

COMMUNE DE SAINT PAUL LES ROMANS
RÈGLEMENT INTERIEUR
DU RESTAURANT SCOLAIRE DE
L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT

Le présent règlement a pour but de définir les conditions de fonctionnement de l'accueil périscolaire organisé par la commune de Saint Paul les Romans. Celui-ci a été dûment approuvé par délibération du Conseil Municipal du 9 octobre 2018.

Généralités

La restauration scolaire est un service municipal facultatif organisé par la ville de Saint Paul lès Romans et proposé aux élèves inscrits à l'école élémentaire et maternelle.

La municipalité souhaite placer l'enfant au cœur des préoccupations et des objectifs du service de restauration scolaire.

Le temps de restauration scolaire est pour elle :

- un temps d'éveil nutritionnel, de connaissance et de développement du goût
- un temps de détente : Il s'agit d'une pause déjeuner. Elle doit toutefois se dérouler dans le cadre de règles de savoir vivre et de discipline en collectivité.
- Un temps de convivialité et d'éveil à la vie en collectivité.

Fonctionnement général du service

Article 1- Jours et horaires de fonctionnement

Le service de restauration scolaire fonctionne pendant les périodes scolaires :

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis,

Les horaires du service de restauration sont :

- Maternelle : de 11h30 à 13h30 répartis en 2 services
- Élémentaire : de 11h45 à 13h45 répartis en 2 services

La surveillance des enfants est assurée pendant ce créneau horaire.

En cas de grève totale, le service cantine ne sera pas assuré.

Article 2- Les conditions de l'accueil

Les enfants pourront être admis dans la limite des places disponibles.

Votre ou vos enfants seront donc accueillis en fonction des places disponibles et devront être préalablement inscrits. (Voir article 3 : dossier d'inscription)

Article 3- Le dossier d'inscription

Pour pouvoir fréquenter, même exceptionnellement l'accueil périscolaire, tout enfant âgé de 3 ans révolus à la rentrée scolaire doit être inscrit au préalable auprès des services de la commune. (Pour les enfants qui auront 3 ans dans le courant de l'année scolaire, une inscription sera possible en cours d'année.)

Cette inscription ne rend pas obligatoire la fréquentation du service.

Le dossier d'inscription doit être dûment complété. Il comporte les éléments nécessaires à la prise en charge de votre enfant :

- Demande d'admission,
- Autorisation parentale,
- Autorisation de reproduction et de diffusion des photos et vidéos,
- Fiche sanitaire de liaison
- Attestation Quotient Familial

Les enfants pour lesquels un dossier d'inscription n'aura pas été établi, ne seront pas admis à l'accueil périscolaire.

Les parents qui désirent manger avec leur(s) enfant(s) sont les bienvenus : il faut simplement s'inscrire au préalable auprès de la directrice ALSH le vendredi avant 8h pour la semaine suivante. Le repas sera facturé au tarif adulte en vigueur.

Article 4- L'Admission

Les inscriptions à la cantine se feront courant juin.

Un dossier de pré-inscription sera envoyé au préalable à chaque famille.

Au vu des demandes, le choix se fera en fonction des priorités fixées par la Mairie en prenant en compte la situation familiale, sociale et professionnelle. En cours d'année scolaire, les dossiers de demandes d'admission pourront être déposés auprès de la directrice de l'ASLH.

Les enfants ne remplissant pas les conditions énumérées ci-dessus seront accueillis dans la limite des places disponibles :

- Pour un accueil d'urgence en motivant leur demande et/ou sur présentation de justificatif
- Pour un accueil occasionnel (*cf. article 5*)

Article 5- La réservation

► L'accueil régulier.

On appelle accueil régulier, l'enfant qui fréquente de manière permanente le restaurant scolaire.

Cas particuliers :

- Pour les enfants qui ne fréquentent pas le restaurant scolaire de façon régulière ou pour les enfants accueillis régulièrement mais dont les parents travaillent sur des horaires changeant, la réservation sera déterminée à l'aide d'un planning établi par les parents au mois et remis à l'agent référent ou à la directrice de l'ALSH.

Ce planning doit impérativement être remis **avant le vendredi 8h de la semaine précédente**. Passé ce délai, le tarif maximum sera facturé comme suit :

	Familles St Pauloises	Familles Extérieures
Cantine	5€	7€
PAI	2€	2€

Article 6- Pique-Nique

Les pique-niques étant commandés 10 jours avant la date de la sortie, nous vous rappelons qu'en cas d'absence injustifiée de votre enfant, son pique-nique vous sera facturé.

Article 7- Annulation des repas

En cas d'absence de l'enfant, l'annulation du repas ou du pique-nique de votre enfant, devra impérativement se faire auprès de la référente cantine ou de la directrice ALSH **avant le vendredi 8 h00 de la semaine précédente.**

En cas d'absence de l'enseignant :

Considérant « j1 » comme le jour de l'absence de l'enseignant :

À j1 soit l'enfant est pris en charge par un autre enseignant et le repas est maintenu

À j1 soit l'enfant ne reste pas à l'école ; dans ce cas son repas ne sera pas facturé ; les parents ont trouvé une solution de garde et n'ont pas pu prévenir le service concerné.

Si l'absence se prolonge, à j2 les repas non annulés seront facturés.

Les repas déduits apparaîtront sur la facture du mois suivant.

En cas de non-respect de l'article 7 tout repas sera facturé.

Article 8 : Départ de l'enfant après le repas

En cas de départ anticipé, une décharge sera demandée aux parents.

Il sera possible de récupérer son enfant après le temps de restauration à 13H20 correspondant à l'ouverture du portail de l'école.

La fréquentation du restaurant scolaire est soumise à l'acceptation par les parents du présent règlement.

Aucun enfant ne sera confié à une personne n'ayant pas l'autorisation des parents. Le nom des personnes autorisées devra figurer sur le dossier d'inscription des services périscolaires.

Article 9 : Tarifs – Paiement

1- La tarification

La tarification est appliquée selon les quotients familiaux des familles. Les tarifs correspondent à la totalité des deux heures du temps méridien.

CANTINE :

QF	Familles St Pauloise	Familles extérieures
0-500	2 €	4 €
501-750	2.50 €	4.50 €
751-1100	3 €	5 €
1101-1300	3.50 €	5.50 €
1301 et +	4 €	6 €

PAI :

QF	Familles St Pauloise	Familles extérieures
0-500	0.60 €	0.80 €
501-750	0.80 €	1 €
751-1100	1 €	1.20 €
1101-1300	1.20 €	1.40 €
1301 et +	1.40 €	1.60 €

Le planning de facturation pour l'année scolaire 2018/2019 est le suivant :

Réception des factures	Période facturée
Octobre	03/09/2018 au 30/09/2018
Novembre	01/10/2018 au 31/10/2018
Décembre	01/11/2018 au 30/11/2018
Janvier	01/12/2018 au 31/12/2018
Février	01/01/2019 au 31/01/2019
Mars	01/02/2019 au 28/02/2019
Avril	01/03/2019 au 31/03/2019
Mai	01/04/2019 au 30/04/2019
Juin	01/05/2019 au 31/05/2019
Juillet	01/06/2019 au 07/07/2019

Date d'échéance de paiement fixée au 20 de chaque mois.

Date de prélèvement automatique au 7 de chaque mois

2- Le paiement

Le paiement de la cantine pourra s'effectuer :

- par prélèvement automatique. (Ce mode de règlement est possible tout au long de l'année, il permet également un traitement plus rapide de votre facturation).
- par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre du trésor public de Romans à remettre soit en main propre au régisseur, soit dans les boîtes aux lettres du service périscolaire devant les écoles.
- par espèces le mardi de 8 h30 à 11h00 et le mercredi de 10h à 11h30 à l'école élémentaire au bureau périscolaire (**à remettre en main propre au régisseur**).

La mairie décline toutes responsabilités en cas de restitution d'espèces ou de chèques en dehors des conditions prévues ci-dessus.

Les familles ayant des enfants en maternelle et en élémentaire n'auront qu'un seul chèque ou qu'un seul prélèvement automatique à effectuer.

3- Situation des impayés

Une facture est présentée chaque mois à terme échu qui doit être payée dans les 15 jours après émission de la facture. Si la personne ne s'acquitte pas de la facture dans le délai d'un mois après l'échéance, elle recevra directement un titre de paiement de la part de la Trésorerie de Romans.

Après deux mois de non-paiement, la mairie se réserve le droit d'apprécier chaque situation et de suspendre l'inscription au service proposé.

De plus, si la facture du mois de juin n'est pas acquittée, l'enfant ne pourra pas être inscrit en septembre.

Le coupon détachable de la facture doit impérativement être joint avec votre règlement, afin d'éviter toute erreur.

Nous vous rappelons que votre règlement doit correspondre au montant figurant sur la facture.

Seul le régisseur est habilité à recevoir les règlements

En cas d'erreur de facturation, une rectification sera faite le mois suivant. En cas de difficultés de paiement, vous pouvez vous rapprocher du en premier lieu du service social de secteur (CMS de St Donat) et en dernier recours au CCAS de la commune de Saint Paul les Romans. Permanence le dernier samedi de chaque mois.

Article 10- Allergie

Les enfants ayant de fortes allergies alimentaires pourront apporter leur repas confectionné par leurs parents pour le consommer à la cantine **à l'unique condition d'une signature d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I).** Le P.A.I est un document officiel devant obligatoirement être visé par le médecin traitant et par l'ensemble des équipes éducatives (directrices d'écoles et directrice ALSH).

Toutes les allergies alimentaires importantes devront être signalées et confirmées par un certificat médical.

► **En cas de PAI, la directrice de l'ALSH devra être informée des dispositions particulières à prendre pour chaque enfant.**

Article 11- Maladie-Soins-Incidents ou accidents

► **L'enfant malade** n'est pas accepté à la cantine. Lorsque des symptômes de maladie apparaissent pendant sa présence à la cantine, les agents ou la directrice ALSH contactent la famille pour qu'elle vienne chercher son enfant.

Les agents ne sont pas habilités à délivrer les médicaments même sous ordonnance.

► **En cas d'urgence**, les agents appellent les services de secours pour leur confier l'enfant. Le responsable légal ou la personne désignée sur la fiche sanitaire en est immédiatement informée. Dans ce but les coordonnées téléphoniques sur la fiche sanitaire annuelle doivent être à jour.

Il appartient aux services de secours de déterminer par quels moyens l'enfant sera soigné et le cas échéant, dans quel établissement hospitalier il sera conduit.

Le directeur ou un enseignant de l'école est informé de l'hospitalisation de l'enfant.

Article 12- Responsabilités assurance

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de restauration scolaire.

Il revient aux parents de prévoir une assurance responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les heures de fonctionnement du service.

La mairie décline toute responsabilité concernant la perte ou le vol d'objets personnels apportés par les enfants.

Article 13 – Discipline et exclusion

La restauration scolaire est un lieu de vie qui nécessite de la part des enfants de se conformer aux règles élémentaires de la vie en collectivité.

En cas de manquements aux règles de vie énoncées dans la charte, la procédure disciplinaire se déroule comme suit :

- Un mot d'avertissement sera inscrit dans le cahier de liaison de l'enfant.
- Au bout de 2 mots d'avertissement, les parents recevront un courrier ou un sms.
- Au bout de 3 mots d'avertissement, l'enfant est convoqué avec ses parents par la municipalité.

Selon la gravité ou la répétition des faits, une exclusion temporaire ou définitive du restaurant scolaire et/ou de l'ensemble des services périscolaires peut être prononcée. Cette procédure sera finalisée par un courrier envoyé aux parents pour l'avertir de l'éviction de l'enfant.

Fait à Saint-Paul-lès-Romans, Le 9 octobre 2018.

Le Maire,

L'adjointe à la Vie Scolaire,

Ensemble des règlements et des dossiers d'inscriptions sont téléchargeables sur le site internet de la commune : www.saint-paul-les-romans.fr