

Règlement applicable à compter du :

☎ 02.37.62.85.52

Courriel : [caisse.ecoles@vernouillet28.fr](mailto:caisse.ecoles@vernouillet28.fr)

## REGLEMENT RESTAURATION SCOLAIRE

### ARTICLE 1 : PREAMBULE

Le présent règlement, adopté par délibération du Conseil d'Administration de la Caisse des Ecoles du.....a pour objet de définir les conditions de fréquentation des restaurants scolaires pour les élèves des écoles maternelles et élémentaires de la Ville de Vernouillet ; il est affiché dans chaque restaurant scolaire et remis à chaque famille concernée.

Le temps du repas doit être pour l'enfant :

- un temps pour se nourrir
- un temps éducatif
- un moment d'échanges et de convivialité
- un temps ludique et de détente

### ARTICLE 2 : ACCUEIL – INSCRIPTION

*Aucun enfant non inscrit ne pourra être accueilli au restaurant scolaire.*

Les restaurants scolaires accueillent les enfants 4 jours par semaine :

Lundi – mardi – jeudi et vendredi.

L'accueil des enfants doit se faire dans les meilleures conditions possibles de confort et de sécurité. Ces conditions limitent le nombre de places disponibles dans les restaurants scolaires.

Le service vie scolaire se réserve donc le droit de donner la priorité aux enfants, dont les deux parents travaillent, en fonction des places disponibles au sein des offices de restauration.

Les inscriptions à la restauration scolaire doivent être effectuées auprès du service vie scolaire. Les familles ont la possibilité d'inscrire leur enfant à l'année ou au trimestre en complétant une fiche d'inscription qui doit être remise au service **impérativement** au plus tard avant la date fixée en fonction de la période (voir fiche d'inscription). Les jours choisis par la famille ne sont pas modifiables.

En dehors des quatre périodes indiquées sur la fiche d'inscription, les demandes d'inscription pour raisons exceptionnelles (ex : changement lié à la situation professionnelle) pourront toutefois être prises en compte en cours d'année scolaire sur production d'un justificatif. La fiche d'inscription devra être réceptionnée avant le 25 du mois de la demande pour que l'enfant puisse être accueilli au restaurant scolaire dès le début du mois suivant.

Les familles, dont l'un des deux parents exerce une profession nécessitant des horaires variables, ont la possibilité d'inscrire leur enfant chaque mois en complétant un planning mensuel qui sera à remettre au service vie scolaire ou transmis par mail ([✉caisse.ecoles@vernouillet28.fr](mailto:caisse.ecoles@vernouillet28.fr)) avant le 25 de chaque mois (le vendredi avant 17h30 si le 25 est un samedi ou un dimanche).

A titre tout à fait exceptionnel (situation familiale imprévue et/ou d'urgence rencontrée par la famille), un enfant, dont le repas ne serait pas réservé pour le jour, pourra être accueilli au restaurant scolaire sous réserve que la famille en ait fait la demande entre 9h00 et 9h30 (☎02.37.62.85.52). Le repas sera facturé suivant le quotient familial.

Dans le cas où l'enfant ne serait pas déjà inscrit à la restauration scolaire, une fiche d'inscription devra être complétée auprès du service scolaire dans les plus brefs délais.

En complément de la fiche d'inscription, les parents doivent obligatoirement fournir au service avant le 1<sup>er</sup> Octobre de l'année en cours une attestation d'assurance extrascolaire. Les familles devront veiller à fournir une nouvelle attestation si la première ne couvre pas la totalité de l'année scolaire.

En cas d'absence de l'enfant à l'école (découlant d'un problème de santé ou familial), les repas seront déduits à partir du 1<sup>er</sup> jour d'absence ouvré sur remise d'un justificatif (certificat médical ou autre).

En cas d'hospitalisation de l'enfant, les repas seront déduits dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence sur présentation du bulletin d'hospitalisation.

Dans ces deux cas, le service Vie scolaire devra être informé de l'absence de l'enfant dès le premier jour (par téléphone ou par mail) ; le justificatif devra être fourni au plus tard dans les huit jours qui suivent l'absence de l'enfant. A défaut de respect de ces délais, les repas ne pourront pas être déduits du montant de la facturation.

*En cas de grève d'un enseignant, les repas ne seront pas déduits dans la mesure où un service d'accueil est organisé par la Ville.*

Toute demande d'annulation d'inscription à la restauration scolaire ne pourra être prise en compte que pour raisons exceptionnelles (ex : perte d'un emploi). Elle devra faire l'objet d'un courrier ou courriel, accompagné d'un justificatif, précisant le motif et être réceptionnée par le service scolaire avant le 25 du mois de la demande pour prendre effet dès le début du mois suivant.

### **ARTICLE 3 : MENUS PROPOSES**

- Lundi : menu à base de poisson pour tous
- Mardi et Jeudi : double menu au choix : soit un menu traditionnel (avec possibilité d'un menu de substitution : sans porc) ; soit un menu végétarien
- Vendredi : menu végétarien pour tous

En cas d'allergie alimentaire connue par la famille et le médecin traitant, l'information devra être donnée préalablement à l'école qui en informera le service vie scolaire. Dans ce cas, un protocole pourra être signé entre la famille, le médecin scolaire et le service vie scolaire pour la partie restauration. Les possibilités d'accès au service de restauration seront alors étudiées.

Au cas où les deux parties n'aboutiraient pas à l'écriture et à la signature d'un protocole (Projet d'Accueil Individualisé), l'enfant ne pourrait pas être accepté au restaurant scolaire.

Le PAI (Projet d'Accueil Individualisé) devra être renouvelé à l'occasion de chaque rentrée scolaire. ***Tout changement dans le protocole intervenant en cours d'année devra impérativement être communiqué au service vie scolaire.***

En dehors des prestations déjà proposées et des repas destinés aux enfants allergiques, aucun menu différencié ne peut être mis en place pour des enfants qui, pour des raisons médicales ou autres, ne pourraient accepter le repas proposé.

*Il est interdit d'introduire tout produit alimentaire extérieur dans l'enceinte des restaurants scolaires.*

#### **ARTICLE 4 : PRIX ET REGLEMENT DES REPAS**

Le prix du repas est fixé chaque début d'année civile par délibération du conseil d'administration de la caisse des Ecoles, sur la base du quotient familial dont le calcul est à effectuer auprès du service vie scolaire.

**Documents à fournir pour le calcul du quotient :**

- Copie du dernier avis d'imposition (jusqu'au 31/12 : avis d'imposition de l'année précédente)
- Numéro d'allocataire CAF (pour les bénéficiaires)
- Justificatif de domicile datant de moins de 6 mois (si changement de domicile)

La facturation est émise chaque début de mois (pour le mois précédent) et établie en fonction des jours de fréquentation de l'enfant à la restauration scolaire (choisis par les parents lors de l'inscription).

Toute réclamation concernant la facturation devra être faite **au plus tard, auprès du service scolaire, dans le mois qui suit la réception de la facture** ; au-delà de ce délai, aucune réclamation ne pourra être prise en compte.

Il ne pourra être donné suite à une demande de révision de la facture qu'à la condition que cette demande soit justifiée (ex : absence de l'enfant signalée auprès du service vie scolaire dans les délais fixés par le présent règlement pour : problème de santé, familial / absence d'un enseignant). Une nouvelle facture sera alors adressée à la famille.

A défaut de transmission des justificatifs pour le calcul du quotient familial dans les délais impartis, la facture devra être établie au tarif maximal sans possibilité de révision.

**Modes de paiement :**

- ❖ Espèces
- ❖ Chèque
- ❖ Prélèvement automatique : un RIB sera à fournir lors de l'inscription. Au-delà de deux rejets, ce mode de paiement ne sera plus autorisé.

*Tout repas prévu et non pris sera facturé suivant le quotient familial.*

*En inscrivant leur enfant à la restauration, les parents s'engagent à s'acquitter des sommes dues dans les délais impartis (chaque règlement devant correspondre à une facture).*

En cas de difficultés financières, nous invitons les familles à se mettre en relation avec le Centre Communal d'Action Sociale.

#### **ARTICLE 5 : VIE QUOTIDIENNE - DISCIPLINE**

**Rôle du personnel d'encadrement :**

**Le personnel d'encadrement veille :**

A la sécurité des enfants dans le restaurant scolaire et dans la cour de récréation ;  
A leur hygiène corporelle ;

Au respect de la discipline et au bon déroulement du repas ;  
A ce que chaque enfant se serve, mange convenablement et goûte à tous les plats.

Le personnel d'encadrement aide les enfants du cycle maternel :

A couper la viande, à préparer le fruit si nécessaire.

Le personnel d'encadrement doit :

Privilégier le rôle éducatif que doit être le moment du repas.  
Etre disponible et vigilant auprès de l'ensemble des enfants présents au restaurant.  
Prendre les mesures de sécurité adaptées, en cas de nécessité.

### Comportement des enfants :

L'heure du repas doit être un moment de détente.  
Pour qu'il en soit ainsi, il y a certaines règles à respecter, ceci par respect de tous.

Les enfants se doivent de :

- √ Ne pas jouer avec la nourriture ;
- √ Ne pas faire de chahut, ne pas dissiper leurs camarades ;
- √ Ne pas parler trop fort ;
- √ Prendre soin du matériel mis à leur disposition au restaurant scolaire et au cours des activités de la pause méridienne
- √ Etre respectueux du personnel d'encadrement, des agents de restauration ainsi que de leurs camarades

(Cette dernière règle est également valable pour la récréation d'après repas, sous la surveillance du personnel d'encadrement).

Tout manquement à la discipline ou toute marque d'irrespect ou de violence envers le personnel ou un camarade sera sanctionné selon la gravité :

- √ 1<sup>ère</sup> fois : avertissement notifié aux parents (par courrier)
- √ Au 2<sup>ème</sup> avertissement : l'exclusion du restaurant pour 1 jour à 1 semaine, en fonction de la gravité des faits reprochés, pourra être prononcée avec dates précisées.
- √ En cas de récidive : l'exclusion, pour une durée de 2 semaines, voire définitive, de l'enfant pourra être prononcée.

Les familles seront reçues par l'élue en charge du secteur dès le 2<sup>ème</sup> avertissement.

En cas d'accident, le personnel d'encadrement est susceptible d'apporter les premiers soins (ex : désinfection d'une plaie à l'aide d'antiseptique). Faute de la présence d'un parent, les enfants seront accompagnés d'un animateur lors d'un transport à l'hôpital avec le SAMU ou les pompiers.

Aussi, afin de permettre au personnel d'encadrement de prévenir les parents ou les responsables de l'enfant, il est impératif de communiquer tout changement de numéro de téléphone et/ou d'adresse au service vie scolaire.

Le personnel d'encadrement et les responsables ne sont en aucun cas habilités à administrer un médicament aux enfants.

Le Président de la Caisse des Ecoles

A blue ink signature scribble is written over the stamp and extends to the left and right.



Damien STEPHO

Coupon à compléter et à retourner impérativement au service vie scolaire avant le :  
.....

Je soussigné(e) M.                       Mme                       Mme/M.  .....

Représentant(s) légal(aux) de l'enfant : .....

.....  
Certifie(nt) avoir pris connaissance du règlement de la restauration scolaire et en approuver les conditions.

Fait à Vernouillet le .....

Signature(s)

