



REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE ET DE LA Garderie CLAE ANNEE SCOLAIRE 2023 – 2024

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 téléphone : 04/90/46/14/42-
Adresse mail : cantinerasteau@rasteau.fr

Agents de la collectivité en charge de la surveillance : Sophie DIGONNET, Cédric SALMIERI et Amandine COURIOL

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 obligatoirement attestation des employeurs avec le dossier d'inscription.**

Si le dossier est incomplet pas d'accès au portail famille.

a) Fonctionnement restauration scolaire

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

DIRECTEUR DU CLAE : Cédric SALMIERI téléphone : 04/90/46/13/93- **Adresse mail** : gardierasteau@rasteau.fr

Agents de la collectivité en charge de la surveillance : Sophie DIGONNET, Amandine COURIOL, Cédric SALMIERI et Yohan ALLOUCHE,

b) Fonctionnement garderie

La garderie CLAE accueille les enfants de **7 h 30 à 8 h 15** 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 préalable.

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 31 Juillet 2023**.
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

Depuis la rentrée scolaire 2020 un portail famille en ligne a été mis en place offrant la possibilité de réservation et de paiement sur internet.
Les codes des familles en votre possession restent inchangés.
Pour les nouvelles familles, 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



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 Vendredi 17 heures pour la semaine suivante.

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

ANNULATION

- **Cantine** annulation possible 24 heures avant la date souhaitée du repas.
- **Garderie** annulation possible 12 heures avant la date souhaitée.

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 commandé non annulé dans les délais est facturé sauf cas spéciaux (article -7)

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 : 3.00 € le repas

Adultes : 5.70 € le repas

Tarif majoré :

Un enfant non inscrit à la cantine pourra être accepté SUIVANT LA DISPONIBILITE DES PLACES SUR AUTORISATION DU RESPONSABLE DE LA CANTINE : Monsieur yohan ALLOUCHE.

Toutes les demandes devront être faites par téléphone au 04/90/46/14/42 ou par mail à l'adresse suivante : cantinerasteau@rasteau.fr

LE REPAS SERVI A L'ENFANT SERA FACTURE AU TARIF MAJORE APPLICABLE SOIT 6 €.

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 €

Tarif majoré :

Un enfant non inscrit à la garderie pourra être accepte SUIVANT LA DISPONIBILITE DES PLACES SUR AUTORISATION DU RESPONSABLE DU CLAE : Monsieur Cédric SALMIERI.

Toutes les demandes devront être faites par téléphone au 04/90/46/13/93 ou par mail à l'adresse suivante : gardierasteau@rasteau.fr

LA GARDERIE DE L'ENFANT SERA FACTUREE AU TARIF MAJORE APPLICABLE SOIT 3 €.

LES PARENTS S'ENGAGENT A RESPECTER LES HORAIRES.

Si l'enfant n'est pas repris à la fermeture de la garderie et si aucune des personnes autorisées à reprendre l'enfant n'a pu être jointe, le responsable se verra dans l'obligation d'avertir la gendarmerie qui prendra toutes dispositions nécessaires.

ARTICLE 6 : Accueil des enfants souffrant d'un trouble de santé évoluant sur une longue période (allergies et régimes alimentaires)

Dans l'intérêt des enfants nécessitant un accueil particulier pour raison médicale (allergie alimentaire, asthme, diabète, épilepsie, ...), il est demandé aux familles de le signaler lors du dépôt du dossier d'inscription et d'avertir la direction d'école et la médecine scolaire afin de mettre en place un projet d'accueil individualisé (PAI) dès le début de l'année en application de la circulaire 2003-135 du 08/09/2003. Le non-respect par les parents des démarches de signalement ne peut engager la

commune dans le bon accueil qu'elle doit à un enfant souffrant de trouble de la santé. Il revient aux familles, avec lesquelles un PAI a été signé, de fournir, en cas d'allergie alimentaire et après accord de la Direction de l'Éducation, un panier repas qui sera remis au responsable de l'école, conservé et servi selon les dispositions réglementaires. La famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas (composants, couverts, conditionnements et contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble).

ARTICLE 7 : ABSENCES-CANTINE

En cas d'absence d'un enfant, les parents devront modifier leur réservation le plus tôt possible (24H avant).

Motifs de remboursements en cas d'absences seront tolérés :

- Maladie sur présentation du certificat médical
- Décès d'un proche direct sur présentation d'un acte de décès
- Absence d'un enseignant non remplacé

Justificatif à fournir au secrétariat de la Mairie dans les 48 heures suivant l'absence.

Le premier jour d'absence de l'enfant le repas ne sera pas remboursé. (Repas déjà prévu dans les effectifs de la cantine ce jour-là).

ARTICLE 7 bis : ABSENCES-GARDERIE

En cas d'absence d'un enfant, les parents devront modifier leur réservation le plus tôt possible (12H avant).

Motifs de remboursements en cas d'absences seront tolérés :

- Maladie sur présentation du certificat médical
- Décès d'un proche direct sur présentation d'un acte de décès
- Absence d'un enseignant non remplacé

ARTICLE 8 : 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 9 : 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 10 : 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 11 : 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 12 : 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 13 : 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**

**Le maire,
Laurent ROBERT**

