

La Commune de Saint-Vivien met à la disposition des familles qui en font la demande, un service de restauration scolaire.

## 1 - PROJET EDUCATIF ET TEMPS DU REPAS

Les enfants sont pris en charge dès la sortie des classes (11h45) et sont sous la responsabilité de la Commune qui en assure la surveillance jusqu'au retour des enseignants (13h45).

L'encadrement du repas doit permettre aux enfants de faire une pause pour se nourrir et se détendre dans la convivialité. En conséquence, le restaurant scolaire doit être un lieu de calme où la bonne tenue est de rigueur.

Des avertissements seront donnés à tout élève perturbant d'une façon ou d'une autre la bonne marche du restaurant scolaire (non-respect de la vie en commun, du personnel de service, du personnel encadrant, des autres élèves, du matériel ou de la nourriture). Une sanction appropriée sera prise et un rapport d'incident sera établi. En cas de récidive, une exclusion plus ou moins longue, en fonction de la gravité, sera prononcée par le Maire.

## 2 - LES MENUS

Les menus proposés sont établis par une diététicienne qui veille au respect de la variété et de l'équilibre alimentaire.

Des réunions trimestrielles donneront la possibilité aux représentants des parents d'élèves de donner un avis sur l'appréciation des menus et la qualité du service rendu.

Les menus sont affichés sur le panneau d'affichage du groupe scolaire, consultables au secrétariat de la mairie et sur le site web de la commune : [www.saint-vivien17.fr](http://www.saint-vivien17.fr).

## 3 - L'INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE

L'inscription est obligatoire pour avoir accès au restaurant scolaire.

Elle s'effectue au cours du mois de juin qui précède la rentrée scolaire et au plus tard au mois d'août pour les nouveaux arrivants, au moyen d'un dossier à remettre en mairie.

L'abonnement peut être :

- annuel : repas pris tous les jours ou certains jours fixes (exemple : tous les lundis...)
- occasionnel : repas pris exceptionnellement

Des tickets sont mis en vente pour les repas occasionnels et sont disponibles au secrétariat de la mairie aux heures d'ouverture au public.

#### 4 - REPAS PRIS A L'EXTERIEUR

Les repas pris à l'extérieur à l'occasion de sorties scolaires ne sont pas pris en charge par la collectivité. Il appartiendra à chaque famille de fournir un pique-nique à leur(s) enfant(s). Ce repas préparé par les parents ne pourra faire l'objet d'aucun remboursement ni de report le mois suivant.

#### 5 - LES ABSENCES

**Seront remboursés** : Les repas non consommés pour raison médicale de l'enfant, si l'absence est supérieure à 7 jours consécutifs (prise en compte du remboursement à partir du 8<sup>ème</sup> jour d'absence, samedi et dimanche inclus), sur production d'un certificat médical. La régularisation interviendra en juillet.

**Ne seront ni remboursés ni reportés le mois suivant** : les repas payés et non consommés pour des raisons autres qu'une maladie (grèves, absence de l'enfant pour cause d'intempérie, pour convenance personnelle,...) ainsi que les repas fournis par les parents lors des sorties scolaires.

#### 6 - ACCUEIL DES ENFANTS PRESENTANT DES ALLERGIES ALIMENTAIRES

Le service n'est pas en mesure de faire face aux régimes alimentaires particuliers pour les enfants souffrant d'intolérance ou d'allergie alimentaire.

Un panier repas pourra être fourni par la famille sous réserve de l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) établi par le médecin scolaire.

#### 7 - LE PRIX DES REPAS

Les tarifs sont fixés pour l'année scolaire par le Conseil Municipal et sont révisables tous les ans.

Un tarif social est appliqué en fonction du quotient familial attribué à chaque famille par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), sur présentation d'une attestation de quotient familial de la CAF datant de moins de trois mois.

En l'absence de ce justificatif, le tarif le plus élevé est automatiquement appliqué.

Le tarif social est applicable pour la période restant à courir (en mois pleins), à compter de la réception du justificatif en mairie. Il n'y a pas d'effet rétroactif.

#### 8 - LE PAIEMENT

Les usagers peuvent régler :

- Par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public
- Par prélèvement automatique
- Par virement
- En numéraire

Les paiements par prélèvement automatique et par virement s'effectueront le 10 du mois suivant la consommation des repas, pendant 10 mois.

Pour les autres modes de paiement, ils auront lieu au plus tard le 30 du mois précédant la prise des repas.

Les repas vendus ne sont pas remboursables sauf cas énoncé au paragraphe 5.

## **9 - ECHEANCES IMPAYEES**

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas automatiquement représenté. Les frais de rejet seront à la charge du redevable.

L'échéance impayée plus les frais de rejet seront à régulariser auprès de la Trésorerie de La Rochelle banlieue et amendes à Périgny.

## **10 - TRAITEMENT MEDICAL**

Le personnel municipal chargé de la surveillance et du service de restauration n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants au moment des repas.

## **11 - ASSURANCE**

Comme pour toute activité extrascolaire, les familles doivent être titulaires d'une assurance civile et individuelle pour leur(s) enfant(s).

## **12 - EN CAS D'ACCIDENT**

Les agents contacteront un médecin ou les sapeurs-pompiers et préviendront immédiatement le responsable légal de l'enfant.

A cet effet, le responsable légal devra fournir au moment de l'inscription une fiche de renseignements avec des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être contacté à tout moment.

## **13 - GENERALITES**

Toute inscription vaut adhésion au présent règlement et engagement à le respecter.

Le règlement intérieur sera affiché dans les locaux de restauration, dans un endroit visible de tous.