



REGLEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Le présent règlement régit le fonctionnement de la restauration scolaire des écoles de Sainte-Foy de Peyrolières.

Article 1 : Modalités d'inscription au service

Les bénéficiaires du service sont les élèves des écoles maternelle et élémentaire, les enseignants et personnels de l'éducation nationale, les stagiaires présents dans les écoles, le personnel d'animation et le personnel municipal.

Lors de l'inscription aux écoles, un bulletin d'inscription précisant les jours de fréquentation est à compléter par les parents et à retourner en mairie. Les parents déterminent pour l'année les présences hebdomadaires de leur enfant ; le paiement à effectuer correspond à ce choix.

Cette inscription peut être modifiée via le Portail Famille destinée au service de restauration scolaire : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieSainteFoyDePeyrolieres31470/accueil>

Le respect impératif des inscriptions est nécessaire car de lui dépend la facturation mensuelle (permet de commander les repas, d'éviter le gaspillage ou le rationnement).

Pour une inscription occasionnelle :

Un enfant qui souhaiterait prendre un repas sur un jour non prévu **devra être inscrit au moins 4 jours à l'avance via le Portail Famille** (Ex. réservation le lundi avant 23h59 pour le repas du vendredi, ou le jeudi pour le lundi).

Si l'inscription n'est pas faite au préalable et dans les délais, le repas sera facturé 2 fois son prix (prix sans dégressivité).

Article 2 : Annulation d'une réservation / Absences au service

Absence prévisible :

L'annulation du repas doit être signalée **au moins 4 jours à l'avance via le Portail Famille** (Ex. annulation le lundi avant 23h59 pour le repas du vendredi, ou le jeudi pour le lundi).

Si l'annulation n'est pas faite au préalable et dans les délais, le repas sera facturé.

Absence pour raison médicale :

Fournir un certificat médical à la mairie dans les 4 jours (possible par mail : mairie@sainte-foy-de-peyrolieres.fr).

Si aucun justificatif n'est fourni, le repas sera facturé.

Seront déduits de la facture :

- Les sorties prévues par les écoles,
- Les absences des enseignants pour cause de maladie, formation ou grève,
- L'impossibilité de fabriquer, livrer ou servir les repas,
- Les absences dues à la non-circulation des transports scolaires.

En cas de remboursement nécessaire, celui-ci se fait sous forme d'avoir sur la facture du mois suivant.

Article 3 : Tarifs

Les tarifs valables sont ceux fixés par le conseil municipal et révisables tous les ans. Des tarifs dégressifs sont appliqués en fonction de votre quotient familial déterminé par la C.A.F. Une attestation CAF (prouvant le quotient familial) du mois de janvier de l'année en cours doit être fournie à la mairie lors de l'inscription de l'enfant au service. En l'absence de cette attestation, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Article 4 : Paiement

Les factures devront être payées chaque mois entre l'émission de la facture et le 30 du mois suivant, via le Portail Famille (en carte bleue) ou à la mairie par chèque (libellés à l'ordre du Trésor Public) ou espèces.

Les chèques libellés pourront également être déposés dans la boîte aux lettres de la mairie ou envoyés par courrier. Tout paiement sera accompagné du talon de la facture.

Article 5 : Comportement et sanctions

Les enfants doivent avoir une attitude correcte et respectueuse vis-à-vis des autres (enfants, animateurs et personnel de service), de la nourriture et du matériel. De plus, ils doivent respecter le règlement mis en place par l'équipe d'animation ALAE.

Le non-respect de ce règlement pourra donner lieu à des sanctions.

Dans les cas les plus extrêmes, l'exclusion de l'enfant au service pourra être envisagée.

Toute personne (animateurs, directeur, parents, personnel de service) doit avoir une attitude exemplaire et respectueuse.

Article 6 : Dispositions particulières pour la restauration scolaire du mercredi

1/ L'enfant n'est pas inscrit au service le mercredi - sortie 11h50 de l'école maternelle ou 12h l'école élémentaire.

2/ L'enfant est inscrit au service le mercredi, sans se rendre au Centre de loisirs pour l'après-midi : il doit être récupéré à 12h45 à l'école maternelle.

3/ L'enfant est inscrit au service le mercredi et doit se rendre au Centre de loisirs pour l'après-midi : le transfert au Centre se fait en bus avec une accompagnatrice. A charge aux parents de récupérer l'enfant directement au Centre de loisirs.

Article 7 : Projet d'accueil individualisé (PAI)

Les enfants faisant l'objet d'une maladie particulière ou d'une allergie devront fournir un projet d'accueil individualisé (PAI) au directeur de l'école et directeur de l'ALAE.

Un panier repas sera systématiquement demandé sur les PAI alimentaires.

Article 8 : Pratiques alimentaires spécifiques

Les pratiques alimentaires spécifiques seront soumises à notre prestataire afin de déterminer sa capacité à les élaborer.

Pour tout cas particulier :

Contactez l' élu en charge des Affaires scolaires

mairie@sainte-foy-de-peyrolles.fr

Tél. 05 61 91 73 09

Le Maire

François VIVES

