



MAIRIE

Règlement du restaurant scolaire de Praz-sur-Arly

Préambule

La Commune de Praz-sur-Arly a mis en place un service de restauration scolaire ouvert à tous les élèves de l'école publique et de l'école privée. L'inscription et l'admission sont soumises aux dispositions développées dans le présent règlement.

Le service fonctionnera du premier au dernier jour de l'année scolaire, son organisation est de la compétence exclusive de la Mairie dans le cadre des dispositions réglementaires.

Concernant les repas, la Mairie a choisi de confier leur élaboration et leur préparation à un prestataire spécialisé. La livraison est assurée par ce prestataire sous forme de liaison froide. L'équipement communal de conservation des repas livrés quotidiennement est aux normes et placé sous surveillance constante du personnel.

Concernant l'accueil des enfants, deux services sont organisés entre 11h30 et 13h15. Le personnel communal assure le service et la surveillance pendant toute la coupure méridienne de 11 heures 30 à 13 heures 20 minutes.

Les transferts des enfants entre l'école maternelle privée et le restaurant scolaire sont assurés par la Mairie.

La prise en charge des enfants de l'école primaire publique est assurée dès 11 heures 30 par le personnel communal selon une procédure validée avec les enseignants.

Après validation de l'inscription de l'enfant, le présent règlement a valeur contractuelle et les parties s'engagent à le respecter et à s'y référer pour régler d'éventuels différends.



MAIRIE

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : La Commune de Praz-sur-Arly fournira tous les jours de fonctionnement des classes, hors samedi, un repas à chaque élève régulièrement inscrit au restaurant scolaire situé dans le bâtiment annexe de l'école publique.

En cas de force majeure, la salle de restaurant pourra être déplacée.

Si, pour des raisons exceptionnelles, le service de restauration devait être interrompu, la Mairie s'engage à trouver des solutions de remplacement.

INSCRIPTION ET ADMISSION

Article 2 : L'inscription au restaurant scolaire est obligatoire. Elle est effectuée avant la rentrée scolaire y compris pour les inscriptions occasionnelles. Un formulaire d'inscription est remis aux familles. Pour être pris en compte, il devra être complété précisément et lisiblement. Il devra être accompagné des pièces complémentaires demandées.

Article 3 : Il est statué sur la demande d'inscription dans l'ordre d'arrivée des dossiers.

Si les demandes d'inscription dépassent la capacité d'accueil, les inscriptions régulières sont prioritaires sur les inscriptions occasionnelles.

⇒ la situation familiale (les deux parents qui travaillent)

⇒ l'autonomie de l'enfant

seront des critères pris en compte dans la décision d'admission.

Article 4 : La Mairie confirme l'inscription par un certificat d'admission adressé à la famille signé du Maire.

Le cas échéant, la Mairie motive le rejet de la demande d'inscription.

Attention ! les enfants qui n'auront pas été en classe le matin ne pourront en aucun cas déjeuner au restaurant scolaire le jour même.

TARIFICATION ET PAIEMENT

Article 5 : Le tarif de la restauration scolaire fait l'objet d'une délibération du Conseil Municipal.

Le tarif des repas est modulé en fonction de l'inscription Régulière ou Occasionnelle.

Une inscription régulière correspond à 5 repas minimum dans un mois calendaire.

Une inscription occasionnelle correspond à moins de 5 repas dans un mois calendaire.

Article 6 : En cas d'absence, le repas ne sera pas facturé si le service (personne responsable de la cantine) est prévenu en J-2. Dans tous les cas d'absence, y compris absence imprévisible, le repas est facturé.

Article 7 : La facturation est établie par la Mairie. Elle est mensuelle. Le délai de paiement est fixé à 15 jours à réception de la facture par chèque ou espèces. Les bons CESU ne sont pas acceptés pour le règlement des factures.

En cas de non paiement, la Mairie procède au maximum à deux relances.

Sans réponse du redevable, l'exclusion du service de restauration scolaire pourra être prononcée.

ORGANISATION DU SERVICE ET GESTION DES REPAS

Article 8 : La capacité d'accueil par service est de 45 convives.

La commune pourra, si nécessaire, organiser deux services. Le premier étant prioritairement accessible aux élèves de maternelle et du CP.

Article 9 : Le service fonctionne de 11 heures 30 à 13 heures 20. Les enfants sont placés sous la responsabilité de la Mairie pendant la durée de fonctionnement du service.

Article 10 : La Mairie assure sous sa surveillance les trajets aller/retour de l'école maternelle au restaurant scolaire. Le déplacement se fait à pied uniquement.

Article 11 : En dehors du temps de repas, les enfants feront des activités de détente dans la cour de l'école sous la surveillance de l'employé communal.

Article 12 : Des parents bénévoles peuvent participer au service, sous réserve d'une déclaration en Mairie en J-2.

Article 13 : Le personnel communal procède à l'appel des enfants dès 11 heures 30. Une procédure détermine strictement les modalités de ce contrôle des présences et des suites à entreprendre en cas d'absence imprévue.

Article 14 : Les menus sont affichés à l'entrée de l'école primaire.

Article 15 : Les repas fournis sont fabriqués et livrés par une entreprise spécialisée, sélectionnés par la Mairie pour sa compétence, la qualité des menus et le prix proposé. Les repas extérieurs ne sont pas autorisés.

Article 16 : Le personnel communal n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.

Le restaurant scolaire ne peut pas accueillir des enfants qui ont un régime alimentaire particulier et/ou une allergie.

Toutefois, sur décision expresse du Maire, et sur présentation d'un certificat médical récent, un repas panier pourra être autorisé.

HYGIENE ET SECURITE

Article 17 : Le personnel communal veille au lavage des mains avant et après les repas.

Article 18 : L'accès au local de préparation des repas n'est pas autorisé aux convives.
Le personnel communal prend toutes les précautions d'hygiène lors de la préparation et du service des repas (gants, toque, blouse...)

Article 19 : A la fin de chaque service, le personnel communal assure le nettoyage complet de la vaisselle, de la salle de restaurant et de la cuisine conformément aux normes d'hygiène et à l'aide de produits agréés.

Article 20 : Le personnel communal assure la surveillance et la sécurité des enfants pendant toute la durée du service.

Aucune sortie ne sera acceptée si elle n'a pas été préalablement signalée.

Pendant les heures de service, les enfants ne seront remis qu'à un parent connu ou ayant la garde de l'enfant.

Article 21 : En cas d'accident ou de malaise, le personnel communal prévendra dans l'ordre :

- Les pompiers,
- Le médecin de famille signalé sur la fiche d'inscription,
- A défaut un autre médecin,
- La famille.

DISCIPLINE ET SANCTIONS

Article 22 : Les enfants doivent respecter les instructions des personnes qui les encadrent, les surveillent pendant le temps de restauration et assurent l'accompagnement. En cas de problème de comportement et suivant la gravité : indiscipline, irrespect, et après un avertissement oral, un courrier d'information sera envoyé aux parents. En cas de récidive, une exclusion temporaire ou définitive sera prononcée par le Maire ou son représentant, après un entretien préalable avec le ou les parents.

DIVERS

Article 23 : Pour valider l'admission, un certificat d'assurance Responsabilité Civile ou une attestation sur l'honneur sera joint au dossier d'inscription.

Article 24 : La salle de restaurant ne pourra être utilisée, en dehors de la restauration scolaire, que sur accord express du Maire ou de son représentant.

Article 25 : Les parents doivent signer le présent règlement. La signature emporte acceptation sans réserve de ces dispositions

Article 26 : Le présent règlement prendra effet à compter de la rentrée scolaire 2011.

Le Maire,

