

## Règlement intérieur

Mairie  
Place du Maréchal Leclerc  
02 47 34 36 36  
lemaire@veigne.fr

Les dossiers sont à déposer exclusivement en mairie et un numéro d'accusé de réception validera l'enregistrement. Tout dossier incomplet sera refusé et ne donnera pas lieu à une inscription.

### **ARTICLE 1 : ACCUEIL DES ENFANTS**

Le service de restauration scolaire accueille, tous les jours de classe sauf les demi-journées d'école, les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de Veigné.

Le service du mercredi est ouvert uniquement pour les enfants utilisateurs du service de transport scolaire du mercredi (SITS).

Pour ces derniers et lorsqu'ils sont scolarisés dans l'une des écoles des Gués, ils seront conduits en car sous la responsabilité de la commune dans les restaurations du centre bourg afin de déjeuner.

Les repas sont confectionnés à la cuisine centrale des Gués, rue de Parçay, et sont livrés en liaison chaude pour les deux restaurants scolaires du Bourg.

#### Restaurant scolaire des Gués

Les enfants de maternelle sont servis à table. Les enfants de l'élémentaire sont servis au banc-self en service continu.

#### Restaurant scolaire de la Maternelle du Moulin

Les enfants de maternelle sont servis à table.

#### Restaurant scolaire de l'élémentaire du Bourg

Les enfants de l'élémentaire sont servis au banc-self en service continu.

L'encadrement des enfants sur les trois sites de restauration est assuré conjointement par les animateurs permanents de l'Accueil de loisirs et par des surveillants contractuels.

### **ARTICLE 2 : FREQUENTATION**

L'inscription préalable est obligatoire. Elle ne sera effective qu'après remise en mairie du dossier d'inscription dûment complété et signé, accompagné des pièces administratives demandées.

Toute inscription ou modification d'inscription par messagerie électronique donnera lieu à un accusé de réception pour validation de la part du service affaires scolaires enfance et jeunesse.

La non délivrance de cet accusé signifiera que le message n'est pas parvenu auprès des services concernés et que la demande n'a pas été prise en compte.

Si les parents sont séparés ou divorcés, un extrait du jugement indiquant clairement les modalités de garde de l'enfant devra être remis lors de l'inscription.

Un dossier d'inscription est disponible en téléchargement sur le site internet de la commune et en mairie à partir du début du mois de juin.

Celui ci est valable pour l'ensemble de la scolarité de l'enfant.

Il doit être mis à jour (modifications d'inscriptions, coordonnées personnelles, attestation d'assurance...) en début d'année scolaire auprès du secrétariat de la Mairie ou au plus tard avant le premier jour de fréquentation du service pour les inscriptions en cours d'année.

Cette mise à jour s'effectuera au moyen d'une fiche synthétique de renseignements administratifs fournie par nos services.

### **ARTICLE 3 : MENUS, REPAS SPECIFIQUES**

Les menus, visés par une diététicienne, sont affichés sur le panneau d'affichage de chaque école et sur le site internet de la commune. Ces menus seront soumis pour avis à la Commission « restauration scolaire », instituée par l'article 4 ci-dessous.

La confection de repas pour des enfants allergiques ou ayant un régime spécifique n'est pas assurée. Les parents peuvent fournir les repas dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé subordonné à l'accord du Maire ou de son représentant.

Les traitements médicaux ne peuvent également être assurés que dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé. **Aucun autre médicament ne sera donné par l'équipe d'encadrement et d'animation.**

### **ARTICLE 4 : COMMISSION RESTAURATION SCOLAIRE**

Il est créé pour l'ensemble des restaurants scolaires, une commission présidée par le Maire ou son représentant en vue de recueillir l'avis des parents et agents participant au service de Restauration scolaire sur les conditions de son fonctionnement.

Cette commission est composée :

- d'un représentant des enseignants par école, désigné par le Maire sur proposition du conseil d'école de chacune d'elle
- d'un représentant de parents d'élèves pour l'école maternelle du Moulin, désigné par le Maire sur proposition du conseil d'école
- de deux représentants de parents d'élèves pour l'école élémentaire du Bourg, désignés par le Maire sur proposition du conseil d'école
- d'un représentant de parents d'élèves pour l'école maternelle des Gués, désigné par le Maire sur proposition du conseil d'école
- de deux représentants de parents d'élèves pour l'école élémentaire des Gués, désignés par le Maire sur proposition du conseil d'école
- de deux élèves par école élémentaire
- de deux élus désignés par le Conseil Municipal
- d'un agent municipal en charge de la restauration scolaire
- du gestionnaire du service municipal de restauration scolaire.

### **ARTICLE 5 : CATEGORIES D'UTILISATEURS**

Il existe différentes catégories d'utilisateurs du service de Restauration Scolaire municipal :

- enfants réguliers ;
- enfants occasionnels ;
- adultes réguliers ;
- adultes occasionnels ;
- adultes subventionnés.

**Réguliers:**

Un utilisateur régulier du service de Restauration scolaire est une personne qui s'engage à venir le ou les mêmes jours de la semaine à l'année.

Tout changement d'inscription d'un utilisateur régulier doit être effectué avant le 25 du mois pour être effective le mois suivant.

**Occasionnels:**

Un utilisateur occasionnel du service de Restauration scolaire est une personne qui ne sait pas quand elle utilisera le service.

Il doit faire part de son intention de déjeuner le matin avant 9h30.

**Subventionnés:**

Un utilisateur subventionné du service de Restauration scolaire est une personne dont une partie du prix du repas est pris en charge par un organisme extérieur. Le personnel communal fait partie de cette catégorie d'utilisateurs.

**ARTICLE 6 : TARIFS**

Les différents tarifs sont fixés par le Conseil Municipal.

Pour les enfants d'âge scolaire réguliers, le tarif est soumis au Quotient Familial CAF avec un prix plancher et un prix plafond. Le Quotient Familial est déterminé à partir du rapport suivant :

$$\text{QF} = \frac{1/12 (\text{revenu annuel net du foyer} + \text{prestations familiales})}{\text{nombre de parts}}$$

Le Conseil Municipal fixe les tarifs plancher et plafond ainsi que le pourcentage du quotient familial pris en considération pour le calcul du tarif applicable à chacun entre le prix plancher et le prix plafond :

$$\text{Tarif} = \text{Tarif Plancher} < \text{Pourcentage appliqué} \times \text{QF} < \text{Tarif Plafond}$$

Dans le cas où les familles ne fournissent pas les documents nécessaires au calcul du Quotient Familial, le tarif Plafond sera appliqué.

**ARTICLE 7 : FACTURATION**

Toute inscription vaut engagement de paiement qu'il y ait présence ou non.

Les repas ne seront décomptés que pour les absences signalées par écrit (courrier ou courriel) au moins une semaine à l'avance ou pour les enfants justifiant d'un certificat médical à fournir dans les trois jours au secrétariat de la Mairie **en plus de celui à fournir à l'école. Celui-ci peut également être envoyé par voie électronique.**

La facturation se fait mensuellement et a posteriori en fonction de l'inscription préalable.

Un pointage est fait tous les matins dans chaque classe et est transmis avant 9h30 au service de Restauration scolaire. La présence des enfants est vérifiée lors du repas par l'équipe d'encadrement et d'animation.

## **ARTICLE 8 : RECLAMATION - IMPAYES**

Les règlements s'effectuent a posteriori auprès de la Trésorerie de Montbazon, à réception d'une facture envoyée tous les mois aux familles.

Toute contestation devra intervenir dans un délai de 2 mois à réception de la facture (Article L1617-5 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Au delà de ce délai, aucun recours ne sera recevable.

En cas d'impayés sur les repas, le Maire ou son représentant se réserve le droit de refuser l'accès au service après avis de la Commission Restauration scolaire.

## **ARTICLE 9 : SECURITE**

En cas d'accident, la mairie fait appel aux services de secours et avise les parents. Si nécessaire, l'enfant sera dirigé vers le centre hospitalier le plus proche. Les frais occasionnés par le traitement sont à la charge des familles.

Le service de Restauration scolaire ne sera pas responsable des objets personnels que l'enfant apporte avec lui.

## **ARTICLE 10 : REGLES DE VIE**

Le temps d'accueil pendant la pause méridienne (12h-13h30) doit être avant tout, un lieu d'intégration, de détente et de bien-être.

L'équipe d'encadrement et d'animation intervenant pendant ce temps périscolaire est la garante des règles de vie, du fonctionnement, de la sécurité physique et morale des enfants. Elle veillera donc au respect des règles d'hygiène (passage aux toilettes, lavage des mains), respect de la nourriture, des locaux et au respect du personnel de service de restauration scolaire.

De son côté, l'enfant respectera le fonctionnement mis en place.

Tout enfant ne respectant pas les règles de vie en collectivité : incorrection verbale envers les autres enfants ou le personnel, violence physique, non-respect des locaux, dégradation de matériel, etc., sera exclu temporairement ou définitivement par le Maire ou son représentant après avertissement. Cette décision sera communiquée à la Commission Restauration scolaire. Les parents en seront informés par courrier.

## **ARTICLE 11 : REGLEMENT INTERIEUR**

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du règlement et l'accepter lors de la remise de leur fiche d'inscription.