



REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT PERISCOLAIRE

ANNEE SCOLAIRE 2014/2015

PREAMBULE

Considérant qu'une centaine de repas sont servis quotidiennement au restaurant scolaire de la commune de Valmondois ;

Considérant que le service à table, l'encadrement et l'animation sont assurés par le personnel municipal ;

Considérant que les menus proposés aux enfants par la société de restauration prestataire sont revus et validés par les membres de la Commission des Menus qui se réunit toutes les 6 à 8 semaines. Les menus sont élaborés en tenant compte des règles de diététique préconisées (GERMCN) ;

Considérant enfin que, compte tenu de la charge que représente ce service périscolaire pour la commune et les personnels municipaux de surveillance, il convient de rationaliser la gestion des inscriptions et des facturations, et d'assurer aux personnels municipaux concernés le respect par les enfants.

ARTICLE 1 – CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION :

Le fonctionnement général du service du restaurant périscolaire est pris en charge par la commune de Valmondois, incluant notamment les inscriptions, la gestion et l'aménagement des locaux municipaux dédiés à ce service, les financements, la facturation et l'encadrement par le personnel municipal. En aucun cas, le Directeur de l'école ne peut prendre d'inscriptions ou recevoir de paiements.

ARTICLE 2 – INSCRIPTION :

Les inscriptions se font à la mairie auprès du service scolaire.

L'enfant est inscrit à l'année ou à la semaine. (voir documents à compléter en annexe).

Les inscriptions à la semaine doivent obligatoirement avoir lieu avant 10 heures le jeudi de la semaine précédant la prise du repas. A défaut la mairie ne peut inscrire l'enfant.

Si en dépit de la non-inscription d'un enfant, la commune accepte, par dérogation à l'alinéa précédent, de l'accueillir néanmoins à la cantine, le repas sera facturé au prix double du tarif normal.

ARTICLE 3 – ABSENCES DES ENFANTS :

Toute absence doit être signalée préalablement et au plus tôt auprès du service scolaire de la mairie. Une confirmation par écrit doit obligatoirement être transmise.

Le coût du repas sera déduit de la facturation uniquement dans les cas d'absence suivant :

- Maladie :

A condition de prévenir la mairie le jour même. Le repas sera facturé le 1er jour d'absence. Les repas suivants ne seront déduits de la facturation que sur présentation d'un certificat médical.

- Convenances personnelles :

A condition le prévenir la mairie par courrier au plus tard le jeudi de la semaine qui précède l'absence.

- Sorties scolaires :

Dans ce cas, les repas sont automatiquement annulés et il n'y a donc pas de facturation.

- Absence des enseignants :

L'enfant étant déjà inscrit à la cantine, seuls les parents souhaitant annuler les repas doivent en informer la mairie. Sans manifestation de la part des parents, le jour même où ils sont avisés de l'absence de l'enseignant concerné, les repas seront maintenus et facturés.

- Grève des enseignants :

Les repas sont automatiquement annulés. Les parents souhaitant maintenir l'inscription de leur enfant doivent en informer sans délai la mairie.

ARTICLE 4 – PAIEMENT DES REPAS :

Les repas sont payables mensuellement, à terme échu.

Les règlements sont effectués par prélèvement automatique (voir document joint). Les frais de rejet de prélèvement automatique sont à la charge des parents.

A défaut de prélèvement automatique, les TAP sont facturés aux familles et les sommes correspondantes doivent être :

- soit remises au régisseur aux heures habituelles d'ouverture de la mairie,
- soit être envoyées par courrier, par chèque en mairie
- soit être déposées par chèque en mairie dans la boîte aux lettres

Les chèques doivent être libellés à l'ordre du Trésor Public.

A défaut de paiement après un rappel resté sans effet, l'enfant ne pourra plus être inscrit au restaurant périscolaire. Il sera réinscrit après régularisation de la situation par règlement des sommes dues.

Rappel : Comme pour l'ensemble des prestations périscolaires assurées par la commune (garderie, cantine, TAP), le service du CCAS de la Mairie est à la disposition des familles rencontrant des difficultés financières. Ce dispositif d'aide est ouvert à tous et assure la confidentialité des échanges.

ARTICLE 5 – ASSURANCES :

La municipalité est assurée pour les risques relatifs au fonctionnement du service de la restauration périscolaire. Les parents doivent prévoir une assurance responsabilité pour les dommages que leur(s) enfant(s) sont susceptibles de causer aux personnes et aux biens, et transmettre copie à chaque rentrée scolaire annuelle à la commune.

ARTICLE 6 – COMPORTEMENT ET DISCIPLINE :

Le temps de repas est une période de détente. Les enfants doivent respecter les règles de vie collective préalablement concertées avec l'équipe d'encadrement en début d'année, et l'autorité de ses personnels de surveillance.

En cas de non respect par les enfants de ces règles et/ou de manifestations d'irrespect vis-à-vis des agents communaux, les agents municipaux en informent sans délais, le Directeur Général des Services. Un premier contact téléphonique est alors pris avec la famille pour l'informer de la situation et lui indiquer le cas échéant les punitions qu'il est proposé de décider. La famille peut faire valoir ses observations.

En cas de récidive, un courrier est adressé à la famille pour signaler l'éventualité de mesures de suspension ou d'exclusion du restaurant périscolaire. Lesdites mesures ne pourront être prises qu'après un entretien contradictoire entre les représentants de la commune les parents et l'enfant.

ARTICLE 7 – ALLERGIES :

Lors de l'inscription de l'enfant, les parents sont tenus de signaler tout régime alimentaire particulier ou allergie. En cas d'allergie ou de traitement médical, un projet d'accueil individualisé (PAI) est établi. Avec l'accord de la famille, un rendez vous est organisé par l'intermédiaire du directeur de l'école avec le médecin scolaire, un représentant de la commune et la famille. Dans le cas contraire, l'enfant ne peut être admis au restaurant périscolaire.

ARTICLE 8 – TRAITEMENT MEDICAL :

Le personnel municipal chargé de la surveillance et du service n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants au moment des repas.

ARTICLE 9 – MISE EN OEUVRE :

Le présent règlement est mis en œuvre, en tant que de besoin, par le maire ou l'adjoint en charge des affaires scolaires.