payés à la date prévue sur l'appel de paiement :

- par prélèvement automatique gratuit (joindre un RIB avec le dossier d'inscription)
- par espèces, ou chèque à l'ordre du Trésor Public, remis à la mairie.

Aucun retard de paiement n'est accepté. Le trésorier est habilité à engager les procédures de poursuites éventuelles. L'absence de paiement entraînera l'exclusion de votre enfant du restaurant scolaire jusqu'au paiement complet de la dette.

- Tout changement d'adresse devra être porté à la connaissance de la gestionnaire.
- Toute réclamation sur la facturation doit être faite auprès du secrétariat de Mairie dans le mois suivant la période facturée.
- Tout courrier adressé en recommandé par la Mairie, notamment pour les situations d'exclusion en raison du non paiement des factures de cantine, sera facturé aux parents ou tuteurs du (des) enfant(s) concerné(s).

## **Chapitre II – Accueil**

---

### **Article 1 – Encadrement :**

Dès la sortie des classes du matin, les enfants sont pris en charge par des surveillantes-animatrices qui les encadrent jusqu'à la reprise des classes l'après-midi.

### **Article 2 – Discipline :**

Identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- respect mutuel,
- obéissance aux règles.

**Un règlement sur le comportement a été établi** ; il doit être respecté. Ce règlement vous est remis en début d'année scolaire. Chaque manquement à ce règlement est noté sur une fiche individuelle au nom de l'enfant. Un enfant pourra être exclu temporairement du service de restauration scolaire, après deux avertissements écrits, pour les raisons suivantes :

- indiscipline grave entraînant des perturbations dans les services,
- détérioration de matériel.

Les serviettes de table en tissu sont fournies de la petite section à la grande section. Des serviettes de table papier sont fournies du CP au CM2.

### **Article 3 – Allergies et autres intolérances :**

La restauration scolaire a une vocation collective, elle ne peut répondre à des problèmes ou des convenances personnelles. Aucun repas de substitution ne sera proposé.

Les parents de l'enfant ayant des intolérances à certains aliments devront fournir un certificat médical. Un projet d'accueil individualisé sera alors rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés.

Aucun médicament ne sera déposé au restaurant scolaire sauf dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé qui associe le médecin traitant, le corps enseignant, la commune et le service du restaurant scolaire (circulaire du 18 septembre 2003).

## **Chapitre III – Fonctionnement**

---

### **Article 1 – Menus :**

RESTAUVAL notre nouveau prestataire propose des repas, essentiellement, cuisinés avec des produits locaux et des produits frais. Ce qui explique, une souplesse très limitée dans la non facturation des repas prévus.

Des modifications dans les menus peuvent être apportées sans avis préalable, en fonction des approvisionnements.

### **Article 2 - Acceptation du règlement :**

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

**Le Maire,**

**Jean-Pierre PENINON**