

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. La restauration scolaire est un service municipal, dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité du Maire. C'est un service proposé aux familles qui a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen.

Article 1 : Les objectifs

Le service de restauration scolaire répond à plusieurs objectifs :

- Rendre service aux parents qui ne peuvent récupérer les enfants à l'heure du déjeuner.
- Apporter une alimentation saine et équilibrée
- Découvrir de nouvelles saveurs
- Apprendre les règles de vie en communauté

Article 2 : Les repas

Les repas sont élaborés sur place avec des produits frais, locaux et en grande partie bio. Le menu est disponible sur le portail famille et affiché aux écoles.

Article 3 : Les inscriptions – les absences

Afin de planifier les commandes, les familles doivent indiquer avec précision, les jours de présence de leur(s) enfant(s). Inscriptions régulières (à l'année) et irrégulières. Les inscriptions se font par le biais d'un portail famille. Lors de la première inscription un identifiant et un mot de passe sont transmis aux familles pour créer leur compte (cf notice explicative).

Attention inscription obligatoire jusqu'à une semaine à l'avance au plus tard (cause gestion des délais de livraisons, produits bios, locaux...)

Si un imprévu de dernière minute ou un oubli d'inscription sur le planning conduisent néanmoins les parents à devoir laisser leur enfant à la cantine scolaire, il est impératif de le signaler le jour même avant 10h00, par mail : restaurationscolairerochefort@gmail.com ou par téléphone au 02 41 78 70 24. Le repas sera alors majoré.

En cas d'absence imprévisible (maladie par exemple), les parents doivent prévenir avant 10h00 la mairie : par téléphone au 02 41 78 70 24 ou par mail : restaurationscolairerochefort@gmail.com

Un certificat médical ou une attestation écrite (papier ou mail) **doit être fourni dans les 48h.**

En cas de non-respect de ces délais tout repas réservé sera facturé au tarif en vigueur.

En cas de départ dans la matinée d'un enfant ne sera pas facturé.

Ce principe s'applique également en cas d'absence d'un enseignant (grève ou absence) et de sortie scolaire.

Pour les parents ne pouvant inscrire leur enfant par internet, les inscriptions peuvent se faire directement à la mairie aux horaires d'ouverture (8h30-12h30) en respectant les délais d'inscriptions (1 semaine à l'avance).

Article 4 : Tarif facturation

Le tarif des repas est fixé pour chaque année scolaire par le Conseil Municipal. Le prix est calculé en tenant compte du coût du repas, des frais de personnel (service, surveillance), des frais d'entretien et d'amortissement des locaux et du matériel, et du coût des fluides.

Les tarifs sont revalorisés chaque année en fonction du quotient familial, soit :

- 1^{ère} tranche : Quotient familial inférieur à 0 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 700
- 5^{ème} tranche : Quotient familial compris entre 701 à 1000
- 6^{ème} tranche : Quotient familial compris entre 1001 à 1300
- 7^{ème} tranche : Quotient familial compris entre 1301 à 1500
- 8^{ème} tranche : Quotient familial compris entre 1501 à 2000
- 9^{ème} tranche : Quotient familial supérieur à 2001

Tarif de pénalité pour inscription hors délais ou repas sans réservation

Tarif hors commune (pour les élèves domiciliés dans les communes extérieures)

Pour bénéficier de ces tarifs, un des deux parents doit être domicilié dans la commune et doit remettre impérativement via le portail famille (ou en mairie) un justificatif de quotient familial. Si un changement intervient au cours de l'année concernant ce montant, le signaler dans le mois qui suit. En l'absence de ce justificatif, le tarif 5^{ème} tranche vous sera automatiquement appliqué.

En cas de séparation, garde alternée (ou autre) prévenir la mairie pour convenir des modalités de facturation (facturation établit à chacun des parents).

Article 5 : Facturation - Mode de paiement : Les familles peuvent opter pour le prélèvement automatique. Pour ce faire, fournir un relevé d'identité bancaire ou postal (RIB ou RIP) sur le portail famille ou en mairie. Pour les familles ayant déjà opté pour ce mode de paiement le renouvellement est reconduit tacitement sauf dénonciation expresse de la famille. Les prélèvements s'effectuent en fin de mois. Ces dispositions sont applicables à la rentrée scolaire.

Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone doit être signalé sans délai via le portail famille ou par mail restaurationscolairerochefort@gmail.com

Article 6 : Traitement médical – allergies – accident

Le personnel communal chargé de la surveillance et du service n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants. Aucun enfant n'est autorisé à introduire et à prendre un médicament dans les locaux du service de restauration collective. Le représentant légal d'un enfant devant suivre un traitement médical doit demander au médecin traitant un traitement tenant compte des contraintes du service. Les enfants victimes d'allergie, ou intolérance alimentaire, attestée médicalement doivent être signalés à la Mairie et à l'école. Ils nécessitent l'établissement préalable d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), renouvelable chaque année. Il est à demander auprès des directions des écoles.

En cas d'accident sur les lieux du service, le personnel prévient, selon la gravité, les secours puis les parents, et en rend compte à la mairie et à la direction de l'école.

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 7 : Il est absolument interdit à toute personne étrangère au service d'accéder au restaurant scolaire sans autorisation préalable.

Article 8 : En cas de comportement inacceptable des enfants, il pourra être procédé à son exclusion après avertissement de la mairie auprès des parents.

Article 9 : Toute inscription au restaurant scolaire vaut acceptation du présent règlement.

Article 10 : Exécution

Monsieur le Secrétaire Générale de la mairie est chargé, en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont des extraits seront affichés à la mairie de Rochefort-sur-Loire, et au restaurant scolaire.

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 29.06.2021

Le Maire,
Sandrine PAPIN DRALA

