

## REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ET DES PERISCOLAIRES MATIN/ MIDI/ SOIR / MERCREDI

Merci de bien vouloir prendre connaissance, en famille avec vos enfants, du présent règlement.

Un site internet est dédié pour annuler ou réserver les repas de la restauration scolaire et les périscolaires du matin/midi/soir/mercredi



### CHAPITRE 1 – INSCRIPTION

#### Article 1 - Dossier d'admission

La famille remplit obligatoirement une fiche d'inscription qui est à renouveler chaque année. La demande d'inscription de l'enfant est faite par la personne ayant légalement la garde auprès du service scolaire.

**Les inscriptions sont prises pour l'année scolaire en cours.**

Pour la réinscription d'un enfant en restaurant scolaire, un document est transmis directement aux familles, au dernier trimestre, pour l'année scolaire suivante. **Un lien est envoyé par mail pour créer un compte sur le site internet espace famille sur l'adresse électronique que vous avez signalée sur le bulletin d'inscription.** Les parents devront remplir le planning du jour de la rentrée de septembre jusqu'à la fin de l'année scolaire (juillet).

Les enfants sont inscrits à la restauration scolaire toute l'année. La case sera cochée présent. Il appartient aux familles de décocher en cas d'absence dans les délais impartis (voir les actualités sur le site espace famille).

#### **IMPORTANT : FREQUENTATION**

- Elle peut être « régulière », à jours fixes (ex : tous les mardis/ jeudis ou 1ère semaine le lundi et la 2<sup>ème</sup> semaine les mardi/vendredis ainsi de suite)
- Elle peut être « occasionnelle » une à plusieurs fois dans l'année.

#### **Pièce à fournir :**

Chaque famille devra remplir et fournir :

- Un « **dossier d'inscription** » reposant sur le principe déclaratif permettant la collecte des informations indispensables à l'établissement de la facturation et, en particulier, au calcul des tarifs.
- Une « **attestation quotient familial CAF** ». A défaut de présentation de cet élément, le tarif maximum sera appliqué à la famille sans effet rétroactif en cas de réclamation (**attestation à fournir tous les mois pour le quotient <800€**).
- Une « **attestation d'assurance responsabilité civile et extra-scolaire au nom de l'enfant** ».

**Pour les parents séparés avec une garde alternée, ils devront fournir chacun un bulletin d'inscription.**

**Vous devez fournir les jugements de tribunal pour le parent qui a la garde exclusive de (des) enfant(s), les jugements de divorce pour les parents séparés.**

#### **Article 2 – Tarifs**

Les tarifs sont fixés par le conseil communautaire de la communauté de communes Perthois-Bocage et Der. Ces derniers sont au nombre de 2 : tarif 1 et tarif 2 (délibérations n°47/2023 du 25 mai 2023 et n°42/2020 du 17 juin 2020).

Le prix du périscolaire midi dépend du quotient familial, le prix du repas est fixe.

Lors de l'inscription, les parents fourniront le quotient familial CAF (à fournir tous les mois).

**TARIF 1 < 800 € : 3 € 40 le repas + 0 € 90 l'accueil périscolaire = 4 € 30**

**TARIF 2 ≥ 800 € : 3 € 60 le repas + 1 € l'accueil périscolaire = 4 € 60**

### **Article 3 – Paiement**

Le règlement des repas est payable tous les mois à réception de la facture.

Le montant de la facture peut être réglé

- soit en espèces ou soit par chèque au trésor public rue de la Tour 51300 VITRY LE FRANCOIS,
- soit par carte bancaire sur TIPI.BUDGET.GOUV.FR,
- soit au centre éditique indiqué sur la facture.

***Les repas ne sont pas facturés en cas de maladie (Un certificat médical doit être fourni dans un délai de 3 jours y compris le 1<sup>er</sup> jour d'absence au service scolaire), décès, etc.....***

### **Article 3 bis – Non-Paiement**

En cas de difficultés de paiement, la trésorerie de Vitry Rural (rue de la Tour 51300 VITRY LE FRANCOIS) se tient à votre disposition.

Si les problèmes que vous rencontrez présentent un caractère social, vous pouvez également contacter la circonscription de solidarité départementale après vous êtes munis des justificatifs de votre situation : 39 avenue du colonel Moll 51300 VITRY LE FRANCOIS Tel : 03 26 72 62 23.

### **Article 3 ter – Réclamation**

Pour toute réclamation concernant la facturation des prestations, vous devez faire parvenir votre demande avec une photocopie de la facture au service scolaire par mail :  
scolaire-ccperthoisbocageetder@gmail.com

## **CHAPITRE 2 – ACCUEIL**

### **Article 5 – Encadrement**

L'encadrement des enfants bénéficiant du service de la restauration scolaire a pour objectifs :

- Leur sécurité : depuis la sortie des classes en fin de matinée jusqu'à l'entrée en classe en début d'après-midi,
- Leur hygiène : en veillant à ce qu'ils soient propres avant et après les repas,
- Leur éducation alimentaire,
- L'écoute de leurs besoins et souhaits,
- Leur respect de la discipline.

Dès la sortie des classes du matin, les enfants sont pris en charge par des animateurs et des employés intercommunaux qui les encadrent jusqu'à la reprise des classes de l'après-midi. La prise en charge des enfants s'entend pour la pause méridienne dans sa globalité, aucun élève ne peut être autorisé à quitter l'école, sans demande écrite préalable de la personne en ayant légalement la garde.

L'accueil des enfants est assuré par une équipe d'animation conformément aux réglementations en vigueur.

### **Article 6 – Discipline**

Identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- respect mutuel,
- obéissance des règles.

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de restauration scolaire, 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 et aux animateurs,
- Des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels.

En cas de litige et d'indiscipline, le personnel en informera Madame la Présidente de la communauté de communes Perthois-Bocage et Der qui convoquera les parents et prendra les mesures nécessaires en accord avec la commission scolaire intercommunale.

Ceci pour entrainer les différentes sanctions :

- **1<sup>er</sup> avertissement** : copie du règlement intérieur de la cantine,
- **2<sup>ème</sup> avertissement** : mise à pied de 2 jours,
- **3<sup>ème</sup> avertissement** : mise à pied d'une semaine,
- **4<sup>ème</sup> et dernier avertissement** : renvoi définitif de l'enfant.

## **Article 7– Troubles de santé**

Les parents doivent assurer eux-mêmes la prise de médicaments pour leur enfant, le matin et/ou soir à la maison afin de limiter au strict minimum ceux devant être pris dans l'établissement d'accueil. Dans ce cas, toute médication donnée à l'enfant chez lui devra être signalée à son arrivée au professionnel accueillant l'enfant pour éviter toute interaction médicamenteuse.

## **Article 8 – Allergies et autres intolérances**

Compte tenu des impératifs inhérents à la restauration collective, seul peut être admis au restaurant scolaire l'enfant qui peut consommer l'ensemble des composants du menu préparé. Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront en avertir la communauté de communes lors de l'inscription au service de restauration scolaire et fournir un certificat médical.

Toutefois, les enfants atteints d'allergies ou d'intolérance alimentaire, à l'exclusion de maladies aiguës, ont la possibilité de déjeuner en apportant un panier repas e/ou un goûter fourni par leur famille, sous réserve du projet d'accueil individualisé (P.A.I) ait été formalisé, dans les conditions précisées par ce dernier et à condition que les mesures appropriées prescrites puissent être mises en œuvre.

Dans ce cas, la famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas (composants, couverts conditionnements et contenants nécessaire au transport et au stockage de l'ensemble Le périscolaire du midi sera facturé uniquement.

En cas de refus d'établir un P.A.I avec panier repas, il sera procédé à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant de la restauration scolaire, sur décision motivée de la présidente de la communauté de communes Perthois -Bocage et de et après possibilité offerte aux responsables légaux de l'enfant concerné d'apporter des observations écrites ou orales.

## **Article 9 – Accès au restaurant scolaire au regard des convictions religieuses.**

Des plats de substitution à la viande de porc peuvent être servis.

La demande doit être signalée expressément par la famille dans la fiche d'inscriptions.

## **CHAPITRE 10 – FONCTIONNEMENT**

### **Article 11 – changements**

Tout changement de situation devra être porté à la connaissance du service scolaire de la communauté de communes dans les plus brefs délais (déménagement, départ de l'école, séparation, etc...) par mail.

### **Article 11 – absences**

#### Absence occasionnelle prévue à l'avance

La prévision ou l'annulation devront être faites plus d'une semaine avant par les parents ou responsables légaux sur le planning du site espace famille. *Les délais sont détaillés sur le site internet espace famille dans l'onglet actualités.*

#### Absences imprévues (maladies.....)

Il est impératif de contacter le service scolaire de la communauté de communes par mail et le directeur d'école, le jour même de l'absence et de communiquer les jours d'absences de l'enfant.

**Un certificat médical doit être fourni dans un délai de 3 jours (y compris le 1<sup>er</sup> jour d'absence).**

## **Article 12 – Respect des engagements**

Pour une meilleure stabilité des effectifs, chaque enfant utilisant les services de la restauration scolaire devra y prendre ses repas régulièrement selon l'engagement pris par ses parents lors de l'inscription.

**Les parents s'engagent à signaler dans le délai d'un mois maximum, par écrit (mail) au service scolaire de la communauté de communes :**

- **Tout changement de situation ;**
- **Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone, et d'adresse électronique ;**
- **Tout changement ou résiliation d'une inscription à la restauration scolaire, quel que soit le motif (modification d'école, départ définitif, etc.....) au plus tard trois jours de fonctionnement scolaire avant la date d'effet du changement souhaité.**

Le non-respect de cette procédure entrainera la facturation des repas non décommandés dans les délais indiqués ci-dessus.

## **Article 13 – Acceptation du règlement**

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

La Présidente,  
Pascale CHEVALLOT.