



## Préambule

La Commune considère que la journée de votre enfant est à prendre dans sa globalité. Le service de la restauration scolaire est délégué à un prestataire extérieur, **Valeurs Culinaires**, et l'accueil périscolaire est délégué à **l'association des PEP 37**.

Un portail numérique est mis en place, utilisable par les parents pour faire des demandes de modification de repas et par la commune, pour diffuser des informations concernant uniquement la restauration scolaire. Une notice et un code vous sera envoyé par mail. C'est pourquoi, lors de votre inscription, nous vous remercions de nous communiquer une adresse mail.

### 1 - Fonctionnement

L'accueil fonctionne chaque jour de classe, sauf le mercredi et le samedi.

### 2 – Accueil périscolaire : association les PEP 37

Règlements, fiche d'inscription, tarifs et horaires :  
[aps.saint-roch@pep37.fr](mailto:aps.saint-roch@pep37.fr) ou [www.pep37.fr](http://www.pep37.fr) rubrique accueils périscolaires – Saint-Roch.  
Tous les documents sont téléchargeables sur le site de la Mairie <https://www.saint-roch.fr> rubrique Enfance et Jeunesse puis Garderie.

### 3 - Inscriptions

**3.1- L'inscription à la cantine vaut acceptation du règlement.**

**3.2-** La famille remplit obligatoirement une fiche d'inscription par enfant, qui est à renouveler chaque année.  
Toutes les rubriques doivent être soigneusement complétées et signées.

Les parents doivent obligatoirement fournir pour leur enfant une attestation d'assurance « extra-scolaire » ou une photocopie de leur assurance personnelle couvrant les activités de l'enfant et comprenant le risque « individuelle-accident ».

Tous ces documents doivent être remis à l'accueil de la Mairie, au plus tard le 1<sup>er</sup> jour de présence de l'enfant.

**3.3-** L'autorisation de soin intégrée à la fiche d'inscription doit impérativement avoir été complétée, datée et signée par les représentants légaux de l'enfant. Dans le cas contraire, la Commune se verra dans l'obligation de refuser l'enfant à la cantine.

En cas d'accident et en fonction de sa gravité, le tuteur légal de l'enfant est prévenu, par téléphone, au numéro mentionné sur la fiche d'inscription.

**3.4-** En cas d'intolérance de l'enfant à certains aliments, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) doit être rédigé par le médecin scolaire en concertation avec la famille, la Mairie, le prestataire de cantine et la direction de l'école. Une demande doit impérativement être remise au directeur(trice) de l'école qui convoquera les différents signataires du protocole. Un exemplaire devra obligatoirement être conservé en Mairie avec le dossier individuel de l'enfant

**3.6 Dans le cas où vous auriez des factures impayées des années précédentes, ou si votre dossier est incomplet, l'inscription de votre(vos) enfant(s) ne sera pas prise en compte.**

### 4 - Fréquentation de la cantine

**4.1-** Les parents s'engagent en début d'année à respecter les jours d'inscription des repas.

**4.2-** Le changement (rajout ou désinscription) n'est possible que sur demande écrite, par mail [cantine-garderie@mairiesaintroch.fr](mailto:cantine-garderie@mairiesaintroch.fr) ou via le portail numérique, 15 jours minimum avant la prise d'effet.

**4.3-** En cas de fréquentation occasionnelle, les parents doivent en informer la mairie, par mail ([cantine-garderie@mairiesaintroch.fr](mailto:cantine-garderie@mairiesaintroch.fr)), par courrier, ou via le portail numérique, 8 jours minimum avant le jour du repas. Le courrier doit être déposé dans la boîte à lettres de la mairie.

**4.4-** Si l'enfant mange à la cantine un jour où il n'est pas inscrit régulièrement, sans que les responsables aient été avertis, ce repas sera facturé comme un repas occasionnel (cf. tarification) et ce, même si l'enfant est inscrit pour les autres jours de la semaine.

## **5 - Absence : maladie**

Pour une absence d'une durée inférieure à 2 jours de classe : Tous les repas sont facturés. Aucune déduction n'est faite.

Pour une absence d'une durée supérieure à 2 jours de classe, les repas seront facturés pour les 2 premiers repas uniquement, sous réserve de la fourniture d'un certificat médical justifiant de l'absence supérieure aux 2 jours.

## **6 - Composition des repas**

Les menus sont consultables plusieurs semaines à l'avance sur le site de la commune (<http://www.saint-roch.fr>) ou à l'école.

## **7 - Tarifs**

**7.1-** Les tarifs de la cantine sont fixés annuellement.

La grille des tarifs des repas et la fiche d'inscription sont consultables et téléchargeables sur le site internet de la commune (<http://www.saint-roch.fr>)

Les parents des enfants faisant l'objet d'un PAI ont la possibilité de commander des plateaux repas NATAMA (facturation à part) ou d'apporter des paniers repas directement à la cantine. Dans ce second cas, il sera demandé aux parents une participation financière demandée aux familles étant réduite aux frais d'infrastructure. (voir tarifs)

**7.2-** Sorties scolaires : le pique-nique peut être fourni par le prestataire et facturé au tarif normal.

## **8- Paiement / Facturation**

**8.1-** Les règlements se feront par chèques à l'ordre du Trésor Public, par prélèvement (fournir un RIB à l'inscription et le mandat SEPA), par CB sur le site des impôts ou par virement. Tous les paiements doivent se faire directement auprès du Service de Gestion Comptable de Joué-lès-Tours, 4 avenue Victor Hugo 37300 Joué-lès-Tours.

Les chèques emploi service sont exclus.

**8.2-** Une seule facture est établie par famille, même en cas de garde alternée, sauf exception.

**8.3-** En cas de grève du personnel de la commune : les repas non pris sont remboursés, en régularisation, sur le mois suivant.

**8.4-** En cas de grève du corps enseignant : les repas ne seront pas déduits, les enfants pouvant être ou non accueillis dans les autres classes mais le service de restauration scolaire sera maintenu.

**8.5-** En cas de fermeture imposée par l'État, les repas non pris seront remboursés, en régularisation, sur le mois suivant.

## **9 - Hygiène, médicaments, discipline – Sanctions**

**9.1-** Le rôle du personnel de mairie est d'assurer la surveillance et l'encadrement des élèves. Le rôle des parents est d'inculquer à leurs enfants les règles élémentaires propres au bon fonctionnement de toute vie en collectivité. Le personnel d'encadrement n'est pas habilité à donner des médicaments pendant le temps du repas, même s'il y a prescription médicale (sauf si c'est prévu dans le cadre d'un P.A.I.)

**9.2-** Un enfant peut recevoir un avertissement, transmis aux parents, en cas de faits ou d'agissements de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement de la cantine, exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné constant ou répété ;
- une attitude agressive envers les autres élèves ;
- un manque de respect caractérisé envers le personnel encadrant ;
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels.

**9.3-** Après trois avertissements restés vains, et/ou en cas de faits graves, l'enfant sera convoqué avec ses parents par le Maire accompagné ou non de la commission scolaire. Une mesure d'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée à l'encontre de l'enfant à qui ces faits ou agissements sont reprochés.

**9.4-** En cas de manquement répété à ce règlement, la Commune se réserve la possibilité de mettre un terme à l'accueil de votre enfant au restaurant scolaire.

**9.5-** Toute dégradation du matériel imputable à un enfant pour non-respect des consignes sera à la charge des parents.

Le Maire de St Roch,  
Alain Anceau

**Signatures des parents :**

**Prénom et signature de l'élève :**

**Adresse mail obligatoire (portail cantine) :**