

REGLEMENT RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL

Article 1 : L'arrêté n°2009/068 réglementant les conditions d'utilisation du restaurant scolaire municipal modifié par l'arrêté n°2009/144, l'arrêté n° 2010/079, l'arrêté n°2011/105 et l'arrêté n°2012/065, l'arrêté n°2013/092 l'arrêté 2016/124 est applicable à la rentrée

Article 2 : Le restaurant scolaire est situé Grand'Cour à Rochefort-sur-Loire. Ce service ne revêt pas un caractère obligatoire. Il est ouvert à tous les enfants scolarisés sur la commune et le cas échéant à toute personne munie d'un ticket délivré en mairie, dans la limite des places disponibles .

Article 3 : Les fiches d'inscriptions (annuelles ou hebdomadaires) sont remises au secrétariat de mairie, engage la famille à respecter le nombre des repas inscrits. Pour les fiches hebdomadaires, les déposer en mairie ou via le portail famille disponible sur le site www.rochefortsurloire.fr au plus tard 72h avant la prise des repas (week end exclu).

Article 4 : Facturation

Les repas sont facturés mensuellement aux familles. Les tarifs sont revalorisés chaque année en fonction du quotient familial, soit :

- 1^{ère} tranche : Quotient familial inférieur à 336
- 2^{ème} tranche : Quotient familial compris entre 337 et 456
- 3^{ème} tranche : Quotient familial compris entre 457 et 524
- 4^{ème} tranche : Quotient familial compris entre 525 et 703
- 5^{ème} tranche : Quotient familial supérieur à 703

Pour bénéficier de ces tarifs, les enfants doivent être domiciliés dans la commune. Les enfants dont l'un des parents est domicilié dans la commune bénéficient également de ces tarifs.

Pour ce faire, les familles doivent remettre impérativement au secrétariat de mairie une attestation délivrée par leur caisse indiquant le quotient familial dans le mois qui suit la notification. Si un changement intervient au cours de l'année concernant ce montant, le signaler auprès du secrétariat dans le mois qui suit. En l'absence de ce justificatif, le tarif 5^{ème} tranche vous sera automatiquement imputé.

Un tarif unique pour les élèves domiciliés dans les communes extérieures sera appliqué sans tenir compte du quotient familial.

En cas de garde alternée, la facturation sera adressée à chacun des parents en fonction du planning transmis à l'avance par les deux parents. En cas de non transmission du planning, la facturation se fera selon le quotient familial le plus élevé.

Mode de paiement : Les familles peuvent opter pour le prélèvement automatique. Pour ce faire, remplir l'imprimé de demande d'autorisation de prélèvement en mairie et fournir un relevé d'identité bancaire ou postal (RIB ou RIP). Le renouvellement est reconduit tacitement pour les familles ayant déjà opté pour ce mode de paiement sauf dénonciation expresse de la famille. Ces dispositions sont applicables à la rentrée scolaire.

Article 5 : En cas d'absence imprévue

- Prévenir l'école et la mairie par téléphone avant 9h00
- Fournir obligatoirement, un justificatif à déposer à la mairie ou à envoyer par e-mail : accueil@rochefortsurloire.fr ou sur le portail famille dans les 48 heures

1- En cas de maladie : un certificat médical ou une attestation écrite

2- Pour tout autre cas (raisons professionnelles, familiales ou personnelles) : une attestation écrite motivant l'absence.

En cas de non-fourniture de ce justificatif dans les délais prescrits, tout repas faisant l'objet d'une inscription préalable sera facturé au tarif en vigueur.

En ce qui concerne les médicaments : aucun médicament ne sera délivré par l'agent d'animation chargé de l'encadrement au restaurant scolaire, sauf en cas de l'établissement d'un PAI validé par le médecin scolaire.

Article 6 : Les serviettes des enfants de maternelle seront fournies par la commune et lavées régulièrement par le service de la cantine. Concernant les primaires, l'entreprise prestataire met à disposition des enfants des serviettes jetables.

Article 7 : Les menus sont affichés chaque fin de semaine pour la semaine suivante au restaurant scolaire, dans les écoles, à la garderie périscolaire et à la mairie.

Article 8 : Les enfants sont accueillis sous la responsabilité des agents d'animation.

Article 9 : Il est absolument interdit à toute personne étrangère au service d'accéder à la cuisine.

Article 10 : Les parents sont tenus de souscrire une assurance responsabilité civile pour les dommages causés par les enfants. Toute dégradation volontaire sera facturée aux usagers.

Article 11 : En cas de comportement inacceptable des enfants, il pourra être procédé à son exclusion après avertissement de la mairie auprès des parents.

Article 12 : Le présent règlement sera remis lors de l'inscription.

Article 13 : Salle adultes

L'accès à la salle adultes est autorisé les lundis, mardis, jeudis et vendredis, à l'exception des vacances scolaires sauf juillet, aux personnes retraitées et accompagnateurs, enseignants, employés municipaux, stagiaires de la commune. Toute autre demande sera étudiée au cas par cas en commission.

La salle de restaurant est limitée à 16 places : s'inscrire le lundi de chaque semaine pour une prise des repas à compter du jeudi de la même semaine jusqu'au mercredi de la semaine suivante. Le paiement sera effectué au moment de l'inscription ; un ticket vous sera délivré et remis au restaurant scolaire.

Article 14 : Exécution

Madame la Secrétaire Générale de la mairie est chargée, en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté dont des extraits seront affichés à la mairie de Rochefort-sur-Loire, et à la cantine municipale.

Ampliation du présent arrêté sera transmise aux Présidents des associations de parents d'élèves, aux directeurs d'école et à l'entreprise prestataire.

Fait à Rochefort sur Loire, le 27 décembre 2016

