

**DEPARTEMENT DE LA MARTINIQUE
VILLE DE CASE-PILOTE**



**REGLEMENT INTERIEUR
DU
RESTAURANT SCOLAIRE**



COMMUNE DE CASE-PILOTE

Validé par le Comité de Gestion du jeudi 04 avril 2019

REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

*Merci de bien vouloir prendre connaissance du présent règlement
en famille, avec vos enfants,*

PREAMBULE



Le restaurant scolaire est un service municipal facultatif à caractère social rendu aux familles.

L'accès du restaurant scolaire est ouvert :

- aux enfants régulièrement inscrits dans les écoles de la commune, et à jour de leur paiement,
- au personnel enseignant,
- aux membres du personnel communal ou assimilés,
- au personnel des associations en charge de l'animation, de la garderie périscolaire, et de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH).
- aux personnes autorisées par Monsieur Le Maire.

Le règlement intérieur contient des informations sur le fonctionnement au quotidien, pour permettre une meilleure connaissance du service proposé aux enfants. Le règlement intérieur fixe les règles de vie et délimite un cadre pour les enfants, les parents et le personnel. Le texte sera revu annuellement afin de rester adapté à la vie du restaurant scolaire.

Les parents doivent obligatoirement le valider après en avoir pris connaissance au bureau de la caisse des écoles ou via le portail famille <http://www.mairiecaspilote.fr>.

OBJECTIFS

Le service de restauration scolaire a pour objectifs premiers :

- + de s'assurer que tous les enfants mangent bien
- + de veiller à la sécurité alimentaire
- + de respecter l'équilibre alimentaire
- + de faire découvrir de nouveaux aliments aux enfants
- + de permettre à l'enfant de déjeuner dans de bonnes conditions
- + de veiller à protéger l'enfant de toute intrusion (l'entrée des locaux est interdite à toute personne étrangère au service)
- + de créer un climat sécurisant qui fasse de l'interclasse un moment de plaisir.



CONDITIONS D'INSCRIPTION

Les inscriptions, les réservations de la restauration et le paiement de l'activité s'effectueront via le portail de la ville à l'adresse suivante : <http://www.mairiecaspilote.fr> rubrique portail famille ou encore à la Caisse des Ecoles, située à l'Hôtel de Ville, aux heures d'ouverture ci-dessous:

Uniquement durant les périodes de paiement :

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
7h45/16h30	7h45/13h00	7h45/13h00	7h45/16h30	7h45/12h30

En dehors des périodes de paiement :

LUNDI	MERCREDI
14h45/16h30 sans rendez-vous	7h45/13h00 sur rendez-vous uniquement

Lors de l'inscription, les pièces à fournir sont :

- ✚ 1 photo
- ✚ copie du livret de famille
- ✚ copie de la notification de droits « paiement CAF », ou copie des deux dernières fiches de salaire, ou avis d'imposition.
- ✚ La copie de toutes les pages de vaccination
- ✚ Justificatif de domicile
- ✚ Assurance scolaire

Les cas d'allergies alimentaires doivent impérativement être signalés sur la fiche d'inscription et un certificat médical doit être fourni, ainsi qu'une copie du PAI.

Pour des raisons de sécurité et d'assurance, seuls les enfants inscrits à la cantine seront admis au restaurant scolaire.

Pointage numérique :

La municipalité a mis en place un dispositif numérique pour le pointage des présences des enfants dans l'activité de restauration des écoles de la ville. Une carte de pointage unique par enfant sera réalisée et remise gratuitement aux enfants et/ou parents le premier jour de la rentrée scolaire.

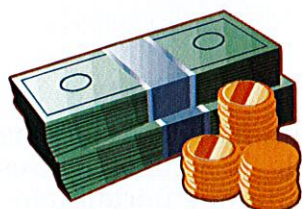
En cas de perte une nouvelle carte sera produite moyennant une somme forfaitaire (entre 2 et 3 €)

Ecole élémentaire

A chaque participation à une activité de restauration, les enfants devront être munis de leur carte individuelle, pour s'authentifier à la borne numérique prévue à cet effet.

Ecole Maternelle

Les agents d'animations procéderont à l'authentification des enfants participants à l'activité de restauration.



TARIFS ET PAIEMENT

Le prix de vente des repas est fixé par délibération du Comité de Gestion de la Caisse des Ecoles en fonction des charges de fonctionnement du service (alimentation, charges de personnel, surveillance, gestion administrative, nettoyage, assurance, chauffage, électricité,...).

Pour information, le coût d'un repas pour la commune en 2016, en tenant compte des charges ci-dessus est de l'ordre de 10,00 €.

La Municipalité prenant en charge une grande partie de ce coût, sept tarifs ont été fixés afin de tenir compte des revenus du ménage. Ces tarifs sont déterminés en fonction du Quotient Familial (QF). Ce dernier est égal au(x) revenu(s) net(s) mensuel(s), augmentés des allocations familiales, divisé(s) par le nombre de parts.

Calcul du nombre de part : - 1 part par parent
 - 1/2 part par enfant
 - 1/2 part par enfant en plus à partir du troisième enfant
 - 1/2 part en plus pour le parent seul

Les tarifs appliqués à la rentrée 2018/2019 sont les suivants :

TARIFS	QUOTIENT FAMILIAL EN €	PRIX DES REPAS EN €
TARIF A	QF<300	2,00 €
TARIF B	300<QF<600	2,60 €
TARIF C	600<QF<1000	3,10 €
TARIF D	1000<QF<1500	3,60 €
TARIF E	QF>1500	4,00
TARIF F	Animatrices, agents municipaux des écoles et non-résidents	4,33
TARIF G	Personnel enseignant, adultes extérieurs, autres agents municipaux	6,49

Rappel des règles de gestion :

- **L'inscription d'un enfant à l'activité restauration, ne vaut pas réservation.**
- **En effet, la réservation d'un enfant à cette activité qui n'est pas suivi d'un paiement dans les 24 heures (à la caisse des écoles ou en ligne) sera automatiquement annulée par le système.**
- **La commande de repas est conditionnée par les réservations effectives par conséquent, tout enfant dont la réservation n'est pas suivie d'un paiement ne sera pas admis au restaurant scolaire.**

La prestation de restauration est commandée et payée obligatoirement avant chaque période. (Système de prépaiement).

Un calendrier de paiement est envoyé ou remis aux parents, pour l'année scolaire en cours. Un rappel sera transmis par courrier électronique, avant chaque période de paiement.

En cas de non-paiement à la date d'exigibilité, un courrier de relance sera adressé aux familles concernées.

Passé **un délai de 15 jours**, les sommes dues feront l'objet d'un titre de recette par le Trésor Public.

Une fois cette procédure engagée, aucun paiement ne pourra être effectué auprès du régisseur de la Caisse des Ecoles, les parents devront obligatoirement effectuer leurs paiements auprès du Trésor Public.

ABSENCES :

Pour des raisons de sécurité, et de responsabilité :

Toute demande d'annulation de réservation devra être faite par écrit au plus tard 2 jours ouvrés avant le début de la période concernée et validée, par la caisse des écoles (sur présentation d'un justificatif) pour faire l'objet d'un report sur les prestations à venir.

Les parents doivent impérativement signaler toute absence imprévue, **le jour même, à la Caisse des Ecoles aux numéros suivants : 05 96 78 45 56 / 0596 78 66 13. Suivi de l'envoi du justificatif dans les 48 heures.**

Les deux premiers jours d'absence sont dus. Le report est effectué à partir du 3^{ème} jour, après réception du justificatif.

SORTIE DES REPAS DU REFECTOIRE :

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité et afin d'éviter tous risques sanitaires, aucun repas ne peut être remis aux parents, en cas d'absence des enfants.

En cas de maladie même justifiée d'un certificat médical, les enfants ne seront pas autorisés à participer à l'activité « restauration scolaire ».

RELATIONS RESTAURANT/ECOLE

Les enfants inscrits au restaurant scolaire sont placés sous l'étroite surveillance des animateurs(trices) et ne sont en aucun cas autorisés à quitter seuls l'école ou les locaux du restaurant scolaire pendant toute la durée de l'interclasse.

Chaque animatrice en charge d'un groupe devra s'assurer tous les jours, en faisant l'appel, que chaque enfant est bien inscrit et en règle.



L'assurance individuelle scolaire est obligatoire pour tous les enfants restant à l'école pendant les activités périscolaires, incluant le temps du déjeuner à la cantine. Les parents devront fournir une copie du certificat d'assurance à la Caisse des Ecoles.

ACCIDENTS



En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone, la Direction de l'école est informée.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux pompiers ou au SAMU pour être conduit au Centre Hospitalier ou à la clinique. Le responsable légal est immédiatement informé, ainsi que la DRJSCS.

Si les parents ne sont pas joignables, l'enfant sera accompagné par la responsable ou sa remplaçante dans le véhicule de secours.

En cas d'hospitalisation, la Direction de l'école et de la Caisse des Ecoles doivent obligatoirement être informées par la famille.

DEPART ANTICIPE

En cas de départ anticipé (Radiation, Déménagement ...) en cours de période. Les parents devront faire une demande de remboursement par écrit (manuscrit ou courriel) adressé au Président de la caisse des écoles et accompagné obligatoirement d'un R.I.B. Tous remboursements doit être validé par le comité de gestion de la caisse des écoles.

L'ENFANT A DES DROITS

- ✚ Etre respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement
- ✚ Signaler à la responsable un souci ou une inquiétude
- ✚ Etre protégé contre les agressions des autres enfants (bousculades, moqueries, menaces...)
- ✚ Prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive

L'ENFANT A DES DEVOIRS

- ✚ Respecter les règles élémentaires de politesse (s'il vous plait, merci, etc...)
- ✚ Respecter les autres enfants et le personnel de restauration, être poli et courtois avec ses camarades et avec les adultes présents. Contribuer par une attitude responsable au bon déroulement du repas
- ✚ Respecter les règles en vigueur et les consignes ne pas crier, ne pas se bousculer entre camarades, rentrer et sortir du restaurant en bon ordre
- ✚ Respecter la nourriture
- ✚ Respecter le matériel et les locaux
- ✚ Respecter les consignes d'interdiction de téléphone portable et de jeux électroniques durant le temps du repas

La Vice-présidente de la Caisse des Ecoles


Dominique DE JAHAM

➤ **Annule et remplace le précédent règlement et ses avenants éventuels.**

