



Restauration scolaire 2024/2025

Fiche d'inscription / Enfant

① École fréquentée :

École publique Le Petit Prince École privée du Sacré Cœur

② Identité :

	RESPONSABLES LEGAUX	
	PÈRE/TUTEUR	MÈRE/TUTRICE
NOM / PRÉNOM		
ADRESSE COMPLÈTE <i>N° ; rue ou lieu-dit ; CP / Ville</i>		
TÉLÉPHONE DOMICILE		
TÉLÉPHONE PORTABLE		
TÉLÉPHONE TRAVAIL		
ADRESSE ELECTRONIQUE (*)		

() l'envoi des factures s'effectuera par email à l'adresse ci-dessus*

	ENFANT(S) SCOLARISE(S)	
	DATE ET LIEU DE NAISSANCE	CLASSE
NOM / PRÉNOM		

③ Médecin traitant :

Nom : Téléphone :

④ Contraintes menus :

Projet d'Accueil Individualisé (PAI) Menus sans porc

Nom de l'enfant concerné :

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) visé du médecin scolaire et la trousse d'urgence devront être remis au Centre Régional d'Accueil (CRA) préalablement à la prise du premier repas. Le contenu de la trousse d'urgence relève de la responsabilité des parents qui devront être vigilants quant aux dates de péremption.

Tarification : Tarification au taux d'effort (voir n°7)



⑤ Mode de règlement :

- Prélèvement automatique
- Chèque ou espèces (*)
- Paiement PayFIP

(*) Les chèques seront libellés à l'ordre du Service de Gestion Comptable (SGC) du Vignoble et directement transmis au SGC :
15 rue de la Liotterie, 44430 Le Loroux-Bottereau.

➔ Pièces à joindre obligatoirement en cas de prélèvement automatique :

- Attestation de quotient familial CAF ou MSA
 - Mandat de prélèvement SEPA ci-joint complété et signé
 - RIB ou IBAN du compte à débiter
- ⓘ **Attention :** en cas de non-présentation du justificatif de quotient familial, le tarif plafond sera appliqué (4,85 €).

⑥ Fréquentation :

1 ^{er} ENFANT SCOLARISE											
NOM/PRENOM											
FREQUENTATION RESTAURANT SCOLAIRE											
Inscrit régulier à l'année				Inscrit au planning				Inscrit exceptionnel			
Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>			
2 ^{ème} ENFANT SCOLARISE											
NOM/PRENOM											
FREQUENTATION RESTAURANT SCOLAIRE											
Inscrit régulier à l'année				Inscrit au planning				Inscrit exceptionnel			
Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>			
3 ^{ème} ENFANT SCOLARISE											
NOM/PRENOM											
FREQUENTATION RESTAURANT SCOLAIRE											
Inscrit régulier à l'année				Inscrit au planning				Inscrit exceptionnel			
Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>			

Inscrit régulier à l'année : Est considéré comme élève régulier tout enfant inscrit au minimum un jour fixe par semaine toute l'année (exemple tous les mardis).

Inscrit au planning : En fonction de vos plannings, vous pouvez soit informer la Mairie des jours de présence à la cantine pour la semaine suivante au plus tard le vendredi qui précède, soit vous connecter sur <https://www.logicielcantine.fr/boussay>.

Inscrit exceptionnel : À titre exceptionnel, pour tenir compte de circonstances particulières, l'accueil d'un enfant non inscrit au service de restauration scolaire peut-être assuré. La famille demande en mairie la prise en charge de son enfant, soit la veille, soit le matin-même avant 9h30 puis elle régularise cette situation en déposant un dossier d'inscription complété, au plus tard le lendemain.



⑦ **Tarification au taux d'effort :**

Quotient Familial (QF)	Tarif du repas
Inférieur ou égal à 1000	= 1 € (tarif social)
Entre 1001 et 1084	= 3 ,25 € (tarif plancher ou minimum)
Entre 1085 et 1614	= QF x 0.3 % (calcul au taux d'effort)
Supérieur à 1615	= 4,85 € (tarif plafond ou maximum)

Quotient Familial (QF) :

Il est calculé en fonction de la composition du foyer et de ses ressources. Pour le connaître, il faut se connecter à son espace personnel soit sur le site www.caf.fr ou sur www.msa.fr, suivant votre situation.

Taux d'effort :

C'est un coefficient multiplicateur appliqué au Quotient Familial (QF). Il permet de déterminer le tarif du repas en fonction des revenus de la famille. Il s'agit d'un tarif personnalisé.

Exemple : 1245 (QF) x 0,3 % (taux d'effort) = 3,73 € (prix du repas)

⑧ **Autorisation parentale** (complétez les cases) :

Nom et prénom du responsable :

AUTORISE Madame le Maire de Boussay ou (en son absence) le personnel ayant sa délégation, à prendre, en cas d'urgence, toutes les décisions de transport, d'hospitalisation ou d'intervention clinique jugées indispensables et urgentes par le médecin appelé pour mon enfant (*seulement en cas d'impossibilité absolue de me joindre ou mon conjoint*).

DECLARE avoir pris connaissance du règlement intérieur du Restaurant Scolaire (règlement mis en ligne sur le site internet de Boussay ou disponible en mairie) et m'engage à l'appliquer et à le faire respecter par mon(es) enfant(s).

M'ENGAGE à être couvert par un contrat d'assurance de responsabilité civile qui couvre les risques liés à la fréquentation de la restauration scolaire.

AUTORISE la mairie de Boussay, ses représentants et toute personne agissant avec sa permission (photographe, vidéaste...) à photographier/filmer mon enfant dans le cadre du restaurant scolaire.

N'AUTORISE PAS la mairie de Boussay, ses représentants et toute personne agissant avec sa permission (photographe, vidéaste...) à photographier/filmer mon enfant dans le cadre du restaurant scolaire.

Les images peuvent être exploitées et diffusées sous quelque forme que ce soit par la mairie de Boussay sur différents supports de communication imprimés et numériques dont la liste n'est pas limitative : site internet, page Facebook, lettre mensuelle, bulletin annuel... Je renonce à toute indemnité, défraiement ou commission relative à ces exploitations. La présente autorisation n'a pas de limite dans le temps. Ces photographies ne seront en aucun cas utilisées pour une démarche commerciale.

Fait à BOUSSAY, le :

Signature des parents ou du représentant :

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat (RUM) :

Type de contrat : Prélèvement Restauration scolaire et TAP

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) (Mairie de Boussay) à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de (Mairie de Boussay).
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :
- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR31ZZZ661671

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom, prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays : France

DESIGNATION DU CREANCIER

Nom : Mairie de Boussay

Adresse : 4 rue du Val de Sèvre

Code postal : 44190

Ville : Boussay

Pays : France

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	(_ _ _ _ _ _ _)
---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	-------------------

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif

Paiement ponctuel

Signé à :

Signature :

Le (JJ/MM/AAAA) :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :

Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)

Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par (Mairie de Boussay). En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec (Mairie de Boussay).

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.



Restauration scolaire 2024/2025



Règlement intérieur

du restaurant scolaire

de la commune de Boussay

→ Mise à jour : juin 2024 ←

Préambule

La commune de Boussay organise un service de restauration scolaire au bénéfice des élèves des écoles maternelles et élémentaires publiques et privées. Il est également ouvert aux enseignants et stagiaires des deux écoles.

Cette prestation proposée sur le site du Centre Régional d'Accueil a une vocation sociale et éducative. Le temps de restauration scolaire doit être pour l'enfant un temps pour se restaurer, un temps pour se détendre, un moment de convivialité.

La commune de Boussay a comme objectifs la sécurité et le bien-être des enfants, la qualité de leur alimentation, l'apprentissage du goût, des principes de la nutrition et de l'autonomie, l'éducation au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène.

La préparation et le service des repas ainsi que l'encadrement des enfants sont effectués par du personnel communal placé sous l'autorité de la commune.

L'utilisation du service restauration scolaire n'est pas obligatoire pour les familles des enfants scolarisés. Celles qui décident de l'utiliser s'engagent à respecter le présent règlement.

Chapitre 1 - Fonctionnement général du service



Article 1 - Jour de fonctionnement

Le service municipal de la restauration scolaire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire. En cas de mouvement de grève touchant le personnel municipal, la commune de Boussay se réserve la possibilité de fermer partiellement ce service.

Article 2 - Horaires de fonctionnement

La prise en charge des enfants dans le cadre de la restauration scolaire se fera sur une plage allant de 11h50 à 13h20.

Article 3 - Encadrement

Les enfants sont pris en charge par du personnel communal qui assurera une mission éducative durant ce temps de restauration. A cette fin, des formations spécifiques seront dispensées à l'équipe d'encadrement dans le but de proposer un service de qualité.

Cette équipe est tenue d'avoir une attitude en adéquation avec ses missions éducative, de service et d'accompagnement, et de respecter les règles de bases définies au sein du règlement interne applicable aux agents de la commune.

Article 4 - Locaux

Le service de restauration scolaire est assuré au sein du Centre Régional d'Accueil, tout comme la préparation des repas. Les enfants se répartissent sur les deux salles de restauration disponibles : la salle des Tilleuls et la salle des Arcades. Compte-tenu des effectifs variables d'une année sur l'autre, l'affectation des classes dans les salles est réalisée en début d'année scolaire.

Article 5 - Menus

Les menus du mois sont affichés au Centre Régional d'accueil. Ils sont également transmis par mail aux familles inscrites et, disponible sur le site web de la commune de Boussay (<http://www.boussay.fr>) dans la rubrique « Le restaurant scolaire » et sur l'application mobile IntraMuros.



Les enfants qui fréquentent le restaurant scolaire doivent consommer le menu du jour proposé, à l'exception de ceux soumis à un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).- cf. article 1 du chapitre 8.

La composition des repas ne peut pas être adaptée pour tenir compte de demandes spécifiques autres que celles définies lors de l'inscription. Pour des convictions religieuses, le porc peut être remplacé. Cette information doit être signalée sur la fiche d'inscription.

Les enfants allergiques doivent faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) qui est renouvelable chaque année scolaire.

Un comité consultatif de la restauration scolaire sera mis en place afin d'examiner les choix des produits et de leurs origines et les fournisseurs pour l'élaboration des menus.

Article 6 - Présence des familles à la pause méridienne

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration scolaire, sauf à l'occasion d'opérations "portes ouvertes" organisées par la commune.

Article 7 – Déroulement du trajet

Le trajet entre l'établissement scolaire et le Centre Régional d'Accueil se fera à pied. Chaque agent communal sera équipé d'un gilet jaune.

Pour des raisons de santé pénalisant la mobilité de l'enfant (entorse ou fracture par exemple), les parents peuvent solliciter auprès de la mairie, la mise à disposition d'un fauteuil roulant, pour le temps du trajet.

Les enfants seront pris en charge par les agents communaux, et ils devront respecter le code de la route et les consignes données par les agents.

En cas de pluie, les enfants devront être équipés d'un vêtement adéquat (le poncho est à privilégier pour faciliter l'habillage). Les parapluies sont interdits.

Chapitre 2 – Restauration scolaire lors de sorties scolaires à la journée

Article 1 - Sorties à la journée

A l'initiative de l'enseignant(e), toute classe est susceptible de participer à une ou plusieurs sorties scolaires à la journée.

L'enseignant(e) prévient la mairie de la date de cette sortie et communique la liste des enfants concernés qui ne fréquenteront pas le Restaurant Scolaire.

Aucun repas à emporter ne sera préparé par le service de restauration municipale à l'occasion de sortie scolaire.

Le repas initialement prévu sera déduit de la facture.



Chapitre 3 – Inscription

Article 1 - Inscriptions au service de restauration scolaire

Pour pouvoir fréquenter, même exceptionnellement, le restaurant scolaire, tout enfant doit obligatoirement être inscrit au préalable.

Pour une première inscription au service, la famille doit compléter un formulaire papier qui est à retirer auprès de la mairie ou disponible sur le site internet de la commune : (<http://www.boussay.fr>) dans la rubrique « Le restaurant scolaire ». Ce dossier d'inscription doit être retourné en mairie avec toutes les pièces demandées.

Le renouvellement annuel de l'inscription se fait via le portail parent sur internet : <https://www.logicielcantine.fr/boussay> avec l'identifiant et mot de passe personnel.

Chapitre 4 – Fréquentation

Article 1 - Fréquentation d'un enfant au restaurant scolaire

Lors de l'inscription, la famille a le choix entre les principes de fréquentation suivant :

1) Inscrit régulier à l'année

Est considéré comme inscrit régulier tout enfant fréquentant le service de restauration scolaire,

- toute la semaine,
- plusieurs jours par semaine,
- au minimum, un jour fixe par semaine toute l'année (par exemple, tous les mardis).

2) Inscrit au planning

Est concernée la famille qui n'est pas en mesure de connaître avec précision son planning à la date d'inscription à la restauration scolaire (travail intérimaire, temps partiel irrégulier, travail décalé, etc.) La famille a la possibilité d'inscrire son (ses) enfant(s) au planning.

Dans cette hypothèse, la famille devra impérativement transmettre régulièrement le planning des jours de présence :

- soit en se connectant sur le portail internet : <https://www.logicielcantine.fr/boussay> à l'aide d'un login et mot de passe (ces derniers seront communiqués par mail à la rentrée).
 - Cliquez sur l'icône réservation : la semaine en cours s'affiche (possibilité d'accès aux semaines suivantes via la flèche de droite),
 - Faites votre choix en cochant ou décochant la case,
 - Validez (le guide utilisateur complet est accessible depuis le site).

Nota : aucune saisie pour le jour même ne sera possible après 9h30

- Soit en contactant la mairie, pour donner les jours de fréquentation du restaurant scolaire **au plus tard à 12h00 le vendredi qui précède.**

3) Inscrit exceptionnel

À titre exceptionnel, pour tenir compte de circonstances particulières, l'accueil d'un enfant non inscrit au service de restauration scolaire peut être assuré dans les conditions suivantes :

- la famille demande en mairie la prise en charge de son enfant, soit la veille, soit le matin-même **avant 9 h 30** (dernier délai),
 - directement auprès de l'accueil de la mairie, ou par téléphone au 02 40 06 81 25,
 - par courriel à l'adresse suivante : rs@boussay.fr,
- elle atteste que son enfant n'est pas sujet à allergie alimentaire,
- elle régularise cette situation en déposant un dossier d'inscription complet, au plus tard le lendemain.

La mairie confirme auprès de la famille que sa demande de prise en charge a bien été prise en compte.

Nota : en cas de présence d'un enfant sans inscription confirmée par la famille, une majoration tarifaire sera appliquée. Elle équivaudra au double du coût du repas facturé habituellement. Dans ce cas, une information spécifique sera adressée à la famille.

Article 2 – Avertissement d'absence ou de fréquentation supplémentaire



1) Absence

L'absence d'un enfant devra être signalée **au plus tard le matin avant 9h30** :

- Soit en se connectant sur le portail internet : <https://www.logicielcantine.fr/boussay> à l'aide d'un login et mot de passe (ces derniers seront communiqués par mail pour les nouveaux inscrits).
 - Cliquez sur l'icone réservation : la semaine en cours s'affiche (possibilité d'accès aux semaines suivantes via la flèche de droite),
 - Faites votre choix en cochant ou décochant la case,
 - Validez (le guide utilisateur complet est accessible depuis le site).

Nota : aucune saisie pour le jour même ne sera possible après 9h30.

- Soit par courriel à l'adresse suivante : rs@boussay.fr. Dans ce cas afin de bien identifier la famille concernée, les informations suivantes devront être communiquées :
 - **École fréquentée,**
 - **Nom et prénom du ou des enfants absents,**
 - **Classe de l'enfant,**
 - **Nom et prénom du parent (représentant légal).**

Soit directement auprès du secrétariat de mairie ou par téléphone au 02 40 06 81 25. Dans ces cas, une confirmation écrite sera demandée.

Nota : tout repas dont la fabrication est lancée à 9h30 sera facturé même en cas de départ de l'établissement scolaire en cours de matinée pour raisons personnelles ou médicales, sur contact ou non de l'enseignant.

2) Fréquentation supplémentaire

La demande de repas supplémentaires devra être effectuée obligatoirement en mairie, le plus rapidement possible et **au plus tard le matin avant 9h30** :

- Soit en se connectant sur le portail internet : <https://www.logicielcantine.fr/boussay> à l'aide d'un login et mot de passe (ces derniers seront communiqués par mail à la rentrée).
 - Cliquez sur l'icone réservation : la semaine en cours s'affiche (possibilité d'accès aux semaines suivantes via la flèche de droite),
 - Faites votre choix en cochant ou décochant la case,
 - Validez (le guide utilisateur complet est accessible depuis le site).

Nota : aucune saisie pour le jour même ne sera possible après 9h30.

- Soit par courriel à l'adresse suivante : rs@boussay.fr. Dans ce cas afin de bien identifier la famille concernée, les informations suivantes devront être communiquées :
 - o École fréquentée,
 - o Nom et prénom de ou des enfants absents,
 - o Classe de l'enfant,
 - o Nom et prénom du parent (représentant légal).
- Soit directement auprès du secrétariat de mairie
- Soit par téléphone au 02 40 06 81 25.

Dans tous les cas, la mairie confirmera auprès de la famille que sa demande de prise en charge a bien été prise en compte. La facturation mensuelle intégrera ces repas supplémentaires.

Chapitre 5 - Responsabilisation des enfants sur leur comportement

Article 1 – Règle de Vie

Afin de responsabiliser les enfants sur leur comportement pendant la pause déjeuner, un système de permis à points est instauré pour tous les élèves. Le permis à points est remis avec le dossier d'inscription.

Les parents et l'enfant en prennent connaissance afin de comprendre le fonctionnement. Il est ensuite retourné à la mairie avec le dossier d'inscription pour être conservé au Centre Régional d'Accueil.

Une évaluation du système est réalisée chaque année par la commission consultative de restauration scolaire pour apprécier son efficacité et rechercher le cas échéant des améliorations.

Un travail préalable sera mené avec le personnel afin de définir les sanctions à appliquer selon les fautes produites.

Article 2 - Application du permis à points

Chaque enfant est doté d'un capital de 10 points au début de l'année scolaire.



L'enfant qui ne respecte pas les règles de la vie collective peut se voir retirer des points par l'équipe d'animation :

- 1 point pour une faute mineure,
- 2 points pour non-respect du matériel ou de la nourriture,
- 3 points pour non-respect d'autrui.

Toute décision de retrait de points est expliquée à l'enfant.

A chaque fin de trimestre (Noël, Pâque, été), l'enfant qui a perdu des points peut aussi en récupérer en faisant preuve d'un meilleur comportement sur l'ensemble de la dernière période. L'étude de la réattribution des points se fait par l'équipe du restaurant scolaire, en réunion de coordination.

Pour les enfants scolarisés en maternelle (PS, MS, GS) un affichage par gommettes de couleur (jaune, orange, rouge ou vert) sera réalisé sur le permis à point, pour une meilleure compréhension de l'enfant.

Chaque décision de retrait et de restitution de points fait l'objet d'une information à la famille. Une transmission de l'information sera faite également à l'enseignant. Une demande de confirmation de lecture sera exigée auprès des parents.

Lorsqu'un enfant a perdu 5 points, un mail de sensibilisation est transmis à la famille pour échanger avec l'enfant sur son comportement sur le temps du midi et chercher avec lui des solutions. Après avoir épuisé son capital de 10 points, l'enfant n'ayant pas modifié son comportement après le mail de sensibilisation et l'échange avec ses parents, un rendez-vous est fixé avec la famille pour notifier une exclusion pour une période de 4 jours. Après avoir été exclu une première fois, si l'enfant maintient un comportement conflictuel engendrant une désorganisation ou une forme d'insécurité, la commune peut décider d'une deuxième exclusion pour une durée de trois mois, sans rencontre préalable avec les parents. Lorsque les parents ne donnent pas suite à une demande de rencontre formulée par un représentant de la commune alors qu'une décision d'exclusion est en jeu, l'absence de rencontre ne fait pas obstacle à la décision d'exclusion. A chaque nouvelle année scolaire et, le cas échéant, après chaque période d'exclusion, le capital de 10 points est reconstitué.

Chapitre 6 – Règles de vie à respecter par les enfants fréquentant le restaurant scolaire

Je mange au restaurant scolaire et je m'engage à respecter les règles de vie, sur ce temps de pause, qui est un moment de convivialité.

- Je suis courtois et j'utilise les formules de politesse : « Bonjour, S'il vous plait, Merci. »
- Je respecte les adultes et mes camarades.
- Je respecte le matériel et l'environnement.

A l'école (avant le repas) :

- Je me mets en rang dans le calme.
- Je réponds à l'appel.
- Je vais aux toilettes si besoin.

Sur les trajets aller et retour :

- Je respecte les règles de sécurité.
- Je marche sur le trottoir, sans courir.
- Je reste en rang par 2 et par groupe.

Au Restaurant Scolaire :

- Je rentre dans le calme.
- Je respecte les règles d'hygiène suivant le protocole en cours.
- Je suis assis correctement sur ma chaise.
- Je partage la nourriture avec mes camarades.
- Je goûte à tous les plats sans gaspiller la nourriture.
- Je parle sans crier.
- Je demande l'autorisation pour me déplacer.
- Je regroupe mes couverts, en fin de repas, pour faciliter le débarrassage.
- Je sors dans le calme avant de me mettre en rang pour le retour.

A l'école (après le repas) :

- Je vais dans ma zone de cour de récréation dans le calme.
- Je participe à des jeux sans violence.
- Je demande l'autorisation pour aller aux toilettes.



P.S. Ce règlement est lu par les parents à leurs enfants et pourra éventuellement être relu et signé par les enfants qui ne le respectent pas en cours d'année.

Chapitre 7 – Correspondances avec les familles

Article 1 – Modalités

La famille qui se pose des questions sur la vie de l'enfant (son comportement, s'il goûte ou mange, s'il se sent bien sur le temps du repas, etc.) est invitée contacter la mairie :

- par téléphone au 02 40 06 81 25 ou auprès de l'accueil de la mairie
- par courriel à l'adresse suivante : rs@boussay.fr.

La question sera transmise au personnel de la restauration scolaire afin qu'une réponse soit faite via la fiche de correspondance.

Cette dernière est communiquée à l'enseignant pour être retournée à la famille. De son côté, la famille signe la fiche, et la retourne à l'enseignant qui la fera suivre à l'équipe de restauration scolaire.

Chapitre 8 - Santé

Article 1 - Régimes alimentaires – Projets d'Accueil Individualisé (PAI)

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, maladies) ne permettant pas une alimentation ordinaire est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Le PAI est un document écrit où le rôle de chacun est précisé. Il associe l'enfant, sa famille, l'équipe éducative, les personnels de santé et les partenaires extérieurs. La mise en place d'un PAI se fait à la demande de la famille, en concertation avec le médecin de la PMI pour un enfant en petite ou moyenne section de maternelle, ou le médecin scolaire pour les autres enfants plus grands de maternelle et primaire. Selon les besoins il peut être accompagné d'une ordonnance signée du médecin traitant pour apporter des précisions. Une mise à jour du PAI se fait en fonction de l'évolution de la maladie de l'enfant.

En l'absence de PAI, dans l'hypothèse où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, la commune se réserve le droit de ne pas prendre en charge l'enfant au restaurant scolaire tant que la famille n'a pas engagé les démarches nécessaires.

Article 2 - Maladie - Soins - Incidents ou accidents

Lorsqu'un enfant présente des signes de maladie lors de sa prise en charge au restaurant scolaire, la commune contacte la famille pour qu'elle vienne chercher son enfant.

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre du restaurant scolaire. Le personnel du restaurant scolaire n'est pas habilité à administrer des médicaments. Avec le médecin traitant, les parents devront s'organiser pour une prise de médicament le matin et/ou le soir. En cas de force majeure et sur prescription médicale, les parents devront prendre contact avec le médecin scolaire pour convenir d'une réponse adaptée. Les enfants atteints d'une maladie chronique peuvent ainsi être autorisés à prendre des médicaments après établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Pour faire face aux éventuelles légères blessures, une trousse de premiers secours est disponible au restaurant scolaire et permet de dispenser les premiers soins.

En cas de blessure ou de malaise susceptible de compromettre la santé de l'enfant, un encadrant appelle les services de secours pour leur confier l'enfant. Le responsable légal - ou la personne désignée à cet effet sur la fiche annuelle de renseignements - en est immédiatement informé. Dans ce but, les coordonnées téléphoniques figurant sur la fiche annuelle de renseignements doivent être à jour.

Il appartient aux services de secours de déterminer par quels moyens et, le cas échéant, dans quel établissement hospitalier l'enfant sera soigné.

Le Directeur ou un enseignant de l'école est informé de l'hospitalisation de l'enfant.

Chapitre 9 - Participation financière des familles



Article 1 - Les tarifs

Les tarifs de la restauration scolaire sont fixés chaque année par le Conseil Municipal.

Article 2 - Le paiement

Au début de chaque mois, une facture du mois précédent sera émise et transmise à la famille :

- par messagerie électronique, à l'adresse mentionnée sur le dossier d'inscription,
- par le biais de l'école fréquentée, pour les autres familles ne disposant pas d'une adresse électronique.

Le paiement s'effectuera :

- Soit, de préférence, par prélèvement SEPA, le 15 du mois, sur la base du montant réel de la facture émise,
- Soit, par chèque, au plus tard le 15 du mois, à l'ordre du Service de Gestion Comptable (SGC) du Vignoble – 15 rue de la Liotterie – 44 430 Le Loroux-Bottereau. **Le règlement est à transmettre directement au SGC. Aucun dépôt de chèque n'est accepté en mairie.**
- Soit sur le site <https://www.payfip.gouv.fr/>.

Les repas exceptionnels (voir chapitre 4 - § 3 – inscrits exceptionnels) devront être réglés par chèque ou espèce exclusivement, le jour de l'inscription.

Les délais de paiement devront être respectés afin de contribuer à une bonne gestion et d'éviter les frais de relance engagés par la Trésorerie.

En cas de problème rencontré pour le règlement, les parents sont invités à prendre contact avec la mairie dans les plus brefs délais.

Chapitre 10 - Responsabilité – Assurance

Article 1 - L'enfant

Sur le formulaire d'inscription initial, puis à chaque renouvellement annuel, la famille s'engage à être couvert par un contrat d'assurance de responsabilité civile qui couvre les risques liés à la fréquentation de la restauration scolaire.

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il est de même s'il blessait un autre enfant.

Article 2 - La Commune

La Commune couvre les risques liés à l'organisation du service de restauration scolaire.

Chapitre 11- Consignes générales et application du règlement intérieur

Le règlement intérieur de chaque établissement scolaire reste applicable sur le temps du midi pour toutes les autres dispositions que celles prévues au présent règlement.

Le règlement intérieur du restaurant scolaire de la commune de Boussay a fait l'objet d'une approbation par le conseil municipal.

Le présent règlement sera notifié aux personnels en charge de la restauration scolaire et aux directeurs d'établissements scolaires.

Il est également disponible sur le site web de la commune de Boussay (<http://www.boussay.fr>) dans la rubrique « Le restaurant scolaire » ou disponible en mairie.