



# Règlement intérieur du restaurant scolaire et de la garderie CLAE Année scolaire 2020 – 2021

Considérant qu'il importe de gérer le restaurant scolaire et la garderie CLAE, dans le respect mutuel des enfants et des agents qui les encadrent, les règles ci-dessous ont été définies.

## **ARTICLE 1 : PREAMBULE**

Le service de la restauration scolaire est un service facultatif proposé aux familles dont les enfants sont scolarisés dans l'école publique de la Commune de Rasteau.

Il permet, au-delà de la fourniture du repas, d'assurer un accueil des enfants durant 1 heure 20 d'interclasse

**RESPONSABLE DE LA RESTAURATION** : Yohan ALLOUCHE

Sophie DIGONNET, Marie CID et Amandine COURIOL, sont chargées de la surveillance :

## **ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT**

Le restaurant scolaire et la garderie sont ouverts à tous les élèves fréquentant l'école de Rasteau. En cas de dépassement de la capacité d'accueil, une priorité aux enfants dont les deux parents travaillent sera appliquée. Fournir attestation des employeurs avec le dossier d'inscription.

### **a) Fonctionnement restauration scolaire**

Le restaurant scolaire fonctionne en période scolaire les lundi, mardi, jeudi et vendredi en un service qui se déroule entre 12h00 et 13h20.

### **b) Fonctionnement garderie**

La garderie CLAE accueille les enfants de 7 h 30 à 8 h 20 et de 16 h à 18 h 15 les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les parents des enfants de moins de 6 ans doivent les conduire auprès de la personne responsable de l'accueil.

**Les enfants inscrits à la cantine et à la garderie seront pris en charge par le personnel municipal à l'école où l'appel sera effectué au vu de la liste préétablie.**

**Le personnel municipal n'est pas autorisé à prendre en charge et à conduire au restaurant scolaire ou à la garderie les enfants qui n'ont pas rendu le dossier d'inscription renseigné.**

## **ARTICLE 3 : INSCRIPTION**

Le dossier d'inscription et le règlement intérieur seront remis à chaque famille par courriel.

Il est indispensable que le dossier unique d'inscription famille à la restauration scolaire et à la garderie soit renseigné et retourné à la Mairie **avant le 30 juin 2020**

Horaires : Lundi au Jeudi de 8 heures à 12 heures – Tél 04.90.46.10.47

Il est impératif d'informer de tout changement durant l'année scolaire.

## ARTICLE 4 : RESERVATION, PAIEMENT, FACTURATION DE LA RESTAURATION SCOLAIRE et CLAE

A la rentrée scolaire 2020 un portail famille en ligne est mis en place offrant la possibilité de réservation et de paiement sur internet.

Nous vous transmettrons les codes d'accès qui vous permettront de vous connecter au portail famille afin de pouvoir réserver et payer en ligne

**Le service en ligne vous donne la possibilité de :**

- Réserver les repas de vos enfants et la garderie
- Procéder au paiement en ligne de vos réservations par carte bancaire ou prélèvement SEPA
- Accéder à l'état récapitulatif de vos consommations et de vos paiements.

### **a) Réservation**

Les réservations à la restauration scolaire et CLAE se font en ligne, sur internet (de préférence sur le serveur Google Chrome) à partir du portail famille sur le lien suivant :

[rasteau.argfamille.fr](http://rasteau.argfamille.fr)



Au moment de la réservation, la famille indique obligatoirement les jours pour lesquels elle souhaite que son enfant déjeune à la restauration scolaire et soit inscrit à la garderie.

Réservations à la semaine ou au mois.



**Réservations cantine et garderie jusqu'au dimanche 23 heures pour la semaine.**

Les réservations sont définitivement validées dès lors que le paiement est effectué.

Annulation possible 24 heures (1 jour) avant la date souhaitée du repas ou de la garderie.

### **b) Paiement**

Le paiement des repas et garderie est effectué au moment de la réservation :

**Sur internet :** Paiement en ligne par carte bancaire et prélèvement SEPA via le portail famille grâce au dispositif Payfip

### **c) Facturation**

Une facture mensuelle sera éditée chaque 10 du mois suivant et récapitulera vos consommations.

Tout repas réservé sera facturé sauf en cas d'absence justifiée de l'enfant.

**Chaque enfant peut déjeuner ou fréquenter l'accueil régulièrement ou occasionnellement du moment qu'il est inscrit et que les réservations ont été faites par leurs responsables légaux**

## ARTICLE 5 : TARIFICATION

### **a) Restauration scolaire**

La tarification est fixée par délibération du Conseil Municipal comme suit :

Enfants : 2,70 € le repas

Adultes : 5.40 € le repas

## **b) Garderie CLAE**

La tarification est fixée par délibération du Conseil Municipal comme suit :

Si quotient familial inférieur ou égal à 1196 € : 0.90 €

Si quotient familial supérieur à 1196 € : 1.00 €

Les parents s'engagent à respecter les horaires.

Pour la MSA fournir l'attestation papier du QF. A défaut tarif de 1.00 € appliqué.

## **ARTICLE 6 : ABSENCES**

En cas d'absence d'un enfant, les parents devront modifier leur réservation le plus tôt possible.

Motifs de remboursements en cas d'absences seront tolérés :

- Maladie sur présentation du certificat médical
- En cas d'absence d'une journée uniquement et pour petite maladie possibilité de fournir une attestation sur l'honneur des parents. Cette possibilité est limitée à 3 fois dans l'année scolaire.
- Décès d'un proche direct sur présentation d'un acte de décès
- Absence d'un enseignant non remplacé

**Tout justificatif doit être fourni au secrétariat de la Mairie dans les 48 heures suivant l'absence, sinon le repas sera facturé.**

## **ARTICLE 7 : SORTIES SCOLAIRES**

- En cas de sortie scolaire, le repas froid devra être fourni par les parents.
- Pour faciliter la gestion, les parents n'auront pas à annuler (décocher) les repas concernés, cela sera directement fait par le service de restauration scolaire le jour J.
- Le montant du repas sera crédité et la somme pourra être réutilisée lors de prochaines réservations sur le portail famille.

## **ARTICLE 8 : NOUVEAUX ARRIVANTS / DÉPARTS**

### **a - Pour les nouveaux arrivants en cours d'année scolaire :**

Vous devrez vous rapprocher du secrétariat de la Mairie afin de procéder à la création de votre fiche famille et d'avoir accès au portail famille.

### **b- Concernant les départs d'école en cours d'année :**

Il est impératif d'en informer la Mairie afin que l'on procède aux démarches de remboursement si nécessaire.

## **ARTICLE 9 : COMPORTEMENT**

Les enfants confiés aux agents municipaux doivent avoir un comportement compatible avec une vie de groupe.

Les enfants doivent donc :

- Respecter leurs camarades et le personnel et s'interdire toute attitude susceptible de troubler ces moments de détente (bagarres, insultes, jeux avec la nourriture...)
- Respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. Toute dégradation matérielle constatée sera facturée aux parents des enfants responsables.

Un cahier où sont notés les incidents ou les comportements inadaptés des enfants est mis en place et reste à la disposition des parents d'élèves.

En cas de manquement aux règles de « bon comportement », le personnel d'encadrement a autorité pour prendre les décisions adaptées : avertissement verbal et inscription sur le cahier. Si le problème persiste, un courrier signé par le maire sera adressé aux familles concernées.

Si malgré cela l'enfant continue à perturber le bon fonctionnement de la cantine ou de la garderie, une exclusion provisoire, voire définitive pourra être décidée.

#### **ARTICLE 10 : SECURITE**

En début d'année, chaque famille devra remplir un dossier de renseignements. L'attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident extra-scolaire devra être fournie à la mairie. Une seule attestation est à produire pour Cantine-CLAE.

Nous rappelons que pour la sécurité des enfants, il est interdit :

- D'apporter des objets dangereux ou présumé comme tels,
- De courir, de se bousculer à l'entrée ou à la sortie des locaux et dans les sanitaires.

Le port de bijoux, montres, objets de valeur, argent se fait aux risques des familles.

Les consignes à respecter en cas d'incendie sont affichées à l'entrée des locaux.

#### **ARTICLE 11 : MALADIE**

Si l'enfant est malade pendant un des temps d'accueil, les parents seront prévenus. Le cas échéant, il peut être demandé aux parents de venir chercher l'enfant.

Le personnel ne peut prendre la responsabilité de donner un médicament à un enfant malade, sauf en cas de prescription du médecin scolaire dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Concernant les régimes alimentaires, ils rentrent aussi dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Toute allergie alimentaire doit être déclarée lors de l'inscription de l'enfant.

#### **ARTICLE 12 : REGLES D'HYGIENE**

Chaque enfant, sous la responsabilité du personnel municipal doit se laver les mains avant et après le repas.

**La commune se réserve le droit de modifier à tout moment le présent règlement,  
et en assure la communication aux usagers par tout moyen**



A retourner, signé, auprès de la Mairie avec la fiche d'inscription famille

**Règlement intérieur du restaurant scolaire  
et de la garderie CLAE  
Année scolaire 2020 – 2021**

**COUPON REPONSE A RETOURNER SIGNÉ**

Je soussigné (e) : .....

Père, mère, tuteur (rayer la ou les mentions inutiles)

Certifie avoir pris connaissance avec mon (mes) enfants : .....

Classe (s) de : ..... du règlement intérieur ci-joint et en accepte les termes.

A : signature des parents

Le : précédée de la mention « lu et approuvé