

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE FONCTIONNEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE *année scolaire 2016/2017*

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent texte a pour but de réglementer l'accès à la restauration scolaire et d'assurer la discipline et la bonne tenue des élèves dans la cour de l'école et au sein du restaurant scolaire.

Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative et doit rester un moment privilégié du temps de l'enfant. Il doit favoriser, notamment, son autonomie, son apprentissage du goût, de l'équilibre alimentaire et développer chez lui des notions de convivialité et de respect de l'autre, tout en l'éduquant aux règles de la vie en collectivité.

Pendant le déjeuner, les enfants sont confiés à une équipe d'animateurs et d'agents de restauration constituée par des agents qualifiés relevant des services municipaux.

ARTICLE I :

Le restaurant scolaire est ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire. Peuvent y déjeuner les élèves des écoles publiques maternelles et élémentaires, les enseignants et personnels de l'éducation nationale, les stagiaires présents dans les écoles publiques, les encadrants et le personnel municipal rattaché à l'école.

La gestion du service de restauration scolaire est assurée par la Commune de SERVOZ. La Commune a mis en place un système appelé VIACHAM permettant de mieux gérer l'accès et par la suite le paiement à ce service.

ARTICLE II : MODALITÉS D'INSCRIPTIONS

INSCRIPTION

La restauration scolaire est ouverte à tous les enfants inscrits dans l'école de la commune.

L'accès à la restauration n'est possible que si l'enfant a été préalablement inscrit par le biais du site viacham.fr, onglet restauration ou auprès de la mairie pour les nouvelles inscriptions.

Le dossier de l'enfant doit contenir les documents suivants :

- une fiche d'inscription dûment remplie
- un certificat d'adhésion portant approbation du règlement de fonctionnement du service de restauration scolaire
- une attestation d'assurance responsabilité civile
- une attestation du quotient familial délivré par la Caisse d'Allocations Familiales

Pour toute nouvelle inscription : transmettre en mairie les documents énumérés ci-dessus. La mairie va créer une carte scolaire viacham nominative.

Pour une réinscription : elle doit être effectuée par le biais du site internet viacham.fr. Avant la première utilisation, il est nécessaire de créer un compte viacham.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé (changement d'adresse, de situation familiale, de numéro de téléphone.....).

RÉSERVATION

Pour être en concordance avec les besoins et les attentes de la cuisine centrale, il est obligatoire, pour chaque famille, de réserver les repas.

Deux formules sont proposées :

FORMULE ANNUELLE :

La formule est considérée comme « régulière » dès lors que l'enfant est inscrit **un jour fixe minimum par semaine pour toute l'année scolaire**. Exemple : tous les mardis.

FORMULE OCCASIONNELLE :

L'inscription doit être effectuée sur le site viacham.fr au moins 10 jours à l'avance. Si vous rencontrez des problèmes, le fonctionnement est le suivant : envoyer un mail avec accusé de réception ou de confirmation de lecture à l'adresse cantine@servoz.fr **au plus tard le jeudi de la semaine précédente avant 9 heures**. Passé cet horaire, aucune inscription supplémentaire ne sera prise en compte. Aucun mail de confirmation ne sera envoyé. **Ne pas oublier de préciser la classe et le nom de l'enseignant de l'enfant.**

BADGE

L'utilisation du badge de restauration scolaire est subordonnée à l'ouverture, par le responsable légal de l'enfant d'un compte viacham. Un badge au nom de l'enfant est délivré, en mairie, suite à l'inscription sur le site internet. Ce badge s'utilise avec les bornes implantées à l'entrée des classes dans l'enceinte de l'école. Trois bornes sont installées : une dans la cour des maternelles et deux de chaque côté de la cour des primaires.

La validation par badge s'effectue chaque matin dès l'arrivée à l'école. Il est obligatoire car il permet :

- de confirmer tôt dans la matinée les effectifs des enfants prévus le jour même,
- d'assurer le suivi de présence des enfants au service,
- d'alimenter le logiciel du service et notamment le relevé du solde détaillé par les familles.

Les services municipaux sont les seuls habilités à délivrer le badge. Il est nominatif et destiné à l'usager du service pendant toute la durée de la scolarité primaire (maternelle et élémentaire). En cas de perte, le nouveau badge sera facturé 5 euros.

TARIFS

Un repas commandé est un repas à payer. Le tarif des repas est fixé par délibération du conseil municipal.

Les tarifs sont fixés comme suit à compter de la rentrée scolaire 2016/2017 :

- le **tarif du repas enfant pour une inscription à l'année (régulière) à 5,10 €**,
- le **tarif du repas enfant pour une inscription occasionnelle à 7,00 €**,
- le **tarif du repas adulte au coût facturé par la cuisine centrale de Chamonix Mont-Blanc**,

Ce prix ne tient pas compte du quotient familial.

MODIFICATION DE PLANNING

Le planning pourra être modifié en cours d'année sur le site viacham.fr. Le délai de saisie en ligne sera notifié dès la rentrée scolaire de septembre 2016.

ANNULATION

En cas de maladie : aucun remboursement ne sera fait sans l'application d'une carence de deux jours. Pour autant, il vous est demandé de prévenir la mairie dès le premier jour de l'absence de votre enfant soit par mail à l'adresse cantine@servoz.fr ou par téléphone au 06.15.22.29.82.

Pour les autres annulations prévisibles, la modification doit être effectuée (10 jours avant la date) sur le site viacham.fr. Si vous rencontrez des problèmes, envoyez un mail avec accusé de réception ou de confirmation de lecture à l'adresse cantine@servoz.fr au plus tard le jeudi de la semaine précédente avant 9 heures. Passé cet horaire, aucune annulation supplémentaire ne sera prise en compte et le repas sera facturé. Aucun mail de confirmation ne sera envoyé. **Ne pas oublier de préciser la classe et le nom de l'enseignant de l'enfant.**

En cas de sorties scolaires à la journée, de voyages scolaires ou de grève, il faut penser à « **désinscrire** » votre enfant. **Les repas non décommandés sont à régler.**

En cas d'absence d'enseignant non remplacé, le repas non pris ne sera pas facturé.

FACTURATION

Les factures sont adressées aux parents par la Commune de Servoz à la fin du demi-trimestre (correspondant à une période entre deux vacances scolaires) dans la mesure des possibilités du secrétariat pour les repas effectivement consommés (et/ou non décommandés) de la période.

La facturation est réalisée à partir des pointages de présence effectués chaque jour par les personnels encadrants la restauration scolaire.

Afin de permettre aux familles de s'acquitter des sommes dues le plus facilement possible, plusieurs modes de paiement sont utilisables (espèces, chèques). Les paiements en espèces et par chèque sont à effectuer au Trésor Public directement ou libellé à cet ordre. Ils sont à adresser avec le coupon détachable à la trésorerie de Chamonix – 164 avenue de Courmayeur – CS 30120 – 74403 CHAMONIX MONT-BLANC.

Dans l'hypothèse où la famille rencontre des difficultés financières, elle doit en informer au plus tôt la commune qui après examen de sa situation, l'orientera vers les services sociaux compétents.

En tout état de cause, le non-respect de ces conditions générales et tout particulièrement, l'absence de paiement des repas, malgré des rappels sur les obligations de la famille, pourra entraîner l'éviction du service de restauration.

ARTICLE III : VIE DU RESTAURANT SCOLAIRE

ORGANISATION DU SERVICE

Les repas sont préparés par la cuisine centrale de Chamonix Mont-Blanc et sont livrés sur les sites de restauration collective en liaison chaude. Le service et l'encadrement sont assurés par du personnel municipal.

HORAIRES D'OUVERTURE ET RESPONSABILITÉ

Le service est ouvert tous les jours scolaires de *11 heures 30 à 13 heures 45 sauf le mercredi midi*. Les enfants sont pris en charge par les personnels municipaux pour toute la durée de la pause méridienne.

En début d'année scolaire, la famille doit fournir un contrat de responsabilité civile, joint au dossier.

Le contrat doit couvrir les risques liés à la fréquentation du service restauration, c'est-à-dire :

- tout dommage causé au matériel municipal,
- tout accident causé à autrui, ou dont l'enfant serait lui-même victime de son propre fait, sans intervention d'autrui.

La commune de SERVOZ couvre les risques liés à l'organisation du service.

Elle décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de biens personnels de l'enfant (vêtements, bijoux, jeux, etc...).

MENUS

Les menus sont élaborés et arrêtés par la Cuisine Centrale de Chamonix Mont-Blanc avec l'aide d'une diététicienne et dans le respect des grammages réglementaires en fonction de l'âge de l'enfant.

Les menus sont communiqués chaque semaine et affichés sur le site de restauration.

SANTÉ

Le personnel municipal n'est pas autorisé à donner un traitement médical aux enfants. L'administration de médicament pourra être effectuée par la famille pendant la pause méridienne, sauf mise en place d'un P.A.I (Projet d'accueil individualisé) établi avec le médecin scolaire.

Il est indispensable et obligatoire de signaler immédiatement à l'établissement les maladies contagieuses dont pourrait être atteint l'enfant ou son entourage.

L'enfant doit être gardé par les parents ou la famille pendant le temps de l'éviction légale en cas de maladie contagieuse.

Aucun enfant malade ou ayant de la fièvre ne peut être accepté dans l'établissement. Si la maladie survient lors de sa présence dans l'établissement, la famille est immédiatement avertie par le personnel communal et doit venir chercher l'enfant le plus rapidement possible.

En cas d'accident bénin, le personnel municipal pourra en cas d'urgence apporter les soins nécessaires en utilisant la trousse de secours (écorchures, coupures...).

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prendra toutes les dispositions nécessaires (pompiers, SMUR, médecin...).

Dans ce cas le responsable légal sera immédiatement informé des incidents ou accidents survenus pendant le temps de restauration. Il est donc impératif pour les parents de communiquer des coordonnées téléphoniques à jour et d'informer l'école de toute modification.

ARTICLE IV : DISCIPLINE

Les enfants doivent se comporter de manière calme et courtoise et doivent respecter les règles élémentaires de politesse et de bonne conduite. Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir vivre propre à un tel équipement afin d'y faire régner une ambiance conviviale.

Les enfants doivent se ranger par deux à l'appel des responsables de la restauration et pour la traversée de la route.

Dans le restaurant scolaire et dans la cour de l'école les enfants doivent se comporter correctement afin d'éviter tout incident ou accident en :

- respectant les surveillants et se conformant à leurs consignes.
- participant au maintien d'une ambiance calme et sans violences.
- respectant leurs camarades.

Les enfants devront respecter la nourriture et faire l'effort de goûter l'ensemble des plats proposés.

Il appartient aux parents d'informer et d'expliquer les règles à leurs enfants et de prendre connaissance de leurs responsabilités afin de pouvoir bénéficier de ce service.

Toute détérioration commise par un enfant engage la responsabilité des parents.

Tout comportement irrespectueux, agressif, injurieux envers les autres enfants ou les adultes, ainsi que des agissements perturbant la vie de groupe, ne pourront être admis.

Si tel est le cas, l'équipe d'encadrement signale le fait en mairie.

Un avertissement sera adressé par courrier à la famille par la commune, celle-ci demeurant responsable pendant la pause méridienne.

Si le comportement devait se répéter malgré tout, ou en cas d'actes graves, la commune pourra décider de l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant du service de restauration scolaire, après rencontre avec les responsables légaux.

En cas d'exclusion temporaire ou définitive, les repas commandés pour la semaine en cours seront dus et facturés.

Dans le cas où un enfant se signalerait par sa mauvaise conduite ou la dégradation du matériel, un premier avertissement verbal sera fait auprès de la famille, le second avertissement sera fait par écrit, puis une exclusion d'une semaine pourra être appliquée. Trois avertissements valent une exclusion temporaire ou définitive, en fonction de la gravité des faits reprochés.

Pour le cas où le comportement de l'enfant ne se serait pas amélioré, et si sa présence devait être un risque ou un danger pour lui-même ou pour le groupe, une exclusion définitive pourrait être envisagée.

TYPE DE PROBLEME	MANIFESTATIONS PRINCIPALES	MESURES
Refus des règles de vie en collectivités	Comportement bruyant Refus d'obéissance Impolitesse Remarques déplacées ou agressives	1-Rappel au règlement

	Jouer avec la nourriture Usage de jouets (cartes, billes) Persistance ou répétitions de ces comportements fautifs Récidive en matière de refus des règles de vie en collectivité	2-Avertissement 3-Le 3eme avertissement entraine automatiquement un jour d'exclusion
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant Dégradations mineurs du matériel mis à dispositions Attitude agressive envers les autres élèves	Exclusion temporaire , de 1 à 4 jours selon la gravité des faits
Menace vis-à-vis des personnes ou dégradation volontaires des biens	Attitude agressive envers les autres élèves Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition RECIDIVE D'ACTES GRAVES	Exclusion temporaire , (supérieure à une semaine), à définitive, selon les circonstances EXCLUSION DEFINITIVE

ARTICLE V : HOSPITALISATION - MALADIE

Le personnel est autorisé à prendre toutes les mesures d'urgence prescrites par le médecin en cas de maladie ou d'accident, y compris éventuellement l'hospitalisation (et anesthésie). Les frais nécessités par le traitement, en cas de maladie, accident ou hospitalisation sont pris en charge par les parents.

Il sera demandé aux parents un engagement écrit autorisant la coordinatrice du service enfance à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU pour être conduit au Centre Hospitalier. Les parents ou les personnes désignées seront averties immédiatement.

Les parents sont instamment invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible. Il prendra effet au début de chaque rentrée scolaire, et est susceptible d'être modifié par indice, suivant les décisions du Conseil Municipal.

ARTICLE VI : ASSURANCE

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de la restauration scolaire.

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité civile pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service.

Les parents doivent fournir une copie de l'attestation pour l'année en cours.

Fait à Servoz, le 28 juillet 2016.

Monsieur le Maire,

Nicolas EVRARD

CERTIFICAT D'ADHÉSION AU RÈGLEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE DE SERVOZ

année scolaire 2016/2017

Je soussigné(e), Monsieur :

Madame :

parents de l'élève :

déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la restauration scolaire de Servoz et en accepter toutes les conditions.

Fait à Servoz, le.....

Signature des parents :

Signature de l'enfant (du CP au CM2) :

Mention « lu et approuvé » manuscrite par les parents et l'enfant :