



MAIRIE DE TRUYES  
37320 TRUYES  
02.47.43.40.81

## RÈGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE DE TRUYES Année scolaire 2014 – 2015



**POUR TOUTES MODIFICATIONS :**  
**PRÉVENIR IMPÉRATIVEMENT LE SERVICE COMPTABILITÉ DE LA MAIRIE.**  
**ABSENCE, GRÈVE, INSCRIPTION, REPAS EXCEPTIONNEL ...**

 **02.47.43.40.81**

 **julie.mairietruyes@orange.fr**

Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative ; le temps du repas doit être pour l'enfant :

- un temps pour se nourrir
- un temps pour se détendre
- un temps de convivialité.

Pendant l'interclasse et le déjeuner, les enfants sont placés sous la responsabilité d'une équipe constituée d'agents qualifiés de la ville.

### **Chapitre I - Inscriptions**

#### **Article 1 :**

Le service de restauration est destiné aux enfants scolarisés à l'école Guy de Maupassant et à l'école maternelle.

En raison de la capacité d'accueil limitée, la commune prendra en compte prioritairement, dans l'ordre chronologique, les inscriptions des enfants par les familles.

#### **Article 2 :**

La famille remplira obligatoirement en mairie, une **fiche d'inscription** qui est à **renouveler chaque année**.

#### **Article 3 :**

Les usagers ont le choix entre deux **formules** d'inscription :

- **abonnement mensuel** : prise de repas chaque jour scolaire
- **ticket unitaire**.

Le choix d'une formule engage les usagers **pour un trimestre**.

#### **Article 4 :**

**Les tarifs 2014-2015 seront fixés par délibération du conseil municipal.**

Pour mémoire, les tarifs de l'année 2013-2014 :

- abonnement mensuel : 45€40
- remboursement d'un repas : 3€00
- ticket unitaire : 3€65

#### **Article 5 :**

La facture est établie mensuellement. Le règlement de celle-ci se fera auprès de la trésorerie de Montbazou.

#### **Article 6 :**

**Pour toute absence, les usagers devront prévenir le jour même, le service comptabilité de la mairie. Seuls les absences pour raison de maladie feront l'objet d'un remboursement sur présentation d'un certificat médical.**

#### **Article 7 :**

Pour la réservation des repas occasionnel se fera au plus tard la veille auprès du service comptabilité de la mairie.

### **Chapitre II – Accueil**

**Article 1 :**

Dès la sortie des classes à midi, les enfants sont pris en charge par l'équipe municipale qui les encadre jusqu'à la reprise des classes de l'après-midi.

**Article 2 :**

La discipline exigée est identique à celle demandée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- respect mutuel
- obéissance aux règles.

**Un enfant qui poserait des problèmes de discipline pourra, après avertissement resté sans suite, être exclu des effectifs de la cantine.**

**Article 3 :**

Les parents de l'enfant ayant des intolérances à certains aliments devront fournir un certificat médical. En cas d'allergie, un régime alimentaire particulier pourra être mis en place en concertation avec le personnel du restaurant scolaire.

**Chapitre III – Fonctionnement**

**Article 1 :**

Chaque enfant de l'école maternelle sera muni en début de semaine d'une serviette propre et d'un étui de rangement marqués à son nom. La serviette salie sera restituée à la famille à la fin de la semaine ou dès le mardi en fonction de son état de salissure. Dans ce cas, il conviendra de fournir une nouvelle serviette le jeudi matin.

**Article 2 :**

**Tout changement** de situation familiale ou professionnelle devra être porté à la connaissance du service comptabilité de la mairie.

**Article 3 :**

Pour une meilleure stabilité des effectifs, chaque enfant utilisant les services de la restauration scolaire devra y prendre ses repas régulièrement selon l'engagement pris par ses parents lors de l'inscription.

**Article 4 :**

En cas de **grève** des enseignants le service reste assuré. **Les parents doivent prévenir le service comptabilité de la mairie si l'enfant est absent faute de quoi le remboursement ne sera pas effectué.**

Fait à Truyes, le 2 juin 2014,

**Stéphane de COLBERT**  
Maire



Notifié le .....N° allocataire CAF : .....

Nom – Prénom du père: .....

Adresse du père : .....

Nom et adresse de l'employeur : .....

Nom – Prénom de la mère : .....

Adresse de la mère : .....

Nom et adresse de l'employeur : .....

Situation matrimoniale :       marié                       union libre                       célibataire

Qui a la charge des enfants :       père                       mère

Signature des deux parents obligatoires :  
(Sauf situation particulière)                      Mère                      Père