

# REGLEMENT INTERIEUR

## RESTAURATION SCOLAIRE



**L'inscription d'un enfant à la restauration scolaire équivaut à un contrat passé entre la famille et l'organisateur.**

**Les deux parties s'obligent à en respecter les termes.**

**Le règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement et constitue un élément juridiquement imposable.**

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **Préambule :**

Le service de restauration scolaire est un service **facultatif** proposé aux familles.

Il propose un déjeuner pour les enfants scolarisés sur le territoire de Vexin sur Epte les :

- lundis, mardis, jeudis et vendredis (hors des vacances scolaires).

L'inscription à ce service est conditionnée au respect du présent règlement intérieur.

### **I ) MODALITES D'INSCRIPTION**

#### **Article 1 - Inscription**

Les familles inscrivent leur(s) enfant(s) après les vacances de printemps, suivant la période définie par le service, pour l'année scolaire suivante.

La fiche d'inscription doit être transmise au service scolaire (Annexe de la Mairie de Vexin-Sur-Epte Pôle scolaire 19 Grande Rue - Ecos 27630 Vexin-sur-Epte ou [scolaires@vexin-sur-epte.fr](mailto:scolaires@vexin-sur-epte.fr)), faute de quoi l'élève ne sera pas pris en charge par le service de restauration scolaire.

En cas de changement de situation familiale, une inscription est possible en cours d'année.

#### **Article 2 - Modification d'inscription**

Il est possible de choisir le jour ou les jours de la semaine où l'élève fréquente la restauration.

Les jours choisis sont valables pour le trimestre. (Pas de possibilité de changement d'un jour sur l'autre).

**Les modifications de régime ne sont possibles que d'un trimestre à l'autre. Celles-ci doivent être demandées par écrit au service scolaire suivant les périodes de modifications (dates définies sur la fiche d'inscription). Elles entrent en vigueur au trimestre suivant.**

Une modification de régime ne peut être réalisée en cours de trimestre que dans les cas suivants :

∅ déménagement de la famille

∅ élève changeant d'établissement scolaire en cours de période (*fournir le certificat de radiation*).

∅ problèmes de santé de l'enfant (*fournir un certificat médical*)

∅ changement de vie professionnelle (*fournir un justificatif*)

**Cette modification ne devient effective que deux semaines après l'enregistrement de la demande écrite par le pôle scolaire.**

**Planning Spécifique** : pour les familles ayant des conditions de travail imposant **un planning mensuel** :

- A l'inscription, la famille présentera un justificatif faisant mention d'horaires de travail suivant un planning modulable.
- La réservation des repas sera à adresser par écrit le 25 du mois précédent (ex : le 25 septembre pour la période du 1<sup>er</sup> au 30 octobre). En l'absence de planning transmis au pôle scolaire, l'enfant sera considéré comme non-inscrit.

## **MODALITES DE FACTURATION**

### **Article 3 - Recettes et dépenses**

Les recettes proviennent des frais de restauration des élèves fréquentant la restauration scolaire. Les dépenses comprennent :

- les repas fournis par un prestataire
  - les charges de personnel
  - les charges liées au fonctionnement du service de restauration : eau, gaz, électricité, chauffage, produits d'entretien, vaisselle, petits matériels, contrat d'entretien et de maintenance, prestataires de services...
- Ø le prix de revient d'un repas par enfant s'élève à 6.10€ (hors charges de fonctionnement)

### **Article 4 – Tarifs et Facturation**

Le prix du repas est fixé par enfant à 4.20€ par délibération du 7 avril 2016.

Les familles demeurant à Mézières-En-Vexin seront facturées 4,50€ le repas.

Pour les familles demeurant à Panilleuse mais scolarisées à Mézières-En-Vexin la différence du prix du repas sera remboursée par la commune de Vexin-Sur-Epte sur présentation des titres acquittés (de septembre à janvier et de février à juillet).

En cas de déménagement hors de Vexin-Sur-Epte, les familles se verront facturées le tarif « extérieur » de 4,50€.

Pour les enfants bénéficiant d'un P.A.I (Plan d'Accueil individuel) et dont les familles fournissent le panier repas de leur enfant, le temps d'encadrement est facturé : 2€.

Pour information, la facture est éditée une fois le mois échu. Elle est consultable par les familles à l'adresse suivante et sous réserve d'avoir créé un compte : <https://vexin-sur-epte.portail-familles.net/>  
L'avis de somme à payer émis par le Trésor Public est envoyé par courrier.

### **Article 5 – Modes de règlement**

Les règlements sont à effectuer directement auprès du Trésor Public dans les délais mentionnés sur l'avis de sommes à payer.

- **Le règlement par prélèvement automatique mensuel**, la demande de prélèvement automatique avec un RIB est à remettre au pôle scolaire.  
Un prélèvement refusé deux fois pour non-alimentation du compte entraîne l'exclusion de ce mode de règlement. En outre, les frais financiers découlant de ces rejets sont facturés aux familles.
- **Le règlement par chèque ou espèces se fait au Trésor Public de Vernon**
- **Le règlement sur internet est disponible sur le site [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr)**

### **Article 6 – Remise d'ordre**

Une réduction des frais de demi-pension, appelée remise d'ordre, peut être accordée en cas de nécessité.

Elle est automatique dans les cas suivants :

- fermeture des services de restauration pour cas de force majeure (épidémies, conditions climatiques, fermeture de l'école..).
- arrêt des transports scolaires
- élève participant à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé pendant le temps scolaire (lorsque les paniers-repas ne sont pas prévus).
- en cas d'absence prévue d'un enseignant, pour laquelle le pôle scolaire aura été informé 48h00 au préalable et par écrit.

Elle est accordée à la demande de la famille pour les jours effectifs de fonctionnement, sous conditions :

- élève absent pour maladie après un délai de deux jours consécutifs - carence incompressible – et sur présentation d'un certificat médical sous 48h
- élève déscolarisé définitivement du territoire sur présentation du certificat de radiation
- changement professionnel (exemple : perte d'emploi) sur présentation d'un justificatif

Aucune remise d'ordre ne sera accordée pour d'autres motifs (exemple : arrêt maladie des parents, congés annuels en dehors de ceux définis lors de l'inscription).

### **Article 7 – Impayés**

Le service de restauration est un service facultatif mis à disposition des familles.

Les familles ayant fait le choix de bénéficier de ce service sont tenues d'**acquitter mensuellement les avis de sommes à payer**.

Pour les règlements par prélèvement automatique, après deux rejets de prélèvement, celui-ci est suspendu et le paiement est à effectuer auprès du Trésor Public.

Suite à **trois factures impayées**, le service se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant au service de restauration.

En cas de non-paiement, un courrier sera adressé à la famille indiquant un délai pour régulariser la situation ainsi que la date à laquelle l'enfant ne sera plus pris en charge au service de restauration.

En cas de régularisation dans les délais, la famille devra transmettre au pôle scolaire un justificatif de paiement émis par la Trésorerie.

Lors de la réinscription pour l'année suivante, les familles ayant des factures non soldées ne pourront pas inscrire leurs enfants au service de restauration

## **MODALITES RELATIVES à L'ACCUEIL DES ENFANTS**

### **Article 8 - Confection et composition des repas**

#### **Règles alimentaires et hygiène :**

La confection des repas est réalisée par un prestataire. Les repas sont livrés en liaison froide, elles sont soumises aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur. Le personnel en charge du service de la restauration est spécifiquement formé à ces questions.

Le suivi de l'hygiène et le contrôle de qualité sont assurés par des analyses bactériologiques régulières et la tenue d'un dossier de traçabilité des aliments.

#### **Compositions des menus :**

Les menus sont établis par une diététicienne.

Le repas se compose d'une entrée, d'un plat chaud, d'un laitage et d'un dessert. Tous les aliments doivent être consommés dans la cantine, il est interdit de sortir de la nourriture.

## **Article 9 - Interdits alimentaires, allergies et PAI**

Conformément aux préconisations du rapport dit « rapport Stasi » de 2003, des substituts au porc sont proposés quand celui-ci est servi.

Le rapport Stasi précisant par ailleurs que « la prise en compte des exigences religieuses en matière alimentaire doit être compatible avec le bon déroulement du service », aucune dérogation portant sur un autre aliment que le porc ne saurait être acceptée.

A l'inscription les familles mentionnent les régimes alimentaires de leurs enfants :

- Sans viande
- Sans porc
- Panier repas (sur P.A.I).

Toute allergie alimentaire devra être signifiée par un certificat médical et faire l'objet d'un P.A.I (plan d'accueil individualisé) avant le commencement de l'inscription.

Le P.A.I sera établi avec le pôle scolaire et l'école.

Sauf accord spécifique (P.A.I), il est interdit d'amener son panier-repas dans l'espace de restauration.

Tout traitement médical imposant la prise de médicaments au moment du repas du midi n'est pas admis à la cantine scolaire, le personnel de service n'ayant pas vocation à gérer la maladie des jeunes élèves. Le personnel ne pourra être tenu responsable en cas de problème.

En cas d'absence, les familles ne sont pas autorisées à venir chercher le repas de l'enfant au restaurant.

## **Article 10 – Comportement et sanctions**

Un comportement dangereux ou non compatible avec la vie en collectivité sera sanctionné.

- 1) Les parents seront informés par téléphone ou courriel du comportement de leur enfant. Charge à eux d'intervenir pour rétablir la situation.
- 2) En cas de récidive, les parents seront convoqués au pôle scolaire avec l'enfant pour faire le point sur la situation. Une mesure d'exclusion temporaire pourra être prononcée.
- 3) Si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, l'enfant fera l'objet d'une exclusion.

Toute exclusion :

- sera notifiée par courrier aux parents
- entrainera la responsabilité des parents pendant les heures du midi.

Durant cette période d'exclusion, aucune remise d'ordre ne sera pas accordée.

Ces décisions d'exclusions sont notifiées à la famille par courrier.

Tout élève contrevenant aux règles de comportement indiquées dans le présent règlement intérieur s'expose aux sanctions prévues par ce dernier.

Règlement intérieur délibéré en Conseil Municipal le 09 avril 2019



# CANTINE - Dossier d'inscription

Année scolaire 2020/2021

**Dossier d'inscription et de renseignements est à renvoyer avant**

**le vendredi 10 juillet 2020**

au pôle scolaire 25 Grande Rue - ECOS 27630 Vexin-Sur-Epte ou bien par mail : [scolaires@vexin-sur-epete.fr](mailto:scolaires@vexin-sur-epete.fr)

*1 fiche d'inscription par enfant*

**Prix du repas par enfant : 4,20€**

## Enfant :

Nom :	Prénom :
Adresse complète :	Ecole :
	Classe:

## Période d'inscription

Forfait : DP 1  DP 2  DP 3  DP 4

DP1 : demi pensionnaire 1 j / semaine

DP3 : demi pensionnaire 3 j / semaine

DP2 : demi pensionnaire 2 j / semaine

DP4 : demi pensionnaire 4 j / semaine

**Cocher les jours de présence de votre enfant à la cantine :**

Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

**Des modifications de période d'inscription sont possibles à la fin de chaque trimestre (du 16/11/2020 au 27/11/2020 et du 15/03/2021 au 26/03/2020 )**

Régime alimentaire particulier : \_\_\_\_\_

## RECEPISSE du règlement intérieur

Année scolaire 2020/2021

Je soussigné (Nom, prénom du représentant légal) :

Adresse précise :

Reconnais avoir reçu le règlement intérieur de la restauration scolaire, en avoir pris connaissance et accepté

Fait à :

Signature du représentant légal (obligatoire) :

Le :

## Fiche de renseignements - Cantine Vexin-Sur-Epte

Responsable légal 1

Responsable légal 2

Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Adresse :	Adresse :
Tél personnel :	Tél personnel :
Profession :	Profession :
Lieu de travail :	Lieu de travail :
Tél pro :	Tél pro :
Adresse mail :	

### ENFANT

Fille

Garçon

Nom :
Prénom :
Date de naissance :
Lieu de naissance :
N° SECU S. De rattachement :
N° Allocataire à la caisse d'Allocation Familiale :

Ecole :
Classe :

<b>Allergie :</b>
<b>Allergie alimentaire :</b>
<b>Contre indication médicale :</b>
<b>Nom et N° médecin traitant :</b>

*En cas de P.A.I, merci de bien vouloir nous transmettre une copie*

En cas d'urgence, personnes **majeures** à prévenir et autorisées à venir chercher votre enfant

<u>Nom Prénom</u>	<u>Adresse et numéro de téléphone</u>	<u>Lien de parenté avec l'enfant</u>

La fiche d'inscription sera effective uniquement si elle nous est retournée entièrement remplie.

