



Règlement intérieur Restaurant scolaire

Restaurant scolaire
Rue du Pont Jean Vay
44190 GÉTIGNÉ

Règlement intérieur
A compter du 1^{er} janvier 2023



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

Responsable : Mathilde BODIN
Référente : Sandy BOURDIN - FOUSSEREAU

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

ARTICLE 1 : Présentation de la structure

Le restaurant scolaire municipal est ouvert à tous les élèves scolarisés de la PS (petite section) au CM2 dans les écoles privées et publiques de Gétigné. Il est donc à noter que les enfants en TPS (très petite section) ne pourront être accueillis sur ce service.

La municipalité a confié 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 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 l'accueil périscolaire.

Pour toute nouvelle inscription, la famille doit remplir un dossier contenant :

- Une copie du carnet de santé des vaccinations de l'enfant,
- Une fiche de renseignement dûment complétée et signée,
- Une attestation d'assurance scolaire,
- Le dernier avis de situation de la CAF, MSA ou régime particulier.

A défaut de justificatif CAF, MSA ou régime particulier, le tarif maximum sera appliqué.

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

Une carte magnétique nominative est remise à chaque enfant. Elle permet l'enregistrement de son arrivée et de son départ chaque jour. En cas de perte, la nouvelle carte sera facturée à la famille concernée.

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 : La réservation

Les créneaux horaires souhaités sur le restaurant scolaire seront réservés uniquement en ligne, via le portail famille.

Les réservations peuvent être effectuées sur une période **de 120 jours (= 4 mois) ou à l'année scolaire.**

Un e-mail de confirmation est envoyé systématiquement dès qu'une modification est apportée.

Un délai de 2 jours minimum est imposé pour toute réservation et/ou annulation.

Si les 2 jours sont passés, vous devrez prendre contact avec la référente qui, selon l'organisation nécessaire, accordera ou non votre demande.

ARTICLE 4 : Les annulations et absences

En cas d'annulation, les parents peuvent faire la modification **deux jours avant la date** concernée.

Absence pour maladie

Il est instauré **1 journée de carence** pour tout enfant malade sauf pour l'enfant positif au covid.

Les justificatifs devront être transmis dans un délai maximal de 15 jours à la mairie à l'adresse enfance@getigne.fr ou au référent de la pause méridienne via l'adresse mail referent.restaurantscolaire@getigne.fr pour obtenir une déduction des repas.

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

Il est indispensable de prévenir également l'école pour toute absence sur un ou plusieurs jours.

Autres absences

Pour toutes autres absences non prévenues hors maladies (ou sans justificatif reçu dans les délais), les repas seront facturés.

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 sera transmis aux familles 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). La facture sera envoyée par mail sous réserve d'accord. A défaut, elle sera envoyée par courrier.

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 possible.

Il est possible en cours d'année de modifier votre mode de paiement sous un délai maximum d'un mois pour les prélèvements (prévenir la référente).

La régie enfance est supprimée au 31 décembre 2022. Les paiements s'effectuent donc à partir du 1^{er} janvier 2023 via le trésor public.

Mode de paiement n°1 : le prélèvement automatique

Il est proposé aux parents, le mode de paiement par prélèvement automatique, mensuel. Les parents doivent remplir une fiche d'autorisation de prélèvement automatique, lors de l'inscription de leur(s) enfant(s).

Le montant mensuel, prélevé, correspond à la consommation réelle des présences de l'enfant, pour le mois écoulé, à la suite de l'envoi de la facturation.

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

En cas de rejet du prélèvement, un nouveau titre de recette individuel sera émis.

Mode de paiement n°2 : La carte bancaire

Le paiement en ligne par carte bancaire s'effectue via le portail famille.

Le paiement par carte bancaire peut également s'effectuer via PAYFIP.

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

Le paiement devra être envoyé ou déposé directement au Trésor Public (chèques et espèces).

Pour les chèques, l'ordre doit être établi au nom du trésor public (et non plus auprès de la régie enfance).

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

Il est à noter qu'à compter du 1^{er} septembre 2023, la trésorerie de Clisson (6 rue Saint Nicolas 44190 CLISSON) devrait fermée et être regroupée avec la structure du LOROUX-BOTTEREAU.

La commune se réserve le droit de refuser un enfant en cas d'impayés non régularisés.

ARTICLE 6 : L'accompagnement des enfants

La prise en charge se fait donc 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 communaux.

Ces animateurs accompagnent les enfants sur les trajets, dans les cours de récréation et au service en salle. Ponctuellement, des animations sont proposées : repas à thème, concours de dessin, rencontre avec des producteurs, visite des cuisines en partenariat avec l'équipe de restauration.

L'animateur référent du service peut se rendre disponible pour répondre à vos questions.

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

ARTICLE 7 : 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 un semaine avant la rentrée (PAI et formulaire de la société prestataire)**. A défaut, l'enfant devra apporter un panier repas au restaurant scolaire jusqu'à la validation et l'enregistrement des protocoles.

ARTICLE 8 : Civisme et savoir-vivre

Les agents municipaux 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 sera remis à la famille pour signature (l'enfant en est responsable). La responsable du service, prendra contact avec la famille, afin de faire le point sur le comportement inapproprié de l'enfant au sein du service.

Si l'enfant réitère ces incivilités, le Maire et l'adjoint à l'enfance, jeunesse et aux affaires scolaires seront 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 avec la famille
- 2^{ème} avertissement : mise à pied de 1 jour à 1 semaine
- 3^{ème} avertissement : mise à pied d'une semaine et plus
- 4^{ème} avertissement : renvoi définitif de l'enfant

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 9 – Acceptation du règlement

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