



REGLEMENT INTERIEUR RESTAURATION SCOLAIRE 2023-2024

Préambule :

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal lors de la séance du 26 juin 2023, régit le fonctionnement du restaurant scolaire.

Le restaurant scolaire est un service facultatif. Son but est d'offrir un service de qualité social et éducatif aux enfants scolarisés et autres bénéficiaires.

Article 1 - OUVERTURE DE LA CANTINE SCOLAIRE :

Le service de restauration scolaire fonctionne pendant les périodes scolaires, les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- ✓ De 11h25 à 13h15 pour la Maternelle
- ✓ De 11h30 à 13h20 pour l'Elémentaire

Article 2 - BENEFICIAIRES :

Ce service s'adresse :

- ✓ Aux enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de la commune de Saint-Jorioz
- ✓ Au personnel municipal
- ✓ Aux enseignants
- ✓ Et toute personne autorisée par sa fonction (stagiaire, enseignant remplaçant...)

Article 3 - FONCTIONNEMENT ET ORGANISATION :

L'organisation est répartie en 2 services pour les deux écoles.

A - Menu et régime alimentaire

Les menus sont élaborés par le Chef de cuisine et son équipe, puis validés en commission, dans le respect de l'équilibre alimentaire de l'enfant. Ils sont affichés en Mairie, sur le site Internet de la commune <http://www.saint-jorioz.fr> et dans chacun des établissements scolaires, en fin de semaine pour la semaine suivante et publié dans le portail familles.

Le restaurant scolaire ne prépare pas de repas adaptés aux enfants présentant une allergie

alimentaire ou pour toute autre convenance personnelle (mode d'alimentation différent, régime).

Les régimes particuliers et allergies devront être signalés au directeur de l'établissement et décrits précisément sur la fiche de renseignements d'urgence, ainsi que sur le portail famille.

En cas d'allergie alimentaire, l'enfant ne pourra être accueilli à la restauration scolaire tant que le PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ne sera pas formalisé avec le Directeur d'établissement. Une fois le PAI contractualisé, l'enfant sera accepté avec un panier-repas.

B - Personnel

Les enfants sont encadrés par des ATSEM (pour les enfants scolarisés au sein de l'école maternelle) et des agents municipaux dédiés à la surveillance et à l'accompagnement pendant la prise des repas. Des animateurs de l'Espace d'Animation du Laudon sont également mis à disposition afin d'organiser et de suggérer des animations collectives.

C - PEDT (Projet éducatif de territoire)

Il a pour objectif de garantir la continuité éducative entre les projets d'écoles et les différentes activités proposées sur la commune sur les temps scolaires, périscolaires et extra scolaires.

Il souligne la volonté municipale de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité par le biais de cycles découvertes, notamment sur le temps de pause méridienne.

D - Retrait d'enfants sur la pause méridienne

En cas de nécessité de reprise d'un enfant pour raison impérative ne permettant pas d'attendre la fin de la pause méridienne (enfant malade ou rdv extérieur avec un spécialiste) par son ou ses responsables légaux :

- ✓ Pour l'école élémentaire, les responsables légaux doivent se rendre physiquement au portail du haut et ne pas sonner à l'interphone, le Directeur n'étant pas dans son bureau sur cette plage horaire. La référente de l'école élémentaire, si un enfant doit, à titre exceptionnel, quitter l'école, sera systématiquement avertie.
- ✓ Pour la Maternelle, les responsables légaux doivent s'adresser aux ATSEM et récupérer leur enfant exclusivement à la porte extérieure du grand réfectoire selon l'horaire convenu avec le responsable légal.

Tout enfant sera récupéré par son parent ou toute personne habilitée par ce dernier après signature d'une décharge de responsabilité.

E - Prise de médicaments

Le personnel de la cantine n'est pas habilité à donner des médicaments. Les responsables légaux devront s'organiser pour une prise de médicaments le matin et/ou le soir, en lien avec leur médecin traitant. En cas de force majeure et sur prescription médicale, les responsables légaux devront prendre contact avec le médecin scolaire pour convenir d'une réponse

adaptée.

Les enfants atteints d'une maladie chronique peuvent être autorisés à prendre des médicaments après établissement du Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Article 4 - MODALITES D'INSCRIPTION :

L'inscription pour les nouvelles familles se fait via le Portail familles directement en ligne, depuis l'adresse suivante : <https://parents.logiciel-enfance.fr/saintjorioz>.

Lorsque les renseignements seront enregistrés, l'inscription sera validée après lecture et acceptation du règlement intérieur et annexes. Une notification sera adressée aux responsables légaux dès validation de l'inscription.

En cas de parents séparés et de garde alternée, chaque responsable légal doit créer son propre espace personnalisé afin d'inscrire son enfant sur ses journées de garde.

Pour les personnes ne disposant pas d'un accès internet, les démarches peuvent être effectuées en Mairie sur rendez-vous, auprès du service scolaire.

Liste des documents à fournir et à déposer en ligne sur l'espace personnalisé :

- ✓ La fiche médicale de l'enfant dûment complétée,
- ✓ L'assurance responsabilité civile,
- ✓ Le cas échéant, le Projet d'Accueil Individualisé contractualisé et signé par les parents ou les responsables légaux, le médecin traitant ou spécialiste désigné, le directeur d'école, le Maire, l'enseignant responsable de l'enfant.

TARIFS :

2023 - 2024

Tarif unique	4.60 €
Tarif majoré (50%)	6.90 €
Panier repas	1.75 €

Article 5 - RESERVATIONS ET ANNULATION

A - Conditions de réservation :

Les repas doivent être réservés via le Portail familles **avant le mercredi Minuit pour le lundi de la semaine suivante**. Il est possible de réserver pour le mois, le trimestre ou l'année scolaire en cours.

JOUR SOUHAITE	JOUR DE LA RESERVATION Jusqu'auminuit.
Lundi	Mercredi

	(de la semaine précédente)
Mardi	Jeudi (de la semaine précédente)
Jeudi	Lundi
Vendredi	Mardi

Pour les personnes ne disposant pas d'un accès internet, les réservations pourront être effectuées en Mairie, sur rendez-vous, auprès du service scolaire.

En cas de sortie scolaire à la journée, pas de réservations possibles des classes concernées et **les parents doivent fournir le pique-nique à leur enfant.**

B - Hors-délai

Les réservations hors-délai ne sont pas possibles via le portail familles.

Si l'enfant est présent sur le temps de restauration scolaire sans réservation, il est pris en charge pour le repas sur la pause méridienne. Une majoration de 50 % sera appliquée selon les tarifs en vigueur.

Les Responsables légaux peuvent se rapprocher par mail du service scolaire pour une urgence.

C - Conditions d'annulation :

Il appartient aux responsables légaux de gérer les annulations éventuelles (absence maladie, ...) ou liées aux activités scolaires (sorties scolaires, ...) **2 jours ouvrés avant la date du service souhaité.**

Exemples : le mercredi jusqu'à Minuit pour le lundi suivant, le jeudi jusqu'à Minuit pour le mardi suivant...

Pour toute absence, 2 repas de carence seront facturés, voir le tableau de réservation ci-dessus.

Pour les autres situations :

Maladie : seules les absences pour raison médicale avec certificat médical attestant de la maladie de l'enfant ne seront pas facturées. Le certificat médical doit être envoyé par mail ou déposé en Mairie dans les 48h.

Absence d'un enseignant non remplacé : pour les enfants absents, 1 repas de carence sera facturé et les autres repas seront déduits.

Grève et service minimum : le restaurant scolaire fonctionne normalement dans les mêmes conditions de réservation de repas. Le repas n'est pas facturé pour les enfants absents. Le service scolaire pourra prendre la main sur l'annulation de la réservation si l'annonce du jour de grève est hors délai.

Sorties scolaires : le service scolaire/régie cantine se charge de désinscrire l'enfant au moment de la facturation, les familles n'ont pas à décocher le repas ce jour-là.

Article 6 - FACTURATION ET PAIEMENT :

Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil Municipal.

Une facture mensuelle est transmise le 30 ou 31 de chaque mois via le portail familles aux responsables légaux.

Le paiement doit être effectué **sous 15 jours**, selon les modalités suivantes :

- ✓ Prélèvement bancaire entre le 7 et le 11 de chaque mois
- ✓ Virement bancaire
- ✓ Carte bancaire en Mairie
- ✓ Chèque à l'ordre du Trésor Public à déposer en mairie dans une enveloppe avec le nom et le prénom de l'enfant ainsi-que sa classe.

En cas de non-paiement, dans les délais impartis, la facture sera transmise au Trésor Public pour mise en recouvrement amiable puis par voie d'huissier.

En cas de parents séparés et de garde alternée, une facture sera transmise à chaque responsable légal, en fonction des éléments présents sur le compte de chaque parent.

En cas de difficultés financières, les responsables légaux peuvent se rapprocher du relais social de la Mairie.

En cas d'impayé sur l'année scolaire en cours, l'inscription l'année suivante sera conditionnée à la régularisation de la situation.

Article 7 - DISCIPLINE :

Le service de restauration collective ne peut être pleinement profitable à l'enfant que si on lui demande de respecter les lieux, le mobilier, le personnel, ses camarades de restauration scolaire et l'alimentation.

Les enfants devront respecter les consignes de discipline formulées par le personnel de surveillance.

Les comportements et les jeux dangereux ou perturbateurs ne seront pas tolérés.

Des punitions seront mises en place dans les situations de comportement non adapté compromettant la sécurité des enfants.

En cas d'indiscipline notoire et répétée :

1^{er} avertissement : courrier transmis aux responsables légaux

2^{ème} avertissement : convocation des responsables légaux à un entretien avec le service scolaire

3^{ème} avertissement : exclusion de l'enfant 1 semaine

4^{ème} avertissement : exclusion de l'enfant 1 mois

5^{ème} avertissement : exclusion pour une période de vacances à vacances

Article 8 - SECURITE :

Durant le temps de cantine où la responsabilité de la Commune, représentée par son Maire, est engagée, les responsables légaux autorisent celle-ci à prendre toutes mesures urgentes (soins de premier secours Pompiers ou Samu, voire hospitalisation), qui incomberaient suite à un accident survenu à leur(s) enfant(s).

Nous vous prions de remplir avec le plus grand soin la fiche médicale sur le portail familles. Un numéro de téléphone doit être obligatoirement communiqué lors de l'inscription ainsi que tout changement d'adresse et téléphone en cours d'année.

Article 9 - ASSURANCE :

Un contrat d'assurance « responsabilité civile » doit être souscrit par les parents et doit couvrir l'enfant pendant la pause méridienne. Il devra être déposé sur le portail familles avant le début de l'année scolaire.

Article 10 - UTILISATION DES DONNEES PERSONNELLES :

Les informations que vous nous communiquez à l'occasion de votre inscription ne seront transmises à aucun tiers. Ces informations sont considérées comme confidentielles. Elles seront utilisées uniquement par notre service interne. Conformément à la loi informatique des libertés du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, et d'opposition aux données personnelles vous concernant.

Article 11 - LITIGES :

Toute réclamation éventuelle concernant la non-conformité des prestations par rapport aux engagements contractuels peut être signalée par courrier ou mail à la commune.

Article 12 –RESPONSABILITE :

La commune ne pourra être tenue responsable en cas de vol et de détérioration d'objets de valeur.

Le présent règlement pourra être modifié, sans préavis, par délibération du conseil municipal.

Saint-Jorioz, le 03.07.2023

La Maire-Adjointe
En charge du secteur scolaire,
Elisabeth EMONET



Le Maire,
Michel BEAL

