

**Règlement Intérieur
Fonctionnement Restauration scolaire
AYGUESVIVES**

Sommaire

	Page
Préambule	2
Article 1. Responsable de la gestion	2
Article 2. Renseignements	2
Article 3. Horaires de fonctionnement	2
Article 4. Encadrement	2
Article 5. Fréquentation de l'établissement	2
5.1 Rythme d'inscription	2
5.2 Les absences	3
Article 6. Disposition d'ordre médical	3
6.1 Les allergies	3
6.2 Les régimes alimentaires particuliers	
Article 7. Facturation	3
Article 8. Exécution et modifications – Contentieux – Réclamations	3

Préambule

La restauration est un service municipal agréé par l'ARS (Agence Régionale pour la Santé), et gérée par la commune en liaison directe.

Les enfants de 3 à 12 ans y sont accueillis de façon régulière ou occasionnelle, dans les meilleures conditions de sécurité et d'hygiène.

Les règles d'admission sont énoncées dans les articles du présent règlement

Art. 1 **Responsable de la gestion**

La commune d'Ayguesvives.

Art. 2 **Renseignements**

N° de tel du restaurant : **05.61.81.10.93**

Art. 3 **Horaires de fonctionnement**

Le service de restauration est assuré de 12h00 à 13h50.

Les enfants de la maternelle mangent de 12h00 à 12h45 voire 13h00 selon les repas servis.

Pour l'élémentaire, 2 services sont mis en place : 1^{er} de 12h10 à 13h, et 2^{ème} service de 13h à 13h50.

Art. 4 **Encadrement**

Les enfants sont sous la surveillance de l'équipe d'animation de l'ALAE.

Art. 5 **Fréquentation du restaurant scolaire**

5.1 Rythme d'inscription

Une inscription administrative est obligatoire avant la fréquentation du restaurant. Un dossier est à retirer en mairie.

La commune a mis en place un système d'inscription des enfants au restaurant scolaire, adapté aux contraintes des familles.

L'inscription régulière des enfants est effectuée pour **1, 2, 3 ou 4 jours fixes par semaine** en fonction du rythme choisi par la famille ;

L'inscription ponctuelle et occasionnelle peut être effectuée exceptionnellement, à condition de **prévenir la restauration au moins une semaine à l'avance** (sauf cas de force majeure), y compris lorsque l'enfant est inscrit régulièrement 1, 2 ou 3 jours par semaine. Le service de restauration se réserve le droit de refuser si l'effectif du restaurant ne permet pas d'accueillir l'enfant le jour souhaité.

Afin de pouvoir continuer à offrir aux familles ces possibilités d'inscription et cette souplesse, l'accent a été mis sur la **rigueur dans le suivi des présences**.

Attention ! Une inscription occasionnelle devra être ponctuelle et exceptionnelle.

Toute demande de modification de l'inscription au restaurant scolaire ou toute nouvelle inscription, devra faire l'objet de l'établissement d'une nouvelle fiche datée et signée, annulant la précédente, à déposer à la mairie via l'ALAE (qui gère le temps d'interclasse) **au moins 1 semaine avant la date d'effet**.

5.2 Les Absences

La gestion des absences à la cantine n'est pas reliée à la gestion des absences aux écoles.

Lorsque les enfants sont accueillis à l'école (école ouverte), même si un enseignant est absent, l'absence d'un enfant au restaurant scolaire doit être signalée par les parents de préférence **la veille avant 16 heures** et au plus tard le matin à 9 heures 30.

Lorsque les enfants sont accueillis à l'école mais dans le cas d'une activité qui entraîne l'absence des enfants du restaurant scolaire (sortie,...), c'est à la directrice de prévenir le restaurant scolaire de l'absence des enfants dès connaissance de la date retenue.

Lorsque les enfants ne sont pas accueillis à l'école (école ou classe fermée(s) ou après 3 jours de non remplacement d'un enseignant de la maternelle), c'est à la directrice de prévenir le restaurant scolaire de l'absence des enfants, au plus tard le matin à 9 heures 30.

Le cas des grèves ne déroge pas à ces principes. Bien entendu, si le restaurant scolaire est fermé, le repas n'est pas facturé.

Art. 6 Disposition d'ordre médical

6.1 Les allergies

Afin d'être pris en compte, un protocole d'accueil individualisé (PAI) doit être mis en place. La demande est à faire auprès de la directrice de l'école, en concertation avec le responsable de la restauration scolaire.

6.2 Les régimes alimentaires particuliers

Il est demandé aux familles d'adresser un courrier à l'attention de M. Le Maire pour signaler une demande de prise en compte d'un régime alimentaire. Une réponse écrite sera transmise à la famille, faisant état de la décision prise.

Art. 7 Facturation

La restauration fait l'objet d'une facturation mensuelle. Pour toutes réclamations veuillez adresser un courrier en mairie.

Art. 8 Exécution et modifications - Contentieux – Réclamations

Le règlement intérieur est transmis aux familles lors de l'inscription.

Toute modification de ce document relève de la compétence du Conseil Municipal.

Toute question soulevée pour l'application du présent règlement sera adressée par écrit à Monsieur le Maire.

En cas de litige, une solution amiable sera recherchée.