

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES RESTAURANTS PÉRISCOLAIRES**

*Durant l'année scolaire, un service de restauration et de surveillance fonctionne dans chacune des écoles.*

*Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative ; il est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire de la commune.*



**L'inscription au service de restauration est prise en compte dès l'instant où les facturations antérieures ont été réglées.**

### **ARTICLE 1 – LES BÉNÉFICIAIRES**

*Ce sont les enfants des écoles maternelles & élémentaires régulièrement inscrits.*

*Chaque matin, l'enfant d'élémentaire informe son enseignant/e de sa présence au repas du midi.*

*Pour les enfants de maternelle, les parents doivent cocher la présence ou non de leur(s) enfant(s) sur le tableau dans chacune des classes ou bien en aviser le personnel de la garderie ou encore l'accompagnatrice présente dans le bus scolaire qui relaye ensuite l'information.*

### **ARTICLE 2 – LES TARIFS**

*Ils sont fixés par délibération du Conseil Municipal, chaque année courant juin.*

*La participation financière des parents dépend de leur quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales.*

*Pour bénéficier des tarifs dégressifs, la famille doit obligatoirement fournir, au plus tard à la mi-septembre, son attestation de Quotient Familial du mois d'AOUT au service des Affaires Scolaires & Périscolaires de la Mairie.*

*Le tarif de la tranche maximale est appliqué d'office aux familles qui n'ont pas transmis, dans les temps impartis, les documents en lien avec le quotient familial.*

*Les familles n'étant pas domiciliées sur la commune de SAINT-BENOIT ne peuvent pas prétendre à cette tarification sociale.*

*Aucune modification du quotient familial n'est effectuée en cours d'année scolaire.*

### **ARTICLE 3 – LE PAIEMENT**

*Le paiement est à effectuer au Centre des Finances Publiques de Poitiers, soit :*

- *par chèque à l'ordre du Trésor Public*
- *en espèces ou par carte bancaire (directement à la Trésorerie de Poitiers ou dans les bureaux de tabac permettant le paiement de proximité)*
- *par virement bancaire vers le compte du comptable public*
- *par prélèvement automatique (la mise en place s'effectue en Mairie) => ce mode de paiement est vivement recommandé.*

### **ARTICLE 4 – LA DISCIPLINE**

*Le moment des repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre. Il est donc nécessaire qu'il règne au sein du restaurant de la discipline.*

*Les enfants doivent avoir un comportement correct, obéir et respecter l'ensemble du personnel communal et leurs camarades.*

*Dans l'éventualité où des manquements à la discipline soient répétés, les parents seront alors avertis et des sanctions s'en suivront (exclusion temporaire voire définitive du service de restauration, selon la gravité des faits et/ou remboursement des objets/jeux dégradés).*

### **ARTICLE 5 – ALLERGIES ET AUTRES INTOLÉRANCES**

*Les parents dont les enfants ont des allergies à certains aliments devront fournir un certificat médical.*

*Un PAI (projet d'accueil individualisé) sera alors rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés.*

*Un exemplaire du PAI sera obligatoirement fourni à la direction de l'établissement scolaire, au Directeur des Services Périscolaires et au service des Affaires Scolaires & Périscolaires de la Mairie.*

*Le personnel des restaurants scolaires n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.*

### **ARTICLE 6 – ACCEPTATION DE CE RÈGLEMENT**

*L'inscription de l'enfant au service de restauration vaut acceptation de ce règlement.*

Le Maire,  
**Bernard PETERLONGO**

L'Adjointe aux Affaires Scolaires & Périscolaires  
**Isabelle BOUCHET-NUER**

