



COMMUNE DE SAINTE HELENE SUR ISERE
MAIRIE
1 ROUTE DE LA MONTAGNE
73460 SAINTE HELENE SUR ISERE

REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

Article 1 : Gestion

Le restaurant scolaire est un service municipal géré par la Commune de Sainte-Hélène-sur-Isère. Le service des repas est assuré dans le restaurant scolaire. Le repas est fourni par notre prestataire en liaison froide. La cantine dispose de 54 places par service, la capacité d'accueil est donc limitée à 108 élèves au maximum en deux services.

En période « covid » la capacité d'accueil est réduite à 36 places, avec la mise en place de 3 services, donc une capacité maximale d'accueil de 108 élèves.

Les adultes présents lors du repas ne sont pas autorisés à manger dans le restaurant durant le temps d'accueil des enfants.

Article 2 : Ouverture

Le restaurant scolaire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11 H 15 à 13 H 30 en période scolaire (hors jours fériés) pour les enfants scolarisés et présents en classe.

En période « covid », l'accueil se fait en trois services, pour répondre au protocole sanitaire en vigueur : les horaires pourront être modifiés en cas de protocole sanitaire plus strict en période covid.

Par mesure de sécurité, tout départ d'enfant, pendant ces horaires, sera assuré par un de ses représentants légaux et signalé auprès du personnel d'encadrement et auprès de la Mairie. Un formulaire (disponible en cantine) est à remplir avant le départ de l'enfant.

Article 3 : Admission

Le restaurant est ouvert aux enfants scolarisés à l'école publique de Sainte-Hélène-sur-Isère à jour du paiement et dans la limite de la capacité d'accueil de l'établissement.

Article 4 – Tarifs

Les tarifs des repas et de la prestation « accueil sans repas » sont fixés par délibération du Conseil Municipal. La grille tarifaire est annexée au présent règlement.

Impayés :

A partir de 2 factures non acquittées et sans aucune démarche de votre part auprès du trésor public, vos inscriptions seront bloquées et vous ne pourrez plus inscrire votre enfant.

Article 5 : Inscription au service et facturation

. Un dossier d'inscription individuel doit être déposé avant chaque rentrée scolaire en mairie, téléchargeable sur le site ou à retirer en mairie.

. Les réservations se font directement sur le portail internet de la mairie :

<http://www.logicielcantine.fr/sainteheleenesurisere/> à la semaine ou au mois.

Votre dossier doit être déposé complet. Une fois votre dossier validé, vos identifiants vous seront communiqués par un mail de confirmation (courant de l'été pour les nouvelles inscriptions à la rentrée de septembre). Votre portail parent (compte internet) sera ouvert et vous pourrez inscrire votre enfant selon les délais d'inscription imposés.

Un guide utilisateur du portail parent est téléchargeable sur le site de la commune.

Les inscriptions modifications ou annulations devront être faites au plus tard le :

Le lundi 9 H 00 de la semaine en cours pour la semaine suivante.

Tous les repas commandés seront facturés sauf si votre enfant est absent plusieurs jours en cas de maladie. Le coût du repas correspondant au premier jour d'absence ne pourra être décompté de la facture car commandé la veille.

Les personnes qui n'utilisent pas internet devront compléter une fiche d'inscription et la remettre à l'accueil de la mairie au plus tard le lundi 9 H 00 de la semaine en cours pour la semaine suivante.

Seuls les enfants inscrits seront acceptés au restaurant scolaire. Dans l'hypothèse où il est constaté qu'un enfant est présent à l'heure du repas mais non inscrit : la mairie contactera les parents ou responsables afin que l'enfant soit récupéré ; En cas d'impossibilité de récupérer l'enfant, celui-ci mangera au restaurant scolaire **avec une majoration tarifaire de 2 € /repas**. Après trois manquements les parents seront convoqués par les élus avec possibilité d'une exclusion temporaire ou définitive.

Facturation :

La facturation est mensuelle. Le règlement devra être réalisé dans un délai de 15 jours maximum après l'émission de la facture directement au Trésor Public.

1 : Inscriptions tardives

Les inscriptions tardives seront acceptées moyennant une majoration de **2.00 € par repas** applicable au tarif « repas + encadrement » pour les inscriptions faites jusqu'au **mardi 15h00** dernier délai de la semaine en cours pour la semaine suivante.

Plus aucune inscription ne sera acceptée au-delà du mardi 15h00

2 : absences et annulations

Pour des raisons de sécurité et de gestion du service, il est impératif de prévenir la mairie de toute absence de l'enfant :

Contact téléphonique 04.79.38.40.38 : du lundi au vendredi de 9 H 00 à 12 H 00 et de 13 H 30 à 16 H 00 - sauf le mercredi après-midi - ou par mail : accueil@stehelenesurisere.fr

- Absence pour maladie : merci de bien vouloir nous prévenir le plus rapidement possible et fournir un certificat médical. Sans certificat, la prestation sera facturée selon la réservation.
- Jour de carence : un jour de carence est systématiquement appliqué pour toute absence pour maladie.
- Absence pour rendez-vous médical de caractère urgent (hors RDV maladie ordinaire) : sur justificatif impératif du médecin à fournir dans les 48h : le repas pourra être décompté, sauf la veille pour le lendemain.
- Absence pour imprévu une semaine pleine : si prévenu le mercredi de la semaine précédente, un jour de carence sera décompté.



COMMUNE DE SAINTE HELENE SUR ISERE
MAIRIE
1 ROUTE DE LA MONTAGNE
73460 SAINTE HELENE SUR ISERE

Article 6 : Absence des enseignants

Lors d'absences d'enseignants non remplacés pour maladie, il est proposé aux parents dans la mesure du possible de garder leurs enfants au domicile pour plus de confort ; les conditions d'accueil n'étant pas optimales dans ce cas (répartition des enfants dans d'autres classes, ...).

Pour les parents n'ayant pas d'autres solutions, les enfants sont bien sûr accueillis.

Les repas ne seront donc pas facturés dès le 1^{er} jour d'absence des enseignants pour les parents disposant d'un autre mode de garde et dont l'enfant ne sera pas présent au restaurant scolaire.

Il ne sera pas nécessaire aux parents d'en informer la mairie, la liste des enfants non présents au restaurant scolaire nous sera communiquée par les enseignants.

Article 7 : Cas particuliers

Les enfants auront le choix entre deux repas :

- Un repas inscrit au menu du jour
- Un repas sans viande.
- Les parents d'un enfant souffrant d'intolérance alimentaire devront en avvertir la commune lors de l'inscription, et fournir un certificat médical.
- Les parents d'un enfant souffrant d'allergie alimentaire : un PAI sera demandé et le repas fourni par la famille. La prestation « accueil sans repas » sera appliquée.

Le personnel du restaurant scolaire n'étant pas habilité à donner des médicaments aux enfants, aucun médicament ne sera administré même sur prescription médicale excepté dans le cadre des projets d'accueil individualisés (PAI).

Une prise de contact avec la Mairie est indispensable avant toute inscription d'enfant nécessitant un accompagnement humain ou présentant des difficultés particulières durant le temps des repas.

Article 8 : Dispositions d'urgence

- En cas de maladie ou de blessure d'un enfant, les parents ou la personne qu'ils auront habilitée, seront immédiatement prévenus.
- En cas d'urgence ou de nécessité absolue, l'enfant sera dirigé vers un établissement de soins par les services d'urgence.
- En cas de changement d'adresse, de téléphone ou de contact, la mairie devra être informée dans les meilleurs délais.

Article 9 : Discipline et hygiène

Une hygiène corporelle de base ainsi qu'une tenue correcte sont attendus. Un lavage des mains devra être effectué avant de se mettre à table.

En période « covid », les mesures d'hygiène sont appliquées afin de conformer, autant que possible, au protocole sanitaire en vigueur.

Le personnel est responsable de la discipline et du bon ordre durant le service cependant il est attendu des enfants un langage et un comportement correct et respectueux vis-à-vis du personnel et des camarades. Ils doivent respecter la nourriture, les locaux et le matériel mis à disposition par la commune.

En cas de manquant à ces règles élémentaires ou d'incorrection manifeste de l'enfant, le personnel signalera la situation à la mairie qui avisera les parents par écrit. Une exclusion temporaire voire définitive suivant les cas pourra être prononcée. Pour rappel, le restaurant scolaire est un service non obligatoire.

- 9-1 Sanctions

Le personnel communal est chargé de veiller au respect de la discipline et porte les éléments nécessaires au maintien du bon ordre du service à la connaissance de la mairie.

Toutes les sanctions jugées nécessaires seront appliquées, elles comprennent 5 niveaux :

- Avertissement oral de l'enfant par le personnel encadrant et mot sur le cahier de liaison de la famille
- Sanctions notifiées par un courrier de la mairie : 1/ Avertissement écrit - 2/ Exclusion temporaire de 4 jours - 3/ Exclusion de plusieurs semaines de cantine en cas de récidive - 4/ Exclusion définitive.

Article 10 : Assurance

Les familles doivent être titulaires d'une assurance Responsabilité Civile. Une attestation sera remise obligatoirement à l'inscription.

En cas de dégradation du matériel ou des locaux, la Commune se retournera contre les responsables légaux des enfants pour obtenir réparation.

Article 11 : Communication et dysfonctionnement :

La commune s'engage à communiquer le plus tôt possible les informations relatives aux grèves et dysfonctionnement du service de restaurant scolaire par le biais d'un affichage, d'une note distribuée aux enfants ou envoyée par voie électronique aux parents. Il revient tout de même à la charge des parents de s'informer des perturbations possibles.

Article 12 : Acceptation du règlement :

L'inscription vaut acceptation du présent règlement qui est remis aux parents et dûment signé.

Date : | | | | | | | |

Signature :