



REGLEMENT INTERIEUR - RESTAURATION SCOLAIRE

OBJET : Règlement intérieur des restaurants d'enfants des écoles maternelles et élémentaires de Rians :

Article 1 : Présentation

- Les restaurants scolaires sont un service public mis en place par la Commune pour les élèves des classes élémentaires et maternelles.
- L'encadrement et la surveillance des cantines sont assurés par du personnel communal.
- Les services de restauration scolaire sont ouverts les jours d'école.
- Les repas sont pris :
 - Ecole maternelle de 11h45 à 13h15
 - Ecole élémentaire de 12h05 à 13h25
- Les capacités maximales d'accueil des restaurants scolaires sont de :
 - Ecole maternelle : 90 enfants par service (2 services)
 - Ecole élémentaire : 143 enfants par service (2 services)

Article 2 : Inscription

L'inscription est obligatoire, que la fréquentation par l'enfant soit régulière ou occasionnelle

Les enfants non-inscrits au service de restauration scolaire ne seront pas pris en charge par les services communaux à la fin du temps scolaire (sauf situation exceptionnelle avec une majoration de 200 %)

Le responsable légal devra fournir :

- le dossier d'inscription unique dûment rempli, daté et signé
- Les pièces suivantes :
 - * une attestation d'assurance responsabilité civile individuelle, accident et activités extrascolaires,
 - * attestation de Quotient Familial (CAF/MSA) : à fournir 2 fois :
 - une à la date de dépôt du dossier
 - une en février suite à la réactualisation annuelle des QF
 - * pour les non-allocataires : le dernier avis d'imposition
 - * fiche sanitaire dûment remplie/signée et copie des pages de vaccinations du carnet de santé,
 - * et pour toute situation particulière en matière de garde d'enfant, exprimée par les parents, ceux-ci fourniront la copie du document officiel mentionnant les termes de celle-ci.

Ces pièces seront demandées à chaque rentrée scolaire. Tout changement de situation familiale (changement de domicile, de numéro de téléphone, divorce...) par mail ou par courrier.

Pour les familles ayant droit à des aides sociales : se rapprocher du service AFFAIRES SCOLAIRES.

La prise de médicaments doit faire l'objet d'un Programme d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Les parents sont tenus de fournir une trousse PAI et expliquer au personnel la procédure à suivre en cas de symptôme. Le personnel communal n'étant pas habilité pour ces missions, la Commune ne sera pas responsable en cas d'accident.

Les réservations se feront chaque mois entre le 10 (ouverture du PORTAIL FAMILLE à partir de 8h30, et le 20 pour le mois suivant, sauf pour les rentrées scolaires (selon circulaire annuelle transmise par la Mairie courant juin) :

- via le PORTAIL FAMILLE , accès 24h/24h : <https://www.mon-portail-famille.fr/mairie-rians>
- à défaut auprès du service AFFAIRES SCOLAIRES de la Mairie, de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h00 du lundi au mercredi et de 8h00 à 12h00 le vendredi
- et le **dernier samedi** inclus dans la période

Si le 10 du mois tombe un week-end ou un jour férié, le PORTAIL FAMILLE sera ouvert à 8h30 le premier jour ouvré suivant.

Les demandes de réservation sont traitées dans l'ordre d'arrivée et en fonction des places disponibles.

Toute demande de réservation sera rejetée si la facture précédente n'a pas été réglée. Dans ce cas, il conviendra de régler la facture et de faire une nouvelle demande de réservation.

En cas de **modification de planning** (annulation ou rajout de service) les demandes doivent être communiquées au service AFFAIRES SCOLAIRES **au plus tard le lundi N-1 à midi.**

Il est de la responsabilité des familles de vérifier la validation des inscriptions et / ou des modifications demandées au service affaires scolaires en se rendant sur le PORTAIL FAMILLE.

Dans le cadre de la journée d'immersion des élèves de Grande Section élémentaire), les accompagnateurs (professeurs, ATSEM exceptionnellement fréquenter la cantine à titre gracieux selon le protocole suivant :

- Demande transmise par la directrice de l'école maternelle au minimum 4 semaines avant la date prévue, en indiquant le nombre d'adultes, par mail (affaires-scolaires@mairie-rians.fr) ou par courrier
- Validation par Monsieur le Maire
- Réponse transmise par le service des affaires scolaires

Article 3 : Paiement

- Les tarifs sont fixés conformément à la dernière décision de l'Exécutif dans le cadre des délégations consenties par le Conseil Municipal.
- La facturation se fait à terme échu.
- Le paiement s'effectue à la date indiquée sur la facture, préférentiellement par prélèvement automatique, par carte bancaire via le portail famille, par chèque à l'ordre de RÉGIE CANTINE ET PÉRISCOLAIRE RIANs, ou en espèces. Un justificatif de paiement sera délivré.
- Tout service réservé sera dû et sera facturé, hormis les absences, pour un minimum de trois jours ouvrables consécutifs, justifiées par un certificat médical transmis au plus tard le dernier jour du mois :
 - ✓ Lu, Ma, Jeu **ou** Ma, Jeu, Ven **ou** Jeu, Ven, Lun **ou** Ven, Lun, Ma pour les enfants qui ne fréquentent pas les services du mercredi,
 - ✓ Lu, Ma, Mer **ou** Ma, Mer, Jeu, **ou** Mer, Jeu, Ven, **ou** Jeu, Ven, Lun, **ou** Ven, Lun, Mar, pour les enfants qui fréquentent les services du mercredi
- **Les absences liées à des sorties scolaires doivent être annulées par les familles faute de quoi elles seront facturées**
- En cas d'absence de l'enseignant(e) ou d'éventuels jours de grève de l'Education Nationale, les repas seront reportés sur la facture suivante (valable uniquement sur l'année scolaire en cours). En cas d'impossibilité de report (départ en 6^{ème}, déménagement, arrêt de la fréquentation aux services) cela fera l'objet d'un remboursement dans le cas où le montant est supérieur ou égal à 10 Euros (fournir un RIB).
- Tout repas pris à la cantine dans le cadre d'une situation exceptionnelle, après demande préalable des parents et accord de la Mairie, fera l'objet d'une majoration de tarif de 200 %.

En cas de non-paiement :

- Les droits d'inscription pour le mois suivant seront bloqués.
- Deux rejets de prélèvements successifs entraîneront une exclusion de ce mode de paiement.
- Aucune réservation ne sera possible et l'enfant ne sera plus accepté à la cantine tant que le règlement ne sera pas régularisé.
- Le dossier sera transmis au TRESOR PUBLIC pour poursuites.

Article 4 : Contrôle des présences

- Pour chaque période, la Mairie remet aux écoles une liste des enfants inscrits à la cantine. Cette liste, mise à jour quotidiennement par les enseignants lors de l'appel, sera transmise au personnel chargé de la cantine.

Article 5 : Discipline

- Le temps du repas est un moment calme et le personnel veille au respect des règles de vie en collectivité.
- En cas d'indiscipline, un avertissement sera transmis aux familles. Celui-ci pourra être suivi d'une exclusion temporaire ou définitive selon la gravité des faits, prononcée par le Maire ou l'Adjoint délégué, après entretien avec les parents ou le responsable légal.

Article 6 : Responsabilité

- La Commune n'est pas responsable du matériel de valeur, ainsi que des jouets, transporté (s) ou utilisé (s) par les enfants. Il est précisé ici que les jeux ne doivent pas représenter un danger dans leur utilisation. En particulier, les ballons de types durs, balles de tennis, balles métalliques, canifs, couteaux, (etc.) ne sont pas autorisés.
- La Commune décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration, ou de vol.
- Le personnel chargé de la surveillance pourra, selon le cas, confisquer le matériel qui sera remis aux parents ou à la Mairie.

Article 7 : Assurances

- Les parents des élèves demeurent civilement responsables de leurs enfants pendant les périodes de cantine, à l'égard des autres commensaux comme du personnel communal. Ils doivent réparer de tous dommages.
- Les services de restauration sont considérés comme des activités hors temps scolaires. Les enfants doivent donc être assurés en conséquence.

Article 8 : Sécurité des locaux

Aucun enfant, même apparenté au personnel de l'école ou de cantine, et aucun adulte étranger au service n'est autorisé à pénétrer dans les locaux de la cantine.

Article 9 : Hygiène et sécurité

Toute décision prise en matière d'hygiène ou de sécurité par les services de l'État et ce, dans un contexte particulier (protocole sanitaire ou plan Vigipirate renforcé), dérogera au présent règlement

Article 10 : Modification du présent règlement

Le présent règlement intérieur peut à tout moment faire l'objet de modifications par le Conseil Municipal, à la demande et sur proposition du Maire ou d'au moins un tiers des membres dudit conseil, sauf en cas de modifications jugées non substantielles ; une lettre-avenant sera alors adressée aux parents les informant de ces changements.

Fait à RIANS (Var),
Le 03 juillet 2025

Nicolas BRÉMOND, Maire

