

REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL

La commune de Loire-sur-Rhône organise pour les enfants des écoles maternelles et élémentaires publiques et privées un service de restauration scolaire les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Il s'agit d'un service rendu aux familles et non d'un service public obligatoire.

Il est soumis au principe de laïcité, de ce fait aucune revendication religieuse ou philosophique (végétarien ou végétalien) ne sera prise en compte lors de l'établissement des menus. Les menus sont affichés à l'avance et consultables sur internet, pour permettre aux parents de prévoir les jours de présence de l'enfant.

Il a une vocation sociale mais aussi éducative. Tout en répondant à la double exigence de qualité nutritionnelle des repas et d'éducation au goût. Il doit aussi être un moment convivial de découverte et de plaisir.

Article I - HORAIRES D'ACCUEIL

Le service de Restauration scolaire fonctionne tous les jours d'école de 11H35 à 13H30 les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Article II - INSCRIPTIONS

Pour bénéficier du service, même à titre exceptionnel, l'inscription préalable est obligatoire. La famille remplit un dossier d'inscription comportant :

- Les renseignements relatifs aux enfants, à leurs parents ou représentants légaux et aux personnes autorisées à récupérer les enfants. Ces informations devront soigneusement être complétées et mises à jour en cas de modification en cours d'année (tout changement de situation, résidence, téléphone, modification d'inscription, devront être signalés).
- Les autorisations parentales.
- La charte du restaurant scolaire.
- Les pièces à joindre au dossier d'inscription : une copie de l'attestation responsabilité civile du responsable de l'enfant, une copie de la page vaccination (DTP) du carnet de santé de l'enfant et le justificatif du numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales.

L'inscription se fait auprès du gestionnaire, à titre exceptionnel au cours de l'année scolaire. L'inscription est effective après avis de la commission communale. Si la capacité d'accueil est atteinte, toute nouvelle demande d'inscription sera placée en liste d'attente.

En cas de besoin, le gestionnaire du restaurant reçoit les familles dans son bureau tous les jours scolaires de 8H00 à 10H45 et de 13H30 à 16H45.

L'inscription est valable pour une année scolaire et doit être renouvelée chaque année.

Article III - FREQUENTATION :

- Seuls les enfants scolarisés à la journée peuvent manger au restaurant scolaire.
- La fréquentation peut être continue (tous les jours de la semaine) ou discontinue (certains jours fixes de la semaine scolaire précisés lors de l'inscription). Toute modification de fréquentation doit faire l'objet d'une demande auprès du gestionnaire du restaurant scolaire le matin avant 8H30.
- En cas de fréquentation du restaurant scolaire au planning (cycles de travail à horaires variables par exemple), le(s) parent(s) devra(ont) fournir, **par écrit**, le planning mensuel des fréquentations au gestionnaire du restaurant scolaire avant le **29 du mois précédent**.
- Toute demande de fréquentation occasionnelle du restaurant scolaire (un jour scolaire de temps en temps), doit faire l'objet d'une demande auprès du gestionnaire du restaurant scolaire, **le mardi avant 16H45** pour une inscription le jeudi ou le vendredi et **le vendredi avant 16H45** pour une inscription le lundi ou le mardi. Elle ne sera prise en compte qu'après évaluation des places disponibles par le gestionnaire.
- Lors de circonstances **exceptionnelles** à la sortie de l'école (absence parent, nourrice,...) l'enfant, inscrit au service, sera pris en charge par l'équipe. Son repas devra être réglé ultérieurement auprès du gestionnaire sur présentation de la facture.
- La gestion des plannings de fréquentation par les familles (avec codes d'accès) est également possible via le site internet de la commune (portail familles)
http://www.loire-sur-rhone.fr/portail_famille/portail_famille.html.

Article IV - MODALITES EN CAS D'ABSENCES

- Le restaurant scolaire doit être prévenu de l'absence de l'enfant, pour des raisons de maladie, **au plus tard le jour même avant 8H30** par téléphone (répondeur), au bureau du restaurant scolaire ou par mail afin que le repas ne soit pas pris en compte sur la facture.
- En cas de sorties scolaires, absence de professeur non remplacé ou autres événements liés à l'école, les repas seront déduits automatiquement.

Article V - TARIFS ANNEE SCOLAIRE

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal et sont révisables en cours d'année scolaire. Ils seront notifiés aux usagers du service.

Les absences peuvent être décomptées seulement si le personnel est averti selon les modalités indiquées dans l'article IV du présent règlement.

Article VI – FACTURATION

Le règlement des repas s'effectue sur facture émise par le restaurant scolaire chaque fin de mois au vue des inscriptions et application du présent règlement.

Une seule facture est émise par famille et est envoyée aux familles par courrier, elle est également disponible sur le portail famille du site internet de la commune.

http://www.loire-sur-rhone.fr/portail_famille/portail_famille.html

Le règlement s'effectue soit par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre de la régie du restaurant scolaire de Loire-sur-Rhône, soit en numéraire, soit en prélèvement automatique, dès réception de la facture et au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'émission de la facture. Il est transmis en le déposant dans la boîte aux lettres du restaurant scolaire ou en le confiant au régisseur.

En cas de non-paiement dans les délais impartis, une relance écrite est adressée à la famille puis un dossier contentieux est constitué et adressé au Trésor Public, qui est chargé des poursuites.

Article VII – PRECAUTIONS SANITAIRES / MALADIE OU ACCIDENT

- Les enfants doivent être à jour de leurs vaccinations (DTP).
- Les parents s'engagent à ne pas confier un enfant qui présenterait une infection à caractère contagieux.
- Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.
- Les parents autorisent les agents du service de restauration scolaire, délégués par le Maire, à prendre toutes mesures urgentes suite à un accident survenu à l'enfant.
- En cas d'accident, la famille est immédiatement prévenue par téléphone.
- En cas de maladie d'un enfant durant l'interclasse de midi, l'animateur/trice informe le gestionnaire du restaurant scolaire, qui prévient la famille de l'enfant, et/ou les services de secours (pompiers, SAMU), et/ou son médecin traitant, si besoin.
- En cas d'accident sur un enfant, l'animateur/trice, sous la responsabilité du gestionnaire, prévient la famille et a pour obligation :
 - en cas de blessures, d'apporter les premiers soins (pansements, compresses, MAIS PAS de mercurochrome, ni d'éosine, ni d'antalgique, ni de pommade ou de médicament homéopathique) au moyen d'une trousse de premier secours,
 - en cas d'accident, de choc violent ou de malaise, d'alerter le responsable du service qui fait appel aux urgences médicales (pompiers, médecin, SAMU) et prévient la famille de l'enfant. Il informe la directrice de l'école de l'enfant.

Article VIII – DISCIPLINE

Le restaurant scolaire constitue un lieu de vie composé d'enfants et d'adultes. Les enfants, leurs parents et le personnel se doivent respect mutuel. Les grossièretés, les insultes et les moqueries ne seront pas tolérées.

Les repas sont pris dans le calme et la détente. La nourriture n'est pas gaspillée. Les enfants font l'effort de goûter à tout.

Les objets dangereux (objet tranchant, pointu, produit inflammable, médicaments...) sont interdits.

Tout matériel détérioré ou cassé par les enfants est à la charge des parents qui procéderont à son remplacement ou régleront les dépenses engagées pour les réparations.

Principes de punitions :

Lors de la transgression d'une règle :

-Dans la cour de récréation, l'enfant en question est isolé à l'écart du groupe et privé de jeu momentanément.

-Au réfectoire, l'enfant en question est sollicité pour le débarrassage des tables.

Selon la gravité des faits, une croix est notée sur le cahier de discipline.

3 croix : un bulletin reprenant les incidents sera remis à l'enfant afin qu'il le fasse signer par ses parents.

6 croix : les parents seront convoqués par le gestionnaire du restaurant scolaire

9 croix : une exclusion provisoire voire définitive sera envisagée.

Si l'enfant fait preuve de bonne conduite pendant une période de deux semaines il obtiendra l'annulation d'une croix.

Article IX – ACCEPTATION DU REGLEMENT

Chaque famille reçoit un exemplaire de ce règlement lors de l'inscription de ses enfants au service de Restauration scolaire.

Le seul fait d'inscrire un enfant au service constitue pour les parents une acceptation du présent règlement.

Loire-sur-Rhône, le 19 mai 2017