



# REGLEMENT INTERIEUR

## Du restaurant scolaire municipal

En vertu de l'article L 2544.11 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal règle le mode et les conditions d'usage des établissements publics de la commune. Le restaurant scolaire est un service municipal de substitution, qui n'a pas un caractère obligatoire et dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

Le service de restauration scolaire a pour mission d'assurer l'accueil et le déjeuner des élèves des écoles maternelle et élémentaire, ainsi que les enfants de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Familles Rurales de la commune de Vézeronce-Curtin, pendant la pause méridienne.

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les règles d'inscription, de fonctionnement du service « restauration scolaire » et de participation financière des familles.

Le présent règlement intérieur relatif à la restauration scolaire contient 9 pages et devient un document contractuel si l'enfant est admis dans la structure concernée.

Le respect strict de ce règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux.

**La famille conservera le règlement intérieur et détachera la dernière page qu'elle devra rendre, dûment signée, avec le dossier de demande d'inscription.**

### I – FONCTIONNEMENT

#### **Article 1 – Bénéficiaires**

Le service de restauration scolaire est destiné aux :

- Élèves des écoles maternelle et primaire,
- Enseignants des écoles,
- Enfants et personnels de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Familles Rurales durant les vacances scolaires.

#### **Article 2 – Capacité d'accueil du restaurant scolaire**

La capacité d'accueil du restaurant scolaire est limitée par :

- Le nombre de repas qui peuvent être confectionnés dans la cuisine dédiée et pour laquelle elle reçoit un agrément des services vétérinaires,
- La surface des locaux aménagés,
- L'organisation du fonctionnement à mettre en œuvre pour permettre un encadrement des enfants dans les meilleures conditions (les enfants dits « réguliers » seront prioritaires sur les enfants admis comme « occasionnels »).

### **Article 3 – Fonctionnement du restaurant scolaire**

Les enfants sont pris en charge par le personnel de la cantine de 11h45 à 13h20.

Les serviettes de tables sont fournies.

Les menus sont affichés au restaurant scolaire et sont consultables sur le site Internet de la commune ([www.vezeronce-curtin.com](http://www.vezeronce-curtin.com)).

## **II - INSCRIPTIONS – ADMISSIONS**

### **Article 4 – Dossier d'inscription**

Pour bénéficier du restaurant scolaire, même à titre exceptionnel, l'inscription préalable est obligatoire.

#### **Le dossier d'inscription comprend :**

- La fiche d'inscription ci-jointe (annexe 2),
- La dernière page, dûment signée du règlement intérieur (annexe 3),
- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile Extra Scolaire,
- Les photocopies des justificatifs suivants en vue du calcul de la participation financière :
  - ✓ pour les familles allocataires CAF : la notification de la Caisse d'Allocations Familiales établie en juillet précédant la rentrée scolaire mentionnant le quotient familial,
  - ✓ pour les personnes non allocataires de la CAF : tout document précisant le montant des prestations familiales, la dernière déclaration fiscale (ou avis d'imposition ou de non imposition), s'il y a lieu, un extrait du jugement de divorce précisant le parent qui a la garde et le montant de la pension alimentaire, le livret de famille,
  - ✓ en cas de changement notable de la situation familiale entre la dernière déclaration fiscale et le moment de l'inscription : transmettre les 3 dernières fiches de paye, avis ASSEDIC, décomptes d'indemnités journalières, montant de la pension alimentaire, des prestations familiales, le livret de famille ou tout autre document permettant de calculer le quotient familial.

**A défaut de la production de documents justificatifs, il sera appliqué le tarif maximum.**

Aucun enfant ne sera 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.

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.

## **Article 5 – Admission**

Pour définir les jours de fréquentation de l'enfant au restaurant scolaire ou pour annuler un repas, faire les démarches en utilisant :

- le serveur vocal (04 76 54 99 69)
- Internet à l'adresse suivante : <https://vezeronce-curtin.les-parents-services.com>.

## **Article 6 – Annulation**

Si l'enfant préalablement inscrit ne fréquente pas le restaurant scolaire, il est indispensable de procéder à son annulation avant 7h45 le jour concerné.

En cas d'absence ou de grève des enseignants, l'annulation des repas ne sera prise en compte que si elle est effectuée dans les conditions énoncées ci-dessus.

En cas de sortie ou de voyage scolaire, il appartient aux familles de procéder à l'annulation des repas.

**Toute inscription non dénoncée comme mentionné dans cet article, sera facturée.**

# **III – TARIFICATION**

## **Article 7 – Définition des tarifs**

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal pour toute l'année scolaire.

La participation demandée aux familles ne représente qu'une partie du coût du repas qui intègre :

- La prise en charge de l'enfant dès la sortie de l'école jusqu'à l'heure de retour,
- La fourniture et le service du repas,
- La surveillance et l'accompagnement pendant la pause méridienne.

## **Article 8 – Application des tarifs**

Le service distingue quatre catégories de rationnaires :

- Les enfants des écoles maternelles et élémentaires : tarif calculé au prorata de leur quotient familial,
- Les adultes : tarif « adultes »,
- Enfants et encadrants de l'ALSH : tarif spécifique,
- Enfants soumis à un PAI et fournissant leur panier repas : 50% du tarif correspondant à leur quotient familial.

## IV – FACTURATION

### Article 9 – Modalités

Une facture est présentée chaque mois à terme échu qui doit être payée auprès du Trésor Public de Morestel, soit par chèque, soit en espèces.

### Article 10 – Impayés

Le non-règlement au terme de deux relances exécutées par le receveur des impôts entrainera une suspension temporaire de l'inscription de l'enfant, et une exclusion du restaurant scolaire qui sera notifiée par le service communal.

Au terme de l'année scolaire et après une mise en demeure du receveur des impôts restée infructueuse sous 15 jours, l'inscription ne sera pas reconduite l'année suivante.

## V – DISPOSITIONS PARTICULIERES

### Allergies alimentaires

Dans le cas d'allergie alimentaire avérée, il sera nécessaire d'établir un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), sollicité par les parents auprès du médecin scolaire, et arrêté en présence du personnel affecté au restaurant scolaire et à la surveillance de la pause méridienne.

Ce PAI devra définir les modalités d'accueil des enfants allergiques et la conduite à tenir en cas de problème.

Dans ce cas, mais également dans le cas d'une intolérance alimentaire particulière justifiée par un certificat médical, **les paniers repas sont autorisés** conformément aux dispositions de la circulaire n° 2003-135 du 08/09/2003.

La fourniture des paniers repas implique les points suivants :

- Pleine et entière responsabilité des parents ou tuteurs légaux pour la fourniture du repas (composant, contenant nécessaire au transport et au stockage de l'ensemble),
- Respect de la chaîne du froid de la fabrication du repas (ou l'achat) jusqu'à la présentation à l'enfant,
- Le repas est stocké dans un emballage hermétique au nom et à la classe de l'enfant, puis déposé dans le réfrigérateur scolaire.

### Spécificités culturelles

Le respect de la laïcité à l'école nous impose de ne pas adapter les menus aux spécificités culturelles. Ces particularités peuvent être retranscrites en observation, sur la fiche d'inscription complétée par les familles.

### **Article 11 – Traitement médical**

Le personnel communal chargé de la surveillance et du service du restaurant scolaire n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.

En aucun cas, il ne peut être demandé au personnel de restauration scolaire d'assurer la surveillance de la prise de médicaments en dehors d'un Projet d'Accueil Individualisé.

### **Article 12 – Accidents – Hospitalisation**

- 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.
- En cas d'accident, les parents s'engagent à la signature du présent règlement intérieur, à autoriser la commune à prendre toutes les mesures nécessaires par l'état de leur(s) enfant(s) (hospitalisation et/ou soins d'urgence).

## **VI – DISCIPLINE**

### **Article 13 – Respect des instructions, du personnel et du matériel du restaurant scolaire**

Les enfants doivent respecter les instructions du personnel encadrant qui assure l'accompagnement et la surveillance pendant le temps de restauration.

En cas de dégradation ou de détérioration du matériel par les bénéficiaires du service de restauration, la responsabilité de la famille pourra être engagée. Toute dégradation volontaire fait l'objet d'un remboursement par les parents. Le non remboursement après relance par lettre recommandée entraîne l'exclusion définitive.

En cas de problème de comportement et selon la gravité des faits relevés (indiscipline, irrespect, ...), un courrier d'information sera envoyé aux parents.

En cas de récidive, une exclusion temporaire ou définitive sera prononcée par le Maire ou son représentant, après un entretien préalable avec le ou les parents.

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.

## VII – ASSURANCES

### Article 14 – Assurance communale

La commune de Vézeronce-Curtin souscrit un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile dans ce cadre. Cette disposition ne dispense pas les parents de souscrire une assurance responsabilité civile en tant que chef de famille.

### Article 15 – Objets de valeur

Il est vivement recommandé de ne pas apporter, pendant la pause méridienne, d'objets de valeur.

Sont interdits : les téléphones portables, jeux vidéo, lecteurs audio, ....

Dans le cas de perte ou vol, la commune ne pourra être tenue pour responsable.

Vézeronce-Curtin,

Le .....



# ANNEXE 1

<b>Quotient familial</b>	<b>Prix unitaire du repas</b>
Moins de 511	2,96 €
De 511 à 619	3,24 €
De 620 à 1099	3,65 €
Plus de 1099	4,10 €
Adultes	6,76 €
Enfants & personnel ALSH	3,60 €

Le tarif des enfants soumis à un PAI et/ou fournissant leur panier repas équivaut à 50% du tarif correspondant à leur quotient familial.

Augmentation des prix : conformément à l'indice des prix à la consommation (disponible au mois de la révision, soit mars), section alimentation identifié 001759970.

Tarifs votés le 18/07/2019 par le Conseil Municipal.

**Les familles n'ayant pas transmis l'attestation de quotient familial délivré par la CAF, se verront appliquer le tarif le plus élevé pour l'année en cours.**



## ANNEXE 2

# DEMANDE D'ADMISSION AU RESTAURANT SCOLAIRE ANNEE 2019/2020

Nom et prénom de l'enfant : .....

Classe : .....  Fille  Garçon

Date et lieu de naissance : .....

Domicile : .....

### Parents ou personnes ayant la responsabilité légale de l'enfant :

	PERE	MERE	AUTRE PERSONNE AUTORISEE
Nom			
Prénom			
Adresse			
N° tél domicile			
N° tél professionnel			
N° tél portable			
e-mail			

**Joindre obligatoirement la copie de l'attestation de votre Quotient Familial de la CAF.**

Allergie alimentaire ou tout autre problème de santé :  Oui  Non

Si oui,

lequels : .....

.....

.....

.....

Observations : .....

L'acceptation au service de restauration scolaire d'un enfant présentant des problèmes de santé et/ou d'allergie(s) alimentaire(s) est conditionnée à l'avis obligatoire du médecin scolaire.

En cas de besoin, j'autorise à hospitaliser mon enfant à l'hôpital de : .....

Nom du médecin traitant : ..... 

.....

Des codes d'accès vous seront communiqués pour accéder au planning de restauration.

Je soussigné(e) Monsieur ou Madame....., atteste avoir pris connaissance des informations figurant sur ce document.

Fait à Vézeronce-Curtin, le .....

Signature (s) :



# ANNEXE 3

## Règlement intérieur

Je reconnais avoir pris connaissance du Règlement Intérieur du restaurant scolaire, et j'adhère aux règles et prescriptions de celui-ci pour mon (ou mes) enfants :

Nom et prénom : .....

Nom et prénom : .....

Nom et prénom : .....

Nom et prénom : .....

Nom et prénom : .....

Fait à Vézeronce-Curtin,

Le .....

Signature du parent ou responsable légal,  
(précédée de la mention « Lu et approuvé »)