

Commune de FRÉTERIVE

RESTAURANT SCOLAIRE REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Le restaurant scolaire est un service municipal géré par la Commune de FRÉTERIVE.

Le personnel est composé de quatre agents municipaux qui sont placés sous la responsabilité de la Municipalité.

Pour tous renseignements concernant ce service, s'adresser en mairie au **04 79 28 54 01**

Article 1 - Fonctionnement

- Le restaurant scolaire est ouvert uniquement **les jours de classe** de 11h30 à 13h20.

- Fonctionnement en deux services :
 - **11h30 à 12h15 maternelles** (puis temps libre encadré de 12h15 à 13h20)
 - **12h15 à 13h00 élémentaires** (temps libre encadré de 11h30 à 12h15 et de 13h00 à 13h20)

- **Cas spécifique des jours de grève**
 - Pour les enfants ayant classe :

Même organisation, le service cantine est maintenu sur inscription.
 - Pour les enfants n'ayant pas classe :

Le repas commandé est annulé automatiquement par nos soins
Les familles ont la possibilité de déposer leur enfant au SMA (service minimum d'accueil) pour la journée de 8h30 à 11h30 et de 13h20 à 16h30, possibilité d'apporter son repas froid.
Le tarif appliqué correspondra à 2 heures d'accueil périscolaire et tiendra compte du quotient familial.

Article 2 - Modalités d'accès

- Seuls les enfants présents en classe le matin peuvent être accueillis au restaurant scolaire,
- Seuls les enfants fréquentant le restaurant scolaire seront pris en charge après la classe et donc sous la responsabilité de la commune

Attention: la mairie décline toute responsabilité vis-à-vis des accidents pouvant survenir aux enfants inscrits qui ne se seraient pas présentés au restaurant scolaire.

- Les enfants seront acceptés dans la limite de la capacité d'accueil de l'établissement (soit 12 enfants pour 1 encadrant),
- L'enfant devra être propre et en **bonne santé**, aucun médicament ne sera administré par le personnel, même sur présentation d'une ordonnance.

Article 3 - Modalités d'inscription

L'inscription au restaurant scolaire vaut acceptation du présent règlement intérieur

- Chaque enfant devra avoir un dossier complet (*disponible en mairie, ou sur le site de la commune www.freterive73.fr*)

- Les inscriptions se font via le logiciel enfance (lien disponible sur le site), **48h à l'avance:**
 - **le vendredi de la semaine précédente avant 8h00 pour une inscription le lundi et le mardi.**
 - **Le mardi avant 8h00 pour le jeudi**
 - **Le mercredi avant 8h00 pour le vendredi.**

Article 4- Conditions d'annulation

- L'annulation d'un repas est possible jusqu'à 48h avant via le logiciel enfance
Attention : les familles sont tenues de procéder à l'annulation des repas en cas de sortie scolaire, de pont avec mercredi scolarisé (par exemple le pont du jeudi de l'Ascension)
- Si la sortie scolaire venait à être **annulée** pour cause de mauvais temps par exemple, les enfants **ayant rempli un dossier d'inscription aux services périscolaires** et munis de leur repas froid, seront accueillis par nos agents de 11h30 à 13h20. Deux heures d'accueil périscolaire (tarif au QF) seront facturées aux familles. Si le repas n'a pas été annulé via notre logiciel alors ce repas sera facturé à la place des deux heures périscolaires.
- Cas de maladie de l'enfant:
Toute absence pour maladie de l'enfant devra obligatoirement être signalée en mairie **par email : mairie.freterive@wanadoo.fr avant 8h00.**

Remarque : ne pas laisser de message sur le répondeur

ATTENTION: le fait de prévenir l'enseignant ne dispense pas la famille de prévenir la mairie. Les deux structures n'ont pas les mêmes règlements.

RAPPEL : les repas étant commandés à l'avance, le coût du repas correspondant au 1er jour d'absence ne pourra être décompté de la facture. De la même façon, en cas d'absence d'un enseignant si l'enfant n'est pas accueilli à l'école, le repas n'ayant pu être annulé dans les délais sera facturé aux familles.

Cas de l'absence prolongée suite à maladie : les parents doivent fournir le plus rapidement possible un certificat médical permettant l'annulation de la commande des repas dans les délais, faute de quoi ces derniers ne pourront être déduits de la facture.

- Autres cas d'annulation : toute annulation anticipée pour tout autre motif devra faire l'objet **d'une note écrite signée des parents** à remettre à la personne responsable 48h à l'avance.

Article 5 - Conditions de tarification et de paiement :

- Dans un souci d'équité, les tarifs des repas seront déterminés en fonction des revenus
Le tarif du repas est fixé par le Conseil Municipal (révisable chaque année) et suivant le QF (voir document annexe)
- Un tarif spécifique pour les enfants ne fréquentant qu'occasionnellement le restaurant scolaire sera appliqué
- Une facturation mensuelle sera établie et la facture sera disponible sur votre espace en ligne via le logiciel
- Le paiement pourra se faire par paiement en ligne sur le portail du site ***payfip.gouv.fr*** ou par virement bancaire auprès du Service de Gestion comptable de Chambéry.

Article 6 - Défaut de paiement :

En cas de défaut de paiement, l'exclusion temporaire du ou des enfants, pourra être prononcée jusqu'à régularisation de la situation.

Article 7 - Accueil individualisé :

Les repas sont préparés et livrés en liaison froide. Ils sont remis en température par le personnel communal dans le cadre de la réglementation en vigueur.

- Toute allergie et/ou problème alimentaire seront signalés en mairie à l'inscription.

Sur demande des familles **un PAI (Projet d'Accueil Individualisé)** pourra être mis en place par le médecin scolaire en partenariat avec le Directeur de l'école et le représentant de la Mairie.

- Dans le cadre d'un PAI, les enfants concernés par une allergie alimentaire apportent le repas confectionné par les familles ainsi que les contenants et couverts.

Le tarif appliqué correspondra à 2 heures d'accueil périscolaire et tiendra compte du quotient familial. (voir règlement de l'accueil périscolaire)

A noter que la municipalité décline toutes responsabilités pour les problèmes particuliers qui ne lui auraient pas été signalés.

Article 8 – Discipline / Sécurité

Le temps du repas devant être un moment agréable pour tous et afin d'éviter des problèmes de discipline ou d'incivilités, un «**Passeport Restauration Scolaire**» a été mis en place en concertation avec la commission scolaire et la personnel communal, afin de vous associer à une démarche visant à l'apprentissage de la vie en collectivité.

Ce passeport est basé sur le même principe que le permis à points. Vous devez prendre connaissance de ce document, le lire et le faire lire à votre enfant.

Ce passeport est à compléter à chaque rentrée scolaire et à retourner à la mairie

- En cas d'indiscipline notoire, de comportement irrespectueux envers le personnel d'encadrement, l'agent le signalera dans le passeport de l'enfant. L'enfant remettra ensuite le passeport à sa famille qui devra en prendre connaissance et signer le passeport avant de le remettre à l'agent.
- Au 3ème avertissement, la famille recevra une lettre de la Mairie lui signifiant l'exclusion temporaire de 4 jours du restaurant scolaire

➤ **Nous vous rappelons que par mesure de sécurité, tout départ d'enfant (pour des raisons médicales) sera assuré par son représentant légal et signalé auprès du personnel d'encadrement.**

Article 9 - Objectifs pédagogiques

Le temps du repas est aussi un moment d'éducation au cours duquel l'enfant va acquérir son autonomie. Avec l'aide du personnel d'encadrement, il va progressivement apprendre à se servir, à couper sa viande, à goûter à tous les mets dans le calme et à respecter les personnes et les biens.

Chaque enfant devra également prendre connaissance et respecter la « charte du savoir vivre et du respect mutuel ».

Article 10 - Assurance

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité financière sera engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux.

Il en sera de même s'il blessait un autre enfant.

L'assurance responsabilité civile couvrant les dommages pour les activités extra scolaires devra être souscrite par les parents qui adresseront **une attestation annuelle** à la mairie avec la fiche de renseignements.

Adopté en séance du conseil municipal le 17 septembre 2024



Mme le Maire,

Eve BUEVOZ

