



Règlement de fonctionnement

Restaurant scolaire

2026-2027

SOMMAIRE

- 1 – La restauration scolaire
- 2- Les modalités d'inscription
- 3- Les modifications de réservation ou annulation de présence de l'enfant
- 4 -La tarification
- 5 – Les dispositions liées à la santé et au comportement de l'enfant
- 6 -Les modalités de facturation
- 7 -Les trajets
- 8 – Les assurances
- 9 -L'application du règlement de fonctionnement

1- La restauration scolaire

Le restaurant scolaire est géré et organisé par la commune de La Boissière de Montaigu sous la responsabilité de son maire. Il fonctionne tous les jours scolaires (tels que défini par le calendrier ministériel) durant la pause méridienne, de la prise en charge à l'école jusqu'au retour à l'école, soit dix minutes avant l'heure de reprise du temps scolaire.

Les repas sont élaborés et préparés par la société Convivio. 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 mois dans la structure et communiqués sur le site internet de la commune : www.boissieredemontaigu.fr

L'équipe de surveillance est chargée d'encadrer les enfants pendant leur déplacement, lors de la prise du repas et sur la cour de récréation. Elle comptabilise les effectifs présents et veille au respect des règles de vie collectives indispensables au bien-être de tous.

2 – Les modalités d'inscription

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 secrétariat de la mairie.

L'inscription vaut pour un enfant scolarisé toute la journée. Les enfants n'allant à l'école que le matin, comme les pré-petites sections, ne sont pas autorisés à déjeuner au restaurant scolaire.

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 :

- Le mandat de prélèvement SEPA pour les familles qui souhaitent recourir à ce mode de paiement accompagné d'un RIB.
- Un document attestant des vaccinations de l'enfant conformes au calendrier vaccinal en vigueur ou d'un document de contre-indication du médecin

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.

Dans le cas où un enfant est en résidence alternée, les représentants légaux sont invités à se rapprocher du secrétariat de la mairie.

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

Le secrétariat de la mairie 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 du secrétariat de la mairie.

3 – Les modification de réservation ou annulation de présence de l'enfant

Les modifications de réservation ou annulation de présence de l'enfant au restaurant scolaire se font via **Mon Espace en ligne**.

Pour toute modification la famille est invitée à utiliser le portail d'inscription. La famille recevra un mail de confirmation automatique pour la bonne prise en compte de la réservation. Toutes les réservations seront visibles sur Mon Espace en Ligne.

Possibilité également d'adresser un mail à restaurantscolaire@boissieredemontaigu.fr ou de prévenir le restaurant scolaire au 02 51 41 63 08 (répondeur).

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

Réservation pour une présence :

Un jour d'école à l'avance.

Annulation de la présence :

Pour toute absence non signalée au minimum un jour d'école à l'avance, avant 9h30, le repas sera facturé.

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.

Absence prévue le	Prévenir au plus tard le
Lundi	Vendredi avant 9h30
Mardi	Lundi avant 9h30
Jeudi	Mardi avant 9h30
Vendredi	Jeudi avant 9h30

4 – La Tarification

Les tarifs sont fixés, chaque année, par délibération au conseil municipal.

Tarif unique maternelle et primaire : 5,20€

Tarif occasionnel : 5,85€

Tarif PAI : 2€ (se référer à l'encart PAI page 5)

5 – Les dispositions liées à la santé et 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 de surveillance. Tout soin est consigné dans un registre.

En cas de contusions ou de blessures plus graves : l'équipe de surveillance 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 dans les locaux de la structure d'accueil, les parents devront immédiatement prendre toutes les dispositions nécessaires pour venir le chercher.

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.

Traitement médical uniquement si PAI mis en place.

L'administration de médicaments se fait sur présentation de l'ordonnance d'un médecin prescrivant la posologie ainsi que la période d'administration des médicaments. Les médicaments sont dans leur emballage d'origine, accompagnés de la notice.

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 générale des services de la mairie** 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 de surveillance applique des règles de bonne conduite mise en place au sein du restaurant scolaire. Un règlement pour les enfants a été spécialement mis en place (règle de vie au restaurant scolaire).

Si non respect de celles-ci par votre enfant, les modalités suivantes s'appliqueront : entretien téléphonique, rencontre avec la direction générale des services de la mairie. 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 de surveillance a autorité en matière de discipline au sein du restaurant scolaire

. En aucun cas, les familles des enfants utilisateurs ne sont autorisées à intervenir directement de leur propre initiative, dans le fonctionnement du service. L'accès au restaurant scolaire est interdit aux familles sur le temps d'accueil des enfants.

Les effets personnels des enfants qui ne sont pas en lien avec la restauration scolaire sont formellement interdits dans les locaux (téléphone portable, MP3...).

6 -Les modalités de facturation

La facturation établie par la mairie 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 faites par son accès Mon Espace en Ligne.

Modes de règlement acceptés

- Prélèvement automatique
- Via un buraliste (DAMATRIX)
- Système PAYFIP
- Chèque bancaire payable à l'ordre du trésor public – Avenue Massabielle 8550 LES HERBIERS

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.

7 -Les trajets

Les trajets allers/retours de l'école au restaurant scolaire se font à pied, quelles que soient les conditions météorologiques. Il n'est pas envisageable que des enfants soient transportés en voiture.

8 -Les assurances

La municipalité est assurée 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.

9 -L'application du règlement de fonctionnement

Le présent règlement est affiché dans la structure et est consultable en ligne sur le site de la collectivité.

Le 05 juin 2026,
Le Maire,
Anthony BONNET