

Règlement de fonctionnement

Services Enfance : Commune de Montaigu-Vendée

Restauration scolaire – Commune déléguée Saint Georges de Montaigu

www.montaigu-vendee.com



SOMMAIRE

I- PRESENTATION DES SERVICES ENFANCE	p.3
II- ENFANTS ACCUEILLIS.....	p.3
III-MODALITES D'ACCUEIL	p.3
IV- MODALITES D'INSCRIPTION.....	p.4
V- TARIFICATION	p.5
VI- FONCTIONNEMENT.....	p.6
VII- DISPOSITIONS LIEES A LA SANTE OU AU COMPORTEMENT DE L'ENFANT.....	p.6
VIII- MODALITES DE FACTURATION.....	p.7
IX- ASSURANCES.....	p.7
X- APPLICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT.....	p.7
ANNEXE : TARIFICATION.....	p.8

I- PRESENTATION DU SERVICE

Le restaurant scolaire de Saint Georges de Montaigu est géré et organisé par la commune de Montaigu-Vendée sous la responsabilité de son maire. Il fonctionne tous les jours scolaires durant la pause méridienne, de la prise en charge à l'école jusqu'au retour des enseignants.

Les repas sont élaborés et préparés sur place par le prestataire RESTORIA Ils répondent aux apports nutritifs des enfants dans le respect du plan nutritionnel santé et des dispositifs de la loi Egalim.

L'encadrement des enfants est organisé et assuré par des agents municipaux. Cette équipe d'animation est chargée d'assurer la surveillance des enfants pendant leur déplacement, lors de la prise du repas et sur la cour de récréation. Ils comptabilisent les effectifs présents, et veillent au respect des règles de vie collectives indispensables au bien-être de tous.

Les enfants ne déjeunant pas au restaurant scolaire sont accueillis à leur retour dans l'école, uniquement par les enseignants.

II- ENFANTS ACCUEILLIS

Le service de Restauration scolaire permet d'accueillir tous les enfants scolarisés sur la commune déléguée de Saint Georges de Montaigu à l'école Les Maines ou à l'école Saint Martin Durivum. de la maternelle à l'élémentaire, sur le temps méridien dès lors que les modalités administratives sont finalisées.

Si l'état de santé de l'enfant est incompatible avec sa présence dans la structure (fièvre, maladie contagieuse...), l'équipe contactera la famille pour que cette dernière vienne le chercher.

Les enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique peuvent être accueillis dans la mesure où leur situation permet leur intégration à la vie en collectivité. Préalablement à l'accueil de chaque enfant, un temps de rencontre pourra être proposé à la famille.

Un projet individualisé d'accueil pourra être défini et établi entre les parents et la direction.

III- MODALITES D'ACCUEIL

Les repas sont élaborés et préparés par l'équipe de cuisine du prestataire. Ils répondent aux apports nutritifs des enfants dans le respect du plan nutritionnel santé. Les aliments non consommés pour convictions personnelles, philosophiques, religieuses ne sont pas remplacés.

Les menus des repas sont affichés chaque semaine dans les locaux du restaurant scolaire et communiqués sur le site internet de Montaigu-Vendée : www.montaigu-vendee.com

Les enfants sont accueillis de 11h50 à 13h45, selon les horaires méridiens de chacune des écoles.

IV- MODALITES D'INSCRIPTION

Préalablement à l'accueil, les familles doivent inscrire leur(s) enfant(s) auprès du service restauration scolaire de la commune déléguée concernée.

Les inscriptions s'effectuent via **Mon Espace en Ligne** sur le site : <https://www.espace-citoyens.net/terresdemontaigu/espace-citoyens/>

Les familles n'ayant pas accès à un outil informatique sont invitées à se rapprocher du service. Le formulaire papier reste l'option retenue pour les inscriptions liées à une scolarisation temporaire dans la commune déléguée. Pour ces cas, la facturation se fera de façon anticipée et préalable auprès du service.

- **Dossier administratif annuel**

Un compte personnel est à créer sur Mon Espace en Ligne.

Le dossier administratif est à remplir en ligne, et les documents justificatifs cités ci-après à transmettre via la plateforme :

- Un justificatif de domicile de – de 6 mois.

Au besoin, et selon les cas :

- Le certificat médical ou/et le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) si cela est nécessaire pour l'accueil de l'enfant.
- L'autorisation sur le dossier de consulter le quotient familial par CDAP ou à défaut un justificatif CAF ou MSA, datant du mois de l'inscription afin de permettre l'adaptation des tarifs à la situation de la famille. Si vous n'êtes pas allocataire CAF/MSA, vous pouvez transmettre le dernier avis d'imposition, pour permettre le calcul du tarif le plus adapté à votre situation.
- Le mandat de prélèvement SEPA pour les familles qui souhaitent recourir à ce mode de paiement accompagné d'un RIB.

En complément, il est obligatoire de remplir les informations santé pour chaque enfant inscrit au service sur l'espace personnel.

Dans le cas où un enfant est en résidence alternée, les représentants légaux sont invités à vous rapprocher du service.

L'exactitude des renseignements portés sur les divers documents lors de l'inscription engage la responsabilité du signataire.

La direction interpellera la famille pour tout dossier incomplet. Ce dernier sera mis en attente. Il appartiendra à la famille de faire les démarches complémentaires.

Tout changement concernant les données administratives et médicales du dossier, doit être signalé au plus tôt auprès de l'équipe de direction.

Le QF de la famille, peut être mis à jour, à la demande de la famille, en cas de changement de situation :

- Perte d'emploi, cessation d'activité
- Maladie longue durée
- Congé parental taux plein
- Evènements familiaux (naissances, séparation)

- [Réservation de présence de l'enfant dans la structure et annulation de réservation](#)

Les réservations pour la présence des enfants en restauration scolaire se fait via Mon Espace en ligne. Les demandes par mails ne seront pas prises en compte et la famille sera invitée à utiliser le portail d'inscription.

La famille recevra un mail de confirmation pour la bonne prise en compte de la réservation. Toutes les réservations seront visibles sur Mon Espace en Ligne.

Des délais de réservation et d'annulation sont mis en place et détaillés ci-après.

Toute réservation ou annulation de présence doit être réalisé en ligne avant 9h00 le jour même.

- [Signalement d'absence](#)

Lorsque le délai d'annulation est passé, il est nécessaire de faire un signalement d'absence via Mon Espace en Ligne pour informer le service concerné. Aucun justificatif d'absence n'est à produire. L'absence du jour prévenue après 9h00, sera facturée.

V- TARIFICATION

Les tarifs sont fixés, chaque année, par arrêté du Maire de Montaigu-Vendée pris par délégation du conseil municipal.

Les tarifs sont établis en fonction du quotient familial et du lieu de domiciliation de la famille. (Tarifs pouvant être différents pour les habitants hors Montaigu-Vendée.)

C'est à ce titre qu'une attestation CAF ou MSA (ou à défaut le dernier avis d'imposition) est demandée lors de l'inscriptions au service. Si la famille ne souhaite pas fournir de justificatif, le tarif le plus élevé sera alors appliqué.

Le mois de référence pour la prise en compte du quotient familial est le mois de janvier de l'année N. Une réactualisation sera effectuée chaque mois de janvier. Sauf si l'autorisation a été donnée, lors de l'inscription, pour la consultation du montant du quotient familial par la direction, l'attestation CAF ou MSA du mois de janvier de la nouvelle année civile sera à transmettre via Mon Espace en Ligne par la famille. Sans actualisation le montant le plus élevé sera alors appliqué.

VI- FONCTIONNEMENT

- [Conditions de départ de l'enfant](#)

Pour la sécurité des enfants, tout départ avec un tiers devra être porté à la connaissance de l'équipe éducative, par écrit. Dans le cas contraire, l'équipe téléphonera aux familles pour confirmation. Une pièce d'identité sera demandée à la personne.

- [Modalités matérielles](#)

De manière générale, il est demandé aux familles de bien vouloir noter, au nom de l'enfant, ses effets personnels afin d'éviter tout risque d'erreur.

Par mesure de sécurité, le port de bijoux n'est pas recommandé. L'équipe se réserve le droit de retirer tout objet considéré comme dangereux pour l'enfant ou pour les autres.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte de vêtement, d'objet non marqué au nom de l'enfant ou de bijou. Il en est de même pour les détériorations éventuelles sur les vêtements et chaussures.

Si un enfant détériore volontairement le matériel ou les locaux mis à sa disposition, les familles devront honorer le paiement des réparations.

L'apport de jeux personnels n'est pas autorisé. Les enfants ont à disposition des malles contenant des jeux.

Pour tout renseignement les familles sont invitées à contacter la structure par mail de préférence.

Restauration scolaire - commune déléguée de Saint Georges de Montaigu

Téléphone : 06.70.41.40.80

E-mail : restaurantscolairestgeorges@montaigu-vendee.com

VII - DISPOSITIONS LIEES A LA SANTE OU AU COMPORTEMENT DE L'ENFANT

Accident : Si votre enfant est victime d'un accident, les dispositions suivantes s'appliqueront :

- En cas de contusions ou de blessures légères : les soins sont dispensés par l'équipe d'animation. Tout soin est consigné dans un registre.
- En cas de contusions ou de blessures plus graves : l'équipe d'animation alerte en priorité le centre 15 qui prend les dispositions nécessaires. Les familles sont averties par téléphone. Dans l'hypothèse où l'enfant n'est pas hospitalisé, mais ne peut rester au sein du service, les parents devront immédiatement prendre toutes les dispositions nécessaires pour venir le chercher.

Traitement médical : L'administration de médicaments n'est pas possible sur le temps méridien.

Allergie alimentaire : Dans le cas où un enfant est allergique à certaines denrées alimentaires, un certificat médical daté de l'année en cours, doit être fourni obligatoirement auprès du service **au moment de l'inscription**. L'équipe se conformera au certificat médical.

PAI : Si l'enfant doit bénéficier d'un **Projet d'Accueil Individualisé** son admission ne sera effective qu'après rédaction du document par un professionnel de santé (médecin traitant, allergologue...). L'admission se fera uniquement après une rencontre entre la famille et la direction pour fixer les modalités d'accueil : professionnel référent, aliments extérieurs apportés par la famille...

Il appartient aux familles de renouveler ce document tous les ans.

Comportement non approprié : L'équipe éducative d'animation travaille sur la mise en place de règles de bonnes conduites au sein des services enfance. Si non respect de celles-ci par votre enfant, les modalités suivantes s'appliqueront : entretien téléphonique, rencontre avec les responsables du service. Sans évolution du comportement de votre enfant, un réajustement de son temps d'accueil sera prononcé.

En cas de violences physiques volontaires sur le personnel, l'exclusion définitive peut être appliquée immédiatement.

Seule l'équipe d'animation a autorité en matière de discipline au sein des services enfance. En aucun cas, les familles des enfants utilisateurs ne sont autorisées à intervenir directement de leur propre initiative, dans le fonctionnement du service.

VIII – MODALITES DE FACTURATION

- **Modalités de facturation**

La facturation établie par la ville de Montaigu-Vendée est mensuelle. La transmission se fait par voie dématérialisée. Le paiement se fait à l'ordre du trésor public selon le délai figurant sur la facture. Dans le cas d'une garde alternée, une facturation sera adressée à chaque parent selon les réservations rattachées faite par son accès Mon Espace en Ligne.

- **Modes de règlement acceptés**

- Espèces
- Chèque bancaire payable à l'ordre du trésor public
- Prélèvement automatique
- Chèque emploi service unique (CESU)
- Via un buraliste (DAMATRIX)
- Système PAYFIP

En cas de difficultés de paiement, la direction peut être amenée (en accord avec l'élue Education, Familles et Cohésion Sociale) à demander à la famille un paiement en espèces par anticipation auprès du service.

- **Gestion des impayés**

En cas de factures impayées et après des rappels restés infructueux, le gestionnaire se réserve le droit de suspendre l'accueil de l'enfant. Cette suspension sera signifiée à la famille par écrit en recommandé avec accusé de réception.

IX- ASSURANCES

Le gestionnaire est assuré au titre de la Responsabilité Civile pour les dommages causés à l'enfant dans la mesure où le dommage a pour origine une faute du service entraînant sa responsabilité.

En acceptant, le présent règlement, la famille atteste assurer leur(s) enfant(s) au titre de la Responsabilité Civile pour les dommages que l'enfant pourrait causer à un tiers.

X- APPLICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent règlement est consultable en ligne sur le site de la collectivité.

Le 10 avril 2024,

Monsieur le Maire de Montaigu-Vendée,

ANNEXE 2024 : TARIFS

ARTICLE 1

Les tarifs des repas des usagers de la restauration scolaire sont fixés selon le quotient familial pour les enfants et par tarif unique pour les autres catégories.

Les tarifs sont déterminés sur la base d'une unité « repas », incluant la préparation et le service des repas ainsi que l'encadrement des enfants sur le temps méridien.

Les tarifs sont les suivants à compter du 1^{er} janvier 2024 :

A compter du 1 ^{er} janvier 2024 – Tarifs Restauration Scolaire	
	Tarifs selon le quotient familial
QF ≤ 500 €	3,63€/repas
501 ≤ QF ≤ 700 €	3,88€/repas
701 ≤ QF ≤ 900 €	4,12€/repas
901 ≤ QF ≤ 1200 €	4,59€/repas
1201 ≤ QF ≤ 1350 €	4,65€/repas
1351 ≤ QF ≤ 1500 €	4,70€/repas
1501 ≤ QF ≤ 1900 €	4,76€ /repas
1901 ≤ QF	4,83€ /repas
Autres catégories	
Tarifs	
Repas adultes	8,42€/repas
P.A.I. (panier repas fourni par les familles)	1,65€/repas

ARTICLE 2

La tarification au quotient familial s'appliquera quel que soit le régime d'appartenance de la famille : CAF ou MSA.

ARTICLE 3

La tarification au quotient familial s'appliquera pour les enfants scolarisés dans le cadre du dispositif ULIS dans la commune déléguée de Montaigu.

ARTICLE 4

Les enfants accueillis dans le cadre de dispositifs d'Aide Sociale à l'Enfance bénéficieront d'une tarification, sur la base du tarif QF ≤ 500 €.

ARTICLE 5

Le Directeur Général des Services, le Trésorier Principal de Montaigu sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution de la présente décision qui sera inscrite au registre des décisions et dont ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet de la Vendée.

Fait à Montaigu-Vendée

Le Maire,
Florent LIMOUZIN

Signé électroniquement par : Florent
Limouzin
Date de signature : 02/02/2024
Qualité : Maire de Montaigu-Vendée

