



REGLEMENT INTERIEUR RESTAURATION SCOLAIRE

PREAMBULE

Le service de restauration scolaire, mis en place par la commune de Tinquieux a pour mission d'assurer l'accueil et le déjeuner des élèves des écoles élémentaires et maternelles de la commune, pendant la pause méridienne.

La commune de Tinquieux assure la prise en charge financière du fonctionnement du service. Cette charge est répartie entre le budget communal et les familles.

La ville de Tinquieux organise la restauration scolaire en confiant la gestion de la confection des repas à un prestataire de service. Ainsi, la responsabilité de l'élaboration des menus, l'approvisionnement en denrées, la confection et la distribution suivant le principe de la liaison froide appartiennent à la société prestataire titulaire du marché restauration en cours.

Les méthodes utilisées dans la confection des repas doivent répondre aux dispositions de la réglementation en vigueur concernant les denrées alimentaires.

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les règles de fonctionnement du service « restauration scolaire » et de participation financière des familles.

Le présent règlement intérieur relatif à la restauration scolaire devient un document contractuel si l'enfant est admis dans la structure concernée.

La famille conservera le règlement intérieur et détachera la dernière page qu'elle devra rendre, dûment signée, avec le dossier de demande d'inscription.

SOMMAIRE

Résumé du règlement intérieur

I- Fonctionnement

- Art.1 – Restaurants scolaires bénéficiaires
- Art.2 – Périmètre des restaurants scolaires
- Art.3 – Capacité d'accueil des restaurants scolaires
- Art.4 – Fonctionnement des restaurants scolaires

II- Admission / Inscription

- Art.1 – Dossier d'inscription
- Art.2 – Catégories d'inscrits et délais d'inscription
- Art.3 – Annulation

III- Tarification

- Art.1 – Définition des tarifs
- Art.2 – Application des tarifs

IV- Facturation

- Art.1 – Facturation des inscrits en réguliers
- Art.2 – Facturation des inscrits en occasionnels
- Art.3 – Déduction ou remboursement
- Art.4 – Impayés
- Art.5 – Règlement

V- Allergies / Traitement Médical / Accident

- Art.1 – Allergies / Régimes particuliers
- Art.2 – Traitement médical
- Art.3 – Accident / Hospitalisation

VI- Discipline

- Art.1 – respect des instructions, du personnel, du matériel des restaurants scolaires et de ses camarades

VII- Assurance

- Art.1 – Assurance de la commune de Tinquex
- Art.2 – Objet de valeur

I. FONCTIONNEMENT

Art. 1 - Restaurants scolaires bénéficiaires

La commune de Tinquex fournit des repas aux restaurants scolaires suivants :

Restaurant Jean Moulin	2 rue de la Paix	03 26 08 59 81
Restaurant Beauséjour	38 rue Henri Barbusse	03 26 84 76 05
Restaurant maternelle Beauséjour	38 rue Henri Barbusse	03 26 84 76 05
Restaurant maternelle Jean Moulin	2 rue de la Paix	03 26 08 21 80
Restaurant maternelle Marcel Pagnol	14 rue Fernandel	03 26 04 17 14

Art. 2 – Périmètre des restaurants scolaires

A titre indicatif, chaque restaurant accueille les enfants des écoles suivantes :

Restaurant Jean Moulin	Elémentaires Jean Moulin et Pont de Muire
Restaurant Beauséjour	Elémentaire Beauséjour
Restaurant maternelle Beauséjour	Maternelles Beauséjour et Diderot
Restaurant maternelle Jean Moulin	Maternelle Jean Moulin
Restaurant maternelle Marcel Pagnol	Maternelle Marcel Pagnol

Ces périmètres peuvent évoluer en fonction des capacités d'accueils des différents sites.

Pour les enfants fréquentant les écoles Pont de Muire et Diderot, les parents autorisent, à la signature du présent règlement intérieur, le transport en bus des enfants vers le restaurant du périmètre.

Art. 3 – Capacité d'accueil des restaurants scolaires

La capacité d'accueil de chacun des restaurants scolaires est limitée par :

- la surface des locaux
- l'organisation du fonctionnement à mettre en œuvre pour permettre un encadrement des enfants dans les meilleures conditions.

Art. 4 – Fonctionnement des restaurants scolaires

Les agents communaux assurent l'encadrement de la restauration scolaire de 11h30 à 13h20.

Les horaires des services de restauration pourront être aménagés en fonction des heures de sortie des écoles ou des classes, mais devront être respectés car plusieurs services peuvent se succéder.

Les agents :

- vérifient que les élèves présents à la cantine sont bien ceux comptabilisés le matin ;
- veillent au bon déroulement des repas, en mettant l'accent sur le respect des règles d'hygiène ;
- refusent l'introduction, dans la salle de restaurant, de tout objet dangereux ou gênant ;
- incitent les enfants à avoir une attitude correcte et respectueuse.

Les repas sont pris dans le calme mais non dans le silence. En se déplaçant dans la pièce, les personnes qui encadrent :

- sont attentives à endiguer les petits conflits qui peuvent dégénérer ;
- apportent une aide occasionnelle aux plus petits. Pour les enfants de maternelle, cette assistance est de règle ;
- invitent les enfants à manger et à goûter toutes les composantes du repas afin de respecter l'équilibre alimentaire ;
- aident également au service.

Les menus sont affichés au restaurant scolaire, dans les différentes écoles et sur le site Internet de la ville de Tinquieux (www.ville-tinquieux.fr).

Les familles sont invitées, lorsqu'elles ont des observations ou remarques à formuler sur les conditions de surveillance ou de restauration, à s'adresser en Mairie, service des Affaires Scolaire (03.26.08.23.45).

II. ADMISSION / INSCRIPTION

Art. 1 – Dossier d'inscription

Le dossier d'inscription comprend :

- la fiche d'inscription
- la dernière page, dûment signée, du règlement intérieur ainsi que les photocopies des justificatifs suivants, en vue du calcul de la participation financière :
 - ❖ déclaration d'impôt sur le revenu (N-2)
 - ❖ bulletin de salaire des personnes au foyer
 - ❖ la dernière notification de la Caisse d'Allocations Familiales
 - ❖ un extrait du jugement de divorce précisant le parent qui à la garde et le montant de la pension alimentaire.

A défaut de la production de documents justificatifs, il sera appliqué le tarif maximum.

Un seul dossier d'inscription doit être établi par famille.

L'inscription sera confirmée par un certificat d'admission délivré par le service des Affaires Scolaires, pour la seule année en cours.

Les dossiers incomplets seront mis en attente.

Art. 2 – Catégories d'inscrits et délais d'inscription

Le service distingue deux catégories de rationnaires :

- **les « permanents »** : inscrits au minimum 2 jours par semaine, pour toute l'année scolaire. Les dits « permanents » sont systématiquement inscrits aux repas.

Les jours supplémentaires de présence, non inscrits au dossier annuel, devront être signalés à l'école au moyen d'un mot indiqué dans le cahier de liaison, pour les élémentaires ou mentionné à la personne chargée du pointage en maternelle, en précisant la date souhaitée selon les délais suivants :

Pour le lundi :	vendredi 8h30 dernier délai
Pour le mardi :	lundi 8h30 dernier délai
Pour le jeudi :	mardi 8h30 dernier délai
Pour le vendredi :	jeudi 8h30 dernier délai

Les inscriptions pour les jours de rentrée scolaire suite à une période de vacances, devront être signalées le dernier jour d'école au service des Affaires Scolaires.

- **les « occasionnels »** : après inscription et admission, présence épisodique signalée au service des affaires Scolaires ou à l'école au moyen d'un mot indiqué dans le cahier de liaison, pour les élémentaires ou mentionné à la personne chargée du pointage en maternelle, en précisant la date souhaitée selon les délais suivants :

Pour le lundi :	vendredi 8h30 dernier délai
Pour le mardi :	lundi 8h30 dernier délai
Pour le jeudi :	mardi 8h30 dernier délai
Pour le vendredi :	jeudi 8h30 dernier délai

Art. 3 – Annulation

En cas d'absence non prévisible (ex. maladie) les parents aviseront par téléphone le service des Affaires Scolaires. Toutefois, le repas commandé pour ce jour sera facturé, les autres jours seront décomptés de la prochaine facture sur présentation d'un certificat médical.

En cas d'absence ou de grève des enseignants ou de sorties scolaires, les repas seront décomptés de la prochaine facture.

III. TARIFICATION

Art. 1 – Définition des tarifs

Le conseil municipal ou Monsieur le Maire par délégation fixe chaque année le tarif de base applicable pour l'année scolaire suivante ainsi qu'un barème dégressif calculé en fonction des quotients familiaux déterminés.

Ce barème dégressif ne concerne pas les familles extérieures à Tinquieux (hormis les habitants de Ormes).

Le tarif comprend notamment :

- l'accompagnement au restaurant scolaire et le retour à l'école
- la fourniture du repas
- la surveillance et l'animation pendant la pause méridienne

Art. 2 – Application des tarifs

Le service distingue trois catégories de rationnaires :

- Les enfants « permanents » : élèves inscrits, au minimum, 2 jours fixes par semaine, pour toute l'année scolaire. Les familles bénéficient d'un tarif calculé au prorata de leur quotient familial.
- Les enfants « occasionnels » : élèves, qui après inscription et admission, viennent de manière épisodique, à la demande des parents. Il est appliqué aux familles le tarif maximum.
- Les enfants « extérieurs » : élèves non Aquatintiens. Il est appliqué aux familles le tarif maximum.
- Enfants soumis à un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) : Pour les enfants soumis à un PAI et fournissant un panier repas, seul le temps de garde de 11h30 à 13h30 sera facturé.
Les enfants soumis à un PAI et ne fournissant pas de panier repas seront assujettis au quotient familial s'ils sont inscrits en présences régulières, ou au tarif occasionnel s'ils sont inscrits en présences occasionnelles.
- Les employés communaux, par leur fonction, sont amenés par nécessité de service à prendre leur repas avec les personnes dont ils ont la charge éducative, sociale ou psychologique, la fourniture du repas résultant d'obligations professionnelles n'est pas considéré comme un avantage en nature.

IV. FACTURATION

Art. 1 – Facturation des inscrits en réguliers

Le service des Affaires Scolaires émettra la facturation des repas forfaitaires en fonction de l'option choisie par les familles lors de l'inscription. La facturation est effectuée en début de chaque période comprise entre 2 cycles de vacances scolaires.

Les repas pris en dépassement du forfait choisi seront refacturés à la facture prochaine.

Art. 2 – Facturation des inscrits en occasionnels

Le service des Affaires Scolaires émettra la facturation des repas occasionnels en fin de chaque période comprise entre 2 cycles de vacances scolaires afin de facturer les présences réelles.

Art. 3 – Déduction ou remboursement

Les absences du service de restauration scolaire pour maladie de l'enfant, grève, voyage ou sortie scolaire, font l'objet d'une déduction sur la facture de la période suivante, ou à défaut d'un remboursement.

Les absences pour maladie de l'enfant sont déduites ou remboursées sur production en mairie d'un certificat médical fourni dans les 48 heures. Une carence d'une journée est cependant appliquée pour chaque période d'absence pour maladie.

Art. 4 – Impayés

Après mise en demeure, toute facture impayée est recouvrée d'autorité par la trésorerie.

Art. 5 – Règlement

Le règlement devra être adressé au régisseur « restauration scolaire » de la commune de Tinquieux, en espèces, chèques bancaires, carte bleue, prélèvement automatique ou paiement Internet (<http://www.webfam.ville-tinquieux.fr>) dans la limite de l'échéance.

V. ALLERGIES / TRAITEMENT MEDICAL / ACCIDENT

Art. 1 – Allergies / Régimes particuliers

Spécificité culturelle – repas sans porc – repas sans viande

Aucune adaptation des repas aux pratiques culturelles ne peut être envisagée, à l'exception de la substitution des plats sans porc et sans viande par un autre plat. Mention devra en être faite par la famille sur le dossier d'inscription.

Allergies alimentaires

Dans le cas d'intolérance alimentaire avérée, il sera nécessaire d'établir un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), sollicité par les parents auprès du médecin scolaire. Ce PAI devra définir les modalités d'accueil des enfants allergiques et la conduite à tenir en cas de problème.

Le prestataire ne fournissant plus de repas adaptés. Un panier repas devra être apporté par la famille uniquement sur présentation du PAI.

Art. 2 – Traitement médical

Le personnel municipal n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants. Si votre enfant suit un traitement médical, n'oubliez pas de le préciser au médecin afin qu'il puisse en tenir compte dans sa prescription médicale.

En aucun cas, il ne pourra être demandé au personnel de restauration scolaire d'assurer la surveillance de la prise de médicaments en dehors d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Art. 3 – Accident / Hospitalisation

En cas d'accident, les parents s'engagent, à la signature du présent règlement intérieur, à autoriser la commune à prendre toutes mesures rendues nécessaires par l'état de leur(s) enfant(s) (hospitalisation et/ou soin d'urgence).

VI. DISCIPLINE

Art. 1 – respect des instructions, du personnel, du matériel des restaurants scolaires et de ses camarades

Les enfants doivent respecter les instructions du personnel encadrant qui assure l'accompagnement et la surveillance pendant le temps de restauration.

En cas de dégradation ou de détérioration du matériel par les bénéficiaires du service de restauration, la responsabilité de la famille pourra être engagée.

En cas de problème de comportement et selon la gravité des faits relevés (indiscipline, irrespect,...) un courrier d'information sera envoyé aux parents.

En cas de récidive, une exclusion temporaire ou définitive sera prononcée par Monsieur le Maire ou son représentant.

VII. ASSURANCE

Art. 1 – Assurance de la commune de Tiqueux

La commune de Tiqueux souscrit un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile dans ce cadre. Cette disposition ne dispense pas les parents de souscrire une assurance responsabilité civile en tant que chef de famille.

Art. 2 – Objet de valeur

Il est vivement recommandé de ne pas apporter, pendant la pause méridienne, d'objets de valeur.

Dans le cas de perte ou de vol, la commune ne pourra être tenue pour responsable.

Vu pour être annexé à la délibération N°56 du 19 mai 2014

Le Maire,

Jean-Pierre FORTUNÉ

ATTESTATION

Je soussigné Madame, Monsieur parents, tuteur, de(s)
enfant(s)avoir pris connaissance du règlement intérieur
concernant la restauration scolaire ci-joint.

A TINCHEUX, le.....

Signature