

## RÈGLEMENT INTERIEUR RESTAURATION SCOLAIRE

La commune de L'Isle-Jourdain a transféré la compétence jeunesse à la Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine (temps périscolaire et accueil de loisirs)

La restauration scolaire reste une compétence municipale.

En conséquence, la commune de L'Isle-Jourdain facturera aux familles uniquement les repas. La pause méridienne sera facturée par la CCGT.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Toutes les informations utiles sont disponibles sur le site internet de la Mairie (documents téléchargeables à transmettre par courriel, règlement intérieur et lien pour le paiement en ligne)

[www.mairie-islejourdain.fr](http://www.mairie-islejourdain.fr)

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

### I. L'ELABORATION DES MENUS

La commune de L'Isle-Jourdain a contracté un marché avec un prestataire pour la livraison des repas servis par le personnel de la cantine municipale.

Les menus sont proposés par le prestataire et validés par la commission « restauration ». Ceux-ci sont communiqués par voie d'affichage (Ecoles, ALAE) et sur le site officiel de la commune [www.mairie-islejourdain.fr](http://www.mairie-islejourdain.fr)

### II. LE PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISE ou PAI

Pour les enfants dont l'état de santé nécessite un régime alimentaire particulier (allergies/intolérances alimentaires ou maladies chronique), un PAI est mis en place.

Il est signé par les différents partenaires : la famille, le médecin, la Direction de l'école, les représentants de la Mairie et la Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine (en charge de la compétence jeunesse)

Ce PAI répondra aux exigences et directives listées dans la circulaire de 2001-118 du 25/06/2001.

La fourniture d'un panier-repas est alors autorisée dans les conditions fixées par la circulaire.

Si le repas est fourni par la famille, il ne sera pas facturé. Les familles concernées restent néanmoins redevables du temps d'animation assuré durant la pause méridienne (facturation CCGT).

### **III. LES INSCRIPTIONS**

Les parents doivent impérativement remplir le formulaire d'inscription.

Le formulaire est disponible sur le site de la mairie ou au bureau des affaires scolaires.

Pour les enfants qui déjeunent à la cantine, les parents définissent obligatoirement un rythme (nécessaire à la commande des repas auprès du prestataire).

Les jours doivent être précisés que ce soit pour les enfants d'élémentaire ou de maternelle (tous niveaux confondus).

**AUCUN ENFANT NE POURRA ETRE ACCUEILLI EN RESTAURATION SANS INSCRIPTION PREALABLE SELON LES MODALITES EN VIGUEUR.**

#### **Modification du rythme**

Le rythme peut être modifié en cours d'année à l'aide d'un nouveau formulaire disponible sur le site de la mairie ou au bureau des affaires scolaires en respectant les délais suivants : **(Attention seuls 3 changements peuvent être effectués durant l'année scolaire)**

-Dépôt du formulaire au bureau des affaires scolaires ou adressé par e-mail à [affaires.scolaires@mairie-islejourdain.fr](mailto:affaires.scolaires@mairie-islejourdain.fr) 15 jours à l'avance pour la semaine désirée.

Ex : Pour une modification pour la semaine 40, la demande écrite doit être faite avant le dimanche 0h00 de la semaine 37.

#### **Dérogation**

Pour les personnes pouvant justifier d'un planning changeant dans les métiers d'urgence, il est possible de nous faire parvenir le rythme de fréquentation mensuellement, directement au bureau des affaires scolaires ou par mail à [affaires.scolaires@mairie-islejourdain.fr](mailto:affaires.scolaires@mairie-islejourdain.fr) 15 jours avant le début du mois.

**Tout autre moyen et délai de modification ne sera pas pris en compte**

### **IV. LA FACTURATION**

#### **1°) Tarification**

Les tarifs sont disponibles sur le site de la mairie : [www.mairie-islejourdain.fr](http://www.mairie-islejourdain.fr)

#### **2°) Calendrier**

La facturation des repas sera établie mensuellement

#### **3°) Modalités**

Les factures seront établies sur la base des jours définis lors de l'inscription.

La date limite de paiement sera indiquée sur la facture.

Toute réclamation doit être formulée par écrit au bureau des affaires scolaires dans un délai de 10 jours suivant la date de réception de la facture.

#### 4°) Cas particuliers

##### **Maladie :**

Les repas seront déduits sur présentation d'un certificat médical fourni directement au bureau des affaires scolaires dans un délai de 15 jours qui suivent la maladie. Passé ce délai, la prise en compte ne sera pas faite.

##### **Grève :**

En cas de grève du personnel communal, si cela est possible un service minimum sera mis en place.

##### **Absence d'un enseignant non remplacé :**

En cas de non remplacement immédiat d'un enseignant absent, dans le cas où les parents garderaient leurs enfants, la déduction des repas sera effectuée.

##### **Ponts :**

Dans le cas d'un « pont », tel que celui de l'ascension, dès lors que le Rectorat décide de remplacer le vendredi normalement travaillé par un mercredi, le rythme de l'enfant de ce vendredi vaqué sera rattrapé le mercredi. Aucune déduction du repas ne pourra être acceptée pour ce jour-là dès lors que la modification du rythme n'aura pas été signalée selon la procédure en vigueur.

Pour les enfants non inscrit à la restauration le vendredi, vous devrez prévoir l'inscription.

##### **Déménagement :**

En cas de déménagement, celui-ci devra être signalé dans les plus brefs délais au bureau des affaires scolaires.

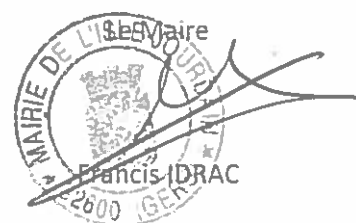
##### **Départ définitif de l'élève :**

Tout départ de l'élève en cours d'année doit être signalé au bureau des affaires scolaires en précisant la nouvelle adresse de domiciliation et la date de départ.

## V. PAIEMENT

- Sous 15 jours à réception de la facture au Trésor Public par chèque, CB, espèces,
- Sur le site de la mairie : [www.mairie-islejourdain.fr](http://www.mairie-islejourdain.fr) (Rubrique paiement en ligne) sous délai de 45 jours

Fait à L'Isle-Jourdain  
le 13 avril 2017



Je soussigné.....parent de l'élève .....reconnait avoir pris connaissance du règlement intérieur de la restauration scolaire et m'engage à le respecter.

Fait à :

le,

Signature