



REGLEMENT INTÉRIEUR

RESTAURANT SCOLAIRE

ARTICLE 1 : Accès au restaurant scolaire

Le restaurant scolaire est ouvert aux enfants scolarisés de l'école Le Ruisseau Blanc et de l'école Notre Dame ainsi qu'aux enseignants et agents de la commune.

Il fonctionne les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis en période scolaire et pendant les vacances. Il est fermé les deux semaines des vacances de Noël et deux semaines en août.

ARTICLE 2 : Fréquentation du restaurant scolaire

Dans le cas où le nombre d'inscriptions excéderait la capacité d'encadrement des enfants, la mairie peut se voir dans l'obligation de fixer des priorités.

ARTICLE 3 : Inscriptions au service et réservations

L'accueil d'un enfant au restaurant scolaire est soumis à une inscription préalable obligatoire même si sa présence s'avère être occasionnelle. Le dossier d'inscription est distribué par les écoles en fin d'année scolaire, et doit être remis selon la date imposée. Pour les inscriptions en cours d'année, le dossier est à retirer en mairie.

Les réservations de repas sont à effectuer directement sur le portail famille. Ce portail famille est commun au service de restaurant scolaire géré par la mairie et aux services d'accueil gérés par les PEP 56. Pour plus de renseignements, il faut se référer au paragraphe « portail famille » du dossier d'inscription.

Les réservations pour les enfants avec planning régulier :

- Communiquer le planning au moyen du formulaire remis dans le dossier d'inscription ; celui-ci est paramétré dans le portail famille par les services de la mairie pour les périodes scolaires.
- Pour toute modification à effectuer sur ce planning, il est possible d'annuler ou de réserver une place supplémentaire jusqu'à 9h le jour du repas sur le portail famille. Toutefois, il est recommandé pour optimiser le service de restauration scolaire d'effectuer les modifications avec un délai de 48 heures ouvrés (48 heures avant le jour J, hors week-ends et jours fériés).

Les réservations pour les enfants avec planning irrégulier :

- Aucun planning n'est paramétré dans le portail famille par les services de la mairie.
- Les réservations des repas sont à effectuer sur le portail famille jusqu'à 9 h le jour du repas. Il est recommandé pour optimiser le service de restauration scolaire d'effectuer les réservations avec un délai de 48 heures ouvrés (48 heures avant le jour J, hors week-ends et jours fériés).

Il est nécessaire de réaliser une double réservation sur le portail famille:

- repas sur le restaurant scolaire géré par la mairie
- accueil sur la pause méridienne gérée par les PEP 56

En cas de dysfonctionnement du portail famille ou pour toute question, il faut adresser un message à l'adresse suivante : restoscol@ferel.fr.

Toute absence non signalée avant 9h et sans justification d'ordre médical, est facturée. Les justificatifs sont à adresser sous un délai de 8 jours maximum à l'adresse suivante : restoscol@ferel.fr.

ARTICLE 4 : Prix des repas

Le prix des repas est fixé par délibération du Conseil municipal.

A défaut de règlement régulier, l'enfant peut se voir refuser l'accès au restaurant scolaire après deux rappels envoyés à la famille.

ARTICLE 5 : Paiement

Une facture mensuelle est établie au vu du relevé des présences en début de mois suivant.

Modes de règlement préconisé :

Prélèvement automatique entre le 15 et le 20 de chaque mois (il est nécessaire de remplir le mandat de prélèvement RESTAURANT SCOLAIRE SEPA et de fournir un RIB)

Autres Modes de règlement :

Paiement sécurisé sur internet avec le Protocole PAYFIP (utiliser les références présentes sur l'avis des sommes à payer émis par le Centre des Finances Publiques)

Chèque libellé à l'ordre du Trésor Public - ATTENTION la Trésorerie de référence pour la commune est celle d'Auray.

Adresse de la Trésorerie d'Auray : 3 rue du PENHER, CS 90654, 56 406 AURAY

Aucun règlement ne peut être accepté en mairie.

ARTICLE 6 : Règles de vie

L'heure de repas est un moment de détente et de convivialité. Les prestataires de restauration et d'encadrement assurent le respect des « Règles de vie au Restaurant Scolaire ».

Si un enfant vient à perturber le bon fonctionnement du service, sa situation fait l'objet d'une réunion à laquelle peuvent participer des représentants des PEP 56 et de l'école concernée. Une rencontre avec la famille peut être organisée afin d'échanger sur les difficultés rencontrées et trouver des solutions adaptées. Il peut être décidé de mettre en place une adaptation et/ou un retrait provisoire de l'enfant.

ARTICLE 7 : Médicaments

Aucun médicament ne peut être administré à l'enfant sans prescription médicale.

En cas de situation d'handicap ou de Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), les traitements et protocoles nécessaires doivent être fournis à la mairie et à l'équipe de direction des PEP 56. Ces situations doivent être mises à jour pour chaque année scolaire.

ARTICLE 8 : En cas de grève

Il est impératif d'inscrire votre enfant au service de restauration si vous souhaitez en bénéficier.