

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Article 1 : Le règlement de fonctionnement de la *Restauration Scolaire* s'applique au deux restaurants scolaires situés au niveau du groupe scolaire de La Peyroua, Boulevard Charles de Gaulle et du groupe scolaire du Centre Ville, avenue Jules Ferry. L'acceptation d'une place d'accueil implique le respect du règlement de fonctionnement de la *Restauration scolaire*.

Article 2 : Le règlement de fonctionnement de la *Restauration scolaire* est affiché dans les deux sites de restauration concernés ainsi qu'à la *Régie Multiservices* située à la Maison de la Jeunesse afin de permettre aux familles d'en prendre connaissance et de pouvoir suivre les mises à jour. Nul n'est censé ainsi l'ignorer.

Article 3 : CONDITION D'INSCRIPTIONS ET D'ADMISSION

La place d'accueil au restaurant scolaire est réservée prioritairement **dans la limite des places disponibles**:

- aux enfants dont les deux parents travaillent à temps complet,
- aux enfants issus de familles monoparentales dont le parent, ayant obtenu la garde de l'enfant par décision de justice, travaille.
- Pour les enfants habitant à plus de 2 kilomètres de l'école; il sera laissé à l'appréciation de la Mairie l'acceptation à la restauration scolaire.

De façon très exceptionnelle, un enfant pourra être accueilli à la *Restauration Scolaire* compte tenu de sa situation familiale, sur demande écrite des parents déposée à la *Régie Multiservices* et selon les places disponibles.

Article 4 : MODALITES D'INSCRIPTION

Les demandes d'inscription sont enregistrées auprès de la *Régie Multiservices* à la Maison de la Jeunesse courant Juin-Juillet pour l'année scolaire suivante. L'information sur la période d'inscription est annoncée à l'avance par voie d'affichage dans les écoles, les services dédiés à l'Enfance, sur le site Internet et les points d'affichage de la commune du Muy.

Les demandes d'inscription en cours d'année scolaire sont possible selon les places disponibles au moment de la demande et de la situation professionnelle et/ou familiale.

Le dossier d'inscription se compose d'une partie « *Renseignements* » à laquelle doivent être annexés les documents administratifs exigés et justifiant de la situation familiale:

- **Certificat de travail** faisant apparaître les jours travaillés ainsi que les horaires, type de contrat (CDD avec date de fin, CDI, formation...) pour les 2 parents ou pour le parent ayant la garde de l'enfant en cas de situation monoparentale. Si vous êtes à votre compte, fournir un extrait d'immatriculation ou KBIS ainsi qu'une attestation de vigilance au RSI de moins de 3 mois pour justifier de votre activité.

- **Copie du dernier bulletin de salaire**
- **Justificatif de domicile de moins de 3 mois** (facture de fournisseur d'énergie, téléphone, bail, taxe d'habitation ou foncière ...)
- **Copie des cartes d'identité, passeport et/ou cartes de séjour des deux parents**
- **Certificat médical attestant que l'enfant est à jour de ses vaccinations obligatoires pour l'année scolaire en cours** (conformément au décret n° 2018-42 du 25 janvier 2018 du Code de santé publique relatif à la vaccination obligatoire)
- **Attestation de responsabilité civile** au nom de l'enfant valable pour l'année scolaire en cours
- **Photocopie du Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)** si nécessaire.
- **Copie de l'extrait de jugement** en cas de séparation ou de divorce , à mettre sous enveloppe cachetée.
- **En cas d'intégration en ULIS** fournir l'accord de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées

Une fois le dossier d'inscription complété, il doit être déposé à la *Régie Multiservices* située à la Maison de la Jeunesse afin d'être visé et validé par l'Adjoint en charge des Affaires Scolaires.

La famille validera ensuite la décision prise au moment de récupérer son accord auprès de la *Régie Multiservices* en signant un contrat d'acceptation de cette décision. En cas de contestation, une nouvelle demande devra être formulée jointe des justificatifs nécessaires qui seront demandés.

Compte tenu de la situation familiale et/ou professionnelle à l'inscription ou en cours d'année, l'accueil au restaurant scolaire pourra être modifié ou suspendu.

Article 5 : CARTE DE POINTAGE DES PRESENCES

Dans le cadre de la mise en place progressive du pointage des présences, les élèves demi-pensionnaires de l'école élémentaire de La Peyroua seront détenteur d'une « Carte Enfance » personnelle . Cette carte leur permettra d'enregistrer de manière autonome leur présence au restaurant scolaire sous la surveillance de l'équipe d'animation du *service Enfance Jeunesse*.

Cette carte sera confiée au parent faisant l'inscription. Dans le cas d'une garde partagée, une seule carte sera confiée à l'un des deux parents.

En cas de perte, l'attribution obligatoire d'une nouvelle carte sera facturée 3,00 euros à la famille de l'enfant concerné. Dans le cas d'une garde alternée, la carte sera facturée au parent ayant la garde la semaine concernée au moment de la perte (justifiée par l'arrêt du pointage) .

Article 6 : FREQUENTATION

Tout enfant inscrit au restaurant scolaire n'est autorisé à quitter l'école qu'en vertu d'une autorisation écrite de ses parents, remise au plus tard la veille à la *Régie Multiservices* ou après avoir rempli une décharge de responsabilité auprès des ATSEM au sein des écoles maternelles ou de l'équipe d'animation du *service Enfance Jeunesse* au sein des écoles élémentaires . Cette demande ou décharge est destinée à dégager la commune de toute responsabilité à l'égard de l'enfant demi-pensionnaire.

Le contrat d'accueil doit être respecté par les familles signataires ainsi que le calendrier mis en place avec la *Régie Multiservices* . Toute absence doit, dans la mesure du possible, être excusée à l'avance auprès de la *Régie Multiservices*, qui gère les effectifs et les listings des présence transmis aux agents des deux restaurants scolaires.

Le cumul d'actes réservés et non réalisés par l'enfant pourra être passible de radiation du restaurant scolaire.

L'enfant ne sera pas accueilli à la *Restauration Scolaire* en dehors des jours prévus et validés par l'adjoint délégué.

Article 7: SEJOUR ET SORTIE SCOLAIRE

En cas de séjour scolaire, l'école concernée en informera la *Régie Multiservices* qui procédera à l'annulation des repas pour la *Restauration Scolaire*. En cas de sortie scolaire, les repas seront facturés; le restaurant scolaire mettant à disposition des enfants usagers de ce service des paniers repas.

Article 8 : MODIFICATION DU CONTRAT D'ACCUEIL

Toute demande de modification du contrat d'accueil (jours et/ou période accordés) doit être faite par écrit et transmise à la *Régie Multiservices*. Elle est traitée de manière exceptionnelle par l'Adjoint en charge des Affaires Scolaires en fonction des situations personnelles, professionnelles et/ou familiales de chacun.

Le contrat d'accueil ne peut être modifié qu'annuellement, sauf dans certains cas:

- Changement d'horaires imposé par l'employeur (sur justificatif)
- Changement de situation familiale (séparation, naissance d'un autre enfant...)
- Changement de situation professionnelle (changement d'employeur, perte d'emploi...)

En cas de départ entraînant ainsi une rupture de contrat, la famille doit prévenir la *Régie Multiservices* par écrit, en respectant un mois de préavis. En cas de radiation scolaire, une copie du certificat doit être transmise à la *Régie Multiservices*. A défaut de respect de ces obligations, les parents sont tenus au paiement de la durée du préavis et aucune régularisation ou remboursement ne sera possible.

Article 9 : FACTURATION

La *Régie Multiservices* établit une facturation à terme à échoir, c'est-à-dire en début de mois concerné par la facturation, conformément au contrat de la *Restauration Scolaire* accepté au préalable par la famille.

Elle est basée sur la date de début et de fin d'accueil accordé, sur les jours réservés, sur les calendriers des vacances scolaires. En cas de facturation en cours non réglée, l'accueil pourra être révisé. La facturation intervient dans le cadre du règlement de fonctionnement de la *Régie Multiservices* affiché dans ce service et réputé être lu et accepté.

Article 10 : EFFECTIFS

L'effectif maximum dans le restaurant scolaire est fixé par la municipalité dans le respect des règles de sécurité propre à ce service.

Article 11: MENUS

Ils sont élaborés par le cuisinier responsable de la cuisine centrale et validés par la Municipalité. Ils peuvent être consultés sur les panneaux d'affichage devant les écoles et également sur le site Internet de la ville du Muy.

Article 12 : SANTE , PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE ET REGIME ALIMENTAIRE

Aucun traitement médical, même ponctuel, ne sera administré par un agent communal sauf dans le cas d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Si l'enfant bénéficie d'un P.A.I. dans le cadre scolaire, il est impératif de préciser au médecin traitant que l'enfant mange au restaurant scolaire. Une copie de ce document devra être transmise à la *Régie Multiservices* afin d'être prise en compte par le personnel de restauration.

Dans le cas d'allergie alimentaire, afin de limiter tout risque notamment en cas de suppléance, congés annuels ou maladies d'un agent en charge des P.A.I., la vaisselle collective de la *Restauration Scolaire* ne sera pas utilisée.

L'enfant mangera avec sa vaisselle personnelle transmise quotidiennement avec son panier repas.

Il y a possibilité de laver les contenants/couverts fournis par la famille, uniquement si le P.A.I. le prévoit expressément.

Aucune demande de régime pour convenance personnelle ne sera prise en compte lors de l'accueil de l'enfant au restaurant scolaire.

Article 13 : DISCIPLINE

Tout enfant ayant une attitude incorrecte ou incompatible avec la vie en collectivité pourra être exclu temporairement ou définitivement du service de la *Restauration Scolaire* après avertissement.

Madame le Maire ou l'Adjoint en charge des Affaires Scolaires informera les parents par courrier du comportement de leur enfant.

En cas de manquement régulier ou grave au règlement, l'adjoint délégué se réserve le droit de ré-examiner le maintien de l'accueil.

Article 14 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

- L'accès à la cuisine est formellement interdit à toute personne étrangère au service.
- Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur du restaurant scolaire, même en dehors des heures d'utilisation du restaurant pour les enfants.
- Aucun animal ne doit pénétrer dans le restaurant scolaire et dans la cuisine.

Article 15 : Toute modification du présent règlement de la *Restauration Scolaire* fera l'objet d'une délibération en conseil municipal. Le nouveau règlement de fonctionnement modifié sera affiché au sein des structures concernées et de la *Régie Multiservices*. Nulle famille ne sera censée l'ignorer.

Le Muy, le 04 juin 2018

Le Maire,



Liliane BOYER

