



Règlement intérieur de la Restauration Scolaire

Article 1 : Présentation du service

Le service de restauration scolaire est un service municipal payant destiné aux enfants des écoles maternelles et élémentaires des groupes scolaires Martelois et Onimus.

Dans certaines situations, l'inscription à la restauration scolaire n'est pas autorisée :

- Enfants de la classe de TPS de la maternelle Martelois
- Enfants non domiciliés à Thourotte et ayant bénéficié d'une dérogation pour être scolarisés dans la commune

La salle de restauration se situe dans les locaux de l'école élémentaire Joseph Onimus, bâtiment B.

Les repas servis à la restauration scolaire sont élaborés et livrés par une société spécialisée en restauration collective. Les repas sont préparés et livrés par un prestataire extérieur en «liaison froide». Ils sont remis en température et servis par le personnel municipal dans le cadre de la réglementation en vigueur

Article 2 : Fonctionnement du service

Le service de restauration scolaire fonctionne le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi pendant les périodes scolaires. Les enfants sont répartis en 2 services de restauration :

- Le 1^{er} service, de 11H55 à 12H35 pour les enfants de l'école du Martelois ; de 12h à 13h pour les enfants de l'école maternelle Onimus.
- Le 2^{ème} service, de 12H45 à 13H20 pour les enfants de l'école élémentaire Onimus.

Les élèves qui fréquentent le groupe scolaire du Martelois sont transportés par le bus scolaire ou un autre véhicule municipal pour aller et revenir de la salle de restauration.

Les enfants des classes maternelles et de CP sont directement récupérés dans les classes par les animateurs.

En aucun cas les élèves ne doivent se rendre par leurs propres moyens à la salle de restauration, ni la quitter de leur propre initiative.

Sauf raison motivée (maladie...), il n'est pas autorisé de conduire directement ou venir récupérer son enfant à la restauration scolaire.

Les enfants absents de l'école le matin ne peuvent pas rejoindre le service de restauration scolaire le midi, et ce à aucun moment de la pause déjeuner.

Avant et/ou après le repas, des activités sont proposées aux enfants : jeux d'extérieurs, chants, activités manuelles...

Les élèves sont encadrés par des agents municipaux pendant l'intégralité de la pause du déjeuner : les trajets, le repas, le temps d'animation.

Au regard des conditions météorologiques, les responsables légaux doivent fournir à leurs enfants la tenue vestimentaire adaptée et de quoi se protéger (casquette, manteau imperméable...).

Article 3 : Modalités d'inscription

Les inscriptions au service de restauration scolaire sont organisées à partir du mois de juin pour l'année scolaire suivante.

Il est possible d'inscrire son enfant de façon régulière (1,2,3 ou 4 jours/semaine) ou de façon occasionnelle.

Les demandes de réinscription des familles n'ayant pas acquitté la totalité des participations financières de l'année scolaire en cours ne seront pas acceptées.

Les enfants de la classe ULIS école sont prioritaires.

Le dossier d'inscription est enregistré dès lors qu'il est complet (y compris pour les demandes d'accueil occasionnel).

Les inscriptions définitives sont validées par ordre chronologique. Les inscriptions tardives peuvent être refusées.

Sous réserve de disponibilités, des inscriptions sont envisageables en cours d'année.

Le dossier d'inscription comprend :

- l'attestation d'assurance Responsabilité Civile couvrant les dommages pour les activités extra scolaires,
- la photocopie du carnet de vaccination,
- le Protocole d'Accueil Individualisé (cas d'allergie alimentaire ou autre pathologie),
- le coupon d'acceptation du présent règlement intérieur, signé des responsables légaux et de l'enfant, figurant en fin de dossier.
- l'avis d'imposition pour l'année N-1 afin de procéder au calcul du tarif repas. A défaut, le tarif maximal sera appliqué.

L'inscription n'est considérée effective que lorsque le dossier est complet et sous réserve d'aucune facture restée impayée à la restauration scolaire ou au service périscolaire, y compris celle du mois de juin. A défaut, la commune se réserve la possibilité d'annuler la préinscription au cours du mois d'août.

Les responsables légaux s'engagent à signaler en cours d'année au service scolaire tout changement relatif à leur situation : coordonnées, informations médicales concernant l'enfant, personnes habilitées à récupérer l'enfant, exercice de l'autorité parentale...).

Article 4 : Modalités de réservation et d'annulation

Les repas sont réservés au regard du planning indiqué dans le dossier d'inscription. En cas de changement de calendrier en cours d'année ou d'annulation définitive de l'inscription, il convient d'en informer le secrétariat scolaire. A défaut, les repas réservés seront facturés.

Par ailleurs, il est possible de réserver des repas complémentaires ou de solliciter un accueil occasionnel. Une réponse vous sera donnée au regard des disponibilités.

Les modifications de réservations (demandes de places ou les annulations de repas) se font **au plus tard la veille avant 10H00**, au secrétariat scolaire, par téléphone au 03 44 90 61 39, par mail (scolaire-jeunesse@thourotte.fr) ou encore via le portail famille.

Une réponse vous sera donnée par téléphone, mail ou encore via le portail famille.

Les représentants légaux doivent vérifier la réponse apportée et s'assurer de la validation de la demande de réservation ou d'annulation.

Il appartient également aux responsables légaux d'annuler les repas en cas de :

- sortie pédagogique si la confection du « pique-nique » est à la charge des responsables légaux.
- absence d'un professeur des écoles.

En cas d'absence d'un professeur des écoles non prévue et non signalée au préalable aux familles (maladie ou autre situation imprévue), les frais de repas non consommés par les enfants correspondant au 1^{er} jour d'absence de l'instituteur seront pris en charge par la mairie.

Les repas non annulés la veille avant 10 H 00 sont facturés, même en cas d'absence pour raison médicale.

Attention : les commandes sont uniquement réalisées sur les heures d'ouverture de la mairie (commande les vendredis pour les lundis par exemple).

Pour des raisons de sécurité, les informations données en direct aux animateurs ou aux enseignants, relatives au changement de planning de l'enfant (par exemple : ne mangera pas à la cantine ce midi) ne seront pas prises en considération. Il est impératif d'en informer le service scolaire.

Article 5 : Participation financière

La participation financière des familles comprend les frais de restauration ainsi que les charges de fonctionnement (personnel, locaux, matériel).

Les familles s'engagent à s'acquitter de la participation financière dont elles sont redevables. Un échéancier peut être établi à la demande des familles en cas de difficultés financières.

Les tarifs sont fixés chaque année, avant la rentrée des classes, par délibération du Conseil Municipal. Ils sont modulés en fonction des revenus, du nombre d'enfants et de la domiciliation.

Voir les modalités en annexe.

Article 6 : facturation et modalités de paiement

Les factures sont établies mensuellement. Elles sont adressées aux familles par courrier ou via le portail famille (choix sur le dossier d'inscription ou faire la demande sur le portail).

Le paiement est effectué dans les quinze jours qui suivent l'édition de la facture, par chèque bancaire, à l'ordre du « Trésor Public » ou en numéraire auprès du secrétariat scolaire de la mairie et par carte bancaire via le portail famille.

En cas de facture impayée dans les délais précisés sur la facture, les sommes dues seront systématiquement mises en recouvrement par le Trésor Public.

Article 7 : régimes alimentaires particuliers

Des menus sans porc ou sans viande peuvent être servis si la famille en fait la demande lors de l'inscription. Attention, les desserts sont les mêmes pour tous ; ils peuvent éventuellement contenir de la gélatine de porc.

Article 8 : le Protocole d'Accueil Individualisé - PAI

Les familles doivent impérativement signaler les cas d'allergie, d'intolérance alimentaire ou de maladie chronique de leur enfant lors de l'inscription. Le cas échéant, un Protocole d'Accueil Individuel (PAI) est mis en place.

Le PAI précise les affections dont souffre l'enfant ainsi que les précautions à prendre en conséquence. Le dossier PAI est à retirer au secrétariat scolaire.

Cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire

En fonction de l'allergie ou intolérance alimentaire, votre enfant pourra :

- soit bénéficier des repas de la restauration scolaire, avec "éviction simple" des aliments posant problème,
- soit apporter son "panier repas" ; dans ce cas, le PAI définit les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire à respecter par les responsables légaux et le personnel municipal.

Article 9 : traitement médical et accidents

En cas d'accident bénin, le personnel peut donner de petits soins. En cas de problème plus grave, les secours sont contactés et les responsables légaux sont prévenus.

Sauf cas avéré d'urgence, aucun traitement médical ne peut être administré aux enfants par le personnel de la restauration scolaire.

En cas de réaction allergique, de crise d'asthme ou autre maladie chronique faisant l'objet d'un PAI, un agent pourra intervenir afin d'aider un enfant à administrer son médicament dans la mesure où il s'agit d'un traitement et d'un protocole parfaitement déterminés par le médecin dans le PAI. Le traitement est conservé dans la trousse de secours de l'enfant et le mode de prise ne doit pas nécessiter de difficulté particulière ni d'apprentissage.

Article 10 : Déroulement des repas

Le personnel municipal assure le service, l'encadrement et veille au bon déroulement du temps de repas.

Il est interdit aux enfants d'apporter des objets personnels ou de valeur (bijoux, jeux électroniques, téléphones...).

Il est d'autre part rigoureusement interdit aux enfants d'apporter des objets tranchants ou pointus (canifs, cutters, ...).

Il invite les enfants à goûter toutes les composantes du repas et à manger suffisamment (sans pour autant les forcer) et leur apporte une aide si besoin (systématique pour les enfants de maternelle).

Il met l'accent sur le respect des règles d'hygiène et incite les enfants à observer une attitude correcte et respectueuse.

Il s'inquiète de toute attitude anormale chez un enfant et tente de régler le problème éventuel. Il est également attentif à endiguer les petits conflits entre enfants.

Article 11 : Droits et devoirs des enfants

Les enfants ont le droit :

- d'être respectés, de s'exprimer, d'être écoutés,
- de prendre leurs repas et de profiter du temps de restauration scolaire dans de bonnes conditions,
- d'être protégés contre les agressions des autres enfants (bousculades, moqueries, menaces...).

Chaque enfant peut signaler un souci ou une inquiétude à un membre du personnel d'encadrement.

Les enfants doivent :

- contribuer, par une attitude responsable, au bon déroulement du repas, des trajets et des activités mises en place sur le temps de restauration scolaire,
- être polis et courtois avec leurs camarades et les adultes présents,
- respecter les consignes données et les interdictions,
- respecter la nourriture, le matériel et les locaux.

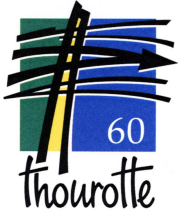
Article 12 : Discipline

Les enfants qui, par leur attitude ou leur indiscipline répétée, troublent le bon fonctionnement de la restauration scolaire (temps de trajets, repas et animation) sont signalés par les agents de la ville à la direction du service Développement social, éducation, jeunesse. Au regard des situations, les responsables légaux peuvent, soit être informés par courrier du comportement de leur enfant, soit être conviés à un entretien avec l'adjoint au maire en charge des affaires scolaires.

Les difficultés de comportement peuvent, en fonction de leur gravité ou de leur régularité, être sanctionnées d'une exclusion temporaire, voire définitive, d'un enfant du service de restauration scolaire.

Art.13 : Acceptation

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque famille. L'entrée dans la cantine scolaire suppose l'adhésion totale au présent règlement de la part des responsables légaux et de l'enfant inscrit au service de restauration scolaire. Tout dossier d'inscription devra être complété du coupon d'acceptation du Règlement Intérieur afin d'être considéré complet.



Acceptation du Règlement Intérieur de la restauration scolaire de Thourotte
A remettre au secrétariat scolaire

Les responsables légaux, Responsable légal 1 (Nom, prénom)

.....

Responsable légal 2 (Nom, prénom)

.....

S'engagent au respect du règlement intérieur de la restauration scolaire et s'exposent, à défaut, à l'exclusion de leur enfant (Nom, prénom)

.....

A Thourotte, le

Signatures des responsables légaux, précédées de la mention « Lu et approuvé »

.....

Signature de l'enfant inscrit à la restauration scolaire

.....

ANNEXE

Tarifs appliqués à la restauration scolaire :

salaires et assimilés / mois	Thourottois et autres contribuables sur Thourotte + ULIS				Non Thourottois			
	1 Enft	2 Enfts	3 Enfts	4 Enfts +	1 Enft	2 Enfts	3 Enfts	4 Enfts +
Plancher <= 550 €	0,88 €	0,83 €	0,77 €	0,72 €	1,10 €	1.05 €	1 €	0.94 €
De 551 € à 3200 € (en % des salaires et assimilés/mois)	0,16%	0,15%	0,14%	0,13%	0,20%	0,19%	0,18%	0,17%
Plafond > 3200 €	5.12 €	4.80 €	4,48€	4.16 €	6,40 €	6.08 €	5,76 €	5,44 €