MAIRIE
DE
VILLENEUVE LA RIVIERE

Tél. : 04.68.92.82.00.

Règlement intérieur 2024-2025 du Restaurant Scolaire de Villeneuve-la-Rivière
Rue des écoles - 66610 Villeneuve-la-Rivière
04.68.35.50.57 / 06.17.90.32.49

Le restaurant scolaire est un service municipal dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité du maire.

Les repas sont fabriqués par une société de restauration collective et commandés au SYM Perpignan Méditerranée qui en assure la livraison en liaison froide. Les commandes sont passées au plus tard 48 heures avant le jour de livraison.

Le restaurant scolaire accueille les élèves scolarisés en maternelle et en primaire à l'école de Villeneuve-la-Rivière ainsi que le personnel encadrant. Il fonctionne tous les jours d'école.

Ce règlement intérieur est applicable sous réserve des dispositions réglementaires nationales

Modalités d'inscription :

La rentrée scolaire est fixée au lundi 2 septembre 2024. La première inscription devra intervenir auprès du secrétariat de Mairie **avant le vendredi 16 août 2024**, au plus tard. Puis, les inscriptions sont prises **au mois, avant le 20 du mois précédent le mois d'inscription concerné,** auprès des services de la mairie aux heures d'ouverture habituelles des bureaux. Les parents ou responsables légaux remplissent un planning mensuel qui leur sera fourni.

Aucune inscription ne pourra être prise directement en cantine.

Aucun enfant ne sera admis si la réservation n'a pas été effectuée auprès du secrétariat de la mairie.

Aucune inscription dans la boite aux lettres de la mairie ne sera prise en compte.

Les inscriptions intervenant **après le 20 du mois feront l'objet d'une production de justificatifs valables (certificat médical, bulletin d'hospitalisation) et ce, dès le premier manquement. Si la justification s'avère inappropriée, un avertissement sera notifié. Dès le deuxième manquement non justifié, la tarification du prix du repas unitaire sera majoré, soit 5,20€ par repas pour le mois d'inscription concerné**

Le dossier d'inscription et les pièces à fournir :

Il est constitué de :

1-Un planning mensuel dûment complété remis en mairie.

2-Un paiement par chèque libellé à l'ordre de « Régie Cantine Villeneuve la Rivière » ou en espèces. Vous avez la possibilité de mettre en place un prélèvement automatique.

3-Fiche sanitaire de liaison pré-remplie (si déjà produite lors de l'inscription au Centre de Loisirs Sans Hébergement A.L.S.H. Auquel cas, une seule « fiche sanitaire » suffit). Il vous appartient de vérifier et d'apporter les modifications que vous jugerez nécessaires avec une écriture de couleur rouge directement sur la fiche sanitaire de liaison pré-remplie.

4-Fiche « Renseignement famille » pré-remplie (peut être produite lors de l'inscription au Centre de loisirs périscolaire. Auquel cas, une seule fiche « Renseignement famille » suffit). Il vous appartient de vérifier et d'apporter les modifications que vous jugerez nécessaires avec une écriture de couleur rouge directement sur la fiche « Renseignement famille ».

Pour les enfants primo-arrivants, la fiche de liaison sanitaire ainsi que la fiche de « Renseignement famille » devront être renseignées intégralement.

5-Photocopie du carnet de santé de l'enfant. Seules les photocopies **lisibles** seront prises en compte. Si vous rencontrez des difficultés d'impression, le préciser à l'accueil de la mairie lors de l'inscription (si le document est produit lors de l'inscription au Centre de Loisirs Sans Hébergement A.L.S. , pas tenir compte de cette demande.)

6-Photocopie de l'assurance scolaire de l'enfant pour l'année scolaire complète (si le document est produit lors de l'inscription au Centre de Loisirs Sans Hébergement A.L.S., ne pas tenir compte de cette demande.).

7-Le présent règlement signé.

Tarifs :

Le prix du repas est fixé à **4.40€** pour l'année 2024-2025.

Les modes de paiement :

Paiement en espèces, chèques ou par prélèvements automatiques.

A CONSERVER

Absence ou sortie :

Toute absence doit être signalée le jour même en mairie. Le repas du jour ne pourra être remboursé. Si l'absence se prolonge, les repas seront annulés au bout du 3ème jour, sur présentation d'un justificatif **valable :** certificat médical, bulletin d'hospitalisation, déménagement non prévisible, événement familial non prévisible et grave.

Pas de remboursement des repas pour le premier et deuxième jour d'absence avec justificatif.

En cas de sortie prévue par l'école, le repas ne sera pas commandé et déduit le mois suivant ou remboursé.

Le comportement :

-Les enfants et leurs familles s'engagent à avoir un respect mutuel avec le personnel communal.

- Par ailleurs, l'enfant doit avoir un comportement compatible avec une vie en groupe, à savoir : respecter ses camarades, la nourriture ainsi que le matériel et les locaux mis à disposition. A contrario, le personnel communal devra également être exemplaire dans son comportement.

- Des manquements à ce règlement intérieur et notamment dans le comportement de l'élève qui perturberait gravement et de façon durable le fonctionnement du restaurant scolaire de Villeneuve-la-Rivière entraîneraient une exclusion définitive.

Graduation des sanctions :

1- avertissement oral par le personnel d'encadrement à l'enfant et/ou les parents d'élèves ;
2-sanction immédiate de l'élève par notamment l'exclusion d'une activité. Le personnel communal adaptera la sanction en proportion des manquements constatés ;
2- avertissement écrit adressé aux parents d'élèves ;
3- convocation des parents d'élèves en mairie ;
4- exclusion temporaire, voire définitive du restaurant scolaire.

Au regard de la gravité des faits, la graduation des sanctions peut ne pas être respectée.

Médicaments et allergies :

Le personnel d'encadrement n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un protocole d'accord a été mis en place avec le médecin de la PMI ou le médecin scolaire et la directrice de l'école ou production d'une lettre d'autorisation des parents accompagnée d'une ordonnance médicale.

****

Je soussigné(e) Madame/Monsieur..... Certifie avoir pris connaissance du règlement du Restaurant scolaire de Villeneuve la Rivière et en avoir accepté les termes.

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

Le responsable parental **Signature :**

Le responsable parental **Signature :**

****

J'autorise la municipalité à prendre en photo et à filmer mon enfant dans le cadre du restaurant scolaire de Villeneuve-la-Rivière et à utiliser ces photographies et films dans les différentes publications de la commune ou de l'école, sur support papier, numérique et web :

Lu et approuvé

A ....., le .....

Signature des responsables légaux.

(*)Rayer la mention inutile
Fait en deux exemplaires

ACTUEL

MAIRIE
DE
VILLENEUVE LA RIVIERE

Tél. : 04.68.92.82.00.

Règlement intérieur 2024-2025 du Restaurant Scolaire de Villeneuve-la-Rivière
Rue des écoles - 66610 Villeneuve-la-Rivière
04.68.35.50.57 / 06.17.90.32.49

Le restaurant scolaire est un service municipal dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité du maire.

Les repas sont fabriqués par une société de restauration collective et commandés au SYM Perpignan Méditerranée qui en assure la livraison en liaison froide. Les commandes sont passées au plus tard 48 heures avant le jour de livraison.

Le restaurant scolaire accueille les élèves scolarisés en maternelle et en primaire à l'école de Villeneuve-la-Rivière ainsi que le personnel encadrant. Il fonctionne tous les jours d'école.

Ce règlement intérieur est applicable sous réserve des dispositions réglementaires nationales

Modalités d'inscription :

La rentrée scolaire est fixée au lundi 2 septembre 2024. La première inscription devra intervenir auprès du secrétariat de Mairie **avant le vendredi 16 août 2024**, au plus tard. Puis, les inscriptions sont prises **au mois, avant le 20 du mois précédent le mois d'inscription concerné,** auprès des services de la mairie aux heures d'ouverture habituelles des bureaux. Les parents ou responsables légaux remplissent un planning mensuel qui leur sera fourni.

Aucune inscription ne pourra être prise directement en cantine.

Aucun enfant ne sera admis si la réservation n'a pas été effectuée auprès du secrétariat de la mairie.

Aucune inscription dans la boite aux lettres de la mairie ne sera prise en compte.

Les inscriptions intervenant **après le 20 du mois feront l'objet d'une production de justificatifs valables (certificat médical, bulletin d'hospitalisation) et ce, dès le premier manquement. Si la justification s'avère inappropriée, un avertissement sera notifié. Dès le deuxième manquement non justifié, la tarification du prix du repas unitaire sera majorée, soit 5,20€ par repas pour le mois d'inscription concerné**

Le dossier d'inscription et les pièces à fournir :

Il est constitué de :

1-Un planning mensuel dûment complété remis en mairie.

2-Un paiement par chèque libellé à l'ordre de « Régie Cantine Villeneuve la Rivière » ou en espèces. Vous avez la possibilité de mettre en place un prélèvement automatique.

3-Fiche sanitaire de liaison pré-remplie (si déjà produite lors de l'inscription au Centre de Loisirs Sans Hébergement A.L.S.H. Auquel cas, une seule « fiche sanitaire » suffit). Il vous appartient de vérifier et d'apporter les modifications que vous jugerez nécessaires avec une écriture de couleur rouge directement sur la fiche sanitaire de liaison pré-remplie.

4-Fiche « Renseignement famille » pré-remplie (peut être produite lors de l'inscription au Centre de loisirs périscolaire. Auquel cas, une seule fiche« Renseignement famille » suffit). Il vous appartient de vérifier et d'apporter les modifications que vous jugerez nécessaires avec une écriture de couleur rouge directement sur la fiche « Renseignement famille ».

Pour les enfants primo-arrivants, la fiche de liaison sanitaire ainsi que la fiche de « Renseignement famille » devront être renseignées intégralement.

5-Photocopie du carnet de santé de l'enfant. Seules les photocopies **lisibles** seront prises en compte. Si vous rencontrez des difficultés d'impression, le préciser à l'accueil de la mairie lors de l'inscription.

6-Photocopie de l'assurance scolaire de l'enfant pour l'année scolaire complète.

7-Le présent règlement signé.

Tarifs :

Le prix du repas est fixé à **4.40€** pour l'année 2024-2025.

Les modes de paiement:

Paiement en espèces, chèques ou par prélèvements automatiques.

ARCHIVE

Absence ou sortie :

Toute absence doit être signalée le jour même en mairie. Le repas du jour ne pourra être remboursé. Si l'absence se prolonge, les repas seront annulés au bout du 3ème jour, sur présentation d'un justificatif **valable :** certificat médical, bulletin d'hospitalisation, déménagement non prévisible, événement familial non prévisible et grave.

Pas de remboursement des repas pour le premier et deuxième jour d'absence avec justificatif.

En cas de sortie prévue par l'école, le repas ne sera pas commandé et déduit le mois suivant ou remboursé.

Le comportement :

-Les enfants et leurs familles s'engagent à avoir un respect mutuel avec le personnel communal.

- Par ailleurs, l'enfant doit avoir un comportement compatible avec une vie en groupe, à savoir : respecter ses camarades, la nourriture ainsi que le matériel et les locaux mis à disposition. A contrario, le personnel communal devra également être exemplaire dans son comportement.

- Des manquements à ce règlement intérieur et notamment dans le comportement de l'élève qui perturberait gravement et de façon durable le fonctionnement du restaurant scolaire de Villeneuve-la-Rivière entraîneraient une exclusion définitive.

Graduation des sanctions :

1- avertissement oral par le personnel d'encadrement à l'enfant et/ou les parents d'élèves ;
2-sanction immédiate de l'élève par notamment l'exclusion d'une activité. Le personnel communal adaptera la sanction en proportion des manquements constatés ;
2- avertissement écrit adressé aux parents d'élèves ;
3- convocation des parents d'élèves en mairie ;
4- exclusion temporaire, voire définitive du restaurant scolaire.

Au regard de la gravité des faits, la graduation des sanctions peut ne pas être respectée.

Médicaments et allergies :

Le personnel d'encadrement n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un protocole d'accord a été mis en place avec le médecin de la PMI ou le médecin scolaire et la directrice de l'école ou production d'une lettre d'autorisation des parents accompagnée d'une ordonnance médicale.

****

Je soussigné(e) Madame/Monsieur..... certifie avoir pris connaissance du règlement du Restaurant scolaire de Villeneuve la Rivière et en avoir accepté les termes.

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

Le responsable parental

Signature :

Le responsable parental

Signature :

****

J'autorise la municipalité à prendre en photo et à filmer mon enfant dans le cadre du restaurant scolaire de Villeneuve-la-Rivière et à utiliser ces photographies et films dans les différentes publications de la commune ou de l'école, sur support papier, numérique et web:

Lu et approuvé

A ....., le .....

Signature des responsables légaux.

(*)Rayer la mention inutile
Fait en deux exemplaires

APERÇU

MAIRIE
DE
VILLENEUVE LA RIVIERE

Tél. : 04.68.92.82.00.

Règlement intérieur 2024-2025 du Restaurant Scolaire de Villeneuve-la-Rivière
Rue des écoles - 66610 Villeneuve-la-Rivière
04.68.35.50.57 / 06.17.90.32.49

Parents :
Je soussigné(e) Madame/Monsieur..... certifie avoir pris connaissance du règlement du Restaurant scolaire de Villeneuve-la-Rivière e et en avoir accepté les termes.

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

Le responsable parental
Signature :

Le responsable parental
Signature :

Elève :
Je soussigné(e) certifie avoir pris connaissance du règlement du Restaurant scolaire de Villeneuve la Rivière et notamment la partie relative au comportement.

L'élève : nom et prénom
.....

L'élève: nom et prénom
.....

L'élève: nom et prénom
.....

Signature :

Signature :

Signature :

****

J'autorise la municipalité à prendre en photo et à filmer mon enfant dans le cadre du restaurant scolaire de Villeneuve-la-Rivière et à utiliser ces photographies et films dans les différentes publications de la commune ou de l'école, sur support papier, numérique et web:

A ....., le .....

Signature des responsables légaux avec mention « Lu et approuvé »

****

Fait en deux exemplaires
(*) Rayer la mention inutile

A RETOURNER