

REGLEMENT INTERIEUR Restauration scolaire

Toute famille qui confie son enfant au service de restauration, s'engage à respecter :

-Le présent règlement

-Les modalités d'accueil déterminées à l'inscription.

I/Responsabilité

Le restaurant scolaire est un service de restauration municipal ouvert à tous les enfants inscrits aux école maternelle et élémentaire de la Commune de Veurey-Voroize, de 11h30 à 13h30 ou 11h15 à 13h15.

Les enfants sont emmenés de l'école à l'espace polyvalent et accompagnés par le personnel. L'encadrement est assuré conjointement par le personnel communal et du personnel de l'association "Les Petits Malins" qui gère l'accueil péri scolaire hors temps scolaire et le centre de loisirs pendant les vacances scolaires. La Commune a signé une convention avec l'association "Les Petits Malins" stipulant le rôle de chacun.

Ce partenariat a permis "aux Petits Malins" :

- d'apporter leur savoir faire dans l'encadrement des enfants et dans l'animation pendant la pause méridienne

- d'organiser conjointement avec le personnel communal le déroulement des repas et les animations proposées aux enfants qui le souhaitent. Le personnel communal reste sous la responsabilité de la commune, le personnel "des Petits Malins" reste sous la responsabilité de l'association.

Il a été demandé au directeur de cette association d'assurer l'animation et la supervision de l'équipe conjointement avec les élus de la commission scolaire. Des rencontres régulières sont organisées pour échanger sur le bon fonctionnement du service.

Pour des raisons de sécurité (enfants comptés à la prise en charge), toute demande de sortie doit faire l'objet d'une demande écrite préalable déposée du secrétariat de mairie (72h à l'avance) qui se réserve le droit d'accepter ou non. Dans ce cas il est demandé aux parents de ramener l'enfant à l'école.

L'équipe d'encadrement ne sera pas autorisée à laisser partir un enfant avec une personne autre que les parents ou les personnes renseignées sur la fiche sanitaire. L'enfant est responsable de ses affaires et la commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation d'objets personnels.

II/Réglementation et règles de vie

Une organisation rigoureuse du service ainsi que du personnel nécessaire à l'encadrement des enfants est prévue afin d'éviter tout incident lors de la restauration. Les enfants sont confiés à des personnels qualifiés et diplômés conformément aux prescriptions DDCS.

Les encadrants ont le devoir de :

- Veiller à la sécurité physique et affective des enfants
- Contribuer à l'épanouissement des enfants
- Respecter le rythme des enfants
- Faire respecter le règlement d'activités et les règles «de savoir vivre ensemble». Les enfants sont placés sous la responsabilité des encadrants durant les temps d'accueil. Celle-ci s'exerce dès la prise en charge de l'enfant à l'intérieur à l'école par un encadrant et cesse dès la reprise des élèves par les enseignants.

III/Santé

Dans un souci de sécurité collective, la commune pourra refuser tout enfant dont les vaccinations obligatoires pour l'accueil collectif ne sont pas à jour. Les enfants doivent présenter un état de santé compatible avec les activités proposées pendant le service. Ne pourront être accueillis les enfants présentant de la fièvre >38°C ni les enfants atteints d'une maladie contagieuse.

L'accueil d'enfant souffrant d'allergies ou de problème de santé est possible après élaboration d'un projet d'accueil individualisé (Plan d'Accueil Particulier PAI). Ce protocole permet de préparer le personnel d'encadrement et d'animation à la conduite à tenir en cas de besoin. Cette mesure vise à garantir le bien-être des enfants au sein de la structure et à les associer à l'ensemble des activités. Ce protocole doit être établi par le médecin traitant de l'enfant (une copie du PAI utilisé à l'école suffit).

La commune se dégage de toute responsabilité en cas d'accident imputable à une pathologie qui n'aurait pas été déclarée par les responsables légaux.

Le personnel municipal n'est pas autorisé à administrer des médicaments (sauf si un P.A.I. le prévoit). Dans ce cas, les médicaments ainsi que l'ordonnance devront être fournis à un membre de l'équipe d'animation.

Les activités sportives qui pourraient être proposées constituant des initiations, aucun certificat médical n'est exigé.

Accueil d'enfants handicapés

Une rencontre préalable avec la famille permettra de juger de la possibilité d'accueil de l'enfant au sein de la structure. Si celui-ci est possible, une convention signée par la famille, le directeur de la structure et le maire devra être établie afin de permettre l'accueil de l'enfant dans les meilleures conditions. Cette convention comprendra l'ensemble des informations nécessaires pour garantir un accueil de qualité.

En cas d'urgence et en cas d'accident bénin, les encadrants apportent les premiers soins et les parents sont informés. En cas d'événement grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, les parents autorisent le service à prendre toutes les mesures d'urgence nécessaires (soins de premier secours, recours au SAMU ou aux pompiers ...) et le responsable légal en est immédiatement informé.

IV/Responsabilité civile

1) Assurance commune La commune a souscrit une assurance en vue de garantir sa responsabilité civile. Cette assurance interviendra toutes les fois où la responsabilité de la structure sera engagée.

2) Assurance personnelle Il est fortement recommandé aux parents de souscrire, en complément de l'assurance «chef de famille», à l'option «accidents causés par leurs enfants au cours de leurs activités extrascolaires»

V/Règles de vie

Les enfants, leurs parents et le personnel d'animation se doivent un respect mutuel. L'enfant doit avoir un comportement respectueux envers les adultes et de bonne camaraderie avec les autres enfants.

Il doit respecter le personnel, matériel, les locaux

Le restaurant scolaire est un lieu de vie collectif où de nombreuses valeurs citoyennes trouvent l'occasion de s'exprimer. Pour définir et représenter l'engagement de chacun des enfants à la vie sereine de cet accueil, il leur sera proposé de construire leurs propres règles.

Dans tous les cas, tout acte de violence physique ou morale sera consigné dans une fiche de suivi. La fiche de suivi est signée par l'équipe encadrante qui prendra des décisions de sanctions proportionnelles à la gravité des fautes commises, à l'égard de tout enfant ayant enfreint une de ces règles.

Les sanctions sont :

- avertissement
- rencontre avec les parents
- renvoi prononcé par le maire.

Dans un esprit éducatif, les actions de réparation seront privilégiées dès lors qu'elles sont possibles.

VI/Inscription

Pour qu'un enfant soit admis au sein du service de restauration, il est obligatoire de constituer un dossier d'inscription auprès du Secrétariat de Mairie. Pièces à fournir :

- Attestation d'assurance « dommages et responsabilité civile » pour les activités scolaires et périscolaires;
- Fiches d'inscription et de renseignements dûment complétées (à retirer au Secrétariat de Mairie ou disponible sur le site de la Commune);
- Justificatif du quotient familial du mois précédent l'inscription (si le quotient familial n'est pas transmis, il sera appliqué le tarif le plus élevé);
- Fiche « approbation du règlement intérieur et autorisation » signée ;
- Certificat médical en cas d'allergie indiquant la nécessité, ou pas, d'un PAI.

Un portail famille est mis en place. Il permet à chaque famille de pouvoir inscrire et désinscrire ses enfants. Un accès est généré sur l'espace famille à la première inscription de votre enfant, vous pourrez

en suivant la marche à suivre déterminer vos codes d'accès. En cas de dysfonctionnement du portail, il est possible de joindre le service de restauration au 04 76 53 91 04,

Nous vous rappelons les modalités horaires pour désinscrire vos enfants.

Repas du :	Mardi	Jeudi	Vendredi	Lundi
Inscription/ annulation	jusqu'au lundi 9h	jusqu'au Mardi 9h	jusqu'au Jeudi 9h	jusqu'au Vendredi 9h

Pour rappel : En cas de maladie (même avec justificatif) ou absence le jour même, le repas sera dû. Aucune annulation en masse (grève, sortie scolaire..) ne sera effectuée par les services dédiés.

VII/Tarifcation

Les tarifs sont établis en fonction du Quotient Familial:

QUOTIENT FAMILIAL		TARIFS
		Euros
Moins de	335	1,82€
336	412	2,14€
413	488	2,46€
489	564	2,78€
565	640	3,10€
641	717	3,41€
718	793	3,73€
794	869	4,05€
870	915	4,37€
916	991	4,47
992	1105	4,58
1106	1219	4,69
1220	1359	4,79
1360	1499	4,90
1500	2999	5,00
3000	Et plus	5,11

Les familles ne résidant pas sur la commune de Veurey Voroize se voient appliqués le tarif maximal de la grille indiciaire.

Dégressivité : Une réduction sera appliquée aux familles comptant deux enfants bénéficiant d'un restaurant scolaire soit 10% (dix pour cent) et pour trois enfants et plus 15% (quinze pour cent)

Les changements de quotient familial en cours d'année seront modifiés en fonction notamment d'un événement bousculant notoirement le budget de la famille. Cette prise en compte ne pourra être rétroactive et sera effective au 1er du mois suivant la décision.

Le présent règlement est remis lors de l'inscription, téléchargeable sur le site communal consultable en mairie. Il est demandé aux familles d'en prendre connaissance et de le signer.

PAIEMENT

Le mois échu, la facture sera en ligne directement sur le compte individuel du portail famille, le 15 du mois en cours pour un règlement à échéance 20 jours plus tard (condition imposée par le logiciel du Trésor Public). Elle sera également envoyée aux familles sous format papier. Toute annulation le jour même sera facturée.

Exemple: facturation du mois de janvier, envoi de la facture le 15 février avec une date limite d'échéance au 6 mars. A réception de la facture, cette dernière pourra être réglée :

- par Carte Bancaire, en suivant le chemin d'accès dédié sur le portail famille
- à la trésorerie de Fontaine, par chèque à l'ordre du Trésor Public
- en espèce grâce au flashcode avec les bornes (buralistes..).

Blocage de l'accès au portail famille en cas de non-paiement :

Le portail se bloque dès lors qu'une facture n'a pas été réglée dans les délais impartis. Si la facture n'est pas réglée à la date d'échéance, un rappel est envoyé par courrier à la famille, par la Trésorerie Principale de Fontaine, qui pourra appliquer les modalités de recouvrement (saisie sur salaire, sur les versement CAF...).

Les inscriptions ne pourront reprendre par le biais du portail famille qu'après passage en mairie, avec le justificatif de paiement délivré par la Trésorerie Principale.

En cas de difficulté, il conviendra de prendre contact avec le secrétariat de mairie. Conformément à l'article L 2131-1 du code général des collectivités territoriales, un exemplaire du présent règlement est tenu à la disposition de tout demandeur, à l'accueil de la mairie. Un exemplaire sera remis à chaque famille, lors de la première inscription dans l'année. Il est consultable sur le site internet.

Le présent règlement intérieur entrera en application au 1er janvier 2021. Ce règlement intérieur fera l'objet d'un bilan en fin d'année et d'une révision annuelle en concertation avec la commission «affaires scolaires» et le personnel.