MAIRIE D'ÉTEL
REGLEMENT INTERIEUR RESTAURATION SCOLAIRE

Le présent règlement régit le fonctionnement du restaurant scolaire. Ce dernier est un service facultatif, rendu aux familles et ne constitue pas un droit. Le restaurant scolaire est placé de plein droit sous l'autorité du Maire.
Il fonctionne selon le calendrier scolaire fixé par l'Education Nationale, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
Les enfants sont encadrés par des agents de restauration et des animateurs du service jeunesse.

1. Fonctionnement de l'accueil

Les enfants sont pris en charge de **12h à 13h45** par l'équipe de la pause méridienne.

2. Modalités d'inscriptions

Pour toute première inscription au restaurant scolaire, il est OBLIGATOIRE de compléter le dossier unique de renseignements administratifs.

A chaque nouvelle année scolaire, de manière automatique, votre enfant sera réinscrit à la restauration scolaire.
A réception d'une notification du service jeunesse, les familles via l'espace famille devront vérifier et/ou compléter les jours de réservations (Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi).
Aucun enfant ne sera accepté au restaurant scolaire sans l'accomplissement de cette formalité.

Inscription et absence
Les inscriptions et les absences occasionnelles doivent être signalées au minimum **48h** (jours ouvrables) avant la prise de repas auprès du service jeunesse afin d'être déduite de la facturation.

Les absences exceptionnelles pour raisons médicales doivent être signalées au service enfance au plus tard le matin même de l'absence avant 9h et avec justificatif du médecin afin d'être déduite de la facturation.

- Via l'espace famille https://www.espace-citoyens.net/ , Rubrique signaler une absence
- Par mail : animateur@mairie-etel.fr
- Par téléphone ou sms au : 06 23 31 27 27

3. Paiement - Facturation

Toute présence vaut engagement de paiement.
Une facture unique mensuelle à terme échu est adressée et fait apparaître les prestations suivantes :

- Accueil périscolaire matin et soir
- Restauration scolaire
- ALSH extrascolaire

Les règlements sont à réaliser pour le 10 du mois. Une facture du mois M sera à payer le mois M+1 (ex : la facture du mois de septembre sera à payer le 10 octobre).

Les modalités de paiement des factures sont :

- Le prélèvement automatique
- Le paiement TIPI (titre payable sur internet) disponible sur la page d'accueil du site de la mairie et de l'espace famille
- Le chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public (A réception de l'Avis de somme à payer)

Les règlements par chèques doivent être effectués directement auprès du Trésor Public à l'adresse suivante :
Service de Gestion comptable d'Auray, 3 rue du Penher CS 90 654 56406 AURAY CEDEX

En cas d'impayé, il n'y aura pas de nouvelle inscription tant que la dette ne sera pas réglée.

4. Tarification

Les tarifs sont arrêtés par délibération du Conseil Municipal et basés sur le quotient familial (QF).
Les familles ayant un quotient < 911€ bénéficie du repas à 1€.

Au cours de l'année scolaire, 2 mises à jour de quotient sont effectuées :

- Le 1er septembre
- Le 1er février

	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4
	0 à 910 €	911 à 1 300€	1 301 € à 1 700€	Plus de 1 701 €
Repas 1 Enfant	1 €	3,25 €	3,39 €	3,50 €
Repas 3 enfants et plus	1 €	2,95 €	3,10 €	3,30 €

5. Affichage des menus

Les menus sont consultables :

- Via l'espace famille
- sur le site Internet de la Mairie d'Etel, (www.mairie-etel.fr)
- à l'école
- au restaurant scolaire

6. Sanction et Autorité

Le restaurant scolaire est un service municipal qui a une dimension éducative. C'est un moment d'apprentissage de la vie en collectivité. Les règles comprennent le respect entre les enfants mais également envers les adultes qui encadrent ces temps.

L'équipe d'encadrement a pour rôle de poser un cadre normatif explicite et adapté auprès des enfants.
Si la restauration reste un moment de détente, ce n'est pas pour autant une cour de récréation. Il est exigé le respect envers ses camarades et les adultes, le respect des moyens et matériels mis à disposition et une attitude correcte.
Elle est donc amenée à sanctionner les actes des enfants dont les comportements sont non respectueux des règles de vie. L'équipe d'encadrement veillera à choisir une sanction adaptée et proportionnée aux actes commis par l'enfant.

En revanche, lorsque ce ou ces comportement(s) constitue(nt) au regard de leur nature, intensité, gravité, et/ou répétition des évènements perturbant le fonctionnement du service, ces derniers peuvent conduire à une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

Graduation des sanctions liées au non-respect du règlement : ***Annexe 1***
L'inscription au restaurant scolaire d'Etel sous – entend l'adhésion complète du présent règlement par les familles.

7. Cas de non acceptation ou exclusion

L'enfant peut ne plus être accueilli à la restauration, dans les cas suivants :

- Dossier unique incomplet ou absent
- Non-respect du présent règlement
- Non-paiement des factures
- Effectif d'encadrement ne permettant pas l'accueil d'enfant supplémentaire

Dans le cas où l'enfant, par son comportement se mettrait en danger ou perturberait le bon déroulement des activités du temps de restauration scolaire, il pourrait être exclu temporairement ou définitivement en cas de récidive.

8. Assurances et Responsabilité

La commune a contracté les assurances nécessaires à la couverture de ses responsabilités. Toutefois, il est obligatoire pour les parents de contracter une assurance responsabilité civile à titre personnel.

9. Médicaments / Protocole d'accueil Individualisé (P.A.I.) / Inclusion

Aucun médicament, ponctuel ou de longue durée, ne sera administré aux enfants par le personnel encadrant en l'absence de protocole d'accueil individualisé élaboré préalablement et/ou d'une ordonnance valable.

Toute prescription médicale doit être signalée au responsable et les médicaments doivent être dans leur contenant d'origine et marqués au nom de l'enfant. Ils doivent être remis à ce dernier, accompagnés de l'ordonnance obligatoirement.
Dans certains cas, en fonction des pathologies, un projet d'accueil individualisé indiquant le protocole à suivre sera demandé aux familles.
Les parents ont la responsabilité de fournir des trousses de secours complètes et à jour de leurs enfants (composées de tous les médicaments prévus dans le P.A.I.). Ils s'assurent de la validité des médicaments et doivent informer la direction de toute évolution concernant l'état de santé de leur enfant.
En cas de maladie ou d'incident les parents seront prévenus pour décider de la bonne conduite à tenir. Le cas échéant les parents seront tenus de récupérer leur enfant.

Pour des raisons de responsabilités, l'enfant porteur de handicap est accueilli à condition qu'il ne soit pas en danger ou ne mette pas en danger les autres participants à l'accueil. Un rendez-vous au préalable avec le directeur/trice de la structure est obligatoire avant toute inscription afin de définir les modalités d'accueil de l'enfant.

10. Intervention en cas d'urgence

Les responsables légaux de l'enfant autorisent le directeur de l'accueil à prendre toute mesure utile pour préserver la santé de l'enfant qui lui est confié, au besoin en faisant appel à un médecin ou en l'hospitalisant, même pour observation.

Ils donnent pouvoir aux services médicaux compétents de procéder à tout acte médical ou chirurgical à prendre dans l'intérêt de l'enfant.

En contrepartie, le directeur s'engage à contacter rapidement les représentants légaux de l'enfant ou toute autre personne désignée par eux, sous réserve des conditions d'urgence et de sécurité qui prévalent.

11. Effets et objets personnels de l'enfant

Il est interdit à l'enfant d'apporter ou d'user pendant l'ALSH d'objets dangereux, illicites ou immoraux ou encore des objets de valeurs pouvant donner lieu à des disputes ou des vols.
Le directeur/trice dispose par la présente de l'autorisation de confisquer tout objet ou produit de ce type jusqu'à remise aux parents.

En cas de perte, de vol ou de dommages, la commune décline toute responsabilité.
Dans le cas de dégradation volontaire par l'enfant (locaux, matériel etc…), le remboursement des travaux de remise en état sera demandé aux représentants légaux de l'enfant responsable.

Le Maire,
Yvan JOLIVEL-ROBERT