

REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE COMMUNE DE SAINT-DESERT

La municipalité de Saint-Désert assure le déjeuner des élèves scolarisés à l'École de Saint-Désert durant les périodes scolaires et extra scolaires, les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis.

Pour toute demande de renseignement, d'inscription ou de dérogation, les familles doivent s'adresser à la Mairie de Saint-Désert.

Article 1 : Conditions d'accès au restaurant des enfants

L'accès au service de restauration est réservé aux enfants scolarisés à l'École de Saint-Désert.

En cas de sureffectif, la priorité est donnée aux enfants qui fréquentent régulièrement le restaurant scolaire et dont les deux parents travaillent.

Article 2 : Inscription - annulation

Les familles s'inscrivent sur le site <https://portail.berger-levrault.fr/MairieSaintDesert71390/accueil>. Tous les jours fixés seront facturés.

Pour valider l'inscription, les parents doivent impérativement remplir la fiche unique de renseignements. Cette fiche est valable pendant toute l'année scolaire.

Le calendrier de l'inscription en ligne est le suivant :

Je souhaite inscrire ou annuler mon enfant le	Procédure en ligne au plus tard le
Lundi	Vendredi précédent avant 8h00
Mardi	Lundi précédent avant 8h00
Mercredi	Mardi précédent avant 8h00
Jeudi	Mercredi précédent avant 8h00
Vendredi	Jeudi précédent avant 8h00

Une majoration, fixée par le Conseil municipal, sera appliquée en cas de présence d'un enfant non inscrit au service de la cantine.

Article 3 : Participation financière des familles

Le conseil municipal fixe pour l'année scolaire les tarifs des repas applicables aux usagers. Ces tarifs sont révisables tous les ans.

En cas d'absence, le paiement du service de restauration est dû.

En cas d'absence pour raison médicale, il appartient aux familles de transmettre au secrétariat de Mairie, sous 48 heures, un certificat du médecin. Seul le premier jour sera non facturé. Charge aux parents de procéder à l'annulation des jours suivants sur le site de Berger Levrault ou en envoyant un mail à mairie@saint-desert.fr.

En cas d'absence d'un enseignant ou d'une sortie pédagogique, il appartient aux familles de procéder à l'annulation via le site de Berger Levrault ou en envoyant un mail à mairie@saint-desert.fr faute de quoi le repas sera facturé.

La participation aux frais de repas est payable mensuellement à terme échu.

Les paiements sont effectués sur facturation adressée aux familles.

Le règlement doit intervenir dès réception de cette facture et dans son intégralité ; les régularisations éventuelles interviendront sur la facture du mois suivant.

Le montant de la participation sera réglé en espèces directement à la Trésorerie Chalon-Sur-Saône 11 Avenue Pierre Nogue 71100 Chalon-Sur-Saône, par TIPI (titres payables sur internet) ou par chèque bancaire ou postal, libellé à l'ordre du Trésor Public et expédié à la Trésorerie Chalon-Sur-Saône 11 Avenue Pierre Nogue 71100 Chalon-Sur-Saône. Le Receveur est chargé du recouvrement des factures. Aucun règlement ne sera accepté en Mairie de Saint-Désert.

En cas de non-paiement des sommes dues, le Maire engagera toutes poursuites par voie de droit, et notamment saisie de toute nature ou toutes procédures utiles à obtenir le recouvrement des créances exigées

En cas d'impayé, la procédure mise en place par la municipalité sera la suivante :

- Envoi d'une 1^{ère} lettre de relance,
- En cas de non réponse, envoi d'une 2^{ème} lettre de relance quinze jours après l'envoi de la première,
- En cas de non-réponse, une convocation des parents aura lieu sous quinze jours,
- Si aucune solution n'est trouvée la commune n'acceptera plus l'inscription du ou des enfants au service.

Article 4 : Responsabilité

Il est fortement conseillé aux familles d'avoir une assurance couvrant l'enfant durant les temps de garderie, celle-ci peut être engagée en cas de blessure d'un tiers, de casse et/ou dégradation de matériel.

Article 5 : Fonctionnement

Le temps de trajet jusqu'au restaurant scolaire est assuré par le personnel municipal.

Les serviettes seront fournies par le restaurant scolaire.

Article 6 : Mesures de santé

Les enfants doivent avoir reçu les vaccinations prévues par les textes réglementaires et doivent être dans de bonnes conditions physiques et sanitaires.

En cas d'accident, les parents sont tenus informés dans les plus brefs délais. Selon le caractère de gravité, l'enfant est transporté par ses parents ou par le service d'urgence. Dans ce cas une personne de l'établissement accompagne l'enfant.

En cas de prise de médicament, les parents devront fournir les médicaments dans leur boîte, une photocopie de la prescription médicale ainsi qu'une autorisation écrite autorisant le responsable du restaurant scolaire à distribuer le médicament.

L'entreprise fournissant les repas n'étant pas en mesure de proposer des repas spéciaux, le restaurant scolaire ne peut pas proposer des régimes particuliers (allergies alimentaires, ...).

Dans le cas d'un régime alimentaire, les parents devront joindre une photocopie de la prescription médicale et l'enfant sera accueilli avec un panier repas fourni par la famille.

La famille sera facturée pour un montant équivalent à une garderie de midi sans repas dont le tarif a été fixé par le Conseil municipal (renseignement en Mairie).

Hors régime alimentaire, tout panier repas fourni par la famille sera refusé.

Article 7 : Mesures de discipline

Des règles de vie au sein de la structure sont élaborées avec les enfants et les animateurs.

Des sanctions peuvent être prises à l'encontre des enfants qui ne respectent pas ces règles.

En cas d'indiscipline grave et répétée, de détérioration volontaire du matériel, après un avertissement signifié aux parents resté sans effet, une exclusion temporaire (une semaine) sera prononcée.

En cas d'absence d'amélioration du comportement de l'enfant, l'exclusion définitive sera prononcée par le Maire. Cette exclusion définitive n'est valable que pour l'année scolaire en cours.

Article 8 : Respect du règlement intérieur

L'inscription d'un enfant au restaurant scolaire implique l'acceptation du présent règlement.

Le responsable de la structure est chargé de son application.