

TOUSSIEU

RESTAURANT SCOLAIRE REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent règlement a pour vocation de déterminer les modalités d'accueil au sein du restaurant scolaire, situé 5 Place de la Mairie à TOUSSIEU, à partir du 1^{er} octobre 2023.

ARTICLE 2 : RESPONSABILITE - MAIRIE

Le restaurant scolaire est placé sous l'autorité du Maire. Une commission chargée des affaires scolaires et de la petite enfance en assure l'organisation et le fonctionnement en lien avec le service municipal de la petite enfance.

ARTICLE 3 : ADMISSION - INSCRIPTION

Age de fréquentation :

Le restaurant scolaire accueille les enfants fréquentant l'école Jean d'Ormesson à partir de leur inscription dans l'établissement scolaire.

Admission d'enfants allergiques :

Un accueil peut se réaliser dans le cadre de la mise en œuvre d'un « Projet d'Accueil Individualisé » (PAI)

Inscription :

Les inscriptions ont lieu via le portail famille au mois de juillet précédent la rentrée scolaire.

L'inscription obtenue est valable pour l'année scolaire en cours et doit faire l'objet d'un renouvellement en début de chaque année scolaire.

La fréquentation est de 1, 2, 3, ou 4 jours par semaine.

L'inscription sera effectuée soit pour l'année, pour le mois ou occasionnelle.

Si votre enfant fréquente le restaurant scolaire de 1 à 4 jours fixes par semaine : les inscriptions seront enregistrées automatiquement pour l'année.

Si votre enfant fréquente le restaurant scolaire selon un planning variable : vous devrez l'inscrire sur le portail famille

Attention, vous devrez inscrire votre enfant avec un délai d'une semaine avant sa présence demandée au restaurant.

Des annulations occasionnelles (ex : sortie scolaire) de repas pourront être prises en compte en cours de mois à la condition impérative d'en faire la demande à la mairie, ou via le portail famille selon les délais d'une semaine, excepté en cas de maladie de l'enfant avec présentation d'un certificat médical obligatoire (voir détail article 4).

ARTICLE 4 : PRIX

MODE DE CALCUL

Se référer à la grille tarifaire, présente sur le site de la mairie, en fonction du quotient familial fourni par la CAF.

FACTURATION

A l'issue de chaque mois, une facture est adressée à la famille.

Elle devra être acquittée selon l'un des modes de paiement ci-après :

- Chèque à l'ordre de « régie du restaurant scolaire de Toussieu » à déposer à la mairie avant la date échéance de la facture.
- Prélèvement automatique : vers le 15 du mois
- Espèces, uniquement auprès du secrétariat de mairie, avant la date échéance de la facture.

Aucun règlement ne sera remis aux enseignants.

ABSENCES :

En cas d'absence de l'enfant : en cas de maladie, il appartient aux parents d'annuler l'inscription via le portail famille ou auprès du secrétariat de mairie 48 heures à l'avance soit : le vendredi avant 10 heures pour les repas du lundi et mardi, soit le mardi avant 10 heures pour les repas du jeudi et vendredi.

Les repas non décommandés, dans les temps impartis, seront facturés.

En cas d'absence de l'enseignant : pour un enfant inscrit qui ne reste pas en classe et déjeune chez lui, le montant du repas le premier jour sera déduit. Pour les jours suivants, les parents devront décommander les repas selon les délais annoncés article 3.

ARTICLE 5 : ENCADREMENT

L'encadrement dans la salle de restaurant est assuré par le personnel municipal.

Il est révisable en fonction de l'évolution des effectifs. Le personnel assure indifféremment l'encadrement des enfants de classes élémentaires et maternelles.

La responsabilité du personnel d'encadrement du restaurant commence dès que les enfants leurs sont remis par leur enseignant en fin de matinée et cesse dès 13h20, heure à laquelle les enseignants reprennent leurs services. Un appel est effectué à 11 heures 30 pour l'école élémentaire et à 11 heures 20 pour l'école maternelle afin de vérifier d'éventuelles absences. Lorsqu'un enfant manque à l'appel alors qu'il était inscrit, l'agent vérifie auprès de l'enseignant s'il était absent. Si tel est le cas la liste d'appel est mise à jour. En cas d'absence inexpliquée, les parents seront contactés immédiatement.

ARTICLE 6 : DEROULEMENT DES REPAS

Les agents veillent au bon déroulement des repas. L'introduction d'objets dangereux ou gênants (ballons, billes ...) dans la salle de repas est interdite.

Récréation :

Les agents surveillent en permanence les cours de récréation jusqu'à 13 heures 20, heure où les enseignants reprennent l'entière responsabilité des enfants. Dans la mesure du possible, cette action de surveillance est complétée par un encadrement de jeux.

Ils s'assurent notamment que les jeux pratiqués sont sans danger.

ARTICLE 7 : DISCIPLINE

Les enfants doivent respecter :

- Les agents et tenir compte de leurs remarques voire de leurs réprimandes
- La tranquillité de leurs camarades
- Les locaux et le matériel.

Les enfants qui, par leur attitude ou leur indiscipline répétées troublent le bon fonctionnement du restaurant scolaire seront signalés par les agents au responsable du service enfance.

Ils feront l'objet :

- 1^{er} avertissement : D'un courrier adressé aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas.
- 2^{ème} avertissement : D'une convocation de l'enfant et de ses parents, si le comportement persiste.
- 3^{ème} avertissement : D'une exclusion en cas de nouvelle récurrence malgré l'application des sanctions précédentes.

Les décisions de renvoi seront signifiées aux parents par lettre recommandée avec accusé de réception avant l'application de la sanction.

Les sanctions seront par ailleurs signalées à la direction de l'école.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents après lettre d'avertissement.

Aucune remarque à l'encontre d'un agent communal ne devra lui être faite directement par les parents. Elles devront être adressées à Monsieur le Maire, qui après avoir vérifié la véracité des faits énoncés prendra les éventuelles mesures qui s'imposent.

ARTICLE 8 – DONNEES PERSONNELLES

La protection des données personnelles :

Les données collectées pour l'inscription de vos enfants au service périscolaire et extrascolaire sont utilisées uniquement dans le cadre de l'accueil à ces services. Ces informations sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Commune de Toussieu située 14 Place de la Mairie 69 780 TOUSSIEU. La base légale du traitement est la mission d'intérêt public.

Toutes les données demandées doivent être transmises ; dans le cas contraire, l'inscription de votre enfant ne sera pas validée.

Ces données seront conservées pendant l'année scolaire et/ou le temps légal déterminé par les services de l'état.

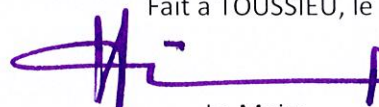
Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, ou exercer votre droit à la limitation du traitement des données.

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données : dpo@mairie-toussieu.fr.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Fait à TOUSSIEU, le 27 SEP. 2023


Le Maire,
Paul VIDAL

