



Règlement intérieur Restaurant scolaire

Restaurant scolaire municipal

2 rue du Pont Jean Vay

44190 GÉTIGNÉ

Règlement intérieur

À compter du 1^{er} septembre 2025



Pour toute information ou absence de votre enfant,
contacter le service

Responsable : Mathilde BODIN
Référente : Sandy BOURDIN - FAUSSEREAU

referent.restaurantscolaire@getigne.fr / 02 40 54 24 45

ARTICLE 1 : Présentation de la structure

Le restaurant scolaire accueille les élèves scolarisés de la classe de PS (petite section) **au CM2** (cours moyen de 2^{ème} année), **des écoles privées et publiques de Gétigné**. Il est donc à noter que les enfants en TPS (très petite section) ne pourront pas être accueillis sur ce service.

La commune confie la préparation des repas à une société prestataire. Les repas sont élaborés sur place par trois personnes, en respectant un cahier des charges bien précis.

Les horaires de la pause méridienne sont :

- École privée Notre-Dame du Sacré-Cœur : 11h45-13h15
- Écoles publiques Jacques-Yves Cousteau : 12h00-13h30.

ARTICLE 2 : Les inscriptions

Le dossier est à retirer sur le site internet de la commune, en mairie ou à la maison de l'enfance. Pour toute nouvelle inscription, la famille doit remplir un dossier complet contenant :

- Une copie du carnet de santé des vaccinations de l'enfant,
- Une fiche de renseignement dûment complétée et signée,
- Une attestation d'assurance extra-scolaire pour l'année civile en cours,
- Le dernier avis de situation de la CAF, MSA ou régime particulier.
- En cas de paiement par prélèvement, joindre un RIB.

À défaut de justificatif CAF, MSA ou régime particulier, le tarif maximum est appliqué.

À la suite de la validation du dossier d'inscription par le service enfance, un identifiant et un mot de passe sont envoyés pour accéder au portail famille.

L'accès au portail famille se fait via le site internet de la commune. Un guide d'utilisation s'y trouve également : <https://www.getigne.fr/vivre/famille/enfance-3-11-ans/restaurant-scolaire/>. Chaque famille, avec son identifiant, peut gérer ses inscriptions (en respectant le délai imposé). Concernant le changement du mode de règlement ainsi que les inscriptions ou annulations hors délai, il est précisé que seule la responsable ou la référente peut procéder à ces modifications des données. Il est donc nécessaire d'en informer directement le service.

ARTICLE 3 : Les réservations et annulations

La réservation des repas s'effectue uniquement en ligne, via le portail famille.

Elle peut être réalisée sur une période **de 120 jours (= 4 mois) ou à l'année scolaire**.

Dès lors qu'une modification est apportée, un mail de confirmation est automatiquement envoyé le lendemain.

Un délai de 24 h minimum est imposé pour toute réservation et/ou annulation.

Si le délai est dépassé, vous devrez prendre contact avec une des référentes qui validera la réservation.

ARTICLE 4 : Les absences

Il revient à la charge des parents de tenir informé le service enfance quelle que soit l'absence, cette responsabilité ne revenant, en aucun cas aux écoles.

Le restaurant scolaire ne doit pas être contacté directement, la référente ou la responsable font le relai chaque jour.

Pour toute absence (annulation non faite sur le portail famille), les repas seront facturés.

Il n'est pas nécessaire de fournir de justificatif d'absence de l'enfant (ex : certificat médical).

Lorsqu'une classe entière ou partielle ne doit pas manger à la cantine (sortie scolaire, absence d'un enseignant), il est du ressort de l'école de prévenir la mairie, en fournissant une liste d'enfants absents afin que leurs repas ne soient pas facturés.

ARTICLE 5 : Le mode de paiement

Chaque mois, il est transmis aux familles, par mail, une facture correspondant à l'état des fréquentations au restaurant scolaire : soit 10 factures dans l'année scolaire (facture de juillet avec celle de juin).

Plusieurs modes de paiements sont proposés :

- Prélèvement automatique
- Espèces
- Chèque bancaire ou de banque
- Carte bancaire

Le règlement en CESU (Chèque Emploi Service Universel) n'est pas admis.

Mode de paiement n°1 : le prélèvement automatique mensuel

Les parents doivent remplir mandat de prélèvement automatique, lors de l'inscription de leur(s) enfant(s).

Le prélèvement s'effectue vers le 15 du mois suivant. Par exemple, les présences du mois de septembre seront prélevées le 15 octobre.

Pour souscrire à ce mode de paiement en cours d'année, la référente vous remet après réception de votre RIB, un mandat de prélèvement à retourner signé à la maison de l'enfance ou en mairie.

Mode de paiement n°2 : La carte bancaire

Le paiement par carte bancaire peut également s'effectuer via PAYFIP, environ 24 h après réception de la facture.

Mode de paiement n°3 : Le règlement par chèques ou espèces

Le paiement s'effectue via le Trésor Public (chèques et espèces).

Pour les chèques, l'ordre doit être établi au nom du **service de Gestion Comptable du Vignoble, 15 rue de la Liotterie 44330 LE LOROUX-BOTTEREAU.**

Pour les espèces, le paiement peut également s'effectuer auprès d'un buraliste affilié, dans la limite maximum de 300 €, via le datamatrix (code barre à deux dimensions) du titre de recette.

ARTICLE 6 : La tarification

Se référer aux tarifs fixés par délibération.

La tarification se base sur le quotient familial de la famille mis à jour à la rentrée de septembre et en janvier/février.

Le tarif des repas « gétignois » ou « extérieur » est appliqué pour les repas dont les réservations ont été faites **dans les délais (plus de 24 h à l'avance) et via le portail famille**. À défaut, il s'agit d'un repas non réservé (ou d'urgence).

Ainsi, si un enfant est présent au restaurant scolaire alors qu'il n'est pas inscrit, c'est le tarif non réservé qui est appliqué. Il en est de même, si la réservation est faite hors délai, en contactant directement une des référentes.

Depuis septembre 2023, la commune a mis en place une **tarification sociale avec l'aide de l'Etat par l'instauration d'un tarif à 1 € pour les quotients familiaux les plus faibles, hors repas non réservés**. Le conventionnement a été fixé pour 3 ans, avec une participation financière de l'Etat sous réserve de crédits prévus par la loi de finances.

Si le montant total de la facture du service enfance (accueil périscolaire et restaurant scolaire) est en deçà de 15 €, cette dernière n'est pas éditée (sauf pour les prélèvements automatiques) mais est cumulée avec une ou plusieurs factures suivantes pour atteindre ledit montant. À défaut, la facture peut tout même être établie en fin d'année civile ou d'année scolaire.

ARTICLE 7 : L'accompagnement des enfants

La prise en charge se fait de 11h45 à 13h15 pour les élèves de l'école Notre-Dame du Sacré Cœur et de 12h00 à 13h30 pour les élèves des écoles Jacques-Yves Cousteau, sous l'autorité des agents.

Les animateurs accompagnent les enfants sur les trajets, dans les cours de récréation et au service en salle.

Les trajets allers/retours des écoles vers le restaurant scolaire se font à pied, quelles que soient les conditions météorologiques.

Pour les classes maternelles, le service s'effectue à table par les animatrices et les ATSEM. Tous les lundis, chaque enfant **apporte une serviette en tissu et une pochette de rangement** pour ses repas au restaurant scolaire. La serviette doit avoir un **tour de cou élastique et le nom et le prénom de l'enfant doivent être écrits sur la serviette et la pochette.**

La serviette est conservée du lundi au vendredi au sein du restaurant scolaire. Si la serviette est salie plus rapidement, elle est confiée plus tôt à l'enfant, qui la range dans son cartable et la ramène le soir. Charge aux familles de vérifier l'état de propreté de la serviette.

Des serviettes en papier restent à disposition pour les enfants n'ayant pas de serviette en tissu.

Pour les classes élémentaires, il s'agit d'un système de self avec îlots. Sur la ligne de self, l'enfant prend un plateau avec ses couverts et son dessert qu'il dépose à une table. Il va se servir en entrée dans les plats situés dans deux points de la salle de restauration. Une fois l'entrée terminée, il va ensuite avec son assiette vide récupérer son plat principal qui est servi par la responsable en charge des repas.

Ce fonctionnement permet de mieux réduire les déchets alimentaires en adaptant les quantités à la faim de l'enfant et favorise son autonomie. L'enfant doit respecter le menu en prenant une entrée, un plat principal et un dessert, sur le principe de **goûter chaque plat** même si l'enfant n'aime pas.

Chaque enfant apporte **une serviette en tissu ainsi qu'une pochette de rangement** pour ses repas au restaurant scolaire, **avec marquages du nom et prénom de l'enfant.** Pour les enfants de l'école publique, les serviettes avec leur pochette sont stockées du lundi au vendredi dans un bac par classe. Pour les enfants de l'école privée, les bacs demeurent au restaurant scolaire. Chaque vendredi, la serviette est rendue à l'enfant, charge aux familles de vérifier l'état de propreté pour le lundi suivant. Des serviettes en papier restent à disposition pour les enfants n'ayant pas de serviette en tissu.

Ponctuellement, des animations sont proposées : repas à thème, concours de dessin, décoration du restaurant scolaire.

La référente du service peut se rendre disponible pour répondre à vos questions.

ARTICLE 8 : Renseignements médicaux

Les médicaments sont interdits sans certificat médical. Dans le cas contraire, ils sont à remettre à l'animateur référent du restaurant scolaire.

En cas d'allergie alimentaire, les parents devront le signaler dès que possible afin d'éviter toute erreur d'ingestion. Il est nécessaire de prendre contact avec la responsable de service afin de lui transmettre le dossier PAI (Protocole d'Accueil Individualisé).

De plus, la société prestataire exige qu'un formulaire soit rempli par un médecin afin de prendre la responsabilité ou non de fournir le repas de l'enfant. Dans le cas où la société prestataire ne souhaite pas prendre cette responsabilité, un panier repas peut être apporté par la famille.

Les documents doivent être remplis **au minimum une semaine avant la rentrée (PAI et formulaire de la société prestataire)**. À défaut, l'enfant devra apporter un panier repas au restaurant scolaire jusqu'à la validation et l'enregistrement des protocoles.

ARTICLE 9 : Civisme et savoir-vivre

Les agents ainsi que le personnel de la société gérante, s'occupant du restaurant scolaire et de l'accompagnement des enfants, exigent de ces derniers une certaine discipline.

Un règlement pour les enfants a été spécialement mis en place. Il est présenté, en début de chaque année scolaire aux enfants, dans les classes, par le responsable du service, accompagné de la référente.

Des rencontres sont régulièrement programmées afin de répondre aux questions des enfants et leur rappeler les règles du temps du midi.

En cas d'indiscipline, un billet d'information est remis à la famille :

- Pour les enfants de l'école privée : billet d'information remis à l'enfant pour signature du ou des parents et à retourner rapidement au service du restaurant scolaire (ou de l'accueil périscolaire)
- Pour les enfants de l'école publique, le message est transmis au(x) parent(s) sur la plateforme E-primo.

La responsable du service, prendra contact avec la famille, afin de remédier à la situation.

Si l'enfant réitère des incivilités, la responsable enfance et/ou un élu (maire ou adjoint à l'enfance, jeunesse et aux affaires scolaires) sont les interlocuteurs privilégiés auprès de la famille, dans l'objectif de trouver une solution pour faire cesser le comportement inapproprié. Dans ce cas, un rendez-vous sera proposé en mairie.

- **1^{er} avertissement : contact téléphonique de la responsable, à la famille**
- **2^{ème} avertissement : entretien à l'accueil périscolaire avec les acteurs concernés, la famille et l'enfant**
- **3^{ème} avertissement : convocation de la famille en mairie avec la responsable. Présence d'un maire ou d'un élu**
- **4^{ème} avertissement : mise à pied de 2 jours**
- **5^{ème} avertissement : mise à pied d'1 semaine**
- **6^{ème} avertissement : renvoi définitif de l'enfant.**

Les avertissements sont appliqués de façon progressive mais en fonction de la gravité de l'indiscipline, un avertissement plus fort peut directement être appliqué.

Il est rappelé que les effets personnels des enfants qui ne sont pas en lien avec la restauration scolaire, sont formellement interdits dans les locaux.

ARTICLE 10 – Acceptation du règlement

Toute famille inscrivant un enfant au restaurant scolaire, même de manière occasionnelle, est considérée comme ayant pris connaissance des présentes dispositions et les avoir acceptées.