

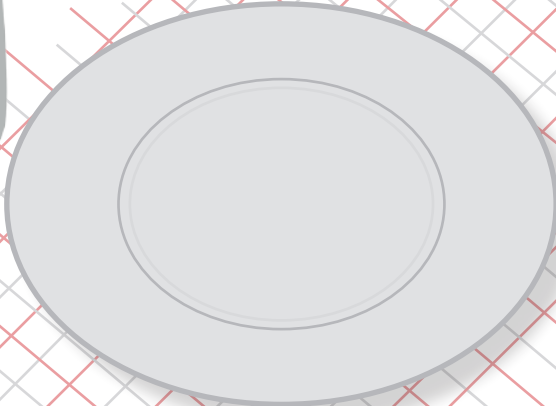


VILLE DE
DUCLAIR

Règlement intérieur

de la

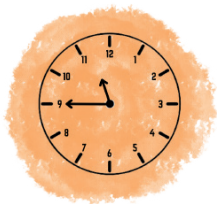
pause méridienne



Article 1 : les dispositions générales

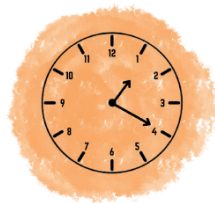


L'accueil en pause méridienne s'organise autour d'un temps de repas et d'un temps de jeux sur cour et est assuré chaque jour de classe de **11h45 à 13h20**.



DÉBUT

Durée de la pause
méridienne

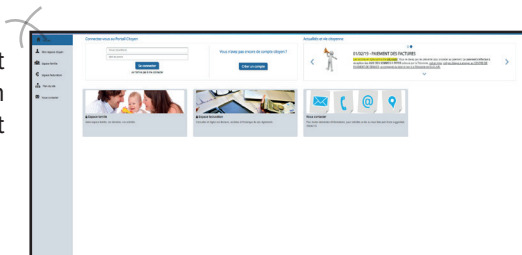


FIN

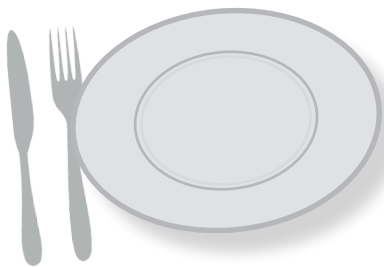
Cet accueil est un service municipal facultatif dont le fonctionnement est assuré par des agents de la ville de **Duclair** sous la responsabilité du Maire ou son représentant.

Ce règlement intérieur a pour objet de permettre une meilleure connaissance du service proposé aux élèves et de fixer des **règles de vie** qui doivent être respectées pour que ce temps soit un moment de détente et d'éducation.

Il est affiché dans l'espace du restaurant scolaire et consultable via l'application mobile BLenfance Duclair, dans l'onglet «informations pratiques».



En inscrivant son enfant pour ce service, la famille prend connaissance et accepte les règles de fonctionnement dudit règlement.



Article 2 : les modalités d'inscription et de reservation

1. Inscription

L'accueil en pause méridienne est un service facultatif proposé par la ville de **Duclair**, mis à la disposition des enfants inscrits dans le groupe scolaire André Malraux. Le service de restauration est ouvert à l'équipe pédagogique, aux AESH, au personnel communal et de l'administration.

L'inscription est **obligatoire** avant l'accès au service. Elle se fait auprès du service des affaires scolaires du pôle accueil de la mairie de Duclair.

Tous les dossiers des nouveaux inscrits devront être disposés, accompagnés des **pièces justificatives** pour l'étude du quotient tarifaire pour les nouveaux arrivants avant la rentrée scolaire.

Si **aucune inscription** n'est reçue en mairie, l'accès au service sera **refusé**. À réception du dossier, le service des affaires scolaires de la ville de Duclair fournit un **identifiant** afin d'accéder **au Portail Famille** pour procéder aux démarches en ligne (dont les réservations).

L'inscription de l'enfant sur le Portail Famille engage à communiquer sans délai au service des affaires scolaires de la ville de Duclair **tout changement** de la situation familiale ainsi que les éventuelles nouvelles coordonnées **postales, téléphoniques et numériques**. Il est également possible de procéder aux corrections directement sur **le Portail Famille**.



2. Réservation

La famille ou le représentant légal réserve les jours de présence de l'enfant au service de restauration scolaire pour l'année en cours via **le Portail Famille**.

Cette réservation doit être effectuée dans un délai de **15 jours avant la venue de l'enfant**.

En l'absence de réservation, le tarif appliqué est celui du **tarif exceptionnel** correspondant au double du prix de la tranche concernée.

Toute **modification** (annulation ou ajout d'un repas) est également possible en respectant ce délai de **15 jours**.

Toutefois, il est possible **d'annuler ou d'ajouter un ou des repas** en delà de ce délai de 15 jours sur présentation d'un justificatif ou pour l'une des raisons suivantes :

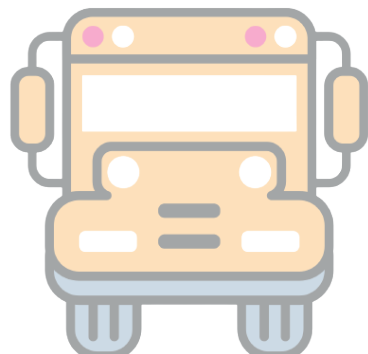
Absence de l'enfant pour maladie d'au moins deux jours consécutifs sur présentation d'un certificat médical

Motif familial grave ou impérieux

Ces justificatifs seront à déposer au service des **affaires scolaires** ou via **le Portail Famille** dans un délai maximum de **8 jours** après la reprise de la scolarité de l'enfant.

Les réservations de repas sont automatiquement annulées par la ville de **Duclair** dans les cas suivants, et ce sans justificatif :

- Sorties scolaires
- Journées de grève
- Suspension du service public de l'enseignement pour tout autre motif
- Exclusion temporaire de l'enfant prononcée par la commune



Article 3 : La facturation



Un **tarif modulé** est calculé en fonction du **quotient familial**, établi par **délibération du conseil municipal** sur une année civile, doit du **1^{er} janvier au 31 décembre**. Au cours de l'année, le tarif pourra être **révisé** en cas de **modification des revenus ou de la composition familiale**, sur présentation de **nouveaux justificatifs** et sans effet rétroactif.

La facturation est **mensuelle et à terme échue**, établit sur la base des **réservations enregistrées et des présences exceptionnelles** éventuelles. Les repas non consommés et dûment justifiés ne sont pas facturés. Les factures seront disponibles via le **Portail Famille** de la ville de Duclair. En cas d'absence **sans justificatif** et vu les règles précisées ci-dessus, les repas seront déduits pour une absence supérieure à quatre jours consécutifs (quatre jours de carence), non compris les petites vacances.

Le **paiement** se fait par **prélèvement automatique** (fournir un RIB), **par paiement TIPI** en carte bancaire via le **site internet sécurisé de la Direction Générale des Finances Publiques** par **chèque ou espèces** auprès du **trésor public** (*Trésorerie de Maromme, 3 impasse des Tisserands 761530 Maromme*) ou par **chèque bancaire** libellé au **Trésor Public** en y joignant le talon et à **adresser au centre de paiement de Rennes**.

En cas **d'erreur sur le nombre de repas**, aucune déduction ne devra être faite directement sur le montant de la facture. La **régularisation sera effectuée sur le mois suivant**.



Garde alternée d'un enfant

Dans le cas d'un enfant en garde alternée, le **service des affaires scolaires** peut délivrer un **identifiant à chaque parent** ayant la garde de l'enfant afin d'effectuer les réservations pour celui-ci. La facturation sera établie **pour chaque parent** en fonction des **réservations réalisées et des présences exceptionnelles éventuelles**.



Défaut de paiement

Chaque mois, la mairie s'assurera de l'encaissement régulier des paiements dans les délais impartis. En cas d'impayé, une lettre de relance sera adressée dans les 8 jours après la date limite de règlement, puis une seconde en recommandé. En cas de non réponse, la famille sera contactée par tout moyen pour l'orienter éventuellement vers le C.C.A.S de la ville afin de solliciter une aide ponctuelle.

À l'issue des différentes relances et si aucun accord n'est trouvé, le non paiement du service de restauration conduit à la suspension des réservations. De plus, passé un délai de deux mois, si le défaut de paiement subsiste, l'enfant ne pourra plus être accueilli au service de restauration scolaire.

Article 4 : Les menus

Les menus sont affichés à l'entrée de l'école, dans le réfectoire et consultable via l'application mobile BLenfance Duclair.

Les repas sont fabriqués sur place selon les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire en vigueur.

Par ailleurs, le service de restauration propose un menu alternatif (sans viande) qui peut être demandé par les familles qui l'auront signalé lors de l'inscription mais ne prend pas en compte les demandes de régimes particuliers hors Projet d'Accueil Individualisé (PAI).



Aucun médicament n'est administré par le personnel de surveillance même sur présentation d'une ordonnance. Les allergies ou les régimes alimentaires spécifiques doivent être signalés dans la fiche sanitaire et faire l'objet d'un PAI à renouveler à chaque rentrée scolaire. Le plan d'accueil individualisé est mis en place sur prescription médicale après validation par le médecin scolaire, la ville de Duclair et la famille.


MENU			



Article 5 : Responsabilité et sécurité

Une **assurance responsabilité civile** pour l'année scolaire concernée est **obligatoire**.

En cas **d'urgence ou d'accident**, les agents de la ville de **Duclair** responsables du service sont autorisés à faire appel aux services de secours et la famille (ou le représentant légal) est prévenue par les **moyens les plus rapides**.



De même, en cas de **signes de maladie de l'enfant**, la famille (ou le représentant légal) est **prévenue** dans les meilleurs délais afin de venir chercher celui-ci.

Article 6 : Respect des règles de vie

Toute **acte d'incivilité** (verbale ou physique) fera l'objet d'une **intervention du personnel de la cantine**, afin d'appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

Si ce dernier ne prend pas en compte les avertissements répétés, le **référént de l'école en avisera le Maire ou l'adjoint délégué**. Un **courrier d'avertissement** sera transmis aux parents afin de les rencontrer. Une **exclusion temporaire** peut être prononcée et notifiée par courrier à l'issue de cet entretien.

Dans le cas où l'enfant a **toujours un comportement perturbateur**, une **exclusion définitive** pour le reste de l'année scolaire sera prononcée. La famille (ou le représentant légal) en sera informée par **lettre recommandée**.

Aucun objet connecté (montre, téléphone), jouets et jeux personnels **ne sont acceptés** pendant l'accueil de la pause méridienne. Dans le cas contraire, ils seront **confisqués** et remis à l'enfant dans un délai raisonnable.

La ville de **Duclair décline donc toute responsabilité** en cas de perte, vol ou dégradation de ces objets.

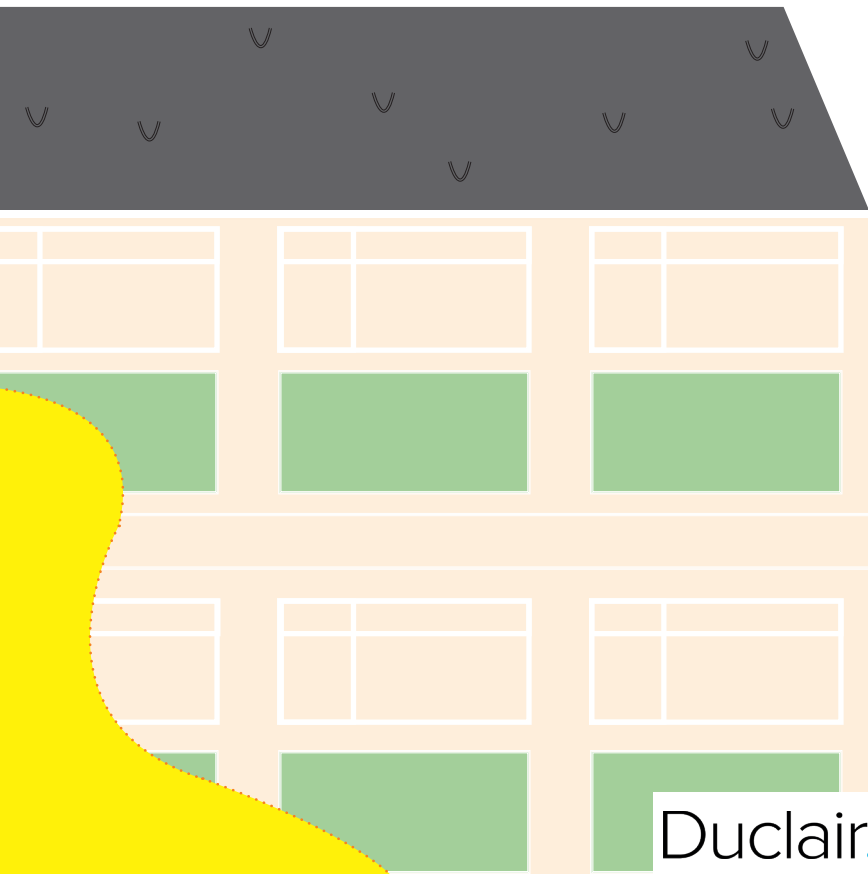


Application :

Le présent **règlement** est applicable **dès l'inscription** de l'enfant. Les parents **s'engagent à le faire respecter** en rappelant à leurs enfants les règles élémentaires qu'impose la vie en collectivité.



Adopté par le conseil municipal du 27 mai 2016.
Modifié par délibération du 16 décembre 2016.
Modifié par délibération du 20 octobre 2017.
Modifié par délibération du 15 juin 2018.
Modifié par délibération du 17 décembre 2021.



Duclair.fr

