

ou du personnel municipal, de l'Éducation nationale ou de la mairie (fermeture de l'école pour intempérie ou pour grève), - en cas de maladie : la déduction est faite dès le premier jour d'absence, sur présentation d'un certificat médical ou d'un mot des parents au service périscolaire au plus tard 7 jours après le début de l'absence.

Article 22 : Présence exceptionnelle

Les présences exceptionnelles seront facturées au tarif non-inscrit, à partir du pointage effectué quotidiennement.

CHAPITRE 6 : MODALITÉS DE PAIEMENT

Article 23 : Edition des factures

Les factures seront éditées tous les mois et seront adressées par mail. Le délai de paiement est de 20 jours à compter de la date d'édition de la facture.

Article 24 : Réclamation sur les factures

Les réclamations sur les factures devront être formulées au service

périscolaire dans un délai de 10 jours après l'envoi de la facture. Aucune réclamation ne sera étudiée au-delà de ce délai. En cas d'erreur constatée par les deux parties, une régularisation sera effectuée.

Article 25 : Modes de paiement

Au début de chaque mois, la facture du mois écoulé est adressée par mail. Il est possible de la régler soit :

- par CB en ligne sur le portail parents,
- par chèque ou en espèces au bureau du périscolaire (ouvert tous les matins sauf mercredi et samedi de 8h à 9h).
- par prélèvement automatique
- par télépaiement.

Tout retard de paiement entraînera une mise en impayé auprès de la Trésorerie de Cavailon. Au-delà de 2 factures impayées, la commune se réserve le droit, d'exclure l'enfant de façon temporaire.

Article 26 : Relances

En cas de non-paiement dans le délai d'un mois indiqué sur la facture, la procédure habituelle de relance de la Trésorerie sera mise en route :

- lettre de relance adressée à l'issue de ce délai d'un mois,
- mise en demeure, en l'absence de réponse un mois plus tard,
- saisie sur compte bancaire, en l'absence de règlement un mois plus tard.

Article 27 : Exclusion

En cas de non-paiement (deux factures de suite et sans régularisation), le maire pourra décider d'exclure l'enfant du service de restauration scolaire par lettre recommandée aux parents.



Commune des Taillades

Règlement intérieur du restaurant scolaire

PRÉAMBULE

Pause méridienne

L'objectif de la municipalité est de permettre aux enfants fréquentant le restaurant scolaire de déjeuner dans des conditions optimales, de leur proposer des repas favorisant l'éducation au goût et privilégiant les produits frais, bios et locaux et de faire de ce moment un temps de détente et de convivialité.

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre la classe du matin et celle de l'après-midi.

Objet du règlement

Le présent règlement intérieur a pour but d'assurer le bon fonctionnement du service de la restauration scolaire, service municipal facultatif géré par la commune des Taillades dans l'école primaire de la Combe. Ce règlement définit ainsi les conditions de prise en charge des enfants, durant la pause méridienne, de 11h45 à 13h20, temps durant lequel les enfants sont encadrés par des agents municipaux, sous la responsabilité du maire. Ce service est accessible à tous les enfants sous réserve des conditions d'inscription et de l'acceptation du présent règlement.

Le présent règlement s'applique également aux adultes fréquentant le restaurant scolaire.

Communication du règlement

Le présent règlement est remis aux parents lors de toute nouvelle inscription. Il peut également être remis sur simple demande auprès du service périscolaire. Il est consultable en ligne sur le site internet de la commune : www.lestaillades.fr

Application du règlement

Le maire est chargé de l'application du présent règlement. Pour tout renseignement, les familles peuvent s'adresser au service périscolaire. Le maire se réserve le droit de réviser le présent règlement.

Règlement adopté par délibération du Conseil municipal le 8 juillet 2019

Nicole GIRARD,
Maire des Taillades



Service périscolaire

Mairie des Taillades
B.P 401 - 84308 Les Taillades cedex

Tél. 07 78 41 91 82

Courriel : periscolaire@lestaillades.fr

CHAPITRE 1 : FONCTIONNEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE

Article 1 : Élaboration des menus

Les menus sont élaborés par le responsable de la restauration scolaire, en concertation avec l'équipe de cuisine. Ils sont composés dans un objectif d'équilibre alimentaire des enfants selon les recommandations en vigueur du Groupe d'étude des marchés de restauration collective et de nutrition (GEMRCN), selon les orientations politiques définies par la municipalité et dans le respect de l'enveloppe budgétaire votée par le conseil municipal. Les menus sont affichés dans l'école et consultables sur le site internet de la commune.

Article 2 : Préparation des repas

La préparation des repas s'effectue sur place quotidiennement dans l'école par une équipe de professionnels dédiée. Les agents prennent notamment toutes les dispositions nécessaires pour s'assurer d'une qualité bactériologique irréprochable conformément aux principes de gestion de la sécurité sanitaire des aliments (normes HACCP).

Article 3 : Service des repas

Le personnel qui assure le service des repas, outre son rôle strict touchant à la mise à disposition des aliments, accompagne et incite les enfants à goûter les différents plats proposés et participe par son attitude au maintien d'une ambiance générale agréable.

Article 4 : Interclasse

Le personnel qui assure la surveillance de l'interclasse avant et/ou après le repas veille également au bien-être des enfants, dès leur sortie de classe de 11h45 et jusqu'à la reprise des cours à 13h20.

En cas de difficulté quelconque, les parents sont invités à en faire part au service périscolaire.

CHAPITRE 2 : CONDITIONS D'ACCUEIL DES ENFANTS

Article 5 : Projet d'accueil individualisé

Les parents ont l'obligation de déclarer les allergies ou les pathologies de leur enfant. En cas de déclaration incomplète ou de fausse déclaration, les parents engagent leur seule responsabilité sans pouvoir rechercher la faute de la commune.

Pour les enfants présentant une allergie alimentaire ou un problème médical, un projet d'accueil individualisé (PAI) sera établi à la demande de la famille en concertation avec le médecin de l'éducation nationale, le médecin traitant, le directeur de l'école et les services municipaux. Les parents devront fournir un bilan établi par un allergologue (tests et résultats) en cas d'allergie alimentaire. Sans PAI, l'enfant ne sera pas autorisé à prendre ses repas dans le restaurant scolaire ou devra apporter son panier-repas.

Article 6 : Exclusion d'aliments

Les repas proposés sont identiques pour tous les enfants. Une viande ou un poisson peuvent être proposés en remplacement du porc dans le plat principal pour les enfants, dont les parents le demandent sur la fiche d'inscription. Les seules autres exclusions d'aliments effectuées par l'équipe de cuisine sont celles indiquées dans les projets d'accueil individualisés.

Article 7 : Santé

Le personnel communal n'est pas autorisé à donner un médicament à un enfant, même si les parents fournissent une ordonnance médicale ou une décharge de responsabilité (sauf dans le cas d'un enfant faisant l'objet d'un

Projet d'accueil individualisé).

Article 8 : Blessures et accident

En cas de blessures bénignes, une trousse pharmacie permet au personnel de surveillance d'apporter les soins nécessaires. En cas d'accident, de choc violent, de malaise ou d'étouffement, le personnel de surveillance prévient immédiatement la famille et fait appel aux urgences médicales.

Article 9 : Arrivée/départ Tout enfant absent la matinée ne sera pas accepté pour le déjeuner. Si les parents souhaitent pour une quelconque raison que leur enfant inscrit à la cantine ne déjeune pas à l'école, ils doivent le signaler par écrit (document à remettre à l'accueil de l'école). Cette disposition ne s'applique pas aux enfants malades qui partent dans la matinée.

Article 10 : Sortie scolaire

Lors d'une sortie prévue dans le cadre scolaire, les enfants devront apporter leur panier-repas. Si celle-ci est annulée le jour-même ou la veille, il n'y a pas de réinscription des enfants à la cantine. Néanmoins, les enfants pourront être pris en charge par le personnel communal afin de consommer leur pique-nique dans le réfectoire. La gestion du stock ne permettant pas de fournir un repas. Cette prise en charge est assurée à titre gratuit.

Article 11 : Assurance

La commune est assurée au titre de sa responsabilité civile. Néanmoins les parents sont tenus d'assurer leur enfant et de fournir l'attestation d'assurance lors de l'inscription.

Article 12 : Discipline

Les enfants doivent respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre (respect du personnel, de leurs camarades, des aliments, du matériel et des locaux). Ils doivent se conformer aux consignes du personnel de surveillance. Dans le cas où le comportement d'un enfant est en contradiction avec ces règles, les mesures suivantes seront prises par le service scolaire :

- au premier incident, un avertissement écrit sera adressé à la famille,
- en cas de nouvel incident, la famille sera convoquée en mairie,
- à défaut d'évolution du comportement, l'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement du service de restauration scolaire par lettre recommandée aux parents. Les parents supporteront le remplacement ou la réparation de toute dégradation commise par leur enfant.

CHAPITRE 3 : MODALITÉS D'INSCRIPTION

Article 13 : Inscription

L'inscription est effectuée chaque année. Pour des raisons de responsabilité concernant la prise en charge des enfants de 11h45 à 13h20, l'inscription est obligatoire pour les enfants :

- fréquentant d'une façon régulière le service de la cantine pour une durée de un, deux, trois ou quatre jours par semaine, déterminée de manière fixe,
- fréquentant d'une façon occasionnelle le service de restauration scolaire. L'inscription s'effectue à la condition d'avoir réglé toutes les factures de l'année précédente.

En cas de planning particulier de travail des parents ou en cas de garde alternée, une inscription aménagée peut être effectuée par le service périscolaire.

Article 14 : Modification de l'inscription

L'inscription au service peut être modifiée :

- sur le portail parents* le changement sera effectif à partir du lundi en quinzaine - toujours faire les modification avant le VENDREDI en quinzaine ;
- sur demande écrite, en cas de changement de situation familiale ou professionnelle, les changements pourront être effectués la semaine suivante (ex. : demande effectuée le vendredi 7 juin, changement effectif le lundi 17 juin). Si ces conditions ne sont pas respectées, l'inscription en cours sera maintenue et la facture correspondante sera adressée à la famille.

Article 15 : Repas occasionnels

Des repas occasionnels peuvent être pris par les enfants,

- en plus des jours pour lesquels ils sont inscrits ;
- pour les cas occasionnels prévus : - la demande doit être formulée par écrit (demande déposée au service périscolaire ou par mail ou inscription sur le portail famille), au plus tard, le lundi à 8 heures de la semaine précédente. Le repas sera alors facturé au tarif normal.

Article 16 : Enfants non-inscrits

Si un enfant reste à l'école après 11h45, il sera conduit au réfectoire pour y déjeuner. Tout repas consommé sera facturé au tarif du repas enfant non-inscrit.

* www.logicielcantine.fr/taillades/

CHAPITRE 4 : DOSSIER D'INSCRIPTION

Article 17 : Pièces à fournir

Les parents devront obligatoirement déposer auprès du service scolaire

- la fiche d'inscription jointe en annexe au présent règlement,
- attestation d'assurance,
- justificatif de domicile,

- document attestant de l'autorité parentale (livret de famille, jugement de garde, attestation sur l'honneur signée des deux parents...).

Article 18 : Changements de situation

Tout changement de situation devra être signalé au service scolaire : déménagement, autorité parentale, problème médical. Si besoin, un nouveau dossier d'inscription sera établi.

Article 19 : Confidentialité des informations

Les données relatives aux familles collectées pour le bon fonctionnement du service de restauration scolaire seront traitées grâce à un logiciel dédié aux activités des enfants. La municipalité s'engage à ne pas divulguer ces renseignements hormis au personnel communal qui en aurait besoin dans le cadre du service.

CHAPITRE 5 : MODALITÉS DE FACTURATION

Article 20 : Tarifs

Plusieurs tarifs sont mis en place pour l'accès à la cantine et sont fixés par délibération du conseil municipal.

Article 21 : Absences

Les parents ont la possibilité d'annuler certaines réservations.

Ces repas annulés seront déduits s'ils ont informé le service périscolaire, par écrit, par courriel ou via le portail famille, au plus tard le vendredi à 18h de la semaine en quinzaine. Les absences suivantes donnent également lieu à une déduction des repas non consommés :

- les sorties prévues par l'école,
- l'absence non remplacée de l'enseignant de la classe,
- l'absence d'accueil des enfants du fait du personnel enseignant