



Envoyé en préfecture le 15/05/2024

Reçu en préfecture le 15/05/2024

Publié le

S²LOW

ID : 085-218500932-20240513-20240508RGT-DE

SERVICE RESTAURATION

Tél : 07.52.63.81.72

Courriel :

restauration.scolaire@fougere.fr

RÈGLEMENT DU TEMPS MÉRIDIDIEN ET DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Règlement applicable à compter du 1^{er} septembre 2024
Délibération N°2024-05-08

Préambule :

Par délibération N° 2019-09-01, le Conseil Municipal de Fougeré a décidé de créer un service public facultatif de restauration scolaire à compter de la rentrée scolaire 2020-2021.

Ce service accueillera les élèves des écoles maternelles et élémentaires publiques et privées de la commune. Il est proposé en période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les enfants seront accueillis sur le temps de la pause méridienne dans leurs écoles et pour le temps du repas dans le restaurant scolaire communal sis 2 bis rue de Bel Air.

Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative.

Le temps du repas doit être pour l'enfant :

- un temps pour se nourrir,
- un temps pour se détendre,
- un temps de convivialité,
- un temps d'apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations.

I) HORAIRES

Le restaurant scolaire accueille les enfants sur une amplitude horaire allant de 11 h 45 à 13 h 30 les lundis, mardis, jeudis et vendredi en période scolaire.

II) INSCRIPTIONS

En raison de la capacité d'accueil limitée, l'accès des usagers du service restauration scolaire pourra être refusé en l'absence de places disponibles, ainsi la Mairie prendra en compte prioritairement, dans un ordre chronologique, les inscriptions des enfants par les familles.

A) Accès au service

L'accès au service restauration scolaire s'adresse aux enfants scolarisés dans les écoles primaires de Fougeré.

Il peut être étendu aux agents communaux dans le cadre de leurs activités sur le temps périscolaire et méridien ainsi qu'aux professeurs des écoles, aux stagiaires de l'éducation nationale et aux « mamies bénévoles ».

Pour toute autre personne, l'accès à ce service et d'une façon générale à l'école sur le temps méridien est interdit sans autorisation préalable et obligatoire de la Mairie.

B) Conditions d'admission et modalités d'inscription

L'inscription famille à cette prestation est **obligatoire** avant toute fréquentation au restaurant scolaire, que l' (les) enfant (s) déjeune (nt) régulièrement ou occasionnellement.

Celle-ci ne deviendra effective qu'après réception du dossier unique complet au service de restauration scolaire et sera effective après un délai de carence de 2 jours ouvrés.

L'inscription famille au restaurant scolaire est annuelle de septembre à juin.

L'inscription famille au service de restauration scolaire pour l'année concernée ne sera prise en compte qu'en l'absence d'arriérés de paiement.

Le dossier d'inscription famille peut être téléchargé sur le site internet de la commune <https://www.fougere.fr/> - onglet VIE LOCALE, rubrique ENFANCE JEUNESSE-, ou demandé par mail à l'adresse restauration.scolaire@fougere.fr.

DOSSIER D'INSCRIPTION FAMILLE :

Le dossier d'inscription famille complet est constitué de :

- la fiche d'inscription par famille soigneusement complétée qui vaut acceptation du présent règlement,
- une fiche sanitaire de liaison pour chaque enfant,
- la charte du savoir-vivre signée par les parents et chaque enfant.

C) Choix de la formule

1) Choix de formule à l'inscription

Lors de l'inscription de votre enfant au service vous devez indiquer sur la fiche d'inscription **votre choix pour l'année entre deux formules** :

- **FORMULE REGULIERE** : jours fixes définis chaque semaine pour toute l'année scolaire.

Dans cette formule plusieurs choix sont possibles, du forfait 1 jour à 4 jours par semaine, les jours de la semaine devant impérativement être définis lors de l'inscription au service.

Exemple 1 : mon enfant mange tous les lundis : je coche le choix du forfait 1 jour par semaine et j'entoure le lundi.

Exemple 2 : mon enfant mange tous les lundis et jeudis : je coche le choix du forfait 2 jours par semaine et j'entoure le lundi et le jeudi

- **FORMULE OCCASIONNELLE** :

Pour la formule occasionnelle, vous devrez indiquer au service de restauration scolaire, le jour du repas que vous souhaitez en respectant un délai de 2 jours ouvrés. La demande devant arriver avant midi.

Exemple : pour une réservation de repas pour le lundi, le demande devra être faite avant le jeudi 12h.

Δ ATTENTION : la réservation occasionnelle se fera uniquement par mail.

Le dossier complet d'inscription doit être **OBLIGATOIREMENT** envoyé par mail à l'adresse restauration.scolaire@fougere.fr ou déposé dans la boîte aux lettres de la Mairie 58 rue de la Forêt 85480 Fougeré.

- 2) Changement de formule en cours d'année

Vous avez la possibilité de changer de formule et de forfait en prévenant impérativement par mail ou par courrier le service de restauration scolaire.

⚠ ATTENTION.

La prise en compte de la modification tarifaire sera effective à :
J (date de réception de la demande) + 2 (jours ouvrés).

Exemple 1 : Une demande de changement reçue un lundi sera effective à compter du jeudi suivant. L'ancien forfait s'appliquera jusqu'au mercredi.

Exemple 2 : Une demande de changement reçue un jeudi sera effective à compter du mardi suivant. L'ancien forfait s'appliquera jusqu'au lundi.

III) TARIFS

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal.

Tout repas réservé est facturé.

La facture sera émise au nom du responsable légal 1.

Pour les parents séparés ou divorcés, c'est le parent où la résidence habituelle des enfants est fixée qui sera pris en compte pour recevoir la facture et qui devra être identifié comme responsable légal 1 sur la fiche d'inscription.

En cas de résidence alternée, la facture sera adressée à la personne identifiée comme responsable légal 1 sur la fiche d'inscription au restaurant scolaire.

A) Déduction pour absences pour les formules régulières et occasionnelles

- **Absence de l'enfant au service de restauration :**

✓ Toute absence quelle qu'elle soit, prévenue la veille avant 18h00 par mail sera facturée au tarif du service minimum.

✓ Toute absence quelle qu'elle soit non prévenue ou prévenue après 18h00 la veille ou le jour de l'absence par mail, sera facturée au tarif habituel de la formule choisie.

- **Les absences ne sont pas facturées pour les motifs suivants :**

- Sorties scolaires, classes découvertes, journées pédagogiques (lorsque les pique-niques ne sont pas fournis par le restaurant scolaire).
- Hospitalisation sur justificatif.
- En cas d'absence d'un enseignant sans mise en place d'un accueil minimum des élèves.

B) Facturation et paiement

La facturation est effectuée en fin de mois.

Le règlement sera à effectuer à réception d'un avis des sommes à payer adressé aux familles par la Trésorerie de La Roche sur Yon précisant les modalités et les délais de paiement.

Le règlement des factures peut se faire par :

- **Par prélèvement automatique** (mode de paiement à privilégier),
Le redevable doit joindre à la fiche d'inscription le mandat de prélèvement SEPA dûment complété et un relevé d'identité bancaire (RIB).
- **Par carte bancaire : Service Payfip** : <https://www.tipi.budget.gouv.fr>
Le recours à la norme de cryptage TLS garantit la sécurité des transactions. Une fois qu'il a saisi les coordonnées de sa carte bancaire dans une page sécurisée et validé son paiement, l'utilisateur reçoit un ticket de paiement dans sa messagerie électronique.
- **Par Chèque** établi à l'ordre du Trésor Public et envoyé directement à
SGC Yon Vendée
40, Rue Gaston Ramon
BP 835
85021 LA ROCHE SUR YON Cedex
- **Par virement bancaire**
- **Chez un buraliste agréé** référencé sur le site <https://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite>

⚠ ATTENTION : AUCUN REGLEMENT NE SERA ACCEPTE EN MAIRIE. Votre règlement vous sera retourné par courrier et vous vous exposerez à des frais de majoration.

C) Modification du contrat de prélèvement

Pour toute modification du contrat de prélèvement en cours d'année (Changement de coordonnées bancaires ; d'adresse, de titulaire du compte, etc.), vous devez remplir une nouvelle autorisation de prélèvement et fournir un nouveau RIB.

⚠ ATTENTION Si vous prévenez le service avant le 3 du mois précédant l'échéance, les prélèvements seront effectués sur votre nouveau compte dès que possible. Dans le cas contraire, la modification interviendra pour la facturation du mois suivant.

D) Echéances impayées

En cas de rejet de prélèvement, le contrat de prélèvement prendra fin à réception par la collectivité de l'avis d'impayé émanant de la trésorerie et la famille basculera automatiquement en facturation à échéances.

Les frais de rejet sont à la charge du redevable. L'échéance impayée est à régulariser auprès de la Trésorerie de LA ROCHE SUR YON et ESSARTAIS, BP 835 – 30 rue Gaston RAMON – 85021 LA ROCHE SUR YON CEDEX.

En cas de difficultés de paiement, vous devez vous adresser IMPERATIVEMENT à la Trésorerie de LA ROCHE SUR YON et ESSARTAIS, BP 835 – 30 rue Gaston RAMON – 85021 LA ROCHE SUR YON CEDEX.

Rappel : avant toute nouvelle inscription, la participation financière de chaque famille utilisant les services du restaurant scolaire doit être soldée.

IV) SÉCURITÉ/ ENCADREMENT/SANTÉ

A) Sécurité

Les enfants de l'école publique et de l'école privée sont accompagnés par des agents communaux lors des trajets école-restaurant scolaire allers et retours.

Les agents communaux accompagnent les enfants jusqu'à l'école dans le respect des règles de la sécurité routière.

B) Le temps de la pause méridienne

La pause méridienne est surveillée par des agents communaux qui veillent à la sécurité des enfants et au respect du règlement du service.

C) Le temps de restauration

Le temps du repas est surveillé par des agents communaux.

Des « mamies bénévoles » interviennent en fonction de leurs disponibilités pour animer ce temps de leurs apprentissages.

D) Santé

Aucun enfant n'est autorisé à apporter son repas sauf s'il présente une allergie alimentaire et sur présentation d'un PAI.

1) Maladie contagieuse

Tout enfant porteur d'une maladie contagieuse visée par la réglementation en vigueur, ne pourra fréquenter la restauration scolaire. Les parents sont invités à signaler aux responsables du Restaurant scolaire si l'enfant a contracté une maladie contagieuse et s'engagent à ne pas le confier. Dans le cas contraire, les parents seront contactés par le responsable du Restaurant scolaire du temps méridien pour venir le chercher au plus vite.

Par ailleurs, chaque famille doit respecter les mesures préventives qui pourront être prises par le responsable du Restaurant scolaire du temps méridien en cas d'épidémie. Celui-ci dispose également d'un droit d'appréciation en ce qui concerne l'admission ou le renvoi d'un enfant présentant des signes de maladie.

2) Régimes alimentaires, allergies et médicaments

La santé de l'enfant est une priorité.

Pour toute situation particulière (appareil dentaire...) le référent du restaurant scolaire doit être prévenu par écrit.

L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires au service de restauration scolaire n'est possible qu'avec la signature au préalable d'un Plan d'Accueil Individualisé (PAI) rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés (directeur d'école, élu, responsable du service restauration scolaire).

Ce PAI est valable un an. Il doit être renouvelé chaque année.

Sans ces documents, le restaurant scolaire municipal se dégage de toute responsabilité en cas de problème.

Aucun médicament ne sera donné par le personnel.

3) Accidents

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le référent de la restauration scolaire appelle les services d'urgence et de secours qui prendront en charge l'enfant. Les parents en seront immédiatement informés.

V) VIE COLLECTIVE ET COMPORTEMENT

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité	<ul style="list-style-type: none"> -Comportement bruyant -Refus d'obéissance -Remarques déplacées ou agressives -Jouer avec la nourriture -Usage de jouets (cartes, billes...) 	-Rappel au règlement qui vaut 1 ^{er} avertissement
	<ul style="list-style-type: none"> -Persistance ou réitération de ces comportements fautifs 	-Avertissement n°2
	<ul style="list-style-type: none"> -Récidive en matière de refus des règles de vie en collectivité 	-Le 3 ^{ème} avertissement entraîne automatiquement un jour d'exclusion
Non-respect des biens et des personnes	<ul style="list-style-type: none"> -Comportement provoquant ou insultant -Dégradations mineures du matériel mis à disposition 	-Exclusion temporaire, de 1 à 4 jours selon la gravité des faits
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	<ul style="list-style-type: none"> -Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition 	-Exclusion (supérieure à une semaine) à définitive, selon les circonstances
	<ul style="list-style-type: none"> -Récidive d'actes graves 	-Facturation des dégâts occasionnés
		-Exclusion définitive

L'attribution d'un avertissement fera l'objet d'un courrier d'information aux parents de l'enfant concerné.

Avant la décision d'une mesure d'exclusion, temporaire ou définitive, les parents de l'intéressé seront convoqués et invités à faire part de leurs éventuelles observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

VI) FONCTIONNEMENT

A) Serviettes de table

A la rentrée scolaire de septembre les familles fourniront pour chacun de leurs enfants 2 serviettes de table en tissu marquées au nom et prénom de l'enfant dans 2 pochettes séparées (sac de congélation, pochette en tissu...) marquées également au nom et prénom de l'enfant.

Pour les maternelles, les serviettes devront pouvoir être mises autour du cou grâce à une accroche adaptée à savoir un élastique ou une pression (pas de lien).

Une serviette sera utilisée pendant la semaine puis sera remise dans le cartable de l'enfant dans sa pochette chaque fin de semaine pour être lavée par la famille et rapportée dans sa pochette le premier jour de la semaine suivante.

La 2^{ème} serviette dite de « secours » qui est conservée au restaurant scolaire sera jointe à la première en fin de semaine uniquement si elle a été utilisée et sera à rapporter lavée dans sa pochette avec l'autre le premier jour de la semaine suivante.

B) Changements

Tout changement de situation familiale, professionnelle ou de coordonnées devra être porté à la connaissance du service restauration scolaire par mail restauration.scolaire@fougere.fr ou courrier déposé dans la boîte aux lettres de la Mairie dans les plus brefs délais.

Δ ATTENTION : Toutes les demandes faites par téléphone ne seront pas prises en compte.

C) Acceptation du règlement

Un exemplaire du présent règlement est donné à chaque famille, lors de la première inscription dans l'année. L'entrée dans le restaurant scolaire suppose l'adhésion totale au présent règlement.

La signature de la fiche d'inscription au restaurant scolaire vaut acceptation du présent règlement.

D) Exécution

Conformément à l'article L 2131-1 du code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en Mairie et au restaurant scolaire. Il entrera en application le 1^{er} septembre 2022.

Fougéré, le 13/05/2024

Le Maire,

Manuel GUIBERT



Rappels :

- ***La restauration scolaire municipale est un service proposé aux familles. Il n'a pas de caractère obligatoire. Les parents doivent aider à faire respecter ce règlement en rappelant à leurs enfants les règles élémentaires qu'impose la vie en collectivité.***
- ***Ce règlement intérieur a été élaboré dans un seul et unique objectif : permettre aux enfants de faire du temps du repas un moment de détente et de convivialité.***