

Restauration Scolaire
Groupe Scolaire Bobby Lapointe
01630 SAINT-GENIS-POUILLY
Tel : 04.50.99.91.96
E-mail : restaurant.scolaire@saint-genis-pouilly.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR RESTAURATION SCOLAIRE

I. INFORMATIONS GÉNÉRALES

Le présent règlement a pour but de déterminer les règles de fonctionnement de la restauration scolaire.

L'accueil dans l'un des restaurants scolaires de la commune de Saint-Genis-Pouilly ne peut se faire qu'après avoir inscrit son enfant grâce au Dossier Unique d'Inscription (DUI) et en fonction des places disponibles. Ce dernier est valable pour la restauration scolaire, le secteur jeunesse et le secteur enfance. Si le DUI est incomplet, l'enfant ne pourra pas fréquenter ces différents services.

Ce document peut être retiré et déposé indifféremment soit dans l'une des structures précédemment citées, soit en mairie au service scolaire. Vous avez aussi la possibilité de le télécharger sur le site Internet de la commune.

Les inscriptions par le biais du DUI doivent être renouvelées chaque année.

La fabrication des repas pour les restaurants scolaires de Saint-Genis-Pouilly se fait au sein de la cuisine centrale municipale en veillant à l'équilibre alimentaire des repas. Dans le souci d'apporter le meilleur confort possible aux enfants qui déjeunent aux restaurants scolaires, ce moment a été organisé pour être agréable pour tous : organisation des locaux et d'activités encadrées par des personnels formés.

II. PUBLIC ACCUEILLI

Les enfants accueillis dans les restaurants scolaires doivent être :

- scolarisés dans l'une des écoles (maternelles ou élémentaires) de Saint-Genis-Pouilly
- âgés de 3 ans au minimum
- absents de maladie contagieuse,
- propres.

Les enfants âgés de moins de 3 ans ne seront acceptés que sous un régime dérogatoire. Ces demandes devront être faites auprès du Maire.

III. HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

1. Pour l'accueil des enfants :

Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi : de 11h45 à 13h30

2. Pour les renseignements au bureau (Groupe Scolaire Bobby Lapointe) :

Lundi, mardi matin et vendredi : de 09h00 à 16h00

Mercredi : de 09h00 à 12h00

3. Pour les permanences (en mairie) :

Jeudi (pendant les périodes scolaires) : de 09h00 à 12h00

IV. MODALITÉS D'INSCRIPTIONS

1. Abonnement

Une fiche d'inscription, incluse dans le DUI, permet aux parents d'inscrire leur(s) enfant(s) pour l'année scolaire complète.

Un courrier de confirmation vous sera adressé pour vous notifier les jours retenus.

Dès lors, les enfants seront tenus de respecter et de venir de la manière indiquée dans le courrier de confirmation.

En cas d'absences injustifiées répétées, la gestionnaire de la restauration scolaire se réserve le droit de réattribuer à un autre enfant une place réservée mais non utilisée.

Pour les désinscriptions définitives ou de longues durées ainsi que pour les modifications, la gestionnaire de la restauration scolaire devra en être informée soit par courrier, soit par mail en précisant au minimum la date effective du changement d'inscription.

Vous avez cinq possibilités d'inscription à l'année :

- Un jour par semaine,
- deux jours par semaine,
- trois jours par semaine,
- quatre jours par semaine,
- cinq jours par semaine.

Pour les enfants qui mangent à la cantine le mercredi, la prise en charge se fera à la sortie de l'école. Cependant, les enfants des écoles de Boby Lapointe, du Lion et de Pregnin seront transportés en bus jusqu'à la cantine de l'école du Jura.

Les enfants pourront être récupérés de 13h30 jusqu'à 14h00 au centre de loisirs.

- Calcul de la facturation mensuelle pour les abonnements :

Nombre de jours selon l'abonnement multiplié par le tarif du repas déterminé à l'aide du total des revenus.

Les repas consommés en plus de ceux compris dans l'abonnement seront facturés selon la grille des repas occasionnels.

2. Repas occasionnel

Un enfant peut manger occasionnellement selon le tarif occasionnel. Une facture mensuelle sera alors établie. Un Dossier Unique d'Inscription Famille doit être rempli au préalable.

Important : les repas occasionnels doivent être indiqués le matin même en classe par le cahier de liaison.

3. Changement d'abonnement

Un changement d'abonnement en cours d'année scolaire est possible pour la période restant à venir.

Il est également possible de passer d'une formule « abonnement » à « repas occasionnel » et vice-versa. Toutefois, il ne sera pas accepté ce type de changement d'un mois sur l'autre.

➤ **Pique-niques**

Les piques niques ne seront plus fournis à tous les enfants inscrits en abonnement le jour de la sortie. Afin de bénéficier du pique-nique, les familles devront envoyer un mail ou écrire un courrier 7 jours avant la sortie scolaire à la responsable de la restauration.

Aucune commande ne sera prise par les enseignants.

MERCI DE BIEN VOULOIR INFORMER LA GESTIONNAIRE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE DE TOUS CHANGEMENTS DE SITUATION SURVENANT AU COURS DE L'ANNÉE (ADRESSE, TÉLÉPHONE, VACCINATION, ETC.).

V. TARIFICATION

1. Règles générales :

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont consultables en Mairie ou sur le site internet de la commune.

Les tarifs pratiqués dépendent :

➤ du revenu fiscal de référence et/ou tout autre justificatif des revenus de l'année précédente n'apparaissant pas dans l'avis d'imposition. Les revenus concernent l'ensemble des membres du foyer qui participent à l'éducation de l'enfant.

En l'absence de justificatifs de revenus français et/ou étrangers, ou en cas d'impossibilité de connaître le montant de vos revenus, il vous sera appliqué la tarification la plus élevée en fonction de votre lieu d'habitation.

➤ du nombre d'enfants d'une même famille, scolarisés en maternelle, en élémentaire ou au collège. Dans ce cas, il sera pratiqué un abattement de 10 % pour les fratries d'au moins 3 enfants. Cet abattement ne concerne que les inscriptions « abonnement ».

➤ du Protocole d'Accueil Individualisé si ce dernier concerne les repas.

Dans ce cas, il sera pratiqué : -un tarif minoré (égal à 80% du tarif de référence pour le repas) pour les enfants accueillis au centre de loisirs avec obligation médicale de ne consommer que les repas qu'ils auront apportés.

➤ du lieu d'habitation.

Les tarifs extérieurs s'appliquent aux enfants n'habitant pas Saint-Genis-Pouilly et bénéficiaires d'une dérogation scolaire à l'exception des enfants scolarisés en C.L.I.S.

2. Cas particulier :

Le tarif « repas occasionnel » sera appliqué dès lors qu'un enfant est confié à l'un des restaurants scolaires car il n'a pas été récupéré à 11h45.

En cas de contestation, la famille ou le représentant légal pourra adresser ses motivations par écrit à Monsieur le Maire.

3. Majoration forfaitaire pour les retards de paiement :

Toute facture qui n'aurait pas été soldée 30 jours après réception et pour laquelle un titre de recettes serait émis sera majorée de 10€. Ce montant correspondant à une participation aux frais de recouvrement.

4. Modification de facture :

Attention : il est important de fournir votre avis d'imposition (ou tout autre justificatif de revenu) sans quoi le tarif maximum vous sera appliqué.

Vous aurez un délai de deux semaines après réception de la facture pour vous rendre au bureau de la gestionnaire de la restauration scolaire afin de procéder à la mise à jour de votre dossier d'inscription ou à la régularisation de votre facture.

Passé ce délai, il ne sera procédé à aucune modification de facture.

VI. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les factures sont envoyées chaque mois par courrier à votre domicile dans un délai maximum d'un mois après la période concernée ou par mail si vous choisissez la facture dématérialisée.

Le paiement se fera dans la quinzaine qui suit la réception de la facture par la famille.

Le règlement peut se faire par les modes de paiement suivants : chèque (libellé à l'ordre du Trésor Public) ou espèces.

Une permanence est prévue en mairie, le bureau situé près de l'accueil, durant les périodes scolaires, tous les jeudis de 09h00 à 12h00 et un jeudi par mois de 16h00 à 19h00.

Pour faciliter l'encaissement du chèque, merci de bien vouloir joindre le talon de la facture correspondant au paiement.

Pour les personnes n'ayant pas pu se rendre à la permanence, vous pouvez :

- déposer le chèque dans une enveloppe au service Accueil ou dans la Boites aux lettres de la mairie. Les espèces ne seront acceptées à l'accueil de la Mairie.

- envoyer le chèque par courrier à l'adresse suivante :

Mairie de Saint-Genis-Pouilly
94, Avenue de la République - BP 110
01638 Saint-Genis-Pouilly

1. Important :

Les sommes payées en espèces ne peuvent être supérieures à 300€.

Aucun acompte ne sera accepté.

En cas de non-paiement ou de non contact des parents avec la Gestionnaire, le recouvrement des sommes impayées sera assuré par le Trésor Public et l'exclusion de l'enfant pourra être éventuellement prononcée.

Les difficultés de règlement peuvent être évoquées auprès de la gestionnaire des restaurants scolaires ou du Centre Communal d'Action Social (C.C.A.S.)

Le service peut sur simple demande fournir une attestation fiscale des sommes versées par la famille. Vous pouvez également l'imprimer par l'intermédiaire du portail famille.

VII. DÉDUCTION DES REPAS NON CONSOMMÉS

Pour les enfants inscrits en « abonnement », il est possible d'obtenir la déduction des repas non consommés dans les cas suivants :

-en cas d'absence pour maladie pour une journée, aucun remboursement ne sera effectué.
- en cas d'absence pour convenances personnelles d'une journée ou plus aucun remboursement ne sera effectué.

-en cas d'absence pour maladie à partir du deuxième jour, les repas seront déduits uniquement si le service du restaurant scolaire en est informé par téléphone ou par mail avant 16 heures.

-en cas d'absence d'un(e) instituteur (trice) qui ne serait pas remplacé(e), les repas seront déduits à partir du deuxième jour, si l'élève n'a pas utilisé le service et que la gestionnaire du restaurant scolaire en est informé par téléphone ou par mail avant 16 heures.

-en cas de voyage scolaire avec hébergement.

-en cas de fermeture totale du restaurant scolaire.

La déduction sera réalisée sur la prochaine facture à venir.

VIII. RÈGLES DE VIE

L'équipe d'encadrement est chargée d'assurer auprès des enfants :

- L'éducation alimentaire en leur apprenant à découvrir différents aliments,
- L'hygiène, en veillant à ce que les enfants se lavent les mains avant et après les repas,
- L'écoute, en les laissant s'exprimer et en étant attentif à leurs souhaits,
- La discipline, en faisant respecter le règlement et les consignes établies.

IX. DISCIPLINE

Tout enfant faisant preuve d'indiscipline sera sanctionné. Une fiche de suivi sur le comportement de l'enfant sera mise en place après trois avertissements écrits. Celle-ci sera remplie par les animateurs des restaurants scolaires et les enseignants. Elle sera ensuite transmise aux parents.

En cas de récurrence, l'enfant et les parents seront reçus en mairie afin d'envisager des solutions. Si rien n'évolue, l'enfant pourra être exclu pour un temps déterminé ou définitivement.

Nous comptons sur vous, parents, pour sensibiliser vos enfants.

X. RADIATION

La direction peut refuser l'accueil d'un enfant au sein de la structure en cas :

- De non-paiement
- D'attitude perturbatrice ou dangereuse

XI. SANTE, HYGIENE ET SECURITE

Pour des raisons de sécurité, l'automédication n'est pas autorisée au sein des différents restaurants scolaires et aucun agent de cantine ne peut administrer de médicament à un enfant.

Pour les enfants nécessitant un suivi médical spécial (traitement de fond ou de pathologies particulières), les parents sont invités à se mettre en contact avec le gestionnaire des restaurants scolaires et lui signaler si un PAI est en place.

Il est formellement interdit à toute personne étrangère au service ou à l'école, de pénétrer dans l'enceinte de l'école sauf accord préalable durant le temps de midi.

Il est possible qu'exceptionnellement les enfants soient amenés à sortir de l'enceinte du groupe scolaire accompagnés par les animateurs à pied ou en minibus et cela dans le cadre de la mise en place d'activités particulières.

Pour rappel, si votre enfant est malade ou contagieux, nous ne serons pas en mesure de l'accepter pour des raisons de prévention vis-à-vis des autres enfants et du personnel.

Le suivi sanitaire est assuré par une personne référent dans chaque cantine sous l'autorité de la gestionnaire des restaurants scolaires. Cette personne possède le P.S.C.1. (Prévention et Secours Civiques de niveau 1) qui lui permet d'intervenir auprès des enfants en cas d'incident.

Pour information : démarche de notre structure en cas d'accident :

1. Assurer les premiers soins à l'enfant
2. En cas de besoin, prévenir les pompiers ou le S.A.M.U.
3. Prévenir les parents ou le responsable légal
4. Déclarer l'accident auprès de la compagnie d'assurance de la municipalité
5. En cas d'accident grave, transmettre un formulaire type à la préfecture

XII. ASSURANCE

Les enfants sont assurés par la municipalité en responsabilité civile pendant leur temps de présence dans la structure et lors des sorties.

La structure décline toute responsabilité en cas de perte ou vol d'objets ou vêtements appartenant à l'enfant. Nous vous demandons de ne pas donner à vos enfants des appareils électronique (jeux, téléphone portable, etc.) ou objets de valeurs lorsqu'ils se rendent au sein de la structure.

La structure décline également toute responsabilité en cas de vêtements salis, tachés ou abîmés durant le temps de cantine. Elle reste, néanmoins vigilante quant au matériel mise à disposition des enfants et leur conformité vis-à-vis de l'utilisation qui en est fait.

XIII. PORTAIL FAMILLE

La mairie s'est dotée d'un portail famille. Votre identifiant et votre mot de passe sont fournis avec votre première facture. Sur le portail famille,

Vous pouvez inscrire vos enfants.

L'inscription abonnement :

Si vous connaissez à l'avance les jours de fréquentation de vos enfants à la Restauration, vous pouvez adhérer à un système d'inscription abonnement et ainsi réserver sur la base d'une semaine-type. Il vous sera possible jusqu'à 15 jours avant la fin de chaque mois de modifier votre semaine-type choisie et/ou le nombre de jours de votre forfait pour les mois suivants.

Un forfait correspondant à votre réservation et une facturation mensuelle vous sera alors automatiquement appliqués.

En plus du forfait choisi, il vous est également possible de réserver l'activité de votre enfant pour une présence occasionnelle à l'unité.

Important: L'annulation totale d'un forfait ne peut se faire qu'une fois par an et nécessite de se rendre au service de la Restauration Scolaire.

L'inscription occasionnelle:

Si vous ne connaissez pas les jours de fréquentation de vos enfants, l'inscription occasionnelle vous permet de réserver des jours précis. Les inscriptions occasionnelles peuvent s'effectuer 1 jour avant la date souhaitée.

Vous pouvez modifier vos coordonnées téléphone, adresse postal et mail et votre situation professionnelle.

Vous avez accès à toutes vos factures et vous pouvez demander leur envoi par mail. Vous pouvez éditer une attestation fiscale.

Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, toutes les données informatiques vous concernant sont traitées de manière strictement confidentielle. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition à vos données. Le portail famille est déclaré auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés sous le numéro 1939603v0.

| |
|--------------------------------------------------|
| XIV. INSCRIPTION ANNÉE SCOLAIRE 2017/2018 |
|--------------------------------------------------|

Les inscriptions pour la rentrée scolaire 2017/2018 s'effectueront durant le mois de mai 2017.

Le Dossier Unique d'Inscription sera disponible au secteur enfance, au secteur jeunesse, au restaurant scolaire, au service scolaire à la mairie ou sur le site internet de la commune.

| |
|----------------------------------|
| XV. VALIDITÉ DU RÈGLEMENT |
|----------------------------------|

Ce règlement intérieur est valable à compter du 1^{er} septembre 2016 sous réserve de modifications ultérieures.

La gestionnaire se tient à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

La gestionnaire