



SERVICE EDUCATION

REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE (Conseil Municipal du 20 mai 2021)

PREAMBULE

Les objectifs éducatifs de la ville d'Aytré sont de :

- Favoriser l'accès aux loisirs éducatifs
- Contribuer à l'épanouissement et à l'intégration sociale des enfants
- Transmettre des valeurs citoyennes et de socialisation aux enfants.

Les objectifs pédagogiques des temps périscolaires sont de prendre en compte les besoins de chaque enfant. Nous devons permettre à chaque enfant d'être autonome, de pratiquer des activités variées, dans le respect de soi et des autres.

La pause méridienne est un temps de détente et de convivialité, dédié à l'éducation au goût, à la santé et au divertissement.

La Ville d'Aytré organise dans les écoles maternelles et élémentaires publiques un service de restauration scolaire à finalités nutritionnelle, éducative et sociale. Avec les accueils du matin et du soir, la restauration du midi est l'un des services proposés aux familles au titre des activités périscolaires non obligatoires.

Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative. Le temps de repas est pour l'enfant :

- Un moment pour se nourrir avec un repas équilibré et de découverte,
- Un temps pour se détendre,
- Un moment de convivialité.

Ce sont des lieux de respect mutuel des personnes, de leurs traditions, de leurs opinions et au sein desquels la sécurité physique et moral de chacun (enfants, encadrants, intervenants, etc ...) doit être garantie.

Pendant l'interclasse et le déjeuner, les enfants sont confiés à une équipe d'encadrement et d'animation constituée par des agents titulaires et contractuels, qualifiés et non qualifiés, relevant du service Education de la Ville d'Aytré.

La restauration scolaire est municipale. Les repas produits et servis aux élèves des écoles élémentaires et maternelles d'Aytré sont réalisés sur place en liaison directe.

Les menus sont établis au mois par la responsable du service de la restauration municipale en collaboration avec les chefs de cuisine dans le respect des recommandations nutritionnelles du GEM-RCN de la restauration collective et dans le cadre du nouveau Programme National pour l'Alimentation (menu végétarien une fois par semaine, lutte contre le gaspillage alimentaire, développement de la part de produits de qualité durable).

AR PREFECTURE

017-211700281-20210520-04-DE
Reçu le 25/05/2021

CHAPITRE I – INSCRIPTION AU SERVICE par Mon Espace personnel sur « Mon Compte Citoyen »

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, chaque année, la famille doit mettre à jour les informations administratives de la famille (adresse, téléphone, abonnement, personne autorisée à venir chercher l'enfant, jugement) et réaliser une **demande d'inscription** à ce service, **chaque année**.

Cette formalité concerne chaque enfant susceptible de fréquenter les restaurants scolaires, même de manière occasionnelle.

Cet outil numérique a pour objet de faciliter les démarches entre l'utilisateur, la famille et le service municipal. Il permet de stocker des documents (justificatif de domicile, photocopie du livret de famille, ...), de payer les factures de la restauration scolaire par PayFip ou auprès d'un bureau de tabac agréé, d'être informé ou/et informer le service par mail, de disposer d'actualités (grèves, menus, ...).

Seul, le parent qui inscrit l'enfant sera considéré comme destinataire des factures relatives au service de restauration.

Informations préalables

L'inscription au service de la restauration ne peut être réalisée que si l'enfant est inscrit dans une école.

Pour 2021-2022, seul, le parent qui inscrit l'enfant sera considéré comme destinataire des factures relatives au service de restauration. Le tarif sera défini en fonction de ce dernier.

Inscription au service

La démarche d'inscription numérique à la restauration est précisée dans un guide à disposition des usagers sur la page d'accueil du site.

L'inscription au service comporte l'ensemble des renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant par la Ville. Certains documents (justificatif de domicile, livret de famille) doivent être fournis obligatoirement lors de la création du dossier de la famille pour l'inscription scolaire.

Pour l'inscription à la restauration, d'autres documents doivent être fournis **obligatoirement chaque année** :

- **Attestation d'assurance scolaire** : au moment de l'inscription ou au plus tard à la rentrée scolaire,

D'autres documents peuvent être fournis et stockés dans l'espace personnel de la famille en **fonction de la situation de la famille** :

- **Jugement de divorce** déterminant la garde de l'enfant et justificatif d'adresse du parent qui inscrit l'enfant,
- **En cas de garde alternée** : justificatif d'adresse des deux parents qui inscrivent l'enfant. Si le jugement n'est pas encore prononcé, le justificatif des mesures provisoires prises et une attestation conjointe déterminant la domiciliation de l'enfant et l'accord des deux parents pour l'inscription de l'enfant au service,
- **En cours de séparation** : justificatif de domicile des deux parents et attestation conjointe déterminant la garde de l'enfant.

D'autres situations :

- Pour les **enfants placés** chez une assistante maternelle par décision ASE ou dans une famille sous tutelle, **fournir la décision ou le jugement de tutelle et l'attestation d'assurance**.

AR PREFECTURE

017-211700281-20210520-04-DE
Reçu le 25/05/2021

- **En cas d'hébergement**, fournir une attestation d'hébergement datée et signée de l'hébergeant et de l'hébergé ainsi qu'un justificatif de domicile de l'hébergeant.

Tout changement de situation (naissance, chômage, séparation, changement de domicile...) en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au service Education par écrit dans les meilleurs délais avec les justificatifs correspondants.

Article 1 – Fréquentation du service

L'inscription au service peut être **régulière ou occasionnelle**.

Inscription régulière : elle concerne les enfants qui prennent un ou plusieurs repas par semaine et dont les jours de restauration sont fixés à l'année par la famille au moment de l'inscription. Tout repas pris en dehors de ces jours d'inscription est facturé sur la base du tarif unique « occasionnel ».

Inscription occasionnelle : elle concerne les enfants prenant leur repas au restaurant de manière irrégulière sans jours fixes ou en plus des jours fixés à l'inscription. Dans ce cas, vous devez prévenir le service le matin du jour sollicité au plus tard avant 9 heures. Les repas sont facturés sur la base du tarif unique « occasionnel ».

Article 2 – Fréquentation exceptionnelle

La prise en charge d'un enfant dont le dossier d'inscription n'a pas été déposé ne sera pas refusée. La demande devra être faite par la famille auprès du service Education. La régularisation de la situation devra être faite en mairie, au plus tard le lendemain, en remplissant un dossier d'inscription. Le tarif appliqué dans l'attente de la régularisation de l'inscription se fera sur la base du tarif « occasionnel ».

Article 3 – Les horaires du temps de restauration et d'interclasse du midi

Le service de restauration et d'interclasse du midi, service non obligatoire, fonctionne dans les écoles, d'une manière générale de 11h45 à 14h (en fonction de chaque école). *Ces horaires sont fixés en fonction des horaires scolaires validés par le directeur académique de l'éducation nationale.* Ils se situent en dehors du temps obligatoire d'enseignement.

Les élèves inscrits au service de restauration sont pris en charge par le service municipal pour toute la durée de l'interclasse et sont sous sa responsabilité. La sortie des élèves ne déjeunant pas au restaurant scolaire s'effectue sous la responsabilité des enseignants.

Pour des raisons de sécurité, les parents ou responsables légaux ne sont pas autorisés à pénétrer dans les locaux de restauration scolaire.

Les enfants ne sont pas autorisés à sortir de l'école pendant la pause méridienne les jours auxquels ils ont été inscrits à la restauration sans un **courrier ou une décharge de responsabilité signé des parents. Ces documents doivent être soit** complétée préalablement soit complétée le jour même par la famille. Seul, ce document permettra à l'enfant de sortir de l'établissement.

Article 4 – Locaux

Les enfants restent dans l'enceinte scolaire. Ils ont accès à la salle à manger, aux divers espaces ouverts en extérieur dans l'enceinte de l'école, au préau et aux locaux dans lesquels des activités peuvent être organisées par les agents. Certains de ces locaux peuvent être mutualisés avec d'autres acteurs de l'école comme les enseignants ou l'accueil périscolaire.

La municipalité inscrit le service de restauration scolaire dans une démarche de qualité en s'appuyant sur des équipes d'encadrement composées :

- D'agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM)
- D'agents d'interclasse (agents municipaux ou contractuels),
- D'intervenants ou de prestataires externes

Le taux d'encadrement est adapté aux obligations réglementaires relatives à l'encadrement de ces enfants. Pour garantir au mieux la sécurité physique et morale des élèves tout au long de l'année scolaire, la municipalité met en œuvre un taux d'encadrement adapté aux structures, à l'organisation de la restauration (self, à table) avec du personnel titulaire et contractuel.

En fonction de conditions exceptionnelles (grève, conditions sanitaires, ...), la municipalité peut être amenée à modifier et adapter l'organisation du service (nombre d'élèves accueillis, encadrement renforcé, repas fourni par les parents, ...).

Les agents municipaux assurent un rôle éducatif auprès des enfants.

Article 5 – Organisation de l'interclasse

L'accueil des élèves pendant la pause méridienne ou interclasse est organisé dans des conditions normales de fonctionnement de la manière suivante :

a) avant le repas

Les élèves sont pris en charge dès la sortie de la classe par l'équipe d'encadrement des agents municipaux qui assure :

- L'encadrement des enfants,
- Le passage aux toilettes,
- Le lavage des mains,
- Une entrée calme dans le restaurant,
- La gestion des serviettes de table pour les plus petits.

b) pendant le repas

Le restaurant scolaire est un lieu de convivialité où les enfants sont invités :

- A la découverte sensorielle des aliments (éducation du goût),
- Suffisamment – correctement – proprement,
- Dans le respect des autres, du partage (camarades et personnel de service), des aliments et du matériel à et des locaux, espaces verts...

c) après le repas

Les très jeunes enfants sont accompagnés au dortoir après un passage aux toilettes.

Les autres enfants disposent d'un temps libre avant et/ou après le repas, où ils peuvent jouer seuls ou en groupes, fréquenter les ateliers mis en œuvre par les agents ou des intervenants spécialisés (jeux de société, activité de groupe, etc...).

Dix minutes avant l'entrée en classe de l'après midi, la responsabilité des agents d'interclasse est transférée aux enseignants de l'école.

Le service peut être adapté en fonction de circonstances ou de conditions particulières comme par exemple des conditions sanitaires amènent des règles plus strictes d'organisation et de fonctionnement.

Enfin, la municipalité estime qu'il est important pour les familles de découvrir l'environnement

dans lequel déjeune leur(s) enfant(s). Elle organise au moins deux fois par an une opération dénommée « Venez déjeuner »

Cette action s'adresse prioritairement aux familles dont les enfants sont entrés dans le courant de l'année en petite section (PS) de maternelle ou en cours préparatoire (CP) ainsi qu'aux familles s'installant sur la commune et inscrivant leur enfant pour la première fois dans une école aytrésienne.

Les places sont déterminées et limitées en fonction des capacités de chaque restaurant. Il est privilégié un parent par famille.

Article 6 – Les règles de vie

La pause méridienne est organisée autour de règles de vie élaborées conjointement par les enfants et leur encadrement. Ces règles et le règlement complet sont rappelés consultables sur www.aytre.fr

Cette démarche s'inscrit dans une démarche globale en lien avec les systèmes de prévention pratiqués au sein de l'école. Il s'agit donc d'une démarche éducative. Le service de restauration ne peut être profitable à l'enfant que s'il respecte les lieux, le personnel, ses camarades, le matériel et l'alimentation.

Les règles de vie sont :

- Pour l'encadrement :
 - o Avoir une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention,
 - o Instaurer un climat de confiance et de veille à la sécurité des enfants,
 - o De s'inquiéter de toute attitude ou comportement anormal (manque d'appétit, fièvre, etc ...)
- Pour les élèves :
 - o Des droits :
 - Être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et par l'adulte,
 - Être protégé contre les agressions d'autres enfants (bousculades, moqueries, menaces, ...),
 - Prendre son repas dans de bonnes conditions,
 - Être en sécurité
 - o Mais aussi des devoirs :
 - Respecter les règles communes à l'école et pendant la pause méridienne (restaurant, cour, salles)
 - Respecter les règles en vigueur,
 - Respecter les consignes données par le personnel d'encadrement (en salle ou dans la cour),
 - Respecter les autres enfants quel que soit leur âge, être poli et courtois avec les autres et les adultes,
 - Contribuer par une attitude responsable au bon déroulement des activités et du repas à table (équité, partage, rangement, ...)

Les parents doivent contribuer au fait que leurs enfants adoptent une attitude, un comportement conforme à celle décrite ci-dessus. Les conséquences (dégâts matériels, dégradations) seront à la charge des familles.

En cas de non-respect de ces règles, en cas de mauvaise conduite (attitude, comportement, non-respect des autres enfants ou de l'adulte), une démarche incluant les parents sera mise en œuvre :

- Un courrier simple les informant les difficultés rencontrées,
- Un entretien afin de rechercher les mesures à prendre lorsque les faits, attitudes ou comportements constatés se sont répétés, malgré les courriers ou de par leur gravité,
- En cas de récidive ou de gravité particulière des agissements reprochés, les parents seront convoqués pour déterminer des mesures en vue d'y mettre fin.

En cas de manquements répétés à la discipline ou si cette démarche s'avérait insuffisante, le Maire ou son représentant pourra soumettre pour avis au bureau municipal une demande d'exclusion temporaire ou définitive du service de restauration scolaire. Les parents en seront

AR PREFECTURE

017-211700281-20210520-04-DE

Regu le 20/05/2021

alors informés par écrit (courrier ou mail).

Toutefois, si nécessaire, la convocation des parents, voire la demande d'exclusion, pourront être immédiatement demandées en cas de comportement manifestement dangereux ou irrespectueux de l'enfant pour les autres enfants ou pour lui-même et son environnement.

Si cette démarche s'adresse en priorité aux enfants des écoles élémentaires, les enfants des écoles maternelles sont sensibilisés au respect des règles de vie collective.

CHAPITRE III – UNE RESTAURATION DE QUALITE

La municipalité s'inscrit et renforce la démarche de développement durable engagée depuis plusieurs années en développant les différents points de la Loi EGALIM qui prévoit :

- Au 1^{er} janvier 2022 : 50% au moins de produits de qualité et durables dont au moins 20% de produits biologiques,
- De proposer des menus équilibrés respectant les préconisations du Groupe d'Etude des Marchés de Restauration Collective et de Nutrition (GEMRCN)
- De proposer une fois par semaine un menu sans viande ou un menu dit « végétarien » composé de protéines végétales, d'œufs et/ou de produits laitiers,
- De mettre en place une démarche de lutte contre le gaspillage alimentaire en amont et en aval de la production des repas,
- Au 1^{er} janvier 2025 d'interdire l'utilisation de contenants alimentaires de cuisson de réchauffe ou de service en matière plastique.

Article 7 – Les menus

La municipalité a décidé :

- De faire préparer les repas, tous les jours, par des agents communaux qualifiés dans les différentes cuisines des écoles,
- D'élaborer en concertation avec le service et les équipes de cuisine, des menus proposés chaque jour dans les restaurants municipaux,
- De faire appel, dans le cadre d'une procédure de marchés publics à des prestataires pour la fourniture des denrées alimentaires,
- De proposer du pain de qualité.

Les menus sont disponibles sur le site de la collectivité www.aytre.fr.

Un comité consultatif de la restauration scolaire composé d'élus, de représentants de parents d'élèves, des responsables du service, de cuisines et du représentant du délégataire peut être réuni une ou plusieurs fois par an pour dresser notamment le bilan de l'année mais aussi débattre des difficultés rencontrées dans le fonctionnement au quotidien ou sur les menus proposés.

La collectivité peut aussi faire appel à ce groupe de réflexion pour débattre des aménagements des restaurants scolaires ou d'autres projets de la collectivité relatifs à ce domaine d'activité.

Lorsque les familles demandent des menus sans porc, les repas font l'objet d'un plat de substitution.

Article 8 – Santé / Accident / Assurance

Santé

Les troubles de santé doivent être indiqués sur la fiche d'inscription annuelle. Ces informations doivent être mises à jour à tout moment si nécessaire et à minima, au début de chaque année scolaire.

AR PREFECTURE

017-211700281-20210520-04-DE

Recu le 25/05/2021

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) peut être prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée « projet d'accueil individualisé » (PAI). (Référence à la délibération – panier repas) :

- 1 - Cette démarche **doit être engagée par la famille** auprès du service de médecine scolaire (05.46.27.15.19).
- 2 - Le service Education doit en être informée pour qu'il puisse prendre en compte et mettre en œuvre le projet défini (05.46.30.19.20 ou par mail : resto.scolaire@aytre.fr).

Par ailleurs, toute allergie liée à l'alimentation, même si elle ne nécessite pas un PAI, doit être signalée sur la demande d'inscription et complétée par un certificat médical.

Pour des cas particuliers, définis par la délibération n°20 du Conseil municipal du 28 juin 2007, à savoir en cas d'allergie à l'arachide, à l'œuf ou au lait, la famille doit fournir un panier repas dans des conditions définies par un protocole d'accueil. Pour cela, et avant toute inscription au service de restauration, la famille doit prendre contact avec le service éducation pour la procédure à suivre.

Dans ce cadre, la municipalité a décidé d'appliquer une minoration de 50% sur le tarif du redevable.

Conformément à la réglementation en vigueur, le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si le P.A.I. le prévoit expressément.

Dans certains cas, en cas d'incident bénin et si l'état de santé le nécessite, le(s) responsable(s) désigné(s) par la famille pourra(ont) être contacté(s) par téléphone. Le directeur de l'école en est informé.

Accident

En cas d'accident corporel survenu à un enfant, le service Education peut, si la gravité le justifie, alerter les services d'interventions rapides concernés (SAMU, SMUR, Pompiers, ...) pour être conduit, si besoin, au Centre Hospitalier de La Rochelle

Le (les) responsable (s) légal (aux) en est (en sont) immédiatement informé (s). A cet effet, **il (ils) doit (doivent) fournir sur la fiche d'inscription annuelle ses coordonnées téléphoniques, à jour, pour pouvoir être joint entre 11h30 et 14h.**

A cet effet, les fiches administratives des enfants sont regroupées dans chaque école et restaurant dans un lieu sécurisé pour assurer la confidentialité des informations recueillies.

En cas d'impossibilité de joindre le ou les responsables de l'enfant, ou en cas de nécessité absolue, l'enfant est accompagné par un adulte de l'équipe d'encadrement.

Le directeur de l'école ainsi que le maire adjoint à l'Education sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable du service Education, son adjoint ou le responsable de la restauration municipale.

Assurance

Lorsqu'un accident survient entre deux enfants et que l'auteur des faits est identifié, les parents de l'enfant responsable du dommage doivent déclarer le sinistre auprès de leur assureur. La commune ne peut être tenue pour responsable.

A cet effet, les parents doivent donc être assurés en conséquence et fournir la copie du justificatif d'assurance chaque année, lors de l'inscription.

CHAPITRE IV – PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

Article 9 – Tarifs

AR PREFECTURE

017-211700281-20210520-04-DE
Reçu le 25/05/2021

Les différents tarifs de la restauration municipale sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Pour les **enfants ayant leur résidence principale à Aytré**, les tarifs s'appuient sur une grille de quotients familiaux prenant en compte les ressources des familles. La grille de référence des quotients familiaux est définie par délibération du conseil municipal.

La tarification est fonction du quotient familial calculé par la Caisse d'Allocations Familiales est accessible pour les familles sur **l'Espace « Mon Compte » de la CAF**.

Lorsque la situation de la famille évolue, le service Education est à sa disposition pour étudier avec elle la situation et adapter au mieux le tarif aux ressources de la situation. La famille doit prendre rendez-vous avec le service pour réaliser cette étude.

Pour étudier la situation, la famille devra se munir des documents suivants permettant d'étudier la situation à savoir avis d'imposition sur le revenu, attestation d'allocation familiales récente reste cependant nécessaire pour tout changement de situation ou/et pour les personnes non allocataires de la CAF (allocataires, autres CAF, parents séparés, allocataires MSA). Le quotient est actualisé ou calculé au mois de janvier et reste fixe pour l'année civile sauf en cas de changement de situation majeur.

Le quotient familial (QF) de référence est le QF CAF. En l'absence de QF, le mode de calcul sera celui de la CAF. **Une attestation du QF, datant de moins de trois mois, doit être fournie chaque année.**

En cas d'évolution de la situation familiale (chômage, séparation, perte de revenus, ...), la famille peut faire une demande auprès du service pour adapter le tarif à sa nouvelle situation. Pour cela, elle devra **prendre contact avec le service Education** par téléphone ou par mail, et devra fournir :

- si le responsable relève de la Caisse d'Allocations Familiales 17 :
 - L'avis d'imposition de l'année n-1,
 - Tout justificatif de sa nouvelle situation (chômage, séparation, perte de revenus, ...)
 - Une attestation de prestations familiales indiquant le n° d'allocataire et le quotient familial actuel,
- Si le responsable de l'enfant relève d'un autre régime (MSA, SNCF, ...) :
 - Le dernier avis d'imposition,
 - L'attestation de prestations familiales versées par ce régime datant de moins de trois mois,
 - Tout justificatif de sa nouvelle situation (chômage, séparation, perte de revenus, ...).

A défaut de ces documents, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Pour les enfants ayant leur **résidence principale hors de la commune d'Aytré**, un tarif spécifique est voté chaque année par délibération du Conseil Municipal.

En cas de déménagement d'une famille résidant sur Aytré vers une autre commune pendant l'année scolaire, celle-ci continuera à bénéficier du tarif aytrésien auquel elle était assujettie avant son déménagement jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

Enfin, le tarif appliqué au redevable est le tarif relevant de son lieu de résidence (justificatif de domicile faisant foi).

Article 10 - Modalités de réservations pour la restauration

Les réservations au service s'effectuent en ligne lors de l'inscription selon les modalités indiquées à l'article 1 de ce règlement.

AR PREFECTURE

017-211700281-20210520-04-DE
Reçu le 25/05/2021

Le service Education se tient à votre disposition pour vous accompagner dans l'utilisation de cet espace.

Un mode d'emploi est également disponible depuis le portail afin de vous aider dans les différentes procédures et démarches de réservations/annulations.

Article 11 – Absences – Modifications réservation

La famille doit signaler au service Education toute absence, toute modification de dates de repas, toute demande de repas supplémentaire, tout changement ou fin d'abonnement. Sans information préalable ou justificatif médical écrit, les repas non consommés sont facturés.

Le non-respect de cette procédure compromet d'une part, la sécurité de l'accueil de l'enfant au votre restaurant scolaire et d'autre part, engage la responsabilité des parents en cas d'accident.

Toute réclamation ou contestation de la facture doit être faite auprès du service Education par mail à secretariat.scolaire@aytre.fr ou par courrier adressé à Monsieur le Maire – Service Education – BP 102 – 17 442 AYTRE cedex.

Article 12 – Modalités de facturation

Les factures sont envoyées sous format dématérialisés au compte famille du parent déclaré en tant payeur soit à l'adresse de ce dernier, par le Trésor Public.

Pour les familles séparées, divorcées ou en cours de séparation, la facture est envoyée à l'adresse du parent déclaré « responsable REDEVABLE » lors de l'inscription au service.

Les factures sont **mensuelles et à terme échu**. Il n'est tenu compte que :

- Des absences justifiées par tout justificatif médical écrit (courrier, mail parental) dès le 1er jour d'absence, et fourni au plus tard au service dans les 8 jours d'école suivant la reprise de l'enfant,
- Des fins d'abonnement, confirmés par écrit auprès du service (sur papier ou par mail).

Les repas sont facturés à la famille à l'exception des absences suivantes :

- Pour maladie de l'enfant : il est appliqué une déduction des repas non consommés, dès le premier jour d'absence, sous réserve d'un justificatif écrit (certificat médical, mail ou courrier) fourni au service éducation, dans les huit jours ouvrables suivant la reprise de l'école. Le justificatif devra préciser les dates de début de l'absence et sa durée ainsi que l'école de l'enfant.
- Pour convenance personnelle : les élèves de classes maternelles peuvent être exonérés de la facturation des repas non consommés sous réserve que le **service Education soit prévenu par écrit au moins quinze jours** avant la date prévue et que **l'absence soit supérieure à quatre jours consécutifs** de restauration.
- Absences des enseignants (non remplacés), sorties scolaires : les repas sont déduits à compter du premier jour, dès que le service en est informé par les écoles.

Article 13 – Règlement des factures

Le règlement des factures peut s'effectuer de la manière suivante :

- 1 – soit en numéraire ou par chèque auprès de la **Trésorerie Principale de La Rochelle Banlieue, Rue du Péré, 17180 Périgny.**
- 2 – soit par carte bancaire par PayFip. L'utilisation de ce service de paiement n'est possible que dans les 30 jours suivant la date d'édition de la facture.
- 3 – soit auprès d'un bureau de tabac agréé.

AR PREFECTURE

017-211700281-20210520-04-DE
Reçu le 25/05/2021

Aucun règlement ne doit être envoyé au service Education, en mairie.

Le délai de paiement est indiqué sur la facture. Il est de 30 jours à partir de la date d'édition de la facture. A défaut de règlement dans le délai indiqué, le comptable public pourra engager par tous moyens à sa disposition le recouvrement de la dette pouvant aller jusqu'à la saisie sur CAF, bancaire, sur salaire.

Pour toute demande relative au paiement des factures (étalement de la dette...) la famille doit contacter la Trésorerie Principale de Périgny (05.46.44.38.66).

Les familles ayant un quotient familial inférieur à 639 peuvent être accompagnées par le CCAS. Il s'agit d'une démarche volontaire. Toutefois, le service Education peut mettre en relation la famille avec les services du CCAS.

Article 14 – Accueil en cas de grève nationale ou locale

Lors d'une grève nationale ou locale et dès lors qu'un service d'accueil scolaire est organisé, la municipalité s'engage à organiser un accueil des enfants pendant la pause méridienne. Le **repas doit être fourni par les parents** sous la forme d'un pique nique, constitué de denrées non périssables et adapté aux conditions d'accueil.

L'accueil des enfants pendant la pause méridienne est assuré par du personnel titulaire non gréviste, complété par des personnels contractuels et pouvant être renforcé, en cas de nécessité et sous réserve de leurs disponibilités, par des adultes volontaires et bénévoles.

Dans ces conditions particulières d'accueil des élèves pendant la pause méridienne, la municipalité par la délibération n°13 du 20 octobre 2020, a décidé :

- De ne pas facturer le service aux familles fournissant le pique-nique
- **De facturer** aux familles sur la base de leur tarif habituel :
 - Lorsque la collectivité s'est substituée aux familles en fournissant le pique-nique,
 - Lorsque la famille a repris l'enfant sans en informer le service Education au moins 24 heures avant le jour de la grève.

CHAPITRE V – ASSURANCES

Article 15 – Assurances

Au début de chaque année, la famille doit indiquer sur la fiche d'inscription de l'enfant les coordonnées de la compagnie d'assurance ainsi que le n° du contrat et fournir une attestation d'assurance couvrant les risques liés à la fréquentation de la pause méridienne.

Les familles attestent avoir pris connaissance de ce règlement en signant leur fiche d'inscription au service de la restauration scolaire

CHAPITRE VI – L'EXÉCUTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur sera affiché dans chaque structure. Il est à disposition en Mairie, consultable et téléchargeable sur le site de la commune : www.aytre.fr . Nul ne peut prétendre ne pas en connaître l'existence. La fréquentation des structures municipales par l'enfant implique l'acceptation par la famille des dispositions du présent règlement.

Le règlement intérieur a été adopté en Conseil Municipal le 20 mai 2021. Les dispositions du présent règlement seront applicables à partir du 1er septembre 2021.

AR PREFECTURE

017-211700281-20210520-04-DE
Regu le 25/05/2021