



# Affaires scolaires, jeunesse

## Règlement intérieur du temps de restauration

Texte révisé en mai 2007

**L'inscription à une structure (restauration, étude, centre d'accueil et de loisirs) vaut pleine acceptation de son règlement intérieur (et charte pour la restauration).**

### **Article 1<sup>er</sup> : définition**

La restauration est une structure gérée par la commune de Quincy-Voixins.

Elle a pour vocation d'accueillir de manière habituelle ou ponctuelle et collective :

- En période scolaire : des enfants d'âge maternel (petite section de maternelle) à élémentaire : CM<sup>2</sup>.
- Le mercredi : des enfants d'âge maternel (ps) à élémentaire (cm2)
- En période petites vacances : des enfants ou jeunes d'âge maternel (petite section de maternelle) à préados scolarisé en classe de 6<sup>ème</sup> (1<sup>er</sup> année de collège )
- En période grandes vacances : des enfants d'âge maternel (petite section de maternelle) à des préadolescents et adolescents (de la 6<sup>ème</sup> collège à 16 ans dans l'année, section « club ados et pré-ados », inscrits au centre de loisirs.

Les repas, préparés et fournis par un prestataire de service agréé par la commune dans le cadre d'un marché public, sont livrés aux restaurants scolaires dans les conditions d'hygiène, prévues par la réglementation en vigueur.

Le temps de restauration se décline en deux périodes :

#### **Le temps de cantine :**

Les repas sont servis par les agents de service sous la responsabilité, par délégation de la commune, du responsable des activités périscolaires.

#### **Le temps récréatif :**

Des activités de loisirs organisées et encadrées par des agents d'animations et autres agents placés sous l'autorité, par délégation de la commune, du responsable pédagogique des activités périscolaires sont proposées aux enfants avant ou après le repas selon le service auquel il participe.

### **Article 2 : fonctionnement**

#### **\* Le lieu**

La restauration se situe en deux lieux :

- Salles spécifiques du groupe scolaire Dixmeresse pour les écoles de "Voixins"
-

- Salles spécifiques école de la Forestière (parc du Château) pour les écoles de « Quincy » : Jacques Prévert, Jacques Brel et Forestière.

### **L'accès**

Pour les enfants scolarisés à la Dixmeresse : les déplacements s'effectueront en interne

Pour les enfants scolarisés à J. Prévert, J. Brel, Forestière : les déplacements s'effectueront à pied

Pour les enfants ou jeunes en période de vacances : les déplacements s'effectueront à pied

En toutes circonstances les enfants sont accompagnés par une équipe d'agents d'animation, d'enseignants volontaires, d'agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles, d'agents de service.

### **Les horaires**

Le temps de restauration

- Il fonctionne en période scolaire (lundi, mardi, jeudi, vendredi).
- Il fonctionne en période extra scolaire (le mercredi, les petites et grandes vacances).

Aux horaires suivants : de 11 heures 30 à 13 heures 20.

### **L'encadrement**

L'encadrement des enfants est assuré par deux équipes :

Pour le temps de cantine :

- par l'équipe de cantine pour le service sous l'autorité du responsable de la restauration.
- par l'équipe d'animation sous l'autorité du responsable pédagogique des activités périscolaires.

Pour le temps récréatif :

- par l'équipe d'animation sous l'autorité du responsable pédagogique des activités périscolaires.

### **Responsabilités**

La commune ne peut être tenue responsable en cas de pertes, détérioration, de vols des effets personnels.

Les parents ou représentants légaux veilleront à ce que l'enfant n'amène à la cantine aucun objet de valeur ou dangereux.

La commune ne procèdera à aucun remboursement ou remplacement d'objet de valeur perdu, volé ou endommagé.

Il en est de même pour les jeux ou jouets apportés par l'enfant qui restent sous l'entière responsabilité des familles.

### **Médicaments, régimes**

Ni le responsable des activités périscolaires, ni le responsable pédagogique ne sont autorisés à administrer des médicaments.

Pour les enfants dont l'état de santé nécessite la prise d'un traitement régulier ou le suivi d'un régime, un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) devra être établi.

La directrice des activités périscolaires est à la disposition des familles pour les aider à concrétiser celui-ci.

### **Accidents**

Accidents bénins : l'enfant est soigné sur place et vous en êtes informés le soir.

Accidents plus sérieux : les secours sont appelés et l'enfant est transporté dans un centre hospitalier et vous en êtes prévenu immédiatement.

### **Assurance**

Le temps de restauration scolaire est assuré en responsabilité civile par la commune.

Les enfants ne sont pas assurés en « individuelle accident », c'est donc la sécurité sociale, la mutuelle et l'assurance de la famille qui prennent en charge les frais médicaux.

## **Article 3 : Conditions d'admission**

### **ETRE A JOUR DANS LE REGLEMENT DE FACTURATION DE TOUS LES SERVICES PUBLICS MUNICIPAUX.**

#### **Seront accueillis à la restauration par ordre de priorité et dans la mesure des capacités d'accueil :**

- Les enfants domiciliés et scolarisés dans la commune dont les deux parents (ou le parent, famille monoparentale) travaillent.
- Les enfants scolarisés dans la commune par dérogation dont les deux parents (ou le parent, famille monoparentale) travaillent.
- Les cas particuliers seront soumis à l'examen de la Mairie.

#### **Les demandeurs d'emploi sont considérés comme actifs**

## **Article 4 : modalité d'inscription**

La période de référence de l'inscription annuelle est l'année scolaire.

Une inscription est obligatoire chaque année pour bénéficiaire de la restauration.

Tous les parents ou représentants légaux désirant que leurs enfants soient accueillis doivent procéder à une inscription annuelle en complétant et en remettant au service scolaire/jeunesse en Marie les documents suivants complétés:

- Une fiche de renseignement (une par enfant).
- Une fiche sanitaire (une par enfant).
- Une fiche de réservation mensuelle.

Ils devront également fournir :

- Le dernier avis d'imposition (nécessaire pour bénéficier du quotient familial).
- Une attestation d'employeur ou attestation d'ASSEDIC ou d'ANPE
- Numéro C.A.F (avec justificatif) s'ils dépendent du régime général.

## **Article 5 : modalités de réservation**

Pour la restauration l'inscription annuelle doit être **obligatoirement** complétée par une réservation mensuelle transmise au service scolaire/jeunesse.

### **Réservation pour la restauration**

- Elle consiste à réserver un repas pour l'enfant pour un ou plusieurs jours.
- Cette fiche devra être remplie par la famille et transmis au service scolaire/jeunesse **avant le 25 du mois** précédent. (ex : au 25 janvier pour février)
- Cette fiche de réservation sera disponible à la Mairie, au centre d'accueil et de loisirs.

### **\* Réservation hors délais**

En fonction des effectifs, des réservations pourront être acceptées après le 25 du mois.

Lors de circonstances exceptionnelles nécessitant l'accueil des enfants (nouveau contrat de travail, hospitalisation, contraintes professionnelles...) des dérogations pourront être accordées. Un justificatif devra être fourni au service scolaire/jeunesse.

Les cas particuliers seront soumis à l'examen de la mairie.

Après examen du dossier d'inscription, certaines catégories professionnelles pourront avoir la possibilité de déposer les réservations en différées de manière ponctuelle ou annuelle.

## **Article 6 : modification ou annulation de réservation**

- Toutes les modifications sont possibles jusqu'au 25 du mois.
- Les annulations pour cause de maladie de l'enfant sont validées par des certificats médicaux. En tout état de cause le 1<sup>er</sup> jour est dû. La famille est tenue de téléphoner le premier jour de maladie avant 10h dans le cas contraire le deuxième jour est aussi dû. (pour cause de commande de repas)  
De la même manière les arrêts maladies des parents pourront être pris en compte.
- Lors de circonstances exceptionnelles nécessitant le retrait ou l'inscription en dehors des périodes de réservation de l'enfant, du jeune (perte d'emploi, contraintes professionnelles...) des modifications pourront être tolérées. Un justificatif devra être fourni dans tous les cas au service scolaire/jeunesse avant la fin du mois en cours.

Toutes les journées de réservation n'ayant fait l'objet d'aucune modification dans les délais et sans justificatif (médical ou professionnel) seront facturées même si l'enfant ou le jeune n'a pas fréquenté la structure.

## **Article 7 : tarification, facturation**

Le conseil municipal vote chaque année les tarifs des prestations.

La facturation est calculée en fonction de vos revenus (quotients familiaux) et du nombre de prestations réservées.

Pour les familles ne résidant pas sur la commune un tarif unique dit « extérieur » équivalent au tarif le plus haut pour les résidents de la commune sera appliqué.

Les prestations seront facturées aux familles mensuellement, à terme échu et le paiement s'effectue, par chèque à l'ordre du trésor public ou en espèces, en Mairie aux horaires habituels d'ouverture.

Les délais de paiement devront être respectés. En cas de difficultés financières, il est conseillé aux familles de prendre contact avec le Centre Communal d'Action Sociale.

En cas d'impayé, les enfants ne pourront pas être acceptés le mois suivant.

Des attestations de présence ne seront remises aux parents demandeurs qu'après paiement de leur facture.

#### **Article 8 : discipline, sanctions**

L'enfant ou le jeune inscrit et fréquentant la restauration est tenu de respect sont engagement à la charte du savoir vivre et du respect mutuel.

Si celui -ci par son comportement dans le groupe, manquait de respect ou mettait en danger sa propre santé physique ou morale, ou celle des autres participants :

- Il sera alerté verbalement
- Il sera alerté par écrit
- Il pourra faire l'objet de sanction : exemple « travaux d'intérêts communaux » (avec l'accord des parents)
- Il pourra être exclu temporairement ou définitivement des centres qu'il fréquente.

A tout moment la famille sera tenue informée de l'évolution de la situation et pourra être convoquée en mairie.

La municipalité se réserve le droit de demander à la famille le remboursement des dégâts matériels provoqués par un enfant.

Tout usager contrevenant de façon répétée au présent règlement s'expose à l'exclusion temporaire ou définitive.

#### **Article : 9 durée du règlement**

Le présent règlement du temps de restauration a été adopté au Conseil Municipal du 25mai 2007

Et est applicable à partir du 01juillet 2007 jusqu'à une éventuelle modification présentée en Conseil Municipal.