



REGLEMENT INTÉRIEUR RESTAURATION SCOLAIRE VILLE DE BOUAFLE

DOCUMENT A CONSERVER PAR LES PARENTS

Le service de restauration scolaire est un service facultatif, dont la mise en place, l'organisation et le fonctionnement relèvent de la responsabilité du Maire pendant le temps périscolaire. Son but est de proposer un service de qualité aux enfants des écoles maternelles et primaires de Bouafle.

L'école joue un rôle important dans l'éveil au goût des élèves et dans leur apprentissage de la vie en collectivité. Le temps du repas scolaire doit les aider à apprendre à se nourrir de façon variée et équilibrée tout en respectant les règles de la vie en collectivité pour que les repas se déroulent dans la convivialité.

OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de fixer les modalités d'inscription et de réservation des enfants, de paiement des repas et de discipline à la restauration scolaire.

1. FONCTIONNEMENT

La restauration scolaire fonctionne chaque journée scolaire, c'est-à-dire les lundi-mardi-jeudi et vendredi.

Les services sont assurés entre 11h30 et 13h30, il est demandé à chaque enfant de ramener une serviette de table dans une pochette étiquetée à son nom, elle sera remise à l'enfant chaque fin de semaine.

L'accès au service de restauration est conditionné à :

- L'inscription de l'enfant au service de restauration scolaire
- La réservation des repas

Les menus sont proposés par le prestataire et choisis lors d'une commission avant chaque période de vacances. Lorsque le menu comporte un plat à base de viande de porc, ce plat est systématiquement remplacé par un autre pour les convives qui en auront fait la demande lors de leur inscription. Un menu végétarien est également disponible tous les jours sur inscription.

Le service de restauration scolaire fonctionne également les mercredis et pendant les vacances scolaires pour les enfants fréquentant le centre de loisirs.

Les enfants sont surveillés pendant le repas et assistés pour le service. Cependant, l'attention des surveillants ne peut pas être dédiée à un petit nombre d'enfants.

Aussi, il est primordial que les enfants fréquentant la cantine aient atteint une autonomie sphinctérienne et une autonomie dans la prise des repas cohérente avec la restauration en collectivité.

2. INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS

a) Modalités d'inscription

Pour bénéficier du service de restauration scolaire, les parents doivent obligatoirement remplir une fiche de renseignements et la transmettre, à la Mairie, avant la date du **31 juillet** de l'année en cours pour l'année scolaire suivante.

Les parents n'ayant pas procédé à l'inscription avant cette date, ne pourront pas réserver de repas et l'enfant ne pourra, par conséquent, pas être accueilli au service de restauration scolaire.

Documents à fournir obligatoirement :

- La fiche d'inscription annuelle à la restauration scolaire
- Photocopie du dernier bulletin de salaire pour chacun des parents
- Photocopie de l'avis d'imposition N-1



REGLEMENT INTÉRIEUR RESTAURATION SCOLAIRE VILLE DE BOUAFLE

DOCUMENT A CONSERVER PAR LES PARENTS

- Photocopie attestation des prestations familiales versées mensuellement par la CAF ou la MSA
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Un RIB
- L'autorisation de prélèvement remplie si la famille souhaite utiliser ce moyen de règlement

La fiche d'inscription est remplie par le ou les responsables légaux au moment de l'inscription initiale et est valable pour l'année scolaire. En cas de divorce ou de séparation, la copie du jugement est fournie au moment de l'inscription et restituée après enregistrement des renseignements relatifs à la garde de l'enfant.

Une copie de cette fiche est ensuite remise aux surveillants de cantine, l'original est conservé en mairie.

Cette fiche doit être mise à jour par les parents à chaque changement de coordonnées postales ou téléphoniques ou autres.

Indiquer sur cette fiche que l'enfant présente des allergies ou des intolérances alimentaires ne vaut pas acceptation par la commune de prise en charge ces enfants, dont l'accueil est soumis à des mesures spécifiques et uniquement dans le cadre d'un PAI (protocole d'accueil individualisé).

Les renseignements contenus dans cette fiche demeurent strictement confidentiels.

Changements en cours d'année scolaire :

Les parents s'engagent à prévenir le service enfance de tout changement éventuel (adresse, problème de santé, situation familiale ...).

En cas de déménagement hors commune, les parents doivent impérativement prévenir la Mairie. En cas de non-respect de cette clause, la mairie se réserve le droit d'appliquer immédiatement le tarif extramuros.

b) Réservation des repas

Les parents devront effectuer les réservations soit :

- par le portail famille (identifiants fournis après remise du dossier d'inscription en mairie)
- par mail **uniquement** à enfance@bouafle.fr
- auprès du service enfance de la Mairie

La demande de réservation engage le(s) parent(s) au règlement des factures des repas et à l'acceptation pleine et entière de l'ensemble des dispositions du présent règlement.

Cette réservation doit intervenir au plus tard le mercredi de la semaine précédant le 1^{er} repas de l'enfant. Et ce, afin de permettre une prévision correcte et optimisée des repas.

La réservation des repas peut se faire :

- A l'année
- Au mois
- A la semaine
- A la journée

Suivant que la réservation aura été faite dans le délai convenu avant le 1^{er} repas de l'enfant ou non, le tarif correspondant sera appliqué. A défaut, le repas consommé sera facturé au tarif habituel accompagné d'une pénalité pour réservation « hors délai » (voir grille tarifaire en dernière page).



REGLEMENT INTÉRIEUR RESTAURATION SCOLAIRE VILLE DE BOUAFLE

DOCUMENT A CONSERVER PAR LES PARENTS

c) Annulation de repas

De la même manière qu'une réservation, il est possible d'annuler un ou plusieurs repas pour lequel un enfant a été inscrit, sans donner lieu à facturation, dès lors que l'annulation intervient au plus tard le mercredi pour la semaine suivante. A défaut, le repas non annulé ou annulé « hors délai » sera facturé au tarif habituel.

3. TARIFS, FACTURATION ET PAIEMENT

a) Tarifs

Les tarifs, fixés par délibération du Conseil Municipal, sont révisables à chaque nouvelle année scolaire.

La tarification en vigueur est présentée en dernière page de ce règlement.

Les tarifs sont consultables, en mairie et sur le site internet. Il est rappelé que le prix fixé pour les familles ne représente qu'une partie du coût réel du service de restauration, la commune prenant à sa charge la majeure partie du coût de ce service.

b) Facturation et paiement

La facturation des repas consommés est établie par la municipalité, chaque mois, pour la consommation du mois précédent.

Les factures sont à régler avant le 10 pour le prélèvement et le 20 du mois suivant.

Le règlement s'effectue depuis le portail famille par carte bancaire, par prélèvement ou par chèque en Mairie. Au-delà de la date limite de règlement, la facture impayée sera transmise au Trésor Public pour recouvrement.

Toute réservation effectuée sera facturée, excepté dans les cas suivants :

- Dès lors que l'annulation intervient dans un délai indiqué au 2b.
- **En cas d'absence de l'enfant pour maladie, supérieure à deux jours**

Les absences pour maladie de l'enfant d'une durée supérieure à deux jours **ne seront pas facturées** sur remise d'un certificat médical obligatoirement dans les 72 h à la mairie.

Dans ce cas, la totalité de l'absence ne sera pas facturée. En cas d'absence de l'enfant pour maladie, inférieure à deux jours, les repas seront facturés.

- Situation exceptionnelle (sur justificatif) :
 - Événement sérieux et imprévisible (hors maladie de l'enfant), sur remise de justificatif et à l'appréciation du Maire ou du Maire Adjoint en charge de l'enfance pour une non-facturation.
 - Sortie scolaire organisée par l'Ecole (les repas seront annulés par la municipalité).

c) Contestations et litiges

Pour toute contestation, les parents doivent apporter, par tous moyens dont ils disposent, la preuve formelle de l'absence de l'enfant aux jours indiqués et ce avant la date limite de paiement indiquée sur la facture.

En cas de litige, et à défaut de preuve, seules les listes de présence établies par les surveillants au moment de l'appel des enfants feront foi.



REGLEMENT INTÉRIEUR RESTAURATION SCOLAIRE VILLE DE BOUAFLE

DOCUMENT A CONSERVER PAR LES PARENTS

d) Impayés cantine

Après la date limite de paiement, la facture impayée est transmise au Trésor Public pour recouvrement. En cas de non-paiement au Trésor Public dans le délai indiqué sur le titre exécutoire, un 1^{er} courrier sera adressé à la famille, l'invitant à prendre contact avec la Mairie pour étudier les solutions disponibles pour le règlement de la dette (échancier auprès de la trésorerie, aide du CCAS...). Si la famille ne prend pas d'elle-même attache auprès de la Mairie, un 2nd courrier sera envoyé un mois plus tard, fixant la date et l'heure d'un rendez-vous en Mairie. En cas d'absence à ce rendez-vous, il pourra être décidé de ne plus accueillir l'enfant concerné à la cantine scolaire.

4. ALLERGIES ALIMENTAIRES, MALADIES NÉCESSITANT UN RÉGIME PARTICULIER

Différentes pathologies (asthme, diabète, allergies alimentaires, maladies nécessitant un régime particulier, ...) nécessitent la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), conclu entre la commune, représentée par le Maire Adjoint chargé de l'enfance, le personnel de surveillance volontaire et les parents, aux conditions suivantes :

- Signature préalable obligatoire d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) entre la famille et l'école, après avis du médecin scolaire. Aucune demande ne sera examinée si cette condition n'est pas respectée.
- Accord formel du personnel chargé de la surveillance (au moins une personne), qui sera partie prenante dans le PAI.

Le PAI doit être adressé au service enfance de la Mairie. Les certificats médicaux délivrés par le médecin traitant n'ont pas de valeur en dehors du cadre de la signature d'un PAI. Il est interdit aux agents de surveillance de cantine de prendre un quelconque engagement envers les parents sans en référer préalablement au maire ou au maire adjoint en charge de l'enfance.

En particulier concernant les allergies alimentaires et les maladies nécessitant un régime particulier, les règles relatives à la sécurité et à l'hygiène alimentaire en restauration scolaire nécessitent la mise en place d'un dispositif spécifique concernant le conditionnement, le transport, le respect de la chaîne du chaud ou du froid, consigné et formalisé dans le protocole d'accueil individualisé.

Selon le type d'allergie et le protocole de soins d'urgence rédigé par un allergologue, la commune pourra être en mesure de proposer un repas adapté (sans allergènes) aux enfants. Si l'allergie dont souffre un enfant n'était pas compatible avec la fourniture d'un repas par le prestataire de restauration, les repas seront fournis par les parents et les enfants seront accueillis à la cantine en échange du versement d'un forfait « panier repas ».

Il est précisé que seuls les enfants souffrant d'allergie alimentaire et ne pouvant bénéficier de la fourniture d'un repas adapté par la collectivité pourront amener leur repas au restaurant scolaire.

5. DISCIPLINE – RESPECT - SANCTIONS

La restauration scolaire est un service proposé aux familles sans caractère obligatoire. Le temps du repas doit être un moment favorisant la détente et la convivialité, ce qui implique un comportement irréprochable de tous.

Les surveillants ont donc pour mission de veiller à ce que les enfants :

- Aient un comportement respectueux envers les adultes,
- Aient un ton et langage corrects entre eux,
- Ne chahutent pas entre eux, ne se battent pas,
- Ne jouent ni avec la nourriture, ni le matériel (couverts, brocs etc..), ne dégradent pas le mobilier,
- Aient un comportement correct à table et dans la salle en général,
- Ne se déplacent pas, ne courent pas dans la salle pendant le temps du repas,



REGLEMENT INTÉRIEUR RESTAURATION SCOLAIRE VILLE DE BOUAFLE

DOCUMENT A CONSERVER PAR LES PARENTS

- N'emportent aucun aliment servi pendant le repas en dehors de la salle,
- Rassemblent en bout de table, à la fin du repas, assiettes, verres, couverts, préalablement vidés de leur éventuel contenu,
- Aient un volume sonore de conversation raisonnable.

Nous attirons l'attention des enfants quant à leur comportement responsable.

Tout enfant ayant un comportement grossier, violent, globalement non conforme aux règles de discipline et de sécurité en collectivité, fera l'objet d'un rapport succinct mais circonstancié et détaillé, établi par les surveillants. Ce rapport sera adressé à l' élu en charge de l'enfance, qui décidera, sur avis de la commission des affaires scolaires, des mesures provisoires ou définitives d'exclusion à prendre, en fonction du degré de gravité de la faute commise par l'enfant.

En cas d'exceptionnelle gravité, les parents seront informés le jour même par téléphone puis par courrier recommandé, du comportement de leur enfant et de la décision prise par la commune à son encontre.

En règle générale, tout rapport fait l'objet d'une information par courrier simple aux parents, leur demandant d'attirer l'attention de leur enfant afin qu'il adopte une attitude convenable.

Toutefois, un enfant agité peut être momentanément mis à l'écart de ses camarades, tout en demeurant constamment sous la surveillance des adultes, sans que cela ne constitue une sanction.

Les exclusions

Toute décision d'exclusion, sera notifiée par courrier recommandé aux parents.

**Le Maire Adjoint délégué à l'Enfance
Léna JEGOU-GERGAUD**



REGLEMENT INTÉRIEUR RESTAURATION SCOLAIRE VILLE DE BOUAFLE

DOCUMENT A CONSERVER PAR LES PARENTS

TARIF CANTINE

(Tarifs révisables annuellement)

	QF	Intramuros	Extramuros	Majoration « Hors délai »	Panier repas
Ecole Maternelle	QF1	3.80€	7.90€	+1.60€	2.10€
	QF1 +	3.50€			
	QF2	4.50€			
	QF2 +	4,20€			
Ecole Primaire	QF1	4,10€	7.90€	+1.60€	2.10€
	QF1 +	3.80€			
	QF2	4.80€			
	QF2 +	4.50€			

Le tarif « **QF +** » s'applique pour les familles « nombreuses » de 3 enfants et plus inscrits à la cantine de Bouafle.

Tranches annuelles	
QF1	0€ à 10 000€
QF2	+ de 10 000€

PRINCIPE DE CALCUL

**RESSOURCES
ANNUELLES**

(Revenus + allocations familiales - pensions alimentaires versées + pensions alimentaires perçues)

**NOMBRE DE PERSONNES
VIVANT AU FOYER**

(1 part supplémentaire pour un parent élevant seul(e) son(ses) enfant(s))

ACCUSÉ RÉCEPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA CANTINE

Délibération du 23 juin 2022

Je soussigné (e)

Responsable de l'enfant ou des enfants :

.....

- Certifie avoir pris connaissance du présent règlement intérieur de la restauration scolaire
- M'engage à le respecter sans restriction ni réserves

Fait à BOUAFLE
Le

Signature du Responsable de l'enfant

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT BANCAIRE
Compléter l'intégralité des 2 volets de ce formulaire, dater, signer et joindre un RIB.

RESTAURATION SCOLAIRE

ETUDES SURVEILLEES

Nom Prénom

Autorisation de prélèvement (exemplaire réservé au créancier)

J'autorise l'établissement teneur de mon compte à effectuer sur ce dernier, si la situation le permet, les prélèvements ordonnés par la MAIRIE DE BOUAFLE. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'établissement teneur de mon compte. Je réglerai le différend directement avec MAIRIE DE BOUAFLE.

N° NATIONAL D'EMETTEUR :

Titulaire du compte

Etablissement du teneur de compte à débiter

Nom/prénom

Banque

Adresse

Adresse

Code postal Ville

Code postal Ville

Désignation du compte à débiter

IBAN

BIC

Date : / /

Signature

Les informations contenues dans la présente demande ne seront utilisées que pour les nécessités de la gestion et pourront donner lieu à exercice du droit individuel d'accès du créancier ci-dessus, dans les conditions prévues par la délibération n° 80 du 1/4/1989 de la Commission Nationale Informatique et Libertés.

Autorisation de prélèvement (exemplaire réservé à votre banque)

J'autorise l'établissement teneur de mon compte à effectuer sur ce dernier, si la situation le permet, les prélèvements ordonnés par la MAIRIE DE BOUAFLE. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'établissement teneur de mon compte. Je réglerai le différend directement avec MAIRIE DE BOUAFLE.

N° NATIONAL D'EMETTEUR :

Titulaire du compte

Etablissement du teneur de compte à débiter

Nom/prénom

Banque

Adresse

Adresse

Code postal Ville

Code postal Ville

Désignation du compte à débiter

IBAN

BIC

Date : / /

Signature