

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

RESTAURANT SCOLAIRE

Approuvé par délibération du conseil municipal du 15 juin 2017

La ville de Talmont-Saint-Hilaire organise dans les écoles maternelles et primaires, publiques et privées, un service de restauration.

Ce règlement a pour objectif de fixer des règles de fonctionnement connues des usagers et des équipes d'encadrement.

ARTICLE 1 : INSCRIPTIONS

L'accès du restaurant scolaire est ouvert :

- Aux enfants régulièrement inscrits dans les écoles de la Commune,
- Au personnel enseignant, aux auxiliaires et intervenants en milieu scolaire.

Dossier d'inscription enfant :

L'inscription est obligatoire pour que votre enfant puisse fréquenter le restaurant scolaire, **même si sa présence s'avère occasionnelle.**

A chaque rentrée scolaire, la famille doit fournir :

- **La fiche d'inscription pré-remplie qui est distribuée en fin d'année scolaire dans toutes les écoles.** Elle devra être soigneusement modifiée et signée. Elle est commune avec les autres services scolaires de la ville. Un nouveau dossier d'inscription sera à remplir pour toute nouvelle famille utilisant un des services. Il est disponible en Mairie et à l'Accueil de loisirs.
- **Une attestation d'assurance (responsabilité civile) de l'année en cours (sauf pour les élèves scolarisés à l'école Saint Pierre).**

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au service des affaires scolaires.

Fiche d'inscription adulte :

Le personnel enseignant, les auxiliaires et les intervenants en milieu scolaire remplissent chaque année une fiche d'inscription adulte.

Cette fiche est transmise en fin d'année scolaire pour l'année suivante, elle peut-être également être retirée en Mairie ou téléchargée sur le site de la ville (www.talmont-saint-hilaire.fr).

ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT

Deux modes de réservation sont possibles :

RÉGULIER : (fréquentation similaire toutes les semaines)

Aucune intervention de votre part n'est sollicitée sur le portail famille. Votre réservation est réalisée par les services dès la réception du dossier scolaire et périscolaire de votre enfant.

OCCASIONNEL : (fréquentation selon vos besoins)

Réservation obligatoire soit par le biais du portail famille (3 jours avant) ; soit auprès du restaurant scolaire, par tél au 02.51.90.64.26 ou par mail : restaurantscolaire@talmontsainthilaire.fr .

Les parents doivent réserver les repas minimums trois jours à l'avance selon la fréquentation désirée (annuelle/occasionnelle).

Les enfants sont accueillis dans la limite des capacités d'accueil et du respect des consignes de sécurité.

ARTICLE 3 : LE PORTAIL FAMILLE

Pour tout nouveau dossier, un identifiant et un code vous seront fournis afin de vous connecter au Portail Famille (l'identifiant est l'e-mail communiqué lors de l'inscription de vos enfants).

Qu'est-ce que le Portail Famille ?

Le Portail Famille est un espace interactif, personnalisé et sécurisé, vous permettant d'effectuer un certain nombre d'opérations telles que :

- La consultation de vos données personnelles,
- La réservation, la modification et l'annulation des repas occasionnelles au restaurant scolaire,
- La consultation de vos factures.

Comment me connecter ?

Pour votre première connexion, merci de vous munir du courrier où figurent votre identifiant personnel et un mot de passe provisoire.

ARTICLE 4 : HORAIRES

Le service de restauration est ouvert tous les jours scolaires :

- École publique maternelle du Payré de 11h45 à 12h30
- École publique élémentaire du Payré de 11h50 à 13h15
- École publique primaire Emilien Charrier de 12h05 à 12h45
- École privée primaire Saint Pierre de 12h00 à 13h30
- École privée primaire Notre Dame de Bourgenay de 11h45 à 13h00

La sortie des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants.

Dans les écoles publiques, les enfants sont pris en charge par le service municipal pour toute la durée du temps méridien (avant et après le repas). Une charte du temps méridien définit le fonctionnement général de ce service.

Dans les écoles privées, les enfants restent sous la responsabilité du personnel de l'organisme de gestion de l'enseignement catholique de l'établissement (avant et après le repas).

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration et de l'enceinte scolaire, sauf à l'occasion d'opérations exceptionnelles, organisées conjointement par la Mairie et les directeurs d'écoles.

ARTICLE 5 : RÈGLES DE VIE

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre, afin d'y faire régner une ambiance conviviale.

Aucune coutume, religion, handicap ou régime ne peut faire l'objet de constitution de tables spéciales.

Les règles de vie sont affichées dans les locaux de restauration au sein de chaque établissement.

Gestion des problèmes de comportement :

Si l'enfant ne respecte pas les règles, l'équipe s'entretiendra avec l'enfant en rappelant les règles de vie.

Si cela se reproduit, une fiche de comportement est établie à destination des familles

Si malgré les explications et la fiche de comportement l'enfant recommence, un rendez-vous sera pris avec les parents.

Nous incitons chaque partenaire et parent à en parler avec les enfants afin d'appuyer cette démarche commune pour que le temps du repas soit agréable pour tous, que les enfants apprennent à bien se nourrir, qu'ils aient une attitude correcte et profitent pleinement de ce moment.

Le responsable du restaurant scolaire exigera le respect de la part des enfants envers le personnel du service et de la surveillance.

ARTICLE 6 : LES MENUS

La composition définitive du menu est établie par la brigade de cuisine, tous les mois.

L'éducation nutritionnelle passe d'abord par la proposition de repas équilibrés, sains et savoureux.

Les menus sont affichés dans chaque école, dans chaque restaurant, sont disponibles sur le site internet de la ville.

ARTICLE 7 : SANTÉ, SÉCURITÉ ET ACCIDENT

Le service n'est pas en mesure de décider seul de l'organisation de régimes alimentaires. La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée P.A.I. (projet d'accueil individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire. Cette mise en œuvre s'effectue en bonne entente avec le responsable du restaurant scolaire.

Dans la mesure où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, le responsable du restaurant scolaire doit le signaler à son supérieur hiérarchique. L'organe délibérant ou son représentant peut, après une mise en demeure, exclure l'enfant du restaurant scolaire, tant que la famille n'aura pas effectué les démarches nécessaires.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un P.A.I. le prévoit.

En cas d'accident avec des conséquences corporelles, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le responsable du restaurant scolaire prendra toutes les dispositions nécessaires (docteur, pompiers ou S.A.M.U.). Les parents seront prévenus immédiatement après.

Il est formellement interdit d'introduire de la nourriture dans les restaurants scolaires sans autorisation.

ARTICLE 8 : TARIFS

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Les tarifs appliqués sont variables selon le mode de réservation :

- les repas réguliers (fréquentation identique d'une semaine à l'autre pour une année scolaire)
- les repas occasionnels (fréquentation aléatoire selon les besoins)

Une majoration sera appliquée pour les familles qui ne réservent pas ou qui réservent hors délais (maximum 3 jours avant).

Les absences devront être signalées auprès du restaurant scolaire (02.51.90.64.26) ou du service des affaires scolaires (02.51.90.69.01). Toute absence non signalée et non justifiée par un certificat médical ou bulletin d'hospitalisation dès son obtention et avant la facturation du mois en cours.

ARTICLE 9 : PAIEMENTS

Une facture unique regroupant tous les services extrascolaires (restaurant scolaire, transport scolaire, accueil de loisirs, périscolaire) vous sera adressée par courrier ou en dématérialisation (via le portail famille) le mois suivant. Elle correspond à la prestation du mois écoulé.

Les règlements devront être adressés :

Pour les **règlements supérieurs à 15 €** à la Trésorerie Côte de Lumière 155 avenue Georges Clémenceau 85180 CHATEAU D'OLONNE (à l'ordre du Trésor Public) par carte bancaire via Internet (www.tipi.budget.gouv.fr)

Pour les **règlements inférieurs à 15 €** à l'Accueil de Loisirs des Oyats 283 Avenue Notre Dame de Bourgenay 85440 TALMONT SAINT HILAIRE (à l'ordre du Trésor Public).

Tous vos règlements doivent être accompagnés du coupon correspondant à la facture.

Le règlement peut s'effectuer aussi par prélèvement automatique (Renseignements au 02.51.21.07.12).

ARTICLE 10 : DÉFAUT DE RÈGLEMENT DES FACTURES

Est considérée comme un défaut de règlement, l'absence de celui-ci à la date limite de paiement mentionnée sur chaque facture mensuelle.

En cas de retard dans l'acquittement par un usager de sa facturation, il est procédé à l'émission d'une relance par courrier et appel téléphonique.

Si, à la date limite stipulée lors de la relance, le paiement n'est pas avéré, le dossier sera transmis au Trésor Public qui effectuera le recouvrement de la créance par tous les moyens de droit, notamment par voie d'opposition bancaire, employeur ou CAF. Dans ce cadre, l'attention des usagers est appelée sur le fait qu'ils sont susceptibles de supporter des frais de poursuites facturés par le Trésor Public et /ou des frais bancaires.

Fait à Talmont-Saint-Hilaire, le 06/07/2017

Maxence de RUGY
Maire



