

REGLEMENT INTERIEUR RESTAURANT SCOLAIRE DE SAINT PERE SUR LOIRE

Chapitre I : Admissions

Article 1 : Usagers

Le service de restauration scolaire est un service municipal destiné aux enfants scolarisés à l'école de SAINT PERE SUR LOIRE. Le temps du repas doit être pour l'enfant :

- un temps pour se nourrir,
- un temps pour se détendre,
- un temps de convivialité.

Article 2 : Renseignements à fournir en Mairie

Il est nécessaire de fournir à chaque rentrée scolaire :

- Une fiche de renseignements dûment remplie (Cf document joint).
- Une attestation d'assurance (responsabilité civile) pour l'année scolaire à venir.

Article 3 : Fréquentation

- Elle peut être « régulière » sur les 4 jours de la semaine (soit les lundi, mardi, jeudi et vendredi).
- Elle peut être « occasionnelle ».
- Les inscriptions doivent être effectuées mensuellement en M pour M+1 en respectant la date limite précisée lors de l'envoi des menus.

Article 4 : Tarifs

Les tarifs du restaurant scolaire sont fixés par délibération du Conseil Municipal et actualisables annuellement.

Par délibération du 11/06/2020, le Conseil Municipal a décidé de ne pas modifier, au 1^{er} septembre 2020, le prix du repas pris au restaurant scolaire fixé à :

- ▶ 3,00 € pour la catégorie n°1 (enfants),
- ▶ 6,00 € pour la catégorie n°2 (adultes et non-scolaires).

Article 5 : Paiement

Une facture recensera les présences des enfants au restaurant scolaire et sera envoyée mensuellement.

Ce recensement sera établi d'après la feuille de présence renseignée par les agents communaux en service chaque midi.

Le paiement des repas au restaurant scolaire doit être effectué dès réception (au plus tard dans les 10 jours suivant réception) de la facture établie par la Mairie et adressée par la Trésorerie.

Modalités de règlement :

Les règlements se font auprès de la Trésorerie de Sully sur Loire (12, rue du bout du Monde) :

- _ Par règlement en numéraire ou par carte bancaire à la caisse du comptable chargé du recouvrement (Veuillez rapporter dans ce cas le présent avis en venant payer ; un reçu vous sera remis) ;
- _ Par chèque bancaire ou postal, à l'ordre du trésor public, adressé au comptable chargé du recouvrement (veuillez joindre le talon à découper, sans le coller ni l'agrafer) ;
- _ Par TIPI (Titre payable par Internet) dans les 10 jours ;
- _ Par mandat ou virement sur le compte courant postal du comptable chargé du recouvrement (Veuillez inscrire très lisiblement dans le cadre « correspondance » les références portées sur le talon à découper).

Le seuil de facturation est fixé à VINGT euros, en dessous, une facture sera envoyée dès que ce montant sera atteint.

En cas de non règlement dans les délais impartis une relance sera adressée. Un non règlement constaté un mois après facturation entrainera une exclusion partielle, ou définitive si le problème est récurrent, notifiée par courrier recommandé.

Chapitre II : L'accueil

Article 6 : Heures d'ouvertures du restaurant scolaire

Les heures d'ouvertures du restaurant scolaire sont les suivantes :

- 12 h 00 – 12 h 45 pour le premier service,
- 12 h 45 – 13 h 30 pour le deuxième service.

La présence de toute personne étrangère au service est interdite. Pour des raisons de responsabilités, d'hygiène et de fonctionnement du service, les parents ne pourront être admis pendant les repas. La prise de médicaments est interdite.

Lors de la pause méridienne, seuls les enseignants et le personnel de service sont autorisés à prendre leur repas dans le local de la garderie périscolaire.

Article 7 : Discipline

Elle est identique à celle exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- Respect mutuel,
- Obéissance aux règles.

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service, exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné constant ou répété,
- une attitude agressive envers les autres élèves,
- un manque de respect caractérisé au personnel de service,
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels,

une mesure d'exclusion temporaire du service pourra être prononcée par le Maire à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés.

Le Directeur de l'école en sera informé.

Les agents municipaux en service sont habilités à faire respecter l'ordre et la bonne tenue des repas et à donner des sanctions mineures.

Chapitre III : Fonctionnement

Il est interdit aux enfants de détenir des objets de valeur, la Municipalité déclinant toutes responsabilités en cas de perte ou de vol.

Article 8 : Allergies et autres intolérances

Le plan des menus hebdomadaires est affiché à l'école. Un repas unique est servi aux enfants, il n'est pas prévu de plat de substitution en raison de spécificités d'ordre confessionnel.

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront en avvertir la commune lors de l'inscription au service de restauration scolaire et fournir un certificat médical. En cas d'accueil de l'enfant, un Projet d'Accueil Individualisé sera alors rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés.

Article 9 : Encadrement et surveillance des enfants

Pendant les heures d'ouverture du restaurant scolaire, les enfants sont sous la responsabilité de la Mairie.

Le nombre de surveillants dans le réfectoire comprend :

- 3 personnes de : 12 h 00 – 12 h 45
- 2 personnes de : 12 h 45 – 13 h 30

En dehors de ces horaires, les enfants bénéficient de récréations. Les plus jeunes vont à la sieste à partir de 13 h 00.

Article 10 : Changements

Tout changement de situation familiale ou professionnelle devra être porté à la connaissance de la Mairie dans les plus brefs délais.

Article 11 : Acceptation du règlement

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

Le Maire,

Patrick FOULON