REGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE
ANNEE SCOLAIRE 2022/2023

Le restaurant scolaire fonctionne dans les locaux **12 rue Jules Ferry, (à côté de l'Espace Pascale PARADIS)** durant toute l'année scolaire. Les lignes suivantes fixent les modalités de fonctionnement.

1°) CONDITIONS D'ADMISSION

Y sont admis les élèves fréquentant les trois sites du groupe scolaire Brossolette/Ferry de la commune de Saint Parres aux Tertres.

2°) CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT

A) Inscriptions :

Elles sont fermes et valables pour chaque jour de restauration pendant toute l'année scolaire (soit lundi, mardi, jeudi et vendredi), sauf circonstances exceptionnelles. Dans la limite des places disponibles, des inscriptions temporaires pourront être autorisées en cours d'année pour des cas d'indisponibilité des parents (motifs médicaux, professionnels et sociaux).

Durant l'année scolaire, toute inscription ou modification devront être signalées auprès des services de la mairie au plus tard le mardi de la semaine précédente avant 18 heures, par courrier ou par mail. cantinescolaire@saintparresauxtertres.fr. Passé ce délai, aucun changement ne sera accepté, les repas étant commandés à l'avance.

Toute modification ou inscription est à effectuer auprès de Mme TALLEMET, Responsable du restaurant scolaire (services communaux). L'information donnée à un enseignant n'est pas recevable.

Les inscriptions ne sont pas renouvelées d'une année sur l'autre. Une fiche d'inscription est à remplir obligatoirement avant chaque rentrée scolaire.
Pour un enfant de moins de 3 ans, l'inscription sera validée sous réserve de l'accord des services départementaux de la Protection Maternelle Infantile (PMI).

B) Encadrement - Surveillance :

La surveillance des enfants entre 12 et 14 heures est assurée par des employés communaux.

Pour les enfants de maternelle, des employés les prennent en charge à l'école maternelle pour assurer leur déplacement à pied jusqu'au restaurant scolaire. Ils sont servis à table.
Après leur repas, les enfants de petite section vont au dortoir à 13H15. Les élèves des classes de moyennes et grandes sections se détendent dans une salle annexe au restaurant scolaire ou dans la cour de récréation de l'école maternelle en attendant 13H30, heure à laquelle les enfants doivent retourner à l'école.

Pour les enfants des groupes de l'école élémentaire, dès 11H50, des employés les prennent en charge, afin d'assurer leur déplacement à pied jusqu'au restaurant scolaire. Eventuellement, un transport en minibus ou dans un véhicule communal pourra être organisé en cas de force majeur (orage ou autre)
Les enfants mangent en self. Avant ou après la prise du repas, selon les services, les enfants peuvent se détendre à l'intérieur des locaux de l'espace Pascale PARADIS ou dans la cour de récréation de ce site. Les enfants seront reconduits dans les écoles respectives, à partir de 13H45.

Toujours prévoir un habit de pluie et une casquette pour les trajets aller-retour écoles/cantine et pour le temps récréation dans la cour du restaurant scolaire.
Un accueil d'enfants de maternelle et d'élémentaire est mis en place de 13H30 à 13H45 ; pour les enfants de maternelle à l'école maternelle et pour les enfants d'élémentaires à la cantine.

Les employés sont également responsables de la discipline. Ils sont donc fondés à adresser toutes les observations qu'ils jugeraient nécessaires, particulièrement en cas d'indiscipline grave et répétée. La commune se réserve le droit de prendre toute mesure appropriée pour assurer le bon fonctionnement du service. Chaque avertissement peut être suivi d'une exclusion temporaire (entre une et trois semaines) ou définitivement au 3ème avertissement.

RAPPEL : les enfants ne sont pas autorisés à apporter des appareils électroniques (téléphones portables, MP3, etc…) La commune n'est pas responsable en cas de vol ou dégradation.
Les chewing-gums sont interdits.

C) Restaurant du mercredi midi et vacances scolaires :

L'inscription et le fonctionnement de la restauration du mercredi et des vacances scolaires sont organisés dans le cadre des inscriptions à l'accueil de loisirs. Pour les dates et modalités d'inscription se référer au règlement de l'accueil de loisirs.
Pour les mercredis, les enfants ont la possibilité de venir en demi-journée avec cantine. L'heure d'arrivée est à 12H00 et le créneau de départ se fait entre 13H30 et 14H00.

D) Contact avec les services de la cantine :

Un rendez-vous est possible en cours d'année auprès de Madame TALLEMET Audrey, responsable du restaurant scolaire. Vous devez auparavant la contacter (03.25.41.06.70) et le rendez-vous devra avoir lieu en dehors du temps consacré au repas.

E) Traitement médical :

Lors d'un traitement médical suivi par l'enfant, prière de prendre contact avec le personnel de la cantine afin de l'administrer dans les meilleures conditions possibles. Un exemplaire de l'ordonnance est obligatoire.
Pour un traitement ponctuel, il vous sera demandé de procéder comme suit :

- **Le traitement doit être mis dans un sac et donné à un adulte, l'enfant ne doit pas le garder avec lui.**
- **Une ordonnance lisible et détaillée avec une autorisation des parents sera fournie.**
- **Les boîtes de médicaments doivent être identifiées au nom et prénom de l'enfant.**
- **S'il s'agit d'un générique, le nom du médicament doit être remis sur la boîte.**
- **Le médicament doit être prêt à l'emploi c'est-à-dire déjà reconstitué avec la date d'ouverture indiquée sur le flacon (nous n'avons pas le droit de reconstituer).**
- **Pour tout ce qui est paracétamol (efferalgan, doliprane…), l'heure de la dernière prise doit être notée ainsi que l'heure à laquelle nous le donnons. Si c'est sous forme de sirop, la date d'ouverture du flacon doit être mentionnée.**

Si un des points n'est pas respecté, le traitement ne sera pas administré à l'enfant.

Le port d'un appareil dentaire nécessitant des soins d'hygiène devra être signalé par un courrier préalable.

F) PAI (Projet d'Accueil Individualisé) :

Tout problème d'allergie devra être signalé au plus vite aux services de la mairie. A partir de la date d'exécution du nouveau règlement, toute allergie alimentaire quelle qu'elle soit nécessitera la mise en place d'un protocole alimentaire avec la fourniture d'un panier repas. Aucune dérogation ne pourra plus être accordée. La complexité de la gestion des différentes allergies par le personnel nous oblige, pour éviter d'éventuelles erreurs, à demander la fourniture de ce panier repas.

Le protocole alimentaire sera établi avec le médecin scolaire, l'école et les différents services de la mairie. Tant que le document n'est pas validé, l'enfant ne pourra fréquenter le restaurant scolaire que si la famille fourni un panier repas et signe une dérogation. Une fiche d'information concernant le panier repas sera jointe lors du signalement.

G) Prise des repas :

Les repas sont servis 4 jours par semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi).
Le menu est **consultable sur le lien suivant :**
https://www.c-est-pret.com/scolaire/accueil/f00ccf97a29c4adab74d1a943c5f153e
Il comprend chaque jour :
- un hors d'oeuvre ou une entrée
- un plat de viande ou de poisson accompagné de légumes
- un fromage
- un dessert
- pain

Il est possible de commander un repas sans porc ou un repas sans viande si le renseignement est précisé sur la fiche d'inscription et la fiche sanitaire.

3°) TARIF DE LA PRESTATION

La redevance demandée aux familles est fixée chaque année par délibération du Conseil Municipal : pour l'année **2022**, **4€80** le repas pour les enfants de la commune, **6€12** pour les enfants extérieurs à la commune et la gratuité du repas en cas de mise en place d'un protocole alimentaire et de fourniture d'un panier repas. Une nouvelle tarification pourrait être appliquée **au 1er janvier 2023**.

A) Modalités de paiement :

Le montant du prix des repas est réglé mensuellement, à terme échu.
Les parents recevront un avis des sommes à payer de la trésorerie de TROYES – AGGLOMERATION 143, avenue Pierre Brossolette à TROYES, auprès de qui ils devront adresser leur règlement.
Possibilité de règlement par carte bancaire sur le site internet : www.tipi.budget.gouv.fr
Munissez-vous de votre Avis de Sommes à Payer, de votre carte bancaire ou, si vous souhaitez payer par prélèvement unique, de vos identifiants d'accès et laissez-vous guider Vous serez automatiquement orienté(e) vers le serveur de paiement sécurisé PayFiP, de la direction générale des Finances publiques.

ANNEE SCOLAIRE 2022 / 2023

DOSSIER D'INSCRIPTION RESTAURANT SCOLAIRE

RESPONSABLE ET CONTACT :

MME TALLEMET AUDREY

Portable : 06-81-28-23-41

MAIRIE ☎ 03.25.72.12.30

CANTINE ☎ 03.25.41.06.70

cantinescolaire@saintparresauxtertres.fr

B) <u>Repas non pris :</u>

Les repas non pris par un enfant seront déduits de la facturation **<u>uniquement</u>** dans le cas d'une absence motivée :

- En cas de force majeure, avec présentation d'un justificatif et après avis des services de la mairie.
- **Pour les enfants malades ou positifs covid, le premier repas sera facturé avec présentation d'un certificat médical ou d'un test positif (en cas de non présentation de document, la totalité des repas durant l'absence sera facturée).**
- **Si l'absence est due à un choix parental et que le service n'a pas été prévenu dans les délais, les repas seront facturés.**
- **En cas d'absence d'un enseignant (non remplacé), les enfants inscrits en cantine, même s'ils ne sont pas à l'école, ont la possibilité de prendre leur repas au restaurant scolaire qui est ouvert : si le(s) repas n'est (ne sont) pas pris, ils seront facturés.**
- **En cas de grève, les parents doivent prévenir (avant le jour de grève) le service de restauration scolaire de l'absence de leur enfant (le cas échéant) : à défaut, le repas sera facturé.**

Le Maire,
Jack HIRTZIG

MAIRIE DE SAINT PARRES AUX TERTRES (AUBE)

Pour le Maire et par délégation
Le Maire Adjoint
Régine MERRAD

A déposer en mairie lors de l'inscription au restaurant scolaire

Je soussigné (e)
.....

Père ou mère ou responsable de
l'enfant.....

- **Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du restaurant scolaire.**
- **Ai rempli une fiche d'inscription et une fiche de liaison (nouvelle inscription)**
- **M'engage à informer les services pour tout changement (adresse, numéro de téléphone, ...)**

Tout dossier incomplet sera refusé.

Date : .....

Signatures des 2 parents obligatoires :

FICHE D'INSCRIPTION
RESTAURANT SCOLAIRE
Pour l'école, Mercredis et vacances scolaires
2022 - 2023

NOM : …….. **PRENOM : ……**

DATE DE NAISSANCE : …… **SEXE :** ☐ **M** ☐ **F**

CLASSE :

MATERNELLE :
- ☐ Petits (- 3 ans)
- ☐ Petits
- ☐ Moyens
- ☐ Grands

PRIMAIRE :
- ☐ CP
- ☐ CE1
- ☐ CE2
- ☐ CM1
- ☐ CM2

FREQUENTATION

Pour les jours d'école, toutes modifications ou absences seront impérativement signalées par courrier ou par mail : cantinescolaire@saintparresauxtertres.fr pour le mardi 18 heures dernier délai de la semaine précédente.

JOURS	OUI	NON
LUNDI		
MARDI		
MERCREDI		
JEUDI		
VENDREDI		

REGIME ALIMENTAIRE

- ☐ Repas "classic"
- ☐ Repas sans porc
- ☐ Repas sans viande

Pour tout problème d'allergie, merci de contacter les services de la mairie au plus vite.

A déposer à la mairie au moins 8 jours avant la 1ère fréquentation de votre enfant au restaurant scolaire (au + tard le mardi soir de la semaine précédente).

Date :
Signature des 2 parents obligatoire (en cas de séparation)

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Restauration scolaire pour l'école, les mercredis et les vacances scolaires

ENFANT

☐ Garçon ☐ Fille

Nom : ..... Prénom : .....

Né(e) le ..... à : .....

Adresse complète : .....

.....

☎ Tél Domicile : ..... Classe : .....

PARENTS

RESPONSABLE LEGAL 1

Nom : .....

Prénom : .....

Né(e) le : .....

Numéro d'allocataire CAF / MSA :.....

Adresse (si différente de l'enfant) : .....

.....

Employeur : .....

Profession : .....

Tél Bureau : .....

Tél Portable : .....

RESPONSABLE LEGAL 2

Nom : .....

Prénom : .....

Né(e) le : .....

Numéro d'allocataire CAF / MSA :.....

Adresse (si différente de l'enfant) : .....

.....

Employeur : .....

Profession : .....

Tél Bureau : .....

Tél Portable : .....

Adresse Mail : .....

Situation familiale : ☐ Marié(e) ☐ Divorcé(e) ☐ Séparé(e) Autre : .....

Existe-t-il un jugement retirant à l'un des parents l'exercice de l'autorité parentale ? Le cas échéant, transmettre une copie dudit jugement. ☐ Oui ☐ Non

Autre responsable légal (personne physique ou morale)

Organisme : ..... Personne référente : .....

Adresse : .....

Tél. Organisme : ..... Tél. Personne référente : .....

Autorité parentale : ☐ Père et Mère ☐ Père ☐ Mère ☐ Autre responsable légal

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Restauration scolaire pour l'école, les mercredis et les vacances scolaires

Nom : ..... Prénom (de l'enfant) : .....

DOSSIER MEDICAL

S'il y a une allergie, un certificat de l'allergologue est obligatoire.

Toute modification sera signalée à la responsable du restaurant scolaire ou en mairie.

Personnes à contacter en cas d'urgence et/ou autorisées à venir chercher l'enfant

☐ responsable légal 1 ☐ responsable légal 2 ☐ autre responsable légal ☐ autre(s) personne(s)

ATTENTION : des mineurs ne peuvent pas récupérer d'autres mineurs.

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

☎ Tél : ..... Lien de parenté : .....

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

☎ Tél : ..... Lien de parenté : .....

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

☎ Tél : ..... Lien de parenté : .....

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

☎ Tél : ..... Lien de parenté : .....

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

☎ Tél : ..... Lien de parenté : .....

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Restauration scolaire pour l'école, les mercredis et les vacances scolaires

Nom : ..... Prénom (de l'enfant) : .....

ASSURANCE

Certifie que mon enfant est garanti pour les risques responsabilité civile, défense et recours, individuelle par : .....

Les garanties responsabilité civile et individuelle accident sont de la seule responsabilité des parents :

- L'assurance responsabilité civile est obligatoire ; une attestation en cours de validité doit impérativement être jointe à la présente fiche de renseignements.
- L'assurance individuelle accident n'est quant à elle pas obligatoire mais vivement recommandée : dans ce cas les parents ont le choix de ne pas la souscrire, il est précisé que la collectivité est déchargée de toute responsabilité.

AUTORISATIONS

Transport : *

☐ J'autorise ☐ Je n'autorise pas

Mon enfant à être transporté par le minibus de la commune.

Droit à l'image : *

☐ J'autorise ☐ Je n'autorise pas

La commune de SAINT-PARRES-AUX-TERTRES à utiliser des photographies pour le Patroclien, la presse et/ou le site internet.

(Compléter en cas d'autorisation la page 4/5)

*Cocher la case correspondante

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Restauration scolaire pour l'école, les mercredis et les vacances scolaires

Nom : ..... Prénom (de l'enfant) : .....

AUTORISATION DES TITULAIRES DE L'AUTORITE PARENTALE

La cession du droit à l'image d'un mineur est un acte non-usuel d'éducation qui fait l'objet de l'autorisation conjointe des titulaires de l'autorité parentale comme stipulé ci-dessous :

Je soussigné(e) :

NOM : .....

PRENOM : .....

Demeurant : .....

.....

Je soussigné(e) :

NOM : .....

PRENOM : .....

Demeurant : .....

.....

Investi(e) (s) de l'autorité parentale sur le /la mineur(e) de moins de 18 ans :

NOM : .....

NE (E) LE : .....

PRENOM : .....

Demeurant : .....

.....

- Avons pris connaissance des modalités d'exploitations de l'image du mineur décrites ci-dessus.
- Certifions avoir fourni au mineur les explications adaptées à son âge et s'être assurés, autant que possible, compte-tenu de son âge et de sa compréhension, de son adhésion à cette autorisation.
- Autorisons à titre gracieux et exclusif, la captation, la fixation, l'enregistrement, la reproduction et la diffusion de l'image et/ou de la voix sur laquelle le mineur pourrait apparaître de manière individualisée ou identifiable du 1er septembre 2022 au 1er septembre 2023, dans le respect du contexte et objectifs du projet municipal. Cette autorisation exclut toute autre utilisation, notamment dans un but commercial ou publicitaire.

Elle est consentie avec les réserves suivantes :

○ Floutage du visage *

○ Image de groupe exclusivement *

○ Pas de mention du nom *

○ Pas de mention du prénom *

(*) mentions à cocher ou rayer

- Nous garantissons que le mineur n'est pas lié par un contrat d'exclusivité relatif à l'utilisation de son image, de sa voix, ou de son nom.

Date et signature :

Date et signature :

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Restauration scolaire pour l'école, les mercredis et les vacances scolaires

Nom : ..... Prénom (de l'enfant) : .....

REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES.

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans des fichiers informatisés **(et/ou papier)** par **Madame Audrey TALLEMET, Responsable du restaurant scolaire,** dans le but **de la facturation et du contact dans le cadre du service** et **ne** sont destinées **qu'au restaurant scolaire**.

La base juridique du traitement est **l'exécution d'un contrat : inscription cantine.**

Elles seront conservées pendant **1 an après échéance puis détruites.**

Conformément au Règlement européen sur la Protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016, vous pouvez exercer vos droits (accès, information, opposition, rectification, effacement, limitation, portabilité) en contactant le Délégué à la Protection des Données, CDG 10, rond-point Winston Churchill, 10300 SAINT-SAVINE ou dpo@cdg10.fr ou en introduisant une réclamation auprès de la CNIL.

En cas d'inexécution par l'une ou l'autre des parties de l'une des quelconques obligations prévues au présent contrat, et si dans le délai de 15 (quinze) jours après la présentation d'une lettre recommandée avec accusé de réception, la mise en demeure de s'exécuter est restée infructueuse, le contrat sera résilié de plein droit sans formalité judiciaire et sans préjudice de tous dommages et intérêts aux torts exclusifs de la partie défaillante.
En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal administratif de Châlons-en-Champagne, après épuisement des voies de recours amiables.

A ..... Le.....

Signature des parents, (signature OBLIGATOIRE des deux parents en cas de séparation).

FICHE SANITAIRE

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles. Elle sera détruite à la fin de l'année scolaire.

ENFANT **NOM :**
PRENOM :
DATE DE NAISSANCE :

☐ **Garçon**
☐ **Fille**

VACCINATIONS

Mettre sous enveloppe cachetée la copie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations ou aux informations relatives à leurs contre-indications, copie du carnet de vaccinations ou attestation d'un médecin.

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

☐ **OUI** ☐ **NON** L'enfant suit-il un traitement médical?

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants et une autorisation écrite des parents.

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance et sans autorisation dûment remplie.

LES ALLERGIES

☐ OUI ☐ NON Alimentaires
☐ OUI ☐ NON Médicamenteuses
☐ OUI ☐ NON Autres
Lesquelles : .....
.....

☐ OUI ☐ NON **DIABETE**

☐ OUI ☐ NON **ASTHME**

PRECISEZ LA CONDUITE A TENIR EN CAS DE PROBLEME (se référer au projet d'accueil individualisé si existant) :

.....
.....

INDIQUEZ CI-APRES :

Les **DIFFICULTES DE SANTE**, antérieures et actuelles, maladies, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation en précisant les dates et les précautions à prendre.

.....
.....

RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS :

Votre enfant porte-il :

- ☐ des lentilles
- ☐ des lunettes
- ☐ des prothèses auditives
- ☐ un appareil dentaire
- ☐ autres : ……
  ……

RESPONSABLE DE L'ENFANT :

NOM : …… **PRENOM :** ……

Adresse : ……

……

Tél. fixe (et portable), domicile : ……

Tél. fixe (et portable), bureau : ……

TRAITEMENT MEDICAL - PENDANT LE REPAS DU MIDI

☐ J'autorise la prise de médicaments ~~par~~ pour mon enfant selon les prescriptions médicales. Un double de l'ordonnance devra être fourni.

☐ Je n'autorise pas la prise de médicaments par mon enfant.

AUTRES INFORMATIONS :

Médecin traitant : ……

Adresse : ……

……

N° Téléphone : ……

Personne à contacter en cas d'urgence : ……

N° téléphone : ……

En cas d'urgence :

Je soussigné(e), …… , responsable légal de l'enfant, autorise la responsable du restaurant scolaire à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date : Signature :