

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES DE RESTAURATION SCOLAIRE

Préambule :

La Ville de Saint-Flour propose, à proximité de chacun des trois groupes scolaires publics, un service de restauration scolaire à caractère facultatif, placé sous l'autorité du Maire.

Les restaurants scolaires fonctionnent les lundis, mardis, jeudis et vendredis de la semaine scolaire. Ce service est ouvert à tous les enfants. La fréquentation du restaurant scolaire vaut acceptation du règlement. L'attestation de ce règlement intérieur est à signer, chaque année, dans le Dossier Unique de Renseignements et d'Inscriptions de votre enfant.

Article 1 : Accès au restaurant scolaire

Le restaurant est ouvert à tous les élèves de maternelle et d'élémentaire qui déjeunent de façon régulière, occasionnelle ou exceptionnelle et qui ont **OBLIGATOIREMENT fait l'objet d'une inscription en Mairie, au début ou en cours d'année scolaire, à condition d'être à jour des paiements dus sur les années antérieures.**

Les parents dont l'enfant fait l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé Allergique (PAI Allergique) doivent en informer la Collectivité.

Article 2 : Fonctionnement

• **L'espace périscolaire**

Le service de restauration est un temps périscolaire qui comprend l'accueil pour le repas et la prise en charge des enfants avant, pendant et après ce moment sur la plage horaire de 12h00 à 13h35.

Les enfants doivent être assurés contre tous les risques pouvant survenir pendant l'interclasse et le temps du repas. Une attestation d'assurance doit être fournie à la mairie.

• **Le service de restauration scolaire**

Son but est d'offrir un service de qualité aux enfants de l'école dans un environnement agréable et sécurisé. Le personnel communal (ATSEM, personnel d'animation et de service) encadrant les enfants doit adopter un comportement approprié et respectueux. Il intervient avec discernement et participe par son attitude à l'instauration et au maintien d'un environnement adapté.

Sa mission est de :

- ◆ s'assurer que les enfants prennent correctement leur repas et goûtent les aliments qui leur sont présentés
- ◆ réunir les meilleures conditions pour une pause méridienne agréable
- ◆ veiller à la sécurité des enfants
- ◆ veiller à la sécurité alimentaire
- ◆ favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

- **La préparation des repas et menus**

Les repas sont confectionnés par des prestataires extérieurs à la collectivité (Centre Communal d'Action Sociale et Conseil Départemental). Les menus sont consultables sur le site internet de la Ville de Saint-Flour : www.saint-flour.fr (portail familles) et sur les panneaux d'affichage des écoles.

- **Le Projet d'Accueil Individualisé « Enfant Allergique » (PAI Allergique)**

En cas d'allergie alimentaire, l'enfant pourra consommer un panier repas fourni par les parents sur lequel devront obligatoirement figurer les coordonnées de l'enfant. Il sera remis au personnel municipal de l'école.

Les frais liés à l'utilisation des locaux scolaires, à l'accueil et à la surveillance de l'enfant sous la responsabilité de la municipalité seront facturés à hauteur d'une heure trente de garderie. Un protocole est signé avec le médecin scolaire, le directeur de l'école et le maire ou son représentant en collaboration avec la famille.

- **Les Dispositions d'ordre médical**

Le personnel municipal n'est pas autorisé à délivrer de médicaments aux enfants pour des raisons de responsabilité (à l'exception des enfants bénéficiaires d'un Projet d'Accueil Individualisé). Il est donc conseillé aux parents de demander au médecin des traitements avec une prise de médicaments matin et soir.

Article 3 : Inscription des élèves au restaurant scolaire

- **La période d'inscription**

Pour que les élèves (maternelles et élémentaires), des 3 groupes scolaires puissent accéder au restaurant scolaire, les parents doivent **OBLIGATOIREMENT**, remplir chaque année, **une fiche d'inscription** qui sera, ensuite, saisie sur le PORTAIL FAMILLES par la mairie.

Pour les familles utilisant de manière occasionnelle ce service, l'inscription préalable devra être effectuée sur le PORTAIL FAMILLES avant le mardi 10H00 qui précède la semaine de présence à la cantine. Pour permettre un accès aux familles n'ayant pas la possibilité d'accéder à Internet, l'inscription devra être faite auprès de la mairie (service des Affaires scolaires – 1^{er} étage de l'Hôtel de Ville) dans les mêmes délais.

- **Le dossier d'inscription restauration scolaire**

Le dossier devra comporter :

- ◆ La fiche d'inscription « restauration scolaire », dûment complétée et signée,
- ◆ L'attestation d'assurance scolaire,
- ◆ Un justificatif de domicile de moins de trois mois, hors facture téléphonie mobile (facture EDF, quittance de loyer, avis d'imposition),
- ◆ L'autorisation de prélèvement + mandat de prélèvement SEPA + 1 RIB
- ◆ En cas de divorce ou de séparation des parents, la copie de la décision de justice relative à l'autorité parentale ou l'ordonnance de séparation mentionnant les conditions d'exercice de l'autorité parentale ou éventuellement le jugement de placement

Pour les parents séparés, la facturation pourra être adressée au père et/ou à la mère selon le mode de résidence de l'enfant. Dans ce cas, chacun des parents devra compléter un dossier d'inscription et donner son planning de fréquentation.

- **Le calcul du Quotient Familial (réservé aux familles domiciliées à Saint-Flour et sur le territoire Saint-Flour Communauté, aux enfants scolarisés en ULIS et dans le dispositif autisme à Saint-Flour)**

Seuls les parents de l'enfant pouvant justifier d'une résidence principale à Saint-Flour sont considérés comme Sanflorains.

Si les familles souhaitent bénéficier d'un tarif en lien avec leur Quotient Familial, le dossier d'inscription devra nécessairement comporter la pièce suivante :

- ◆ L'attestation de quotient familial CAF, de la MSA ou autre caisse de moins de trois mois au nom du payeur

Les familles sanfloraines ou du territoire intercommunale ou celles dont les enfants sont scolarisés en ULIS ou dans le dispositif autisme à Saint-Flour qui n'auront pas produit la pièce justificative pour le calcul du Quotient Familial se verront appliquer **le tarif correspondant de la tranche de quotient \geq 2000 €.** Pour celles qui produiraient ce justificatif postérieurement, aucun effet rétroactif ne sera appliqué.

- **Le Prix du repas**

Le prix du repas pour la restauration scolaire des enfants est fixé par délibération du Conseil municipal. Les tarifs sont consultables sur le site internet de la Ville de Saint-Flour.

Seules les familles sanfloraines ou domiciliées sur le territoire de la Communauté de communes et celles dont les enfants sont scolarisés en ULIS à Saint-Flour ou dans le dispositif autisme bénéficient de l'application du quotient familial dans le respect des conditions d'inscriptions.

Les familles extérieures à la commune et à la communauté de communes s'acquitteront du tarif extérieur.

Si l'enfant n'est pas inscrit ou n'a pas annulé sa réservation dans les temps, une majoration de 30 % du prix du repas sera pratiquée (« hors règlement »).

Article 4 : Fréquentation du restaurant scolaire et gestion des modifications (réservations ou annulations de repas)

Le restaurant scolaire est ouvert tous les jours sauf le mercredi.

	Fréquentation Régulière	Fréquentation Occasionnelle ou Exceptionnelle
Type d'inscription	<p>L'inscription préalable est obligatoire. Elle est effectuée sur des jours définis sur l'année (<i>ex : l'enfant déjeunera le ou les mêmes jours de la semaine et durant toute l'année scolaire</i>).</p> <p>La case fréquentation régulière devra être cochée dans la rubrique réservation de la « fiche d'inscription restauration scolaire ».</p>	<p>L'inscription préalable est obligatoire. Elle est effectuée sur des jours à définir tout au long de l'année (<i>ex : l'enfant déjeune au restaurant scolaire de façon occasionnelle et irrégulière</i>).</p> <p>La case fréquentation occasionnelle ou exceptionnelle devra être cochée dans la rubrique réservation de la « fiche d'inscription restaurant scolaire ».</p>
Réservation ou modification de réservation	<p>Une modification de réservation peut s'effectuer en cours d'année, avant le mardi 10 h 00 pour la semaine suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - par le portail familles⁽¹⁾ (procédure internet) - par une demande en mairie 	<p>La réservation des jours s'effectue en cours d'année, avant le mardi 10 h 00 pour la semaine suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - par le portail famille⁽¹⁾ (procédure internet) - par une demande en mairie
	<p>Si une réservation ou une modification de réservation est effectuée en dehors des délais définis par le règlement, le repas sera facturé aux parents à un tarif « hors règlement avec majoration de 30 % ».</p> <p>(<i>ex : pour une réservation souhaitée le mardi 06/10, la demande devra être effectuée avant le mardi 29/09 à 10 h 00. Une réservation effectuée au-delà du 29/09 après 10 h 00, sera facturée au tarif « hors règlement 30 % »</i>)</p>	
	<p>Si un enfant est absent sans justificatif et alors que la réservation avait été faite conformément au règlement, le repas sera facturé aux parents au tarif de la tranche tarifaire concernant la famille.</p>	
Annulation	<p>L'annulation d'un repas déjà réservé s'effectue, uniquement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - par le portail familles⁽¹⁾ (procédure internet) - par une demande en mairie au service des affaires scolaires <p>Les annulations de repas sont à effectuer avant le mardi 10 h 00 pour la semaine suivante. Si une annulation est effectuée en dehors de ces délais, le repas sera facturé aux parents au tarif en vigueur, sans majoration.</p> <p>(<i>ex : pour une annulation souhaitée le vendredi 09/10, la demande devra être effectuée avant le mardi 29/09 à 10 h 00. Une annulation effectuée au-delà du 29/09 après 10 h 00, sera facturée aux parents sans majoration.</i>)</p>	

⁽¹⁾ Pour accéder au portail familles, un identifiant et un mot de passe vous ont été remis (pour les enfants déjà inscrits) ou vous seront remis (pour les nouvelles inscriptions). Cet identifiant et ce mot de passe sont attribués à votre enfant pour la durée complète de sa scolarité maternelle et élémentaire. Veillez à bien conserver ces informations d'une année sur l'autre. Vous pouvez les redemander au service des Affaires scolaires par mail education@saint-flour.net

- **Absences pour maladie**

Dans ce cas, il est nécessaire d'informer l'école **et** la Mairie. Le service des affaires scolaires devra être averti **avant 10h00 au plus tard le jour de l'absence**, par internet sur le portail familles ou en mairie.

Le motif de maladie ne sera pris en compte que si la famille a prévenu la Mairie dans les délais (tél. Service des affaires scolaires - 06.33.78.11.94 ou 04.71.60.68.42). Si la mairie n'est pas prévenue dans les délais, le repas sera facturé sans majoration.

Article 5 : facturation et règlement des repas

Un pointage journalier des enfants déjeunant à la cantine est fait systématiquement par le personnel communal. **Ce pointage fait foi de la présence des enfants pour établir la facturation.**

Les factures seront établies par le service des affaires scolaires et périscolaires en fin de mois et **payables au plus tard le 20**. Celles-ci seront adressées aux familles tous les mois (y compris à celles ayant opté pour le prélèvement). **Le Trésor Public sera chargé du recouvrement et du suivi des contentieux.**

En cas de contestation de la facture, la réclamation devra être formulée, par écrit, dans un délai de 7 jours à compter de la date de la facturation (cachet de la poste faisant foi).

La facturation sera établie de la façon suivante	
Cas de figure	Mode de facturation
Repas prévu (au titre de l'inscription régulière, occasionnelle ou exceptionnelle)	Facturation au tarif de la tranche tarifaire concernant la famille
Repas exceptionnel non prévu dans le respect des délais (enfant présent sans réservation préalable ou avec réservation hors délai)	Facturation au tarif « hors règlement 30 % » de la tranche tarifaire concernant la famille
Repas non consommé correspondant à une absence signalée dans les délais	Repas non facturé
Repas non consommé correspondant à une absence pour maladie signalée avant 10h00 pour le jour même	Repas non facturé, si l'enfant fournit un justificatif médical
Repas non consommé, non annulé dans les délais prévus	Facturation au tarif de la tranche tarifaire concernant la famille
Repas non consommé dans le cadre d'une sortie scolaire ou en cas de grève	Repas non comptabilisé d'office

Les difficultés de paiement peuvent être évoquées auprès du Centre Communal d'Action Sociale du lieu de résidence de la famille. Les familles peuvent prendre contact avec le service des affaires scolaires, ou un élu, pour les aider dans leurs démarches.

- **Paiement**

La Ville de Saint-Flour s'est dotée d'un Terminal de Paiement Electronique (T.P.E.) pour les encaissements de la restauration scolaire.

Aussi, plusieurs modes de recouvrement de ces recettes sont proposés aux familles, à savoir :

- **En numéraire** auprès du régisseur de recettes, en Mairie,
- **Par chèque** libellé à l'ordre du régisseur « restauration scolaire et accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) périscolaire », remis au régisseur de recettes en Mairie,
- **Par prélèvement** : Afin de faciliter le paiement pour les familles, par prélèvement sur le compte bancaire, les familles auront soin de retourner le mandat de prélèvement SEPA dûment complété et signé + 1 relevé d'identité bancaire (RIB). **un mois avant la date d'application.**
En cas de modifications inhérentes au prélèvement (changement de compte, de coordonnées bancaires, etc.), **les familles devront informer le service des Affaires Scolaires et Périscolaires, en respectant ce même délai d'un mois. Un nouveau mandat de prélèvement SEPA devra être signé auquel il faudra annexer un nouveau RIB.**
- **Par paiement en ligne (TIPI),**
- **Par virement bancaire,**
- **Avec le Pass-Cantal,**
- **Par le Terminal de Paiement Electronique (T.P.E.).**

Article 6 : modifications administratives

Tout changement en cours d'année scolaire (domicile, téléphone, situation familiale, quotient familial, coordonnées bancaires, mode de paiement, etc.) par rapport aux renseignements fournis en début d'année **doit être signalé, au plus tôt, et OBLIGATOIREMENT soit en Mairie au service des affaires scolaires soit via le PORTAIL FAMILLES afin d'assurer une meilleure gestion du service.**

Dans le cas d'une modification du quotient familial et sur présentation d'un justificatif, cette information permet au service des Affaires Scolaires d'appliquer le tarif correspondant.

Les familles sanfloraines ou du territoire de la Communauté de communes amenées à déménager dans une autre commune en cours d'année continueront à payer le même tarif qu'avant le déménagement jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Les familles qui s'installeront sur la commune ou sur le territoire de la Communauté de communes en cours d'année pourront bénéficier du tarif en vigueur en fonction de leur quotient familial dans le respect des conditions d'inscription.

Les modifications administratives (nouveau quotient familial, nouvelles coordonnées bancaires, changement d'adresse, etc.) seront prises en compte, à partir du mois suivant le dépôt du (des) justificatif(s) requis. Les documents devront être conformes aux pièces demandées pour la constitution du dossier. En cas de production tardive des justificatifs, **aucun effet rétroactif ne sera appliqué.**

Article 7 : règles de vie

Il existe des mesures qui permettent d'alerter les parents en cas d'incivilités durant le temps périscolaire (voir pièce jointe).

Dès 3 avertissements en ALAE, cantine ou TAP	Rencontre en Mairie de l' élu avec les parents et l'enfant. Possibilité d'exclusion du restaurant scolaire ou des activités périscolaires.
En cas de faits graves : blessure ou marque sur un enfant, coups ou fait grave envers un adulte	Exclusion d'une journée ou plusieurs journées du restaurant scolaire ou des activités périscolaires. Rencontre en Mairie de l' élu avec les parents et l'enfant.
En cas de renouvellement	Dès le 1er avertissement, exclusion de l'enfant du restaurant scolaire ou des activités périscolaires sur une période plus longue. Rencontre en Mairie de l' élu avec les parents et l'enfant.

- **Accident**

En cas d'accident bénin, l'enfant est pris en charge par le personnel de surveillance. Le personnel n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants.

En cas de problème plus grave, le personnel contacte le 15 et prévient les parents lesquels auront communiqué, au moment de l'inscription, les numéros de téléphone où ils sont joignables à tout moment. Le personnel n'est pas habilité à accompagner l'enfant lorsque son état nécessite une hospitalisation. Le service de restauration scolaire en avisera la mairie ainsi que le directeur d'école concerné.

Règlement intérieur approuvé par délibération du Conseil municipal du 23 Novembre 2020

Pour la Ville de Saint-Flour,
L'Adjoint délégué,

Frédéric DELCROS

Pièce jointe



AVERTISSEMENT A L'ATTENTION DE : _____

L'objectif des services périscolaires (ALAE, Restaurant scolaire, TAP) est d'offrir un accueil et un service de qualité aux enfants de l'école dans un cadre agréable et sécurisé. Les règles de vie sont identiques à celles du temps scolaire et exigent des enfants un comportement adapté, le respect du personnel et de leurs camarades.

En date du ___ / ___ / _____, votre enfant _____

n'a pas respecté les règles de vie pour le motif suivant :

Pendant le temps ALAE Restauration scolaire TAP

Cet avertissement est à retourner sous 48 heures en Mairie, visé par un des parents.

Nom et prénom du parent signataire :

Date et signature :

Le ___ / ___ / _____

Nom et prénom de l'agent signataire :

Date et signature :

Le ___ / ___ / _____