



REGLEMENTS

[RESTAURATION SCOLAIRE 2017/2018](#)



REGLEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Article 1 – DEFINITION DU SERVICE

Un service municipal de restauration scolaire et d'interclasse est organisé dans chaque établissement. Ce service fonctionne les jours scolaires.

Ce temps d'interclasse a une vocation sociale et éducative, c'est un temps de détente, de loisirs et de repos individuel pour les enfants. Cette période doit respecter les mêmes règles que la journée scolaire.

Article 2 – DESTINATION DU REGLEMENT

Le présent règlement s'adresse aux élèves et à leurs parents ou responsables légaux, ainsi qu'aux adultes inscrits à la restauration scolaire.

L'inscription avant la rentrée scolaire est obligatoire pour pouvoir fréquenter la restauration scolaire.

Article 3 – ATTITUDE DES ENFANTS

L'enfant est invité à respecter le règlement intérieur de l'interclasse :

1 – Les enfants s'engagent à conserver une attitude correcte et calme vis-à-vis des autres enfants et du personnel de service et de surveillance.

2 – Le temps de repas est également un moment éducatif :

- l'enfant doit manger correctement et la nourriture doit être respectée (pas de gaspillage).
- l'enfant sera incité à goûter ce qui lui sera proposé (mais en aucun cas n'y sera obligé).

3 – En cas d'indiscipline, de dégradation ou d'attitude risquant de rompre l'harmonie du service, un avertissement écrit sera adressé à la personne responsable de l'enfant. En cas de récidive la famille sera convoquée et des mesures d'exclusion temporaire ou définitive pourront être prononcées par le Maire

Le directeur de l'école sera informé de tout incident survenu pendant l'interclasse.

4 – Il est à noter que **le personnel de service n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants**, sauf si un PAI a été signé avec l'école.

De même, **il ne peut modifier le repas de l'enfant en fonction de ses allergies alimentaires** : avec un Programme d'Accueil Individualisé, les parents peuvent confier un panier repas à leur enfant.

Article 4 –ACCEPTATION DU REGLEMENT – CONDITIONS D'ADMISSION

L'inscription au restaurant scolaire entend l'acceptation totale du présent règlement.

CONDITIONS D'ADMISSION

Un dossier d'inscription **devra être préalablement rempli au pôle scolaire de la Direction des Services à la Population ou à la Maison des Services Publics**. Cette démarche est impérative. **A défaut, l'accès au restaurant scolaire sera refusé à l'enfant.**

HEURES D'OUVERTURE	
MAIRIE	MAISON DES SERVICES PUBLICS
Le lundi de 9h à 12h et de 13h à 17h Du mardi au vendredi de 8h à 12h et de 13h à 17h	Lundi au vendredi de 9h à 13h et de 14h à 17h

Tout changement d'adresse ou de situation (ressources ou charges du foyer) doit être immédiatement déclaré au pôle scolaire de la Direction des Services à la population ou à la Maison des Services Publics. Les modifications consécutives qui seront apportées prennent effet le premier jour du mois suivant cette déclaration.

Article 5 - INSCRIPTIONS

Lors de l'inscription à la mairie, les parents peuvent ***inscrire leurs enfants pour des jours précis ou pour tous les jours de classe de la semaine.***

Les parents dont les emplois du temps ne permettent pas de réserver les repas de leurs enfants de manière fixe ont la possibilité de le faire, sur justificatif, au fur et à mesure de la connaissance de leur planning. Ils devront l'indiquer dans le dossier d'inscription en cochant la case « jours exceptionnels » et informer le responsable cantine de l'école des jours pour lesquels des repas seront pris.

Les parents indiquent également s'ils souhaitent que leur(s) enfant(s) bénéficie(nt) d'un repas de substitution (repas sans porc).

Il n'y a pas d'autre repas de substitution proposés.

Tout dossier incomplet ne sera pas accepté

Article 6 – GESTION DES ABSENCES

En cas d'absence prévisible, le repas de chaque enfant devra être décommandé **au minimum 72H à l'avance** soit :

- le lundi pour le repas du jeudi,
- le mardi pour le repas du vendredi,
- le mardi pour le repas du lundi suivant (pas de restauration le mercredi jours de week-end non comptés),
- le jeudi pour le repas du mardi suivant (jours de week-end non comptés),

Les repas non décommandés **sont facturés**.

En cas d'absence non signalée dans les 72H les repas correspondants au premier jour d'absence sont dus.

Il s'agit des jours pour lesquels le repas de l'enfant était prévu et donc commandé par les services, mais n'a pas été consommé pour cause de maladie ou d'autre absence.

Les repas décommandés dans les délais ne sont pas facturés.

Sur présentation **d'un certificat médical, ou d'un mot des parents remis à l'école**, les jours suivants au-delà du 1^{er} jour ne sont pas facturés. Le responsable de cantine sera informé de l'absence de l'enfant.

Article 7 - TARIFS ET FACTURATION

TARIFICATION

1) Tarifification au Quotient Familial

Les quotients utilisés pour le calcul des tarifs appliqués aux familles sont ceux établis par la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde.

Pour les familles non allocataires, le quotient est établi selon le mode de calcul utilisé par la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde.

Ce quotient permet de déterminer la tranche tarifaire applicable.

2) Tarifification forfaitaire

Un tarif forfaitaire est appliqué dans les situations suivantes :

- Enfants extérieurs à la commune
- Enfants placés en famille d'accueil
- Personnel Municipal, CUI d'une durée supérieure à 20H
- Enseignants
- Emplois de Vie Scolaire
- Stagiaires de l'Education Nationale / Stagiaires intervenants en Mairie de Floirac
- Adultes extérieurs

Les tarifs sont votés par le Conseil Municipal chaque année.

Tout changement d'adresse ou de situation (ressources ou charges du foyer) doit être immédiatement déclaré au pôle scolaire de la Direction des Services à la Population ou à la Maison des Services Publics. Les modifications consécutives qui seront apportées prennent effet le 1^{er} jour du mois suivant cette déclaration.

FACTURATION

Les repas servis sont facturés à la fin de chaque mois. La facture est établie sur la base des pointages de présence réalisés dans les écoles.

PAIEMENT DES FACTURES

 glements peuvent être effectués par :

MOYENS DE PAIEMENT	CONDITIONS
 Prélèvement automatique	Si cette option a été choisie par la famille lors du dépôt du dossier.
Chèque	
 Carte bancaire	Par le biais de l'Espace Famille si cette option a été choisie par la famille lors du dépôt du dossier.
 Espèces	
 Tickets CESU	Uniquement utilisables pour payer les prestations des crèches municipales et du centre de loisirs

Les règlements par chèque doivent être établis à l'ordre du « **Trésor public** » Ils peuvent être adressés par courrier à la Mairie de FLOIRAC ou à la Maison des Services Publics, suivant les indications émises sur la facture, avec le coupon à renvoyer.

Les règlements en espèces peuvent être effectués à la MAIRIE au pôle scolaire de la Direction des Services à la Population ainsi qu'à la Maison des Services Publics.

Les délais de paiement indiqués sur la facture doivent être impérativement respectés.

