



Règlement intérieur du restaurant scolaire 2019-2020

Caisse des écoles de Saint-Jean-de-Boiseau

La gestion du restaurant scolaire est assurée par la Caisse des écoles publiques de Saint-Jean-de-Boiseau. Le restaurant scolaire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire uniquement. Peuvent y déjeuner les élèves des écoles publiques maternelle et élémentaire, les enseignants et personnels de l'Éducation nationale, les stagiaires présents dans les écoles publiques, les surveillants et le personnel municipal.

Pour tous renseignements ou formalités concernant le restaurant scolaire (annulations, réservations, justificatif pour absence, réclamations), veuillez contacter le secrétariat enfance –éducation au 02.40.65.95.54 ou par mail service.enfance@mairie-saint-jean-de-boiseau.fr

1 - Inscriptions, tarification, facturation

1.1 - Droit d'inscription et sociétaire

Chaque usager du restaurant scolaire doit s'acquitter du droit d'inscription. Toute personne ayant acquitté le droit d'inscription devient sociétaire de la caisse des écoles. Le tarif du droit d'inscription est voté chaque année par le conseil d'administration. Le droit d'inscription est dû pour toute famille utilisatrice, structure (écoles) ou sociétaire. Les stagiaires accueillis dans les écoles publiques dans le cadre de leur scolarité sont exonérés du paiement du droit d'inscription.

1.2 - Inscriptions et réservations

L'inscription au restaurant scolaire et la réservation des repas sont obligatoires. Chaque famille se voit attribuer un espace sur le portail famille de la mairie afin de gérer les réservations et annulations de repas pour leur enfant via internet.

Des dossiers papiers sont également disponibles à l'accueil de la mairie.

Lors de l'inscription, les familles doivent fournir :

- leur numéro d'allocataire CAF (ou MSA),
- leur dernière notification de la CAF (ou MSA) indiquant le montant de leur quotient familial.
- lorsque le quotient familial n'est pas calculé par la CAF ou que la famille n'est pas allocataire, le dernier avis d'imposition.

Les réservations ou annulations de repas sont possibles **jusqu'à la veille 10h** (le vendredi pour le lundi). Si vous prévenez **après 10h**, le repas sera facturé.

En cas d'absence pour maladie, vous pouvez prévenir le secrétariat enfance éducation **jusqu'à 10h, le jour même**. Un justificatif médical (certificat enfant malade pour employeur, ordonnance, certificat médical...) vous sera demandé pour justification. Si vous prévenez **après 10h**, le repas sera facturé.

Les adultes déjeunant au restaurant scolaire doivent également réserver leur repas dans les délais impartis et les annuler si besoin.

Cas particuliers : les familles en recherche d'emploi, ayant des horaires de travail irréguliers ou connus au dernier moment, effectuant des remplacements occasionnels, pourront inscrire leur enfant au dernier moment par téléphone (avant 10h00 le jour même) sans pénalités tarifaires avec justificatifs..

1.3 - Calcul du quotient familial et tarification

Les tarifs sont modulés en fonction du quotient familial. Les familles qui résident hors de la commune se voient appliquer une majoration de 10%.

Le calcul du quotient familial est celui défini par la CAF. Votre numéro d'allocataire permet au service scolaire d'accéder de manière sécurisée au site internet de la CAF pour consulter les éléments de votre dossier. Conformément à la loi n° 78-17 dite "informatiques et libertés" vous pouvez vous opposer à cette consultation en contactant le secrétariat enfance éducation. Il vous appartient alors de nous transmettre les informations nécessaires au calcul de votre quotient familial (cf. § 1.2).

Si la CAF ne dispose d'aucune information sur votre dossier et que vous n'avez pas transmis les éléments permettant de calculer le quotient familial (avis d'imposition), le tarif maximum est

appliqué. Aucun remboursement ou effet rétroactif ne sera effectué en cas de transmission tardive des informations nécessaires au calcul du quotient familial.

Les familles doivent informer la mairie de tout changement dans leur situation familiale ou professionnelle qui entraîne une modification du quotient familial. En cas de transmission tardive des nouveaux éléments, aucun effet rétroactif ne sera appliqué.

Les tarifs et valeurs des tranches de quotients sont votés chaque année par le conseil d'administration de la Caisse des écoles. Ils sont valables pour chaque année scolaire. Les revenus servant de base au calcul du quotient sont révisés chaque année en janvier (révision des quotients familiaux par la CAF).

Tarifs applicables du 1^{er} septembre 2019 au 31 juillet 2020 :

Quotient Familial	< 447 €	447 € – 616 €	617 € – 787 €	788 € – 957 €	958 € – 1 127 €	1 128 € – 1 296 €	1 297 € – 1 466 €	1 467 € – 1 721 €	1 722 € – 1 975 €	> 1 975 €
Tarif commune (C)	2,15 €	2,52 €	2,89 €	3,29 €	3,65 €	4,03 €	4,41 €	4,79 €	5,15 €	5,55 €
Tarif hors commune (HC)	2,36 €	2,78 €	3,18 €	3,61 €	4,02 €	4,44 €	4,85 €	5,27€	5,67 €	6,11 €
Panier repas C	0,57 €	0,92 €	1,30 €	1,67 €	2,05 €	2,42 €	2,81 €	3,19 €	3,55 €	3,94 €
Panier repas HC	0,63 €	1,01 €	1,44 €	1,83 €	2,25 €	2,67 €	3,09 €	3,50 €	3,91 €	4,34 €
Non inscrit C	3,23 €	3,80 €	4,33 €	4,93 €	5,48 €	6,05 €	6,62 €	7,18 €	7,73 €	8,33 €
Non inscrit HC	3,55 €	4,17€	4,76 €	5,42 €	6,03 €	6,65 €	7,28 €	7,90 €	8,50 €	9,16 €
Adultes	5,55 €									
Surveillant 1 ^{er} échelon, EVS et stagiaires	2,89 €									
Surveillant > 1 ^{er} échelon	4,41 €									

- tarif adulte : tarif maximum commune (soit 5,55 €)
- tarifs surveillants rémunérés au 1^{er} échelon, EVS et stagiaires : tarif tranche 3 (soit 2, 89€)
- tarifs surveillants rémunérés au-dessus du 1^{er} échelon : tarif tranche 7 (soit 4,41 €)

Le tarif « **hors commune** » correspond au tarif commune majoré de 10%.

Le tarif « **non inscrit** » correspond au tarif commune majoré de 50%. Ce tarif s'applique également aux adultes déjeunant au restaurant scolaire et n'ayant pas réservé leur repas.

Le tarif "**panier repas**" est appliqué pour les élèves allergiques qui bénéficient d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), dont la famille fournit un panier repas.

Le tarif "**repas surveillant**" est appliqué pour les surveillants qui déjeunent au restaurant scolaire après leur service, pour les personnels des écoles occupant un emploi de vie scolaire, pour les assistants en langue qui sont rémunérés à la vacation et pour les enseignants stagiaires.

Le tarif "**repas adulte**" est appliqué pour le personnel municipal et pour les enseignants.

Les stagiaires accueillis dans les écoles dans le cadre de leur scolarité ne paient pas leur repas (délibération du conseil d'administration du 16 décembre 1997).

1.4 - Facturation et paiement

Les factures sont adressées en début de mois pour les repas effectivement consommés le mois précédent. La facturation est réalisée à partir des pointages de présence effectués chaque jour par les surveillants.

Lorsque la mairie n'est pas informée au préalable d'une modification de l'inscription (absence ou repas supplémentaire) le repas sera facturé à la famille :

- lorsqu'un enfant inscrit ne déjeune pas au restaurant scolaire sans avoir prévenu la mairie au préalable (modalités au § 1.2) **le repas sera facturé au tarif calculé selon le quotient familial.**
- lorsqu'un enfant non inscrit déjeune au restaurant scolaire, **le repas sera facturé au tarif "non inscrit".**
- lorsqu'une absence pour maladie est justifiée par un certificat médical déposé ou envoyé au secrétariat enfance éducation dans un délai de huit jours, le repas ne sera pas facturé (si la famille a informé la mairie dans les délais définis au § 1.2). (Tel : 02.40.65.95.54 / service.enfance@mairie-saint-jean-de-boiseau.fr)

Ces dispositions s'appliquent également aux repas adultes

Le paiement, doit être déposé ou envoyé par courrier au secrétariat enfance éducation.

Les règlements doivent être établis par chèque à l'ordre du "Trésor public" ou en espèces. Vous pouvez également opter pour le prélèvement bancaire en remplissant la fiche 2 « prélèvement bancaire » du livret d'accueil petite enfance-enfance ».

Si vous pensez qu'une erreur est intervenue lors de la facturation (tarif erroné, nombre de repas facturés), vous devez **OBLIGATOIREMENT** contacter le secrétariat enfance-éducation pour vérification. Vous ne devez en aucun cas modifier le montant du règlement sans accord du service.

1.5 - Rappels et aides

En cas d'impayé, un premier rappel est adressé avec la facture suivante.

À défaut de paiement après le deuxième rappel, un titre de recettes est émis et le dossier est transmis à la trésorerie. Vous devrez, dans ce cas, régler directement auprès du trésorier les factures impayées. Selon votre situation, ce dernier pourra établir un échéancier.

En cas de difficultés financières pour acquitter vos factures, vous pouvez contacter le CCAS de la commune ou l'assistante sociale.

La CAF peut également apporter une aide financière dans le cadre d'un suivi par un travailleur social.

2 - Vie du restaurant scolaire

2.1 - Organisation du service

Les repas sont préparés sur place par une équipe de 5 personnes.

L'accompagnement est assuré par des animateurs municipaux.

2.2 - Horaires d'ouverture et responsabilité

Le service est ouvert tous les jours scolaires entre 11 h 45 et 13 h 45. Les enfants sont pris en charge par les surveillants pour toute la durée de l'interclasse. Ils ne sont plus sous la responsabilité des enseignants.

Les parents ne sont pas autorisés à venir chercher leurs enfants entre 11 h 45 et 13 h 45. En maternelle, les familles qui récupèrent leurs enfants après le repas doivent le faire obligatoirement à partir de 13 h 45, sous la responsabilité de l'enseignant.

L'enfant peut exceptionnellement s'absenter pendant le temps d'interclasse pour un rendez-vous médical uniquement. Dans ce cas, les surveillants n'autoriseront le départ de l'enfant qu'après avoir reçu l'accord **écrit** de la famille, au besoin par l'intermédiaire de l'enseignant. Une pièce d'identité sera demandée à la personne chargée de récupérer l'enfant.

En maternelle, les enfants qui déjeunent à leur domicile peuvent venir faire la sieste à l'école à 13h00 pour éviter un réveil anticipé. Ce dispositif n'est possible qu'après un accord préalable du responsable de la pause méridienne (maternelle).

2.3 - Repas

Le repas est un moment privilégié de détente, d'apprentissage des règles de la vie collective et d'éducation nutritionnelle.

Les familles doivent fournir une serviette aux enfants chaque lundi. Pendant la semaine, les serviettes sont entreposées dans les casiers spécifiques au restaurant scolaire. Chaque vendredi les serviettes sont ramenées par l'élève.

Les menus sont préparés par le cuisinier en respectant l'équilibre alimentaire. Les menus sont affichés au restaurant scolaire et dans les écoles, sont disponibles en mairie et téléchargeable sur le site internet de la commune (www.saint-jean-de-boiseau.fr).

Les enfants sont invités à goûter à tous les plats. Cependant, les animateurs ne forcent pas les élèves à manger la totalité de leur assiette. Les animateurs vérifient cependant que les enfants mangent suffisamment. De l'eau est disponible sur chaque table ; les verres ne sont pas enlevés avant la fin du repas. En élémentaire, les élèves aident à desservir les tables.

Dans le respect du principe de laïcité, aucun repas de substitution n'est servi.

Avant ou après le repas, des activités sont proposées aux enfants par les animateurs.

2.4 - Allergies, troubles de santé et Projet d'Accueil Individualisé

Lorsqu'un élève présente des troubles de santé nécessitant des soins ou une attention particulière, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est signé ; le restaurant scolaire y est associé. Le personnel du restaurant et les surveillants sont informés des procédures à suivre en cas de problèmes de santé. Dans certains cas, les services municipaux proposeront à la famille d'adopter le protocole du "panier repas". Ce dispositif fait alors partie intégrante du PAI.

Les repas peuvent être adaptés pour les enfants allergiques, uniquement dans le cadre d'un PAI et sur présentation d'un certificat médical.

Selon le type d'allergie, le service de restauration proposera à la famille soit de servir un repas adapté lorsque c'est possible, soit de mettre en place un protocole de "panier repas". Dans ce dernier cas, la famille prépare un repas qui est réchauffé par le personnel. Les couverts sont également fournis par la famille afin d'éviter tout contact avec le ou les aliments interdits.

En cas de problème important de santé, le personnel fera appel aux services de secours. Il pourra en cas d'urgence injecter les médicaments transmis dans la trousse d'urgence selon le protocole défini dans le PAI.

2.5 - Santé et accidents

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants (sauf dans le cadre d'un PAI, voir § 2.4).

En cas d'accident, le surveillant suit la procédure de soins. Il évalue la gravité et peut décider d'alerter les secours et la famille. En cas de blessure bénigne (écorchure, coupure...), il apporte les soins nécessaires et complète le cahier de soins de l'école. À leur retour, il informe les enseignants et les services de la mairie si nécessaire.

2.6 - Comportement

Les élèves doivent respecter les règles élémentaires de politesse et de conduite :

- respecter les règles de politesse
- respecter les adultes et les autres enfants (pas de violence verbale ou physique)
- respecter le matériel et les locaux
- entrer et sortir du restaurant sans bousculade
- ne pas courir à l'intérieur du restaurant scolaire
- rester assis pendant le repas
- parler sans crier

Tous ces points ont été repris par les élèves eux-mêmes dans une "charte de bonne conduite" (jointe en annexe).

Les élèves devront aussi :

- respecter la nourriture
- faire l'effort de goûter chacun des plats

Si certains points de règlement ne sont pas régulièrement respectés, malgré les rappels du personnel de surveillance, des sanctions pourront être prises : avertissement écrit, puis renvoi temporaire ou définitif. L'élève est informé au préalable de ces sanctions.

2.7 - Sécurité

Au minimum une fois par an un exercice d'évacuation incendie est organisé au restaurant scolaire (à chaque service).

2.8 - Charte de la restauration scolaire

Après concertation avec tous les acteurs de la restauration scolaire (personnels, surveillants, élus, enseignants, parents d'élèves, DDEN), une charte de la restauration définissant les missions du service de restauration scolaire a été rédigée. Ce document est mis à jour régulièrement.

2.9 - Conseil d'administration de la Caisse des écoles et Commission Restaurant scolaire

Au minimum une fois par année scolaire, le conseil d'administration de la Caisse des écoles, composé d'élus, de parents d'élèves et d'enseignants, organisera un débat sur le thème de la restauration scolaire (organisation, évolutions du service, projets...).

Une Commission "Restaurant scolaire" est mise en place et se réunira au minimum une fois par année scolaire. La commission est composée d'élus, de représentant du personnel du restaurant scolaire et de surveillance, de parents d'élèves, d'enseignants, des DDEN. La commission pourra évoquer tout sujet lié à la restauration scolaire. En fonction des thèmes abordés, des personnes extérieures pourront y participer.

Le Président de la Caisse des écoles