

## **REGLEMENT RESTAURATION SCOLAIRE ANNEE 2025/2026**

(À destination des parents d'élèves de l'école des hirondelles)

### **INTRODUCTION :**

La cantine scolaire est un service public administratif non obligatoire que notre commune a choisi de mettre en place. Elle constitue une solution de restauration pratique, souvent essentielle pour de nombreuses familles. Ce lieu de vie, apprécié des enfants, favorise la convivialité et contribue à de nombreux apprentissages, comme le goût, l'hygiène et surtout les règles de vie en collectivité, conformément aux recommandations des textes officiels. Pour l'école des Hirondelles, les repas sont préparés par le prestataire RESTORIA et réchauffés sur place par le personnel communal.

---

#### **1. La commune :**

- Met à disposition les locaux nécessaires et en assure l'entretien conformément aux normes en vigueur.
- Met à disposition le personnel chargé de la préparation des repas et de l'encadrement des enfants.
- Assure la fourniture des repas via un prestataire.
- Prend en charge la comptabilité liée à ces opérations.

---

#### **2. Les parents doivent :**

- Incrire leur(s) enfant(s) auprès de la mairie de Mazières-de-Touraine.
- Signaler toute allergie alimentaire afin qu'un **PAI** (Projet d'Accueil Individualisé) puisse être mis en place, conformément aux prescriptions du médecin (exclusion éventuelle de certains aliments, conduite à tenir, etc.).
- Prévenir en cas d'absence ou de modification d'inscription ponctuelle, afin de permettre à la commune d'ajuster les commandes de repas.
- Régler les factures de repas dès leur réception.
- Encourager leur(s) enfant(s) à respecter le règlement en leur rappelant les règles élémentaires de la vie en collectivité.

---

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR :**

#### **Article 1 : Nature de la structure**

Le restaurant scolaire est une structure municipale gérée par la commune de Mazières-de-Touraine. Pendant la pause méridienne, les locaux, le personnel et la fourniture des repas relèvent de la responsabilité de la commune.

#### **Article 2 : Fréquentation**

Une fiche d'inscription à la cantine doit être dûment remplie et déposée à la mairie en début d'année scolaire.

Tout enfant inscrit pour une fréquentation régulière est considéré comme inscrit pour l'année scolaire entière.

## **Attention – Délai de carence :**

**Les trois (3) premiers jours suivant l'inscription sont facturés et non remboursables, les repas ayant déjà été commandés.**

**Aucune annulation ne sera prise en compte, sauf en cas de maladie, sur présentation d'un certificat médical (la mairie doit être prévenue dans les plus brefs délais).**

En cas de grève ou d'événement imprévu, seuls les repas effectivement consommés seront facturés.

---

## **Modalités d'inscription et de modification des repas à la cantine scolaire de Mazières-de-Touraine**

Afin de répondre au mieux aux besoins des familles, plusieurs formules de fréquentation sont proposées :

- **Fréquentation quotidienne** : votre enfant mange à la cantine tous les jours de l'année.
- **Fréquentation régulière** : votre enfant mange certains jours fixes chaque semaine (exemple : tous les lundis et jeudis).
- **Fréquentation occasionnelle** : votre enfant mange à la cantine de manière ponctuelle.

---

## **Modifications, inscriptions ponctuelles ou absences**

Toute modification (ajout ou suppression de repas) doit impérativement être communiquée à **la mairie de Mazières-de-Touraine au 02 47 96 41 54** ou, à défaut, au **02 47 88 92 47**.

**Aucun message dans le cahier de liaison ne sera pris en compte.**

---

## **Délais à respecter**

Pour que votre demande soit prise en compte, elle doit être transmise **au plus tard : 3 jours ouvrés avant 9h30**

---

## **Informations à fournir**

Lors de votre appel, merci de préciser :

- **Nom et prénom de l'enfant**
- **Sa classe**
- **La ou les dates concernées** (absence ou repas occasionnel à prévoir)

**⚠ En l'absence d'annulation dans les délais impartis, le repas sera facturé, même si l'enfant est absent.**

---

## **Article 3 : Facturation**

Les tarifs de la restauration scolaire sont fixés chaque année par délibération du Conseil municipal.  
Ils tiennent compte :

- du coût des repas facturés par le prestataire,
- ainsi que des charges prises en charge par la commune (fluides : eau, électricité, chauffage, et frais de personnel).

En raison de l'évolution possible des tarifs appliqués par le prestataire, **la municipalité se réserve le droit de réviser la grille tarifaire à compter de janvier 2026.**

Un dispositif tarifaire différencié est mis en place afin d'adapter le prix des repas au **quotient familial** de chaque foyer, tel qu'il est **déterminé par la CAF ou la MSA**.

## **Tarifs enfants :**

- ☞ 1<sup>ère</sup> tranche : quotient familial inférieur ou égal à 1 000 € ⇔ tarif du repas 1,00 €
  - ☞ 2<sup>ème</sup> tranche : quotient familial entre 1001 € et 1 499€ ⇔ tarif du repas 3,80 €
  - ☞ 3<sup>ème</sup> tranche : quotient familial supérieur ou égal à 1 500 € ⇔ tarif du repas 4,15 €
- 

## **Justificatif du quotient familial**

Pour bénéficier du **tarif différencié**, les familles doivent obligatoirement fournir une **attestation de quotient familial** délivrée par la **CAF** ou la **MSA**.

En l'absence de présentation de cette attestation, le **tarif maximal sera automatiquement appliqué**.

---

## **Comment obtenir votre attestation CAF :**

### • **Depuis un ordinateur**

1. Rendez-vous sur [caf.fr](http://caf.fr)
2. Connectez-vous à votre espace personnel « Mon Compte »
3. Cliquez sur « Mes attestations » depuis la page d'accueil
4. Sélectionnez « Attestation de quotient familial »

### • **Depuis un téléphone (application mobile)**

1. Ouvrez l'application « CAF – Mon Compte »
  2. Sur l'écran d'accueil, cliquez sur « Mes attestations »  
(sous « Mon relevé de compte »)
  3. Sélectionnez « Attestation de quotient familial »
- 

## **Article 4 : Paiement des repas**

### **Facturation**

Les repas sont facturés à terme échu.

Un avis des sommes à payer est émis chaque mois par le **Trésor Public**.

---

## **Modalités de paiement**

### • **Prélèvement automatique (à privilégier)**

- Entre le 10 et le 12 de chaque mois
- Complétez le mandat SEPA, le règlement financier et joignez un RIB.

### • **Virement bancaire**

- Sur le compte du Service de Gestion Comptable de Chinon
- Compte Banque de France **IBAN FR30 3000 1008 39C3 7900 0000 017      BIC : BDFEFRPPCCT**

### • **Chèque**

- À envoyer avec le talon de l'avis au Centre d'encaissement des finances publiques de Rennes

### • **Carte bancaire**

- Sur TIPI – PayFiP - [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr)
- Paiement en ligne avec la référence de facture
- À régler dans le mois suivant la réception

### • **Paiement sur place ou par téléphone**

- Au service de Gestion Comptable de Chinon – 02.47.93.55.55

### • **Buralistes agréés (partenaires)**

- Munissez-vous de votre facture avec QR code
- Numéraire accepté si le montant est < 300 €
- Carte bancaire possible selon les établissements

## **Article 5 – Comportement à la cantine**

Le moment du repas doit être un temps de **repos et de détente**, permettant aux enfants de se restaurer sereinement entre les cours du matin et ceux de l'après-midi. Pour cela, une ambiance **calme et respectueuse** est indispensable.

**Chaque enfant doit :**

- Respecter les **autres enfants et les adultes** présents,
- Prendre soin du **matériel** et respecter la **nourriture** mise à disposition,
- Se conformer aux **règles de vie collective**, affichées dans les locaux et présentées en début d'année scolaire,
- **Écouter et appliquer les consignes** données par le personnel d'encadrement,
- Respecter le **personnel de cantine** et ses camarades.

Il est **interdit d'apporter des médicaments** à la cantine.

Si un enfant bénéficie d'un **PAI (Projet d'Accueil Individualisé)**, les médicaments doivent être remis par les parents au personnel de surveillance, qui les administrera conformément aux **prescriptions médicales**.

---

**En cas de non-respect de ces règles :**

1. **Remarque orale** de l'agent communal à l'enfant concerné.
  2. Si le comportement ne s'améliore pas, **un courrier** sera adressé aux parents.
  3. En l'absence de changement, **les parents seront convoqués en mairie**, accompagnés de leur enfant, par l'élu(e) responsable, le Maire et le personnel communal concerné.
  4. Une **exclusion temporaire ou définitive** de la cantine pourra alors être envisagée.
- 

Toute **remarque ou suggestion** concernant les repas ou ce règlement peut être adressée à **Monsieur le Maire**.

L'**inscription à la restauration scolaire vaut acceptation de ce règlement** et engagement à le respecter.

❖ **Document à conserver par les parents.**