



**FICHE D'INSCRIPTION A LA RESTAURATION SCOLAIRE  
INTERCOMMUNALE**

**ANNEE SCOLAIRE 2010-2011**

*(1 fiche par élève et par an)*

*Cette fiche ne concerne que la restauration scolaire pour le Centre de Loisirs  
demander la fiche correspondante*

**Cocher la formule d'inscription à la restauration scolaire choisie**

**1-Abonnement (jours scolarisés) :**

Tous les jours OU Tous les :  Lundis  Mardis  Jeudis  Vendredis  
A compter du .....

**2-Fréquentation occasionnelle :**

(N'entraîne pas l'obligation de fréquentation)

**Renseignements concernant l'élève**

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... Sexe :  Féminin  Masculin

Ecole : ..... Classe : .....

**Représentant(s) légal (aux)**

<b>PERE – Autorité parentale : <input type="checkbox"/> oui – <input type="checkbox"/> non</b>	<b>MERE – Autorité parentale : <input type="checkbox"/> oui – <input type="checkbox"/> non</b>
Nom .....	Nom .....
Prénom .....	Prénom .....
Adresse .....	Adresse .....
CP ..... Ville .....	CP ..... Ville .....
Tél. domicile .....	Tél. domicile .....
Tél. portable .....	Tél. portable .....
Profession .....	Profession .....
Tél. bureau .....	Tél. bureau .....
Courriel .....	Courriel .....

**AUTRES (tuteur) – A compléter si l'élève réside chez un tiers –  oui –  non**

Nom ..... Prénom .....  
Adresse ..... CP .....  
Ville .....  
Tél. domicile ..... Tél. portable .....  
Profession ..... Tél. bureau ..... Courriel .....

**Paiement des repas**

Adresse de facturation : .....  
.....

Garde alternée de l'enfant ?  oui -  non

Si oui, chaque représentant légal doit remplir une fiche d'inscription pour l'enfant en indiquant les jours pris en charge. →

### **Renseignements médicaux**

L'élève présente-t-il une allergie alimentaire ?  oui -  non Si oui, laquelle ?

.....

.....

Si oui, vous devez impérativement contacter l'école, la commune ou la Communauté de Communes pour mise en place d'un PAI.

### **Observations éventuelles**

.....

.....

### **Engagement du représentant légal**

Je soussigné .....

1) autorise l'enfant ..... à participer aux activités organisées par le service restauration,

2) a pris connaissance, accepte et me conforme au règlement intérieur de la restauration scolaire.

Fait à ....., le

Nom et Signature du représentant légal :

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE**

*Applicable aux enfants à compter du 1<sup>er</sup> Septembre 2010*

*Modifié par délibération du 4 Mai 2010*

Sous réserve des règlements intérieurs des écoles, les restaurants scolaires sont ouverts à tous les élèves inscrits dans les classes maternelles et élémentaires des groupes scolaires communaux sur le territoire de la Communauté de Communes. Chaque famille est invitée à utiliser ce service en fonction de son réel besoin, afin de permettre au plus grand nombre de familles de pouvoir en bénéficier. En effet, en fonction de la capacité d'accueil des restaurants (nombre de places assises et personnel d'encadrement), des inscriptions pourront être refusées.

Le présent règlement, à l'exception de l'article 7, concerne également les enseignants et personnels des écoles souhaitant utiliser le service de restauration.

Seront également accueillis :

- Le personnel des services éducation / jeunesse des communes, dans le cadre de leur fonction, sur présentation d'un ordre de service. Ils sont alors considérés comme du personnel de surveillance.
- Les élus communaux à titre exceptionnel et payant dans le cadre de leur délégation éducation et/ou jeunesse.

### **INSCRIPTIONS**

Chaque personne susceptible de fréquenter même occasionnellement les restaurants scolaires devra remplir obligatoirement et au préalable une fiche d'inscription auprès de la Communauté de Communes Rhône Lez Provence. Cette inscription n'entraînant pas l'obligation de fréquentation. Sans retour de la fiche d'inscription, l'enfant ne pourra être accueilli sur le restaurant scolaire.

### **FORMULE ABONNEMENT**

Elle concerne les élèves prenant un ou plusieurs repas par semaine de façon régulière. Les jours de présence sont déterminés par les familles à l'inscription.

Le choix n'est pas fixe, les familles peuvent modifier les jours de présence avec un préavis de 3 jours.

Ponctuellement, si l'élève devait déjeuner un autre jour que celui ou ceux choisi(s) lors de l'inscription, l'enfant pourra s'inscrire dans les conditions de la formule ponctuelle.

### **FORMULE PONCTUELLE**

Elle concerne les élèves prenant ponctuellement un repas. Il devra être inscrit préalablement au service restauration collective auprès de la Communauté de Communes.

Les familles devront réserver, avec un préavis de 3 jours ouvrés auprès la Communauté de Communes les repas de l'enfant soit :

<b>Jour de prise du repas</b>	<b>Date limite de réservation</b>
<b>Lundi</b>	<b>Mercredi</b>
<b>Mardi</b>	<b>Jeudi</b>
<b>Mercredi</b>	<b>Vendredi</b>
<b>Jeudi</b>	<b>Lundi</b>
<b>Vendredi</b>	<b>Mardi</b>

Les parents dont l'emploi à horaire variable ne permet pas de respecter les 3 jours de préavis de réservation peuvent, sur présentation d'une attestation de leur employeur, obtenir une dérogation les exonérant des délais de réservation.

Cette dérogation n'est valable qu'après validation de l'attestation par la Communauté de Communes et permet de réserver jusqu'au matin 9 h 30 du jour de la prise de repas.

### **DÉCOMPTE DES ABSENCES**

Toutes les absences non individuelles (sorties scolaires, grèves...) font l'objet d'une information de la Communauté de Communes par l'établissement scolaire et leur décompte est assuré automatiquement.

Toute absence d'un enfant pour quelque motif que ce soit doit impérativement être signalée à la Communauté de Communes avant 9 heures 30 afin de décompter le repas du midi.

Toute absence non signalée dans ce délai sera considérée comme due.

Les repas non pris pour raisons médicales peuvent être annulés le premier jour de l'absence y compris après 9 h 30.

L'annulation ne sera effective qu'après réception du certificat médical aux services de la Communauté de Communes dans les 5 jours suivant le premier jour d'absence. A défaut de communication et/ou de fourniture des pièces justificatives, les repas seront facturés.

## **REPAS SANS RÉSERVATION**

Pour tout repas pris sans réservation préalable dans les conditions indiquées au 1, il sera appliqué un tarif majoré dont le montant est défini dans les conditions du tarif de base.

## **HYGIÈNE ET RÈGLES DE VIE**

La surveillance relève de la compétence des communes. Elle est assurée par du personnel communal.

Le temps de restauration est un moment où les enfants doivent se retrouver dans un climat de calme et de détente.

Il est à éviter :

- les hurlements,
- de courir autour des tables,
- d'avoir une tenue incorrecte à table
- de jouer avec la nourriture.

Par ailleurs, les enfants doivent veiller à ne pas avoir un comportement (geste ou parole) irrespectueux envers le personnel du restaurant scolaire. Il en est de même avec le matériel (vaisselle, mobilier) où une réparation ou contribution sera demandée en cas de détérioration.

En toute circonstance, les élèves doivent se conformer aux consignes du personnel.

Bien entendu, il est demandé à chaque enfant d'aller aux toilettes et de se laver les mains avant de passer à table.

Pendant la pause méridienne, il est formellement interdit aux enfants de quitter seuls les locaux sous quelque prétexte que ce soit.

Tout manquement à ces règles de vie fera l'objet d'une information aux parents de la part des Communes. Dans le cas où aucune amélioration n'est constatée, les parents pourront être convoqués en Mairie pour étudier différentes solutions.

## **MENU**

Les menus sont consultables dans les restaurants scolaires et sur le site Internet de la Communauté de Communes - [www.ccrlp.fr](http://www.ccrlp.fr)

## **PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ – PAI**

Le service n'est pas en mesure de répondre aux régimes alimentaires spécifiques.

En cas de trouble de la santé (allergie, maladie chronique), les responsables légaux devront impérativement prendre contact avec leur commune afin de mettre en place un protocole d'accueil individualisé (P.A.I.) permettant notamment l'accueil de l'enfant au sein du restaurant scolaire pour une prise de repas fourni par les parents.

A défaut de PAI, l'enfant ne pourra pas, pour des raisons de sécurité, être admis au restaurant scolaire.

Pour tous les enfants présentant une intolérance alimentaire ne justifiant pas un PAI, il est demandé aux familles de signer une décharge auprès de la Communauté de Communes autorisant l'accueil de l'enfant à la restauration scolaire.

## **FACTURATION**

Une facture mensuelle sera envoyée aux familles dans le mois suivant.

En cas de problème avec votre facture, il est demandé de prendre contact avec la Communauté de Communes Rhône Lez Provence qui vérifiera avec vous les éléments contestés. Les réajustements de facture se feront sur la facture suivante.

Les prix des repas sont fixés par délibérations du Conseil Communautaire et affichés dans tous les restaurants scolaires.

Le règlement s'effectuera auprès de la régie de la Communauté de Communes.

En cas de difficultés de paiement, les familles sont invitées à contacter la Communauté de Communes qui leur indiquera les démarches à effectuer.

Les enfants en arrêt de service ne pourront être inscrits au service de la restauration scolaire, lors des rentrées prochaines, si les impayés précédents n'ont pas été régularisés.

La constatation d'impayés fera l'objet, en parallèle des rappels effectués par le Trésor Public, d'un courrier de la communauté de communes demandant la régularisation dans un délai fixé. A défaut, et après avertissement, la collectivité se verra dans l'obligation d'arrêter l'accueil du ou des enfants au restaurant scolaire.

## **DISPOSITIONS DIVERSES**

Le seul fait d'inscrire un enfant à la restauration scolaire constitue pour les responsables légaux une acceptation de ce règlement.

## **POUR TOUT RENSEIGNEMENT :**

Communauté de Communes Rhône Lez Provence  
Rond Point des Portes de Provence  
BP 99 – 84503 Bollène Cedex  
Tél : 04.90.40.01.28 Fax : 04.90.34.72.99  
Courriel du service : [restauration@ccrlp.fr](mailto:restauration@ccrlp.fr)