

## LE RESTO DES LOUPIOTS

« FAMILLES RURALES »  
DE ST LAURENT SUR SEVRE

**Bureau** : 12 rue du Mal de Lattre de Tassigny  
85290 St Laurent sur Sèvre

**Tél** : 02 51 57 87 23

**Mail** : lerestodesloupiots@famillesrurales-sl.fr

**Réservation repas** : 06-07-48-95-56

(cf Article 1-3 : Fréquentation)

[www.famillesrurales-sl.fr](http://www.famillesrurales-sl.fr)



ASSOCIATION  
DE SAINT-LAURENT-  
SUR-SÈVRE



# REGLEMENT DU RESTO DES LOUPIOTS

## PREAMBULE

L'Association FAMILLES RURALES de Saint Laurent sur Sèvre organise pour l'ensemble des écoles maternelles et primaires tant publiques que privées un service de restauration scolaire ouvert aux Familles adhérentes comme non adhérentes. Ce service est géré par une commission de bénévoles, emploie du personnel rémunéré et fait appel à 3 bénévoles surveillants chaque midi.

LA CANTINE est ouverte aux enfants des 2 écoles de St Laurent (Montfort et Jean de la Fontaine), aux enseignants, au personnel de service et aux bénévoles accompagnateurs.

Le RESTO des LOUPIOTS est situé au 13 rue Monseigneur CAZAUX.  
Son bureau est situé à l'Accueil de Loisirs, 12 rue du Maréchal de Tassigny.

Le temps du repas doit être, pour chaque enfant :

- ❖ Un temps pour se nourrir,
- ❖ Un temps pour se détendre
- ❖ Un moment de partage
- ❖ Un moment de plaisir.

Les repas sont confectionnés sur place par la société RESTORIA.

Les menus sont élaborés par leurs soins avec la collaboration de diététiciennes.

Ils sont disponibles sur le site de Restoria [www.radislatoque.fr](http://www.radislatoque.fr).

Les menus sont également affichés dans les écoles afin d'être consultables par les enfants pendant les récréations.

**La commission du RESTO des LOUPIOTS se réserve la possibilité de modifier le présent règlement en cours d'année et vous en avertira le cas échéant.**

# CHAPITRE I

## FORMALITES ADMINISTRATIVES

### ARTICLE 1-1 - INSCRIPTION

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, **chaque enfant doit être inscrit au service**. Pour cela, veuillez prendre rendez-vous auprès du bureau lors des heures d'accueil du public consultables sur le site internet (*onglet contact*) ou sur la porte du bâtiment (*Bureaux*).

- **Un enfant non-inscrit au restaurant scolaire ne pourra être pris en charge par le Resto des Loupiots.**
- **Un enfant inscrit dont le repas n'a pas été réservé ne sera pas accepté au restaurant scolaire.**

2

### ARTICLE 1-2 – ADHESION

L'adhésion à l'association Familles Rurales est, elle, à renouveler chaque année **CIVILE** par l'achat d'une carte familiale. Elle ouvre droit à des tarifs préférentiels sur l'ensemble des services proposés par Familles Rurales. « **Pour plus de renseignement - voir annexe 1, page 10** »

- *Sans adhésion, pas de service associatif*
- *Sans adhésion, pas de mouvement*

### ARTICLE 1-3 – INSCRIPTION / RESERVATION

**Pour bénéficier de la tarification REGULIER :**

- Inscriptions via l'activité **RS ANNUEL** sur le portail famille : réservation sur l'année scolaire en une manipulation, ou la possibilité de s'inscrire à la période (entre chaque période de vacances scolaires) avec une date limite pour chacune (mercredi d'avant les vacances scolaires).
- Pour toute autre famille, leur(s) enfant(s) sera(ont) considéré(s) occasionnel(s). Dans ce cas, l'inscription devra se faire sur le portail familles, de préférence **48 heures à l'avance**.  
**En cas de force majeur, uniquement, informer par mail ou téléphone (06-07-48-95-56) jusqu'à 9h le matin même.**

### ARTICLE 1-4 - ABSENCES

En cas d'absence, vous devez prévenir la cantine, de préférence, avant 9h.

- ↳ Une absence prévenue sera facturée 1.60 € (correspondant aux frais fixes)
- ↳ Une absence non-prévenue sera facturée comme une présence

Lors d'absence prolongée prévenue : deux jours de carence à 1.60 € (représentant le coût alimentaire) vous seront facturés.

### ARTICLE 1-5 - ASSURANCE

L'association est assurée sous contrat groupe auprès de la SMACL pour tout ce qui concerne la responsabilité Civile et auprès de GROUPAMA pour les bâtiments, biens mobiliers et immobiliers. L'organisation ne pourra cependant être tenue responsable de la perte ou de la détérioration d'objet personnel. Tout objet de valeur est donc déconseillé au sein des accueils.

Les enfants doivent être couverts au niveau responsabilité civile par le régime de leurs parents (ou de la personne responsable) pour les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant, les dommages causés par l'enfant à autrui, les accidents survenus lors de la pratique des activités.

Il est conseillé aux parents de souscrire une garantie individuelle accidents pour leurs enfants.

### ***ARTICLE 1-6 – DROIT A L'IMAGE***

Dans le cadre des activités, votre enfant peut être amené à être filmé ou photographié. Pour permettre la diffusion sur différents supports de communication (bulletin municipal, blog, communication interne...), une autorisation spécifique individuelle est à compléter directement sur le portail famille.

## CHAPITRE II – L'ACCUEIL

### ARTICLE 2-1 - LES HORAIRES D'OUVERTURE

#### La restaurant est ouvert de 8h00 à 16h30

Le service s'effectue tous les Lundis, Mardis, Jeudis & Vendredis de 12h00 à 13h30.

#### Le bureau

Nathalie BOBINET est la référente du service.

Pour toute information ou renseignement, merci de respecter les horaires d'accueil du public (disponibles sur notre site internet – onglet « contact »).

### ARTICLE 2-2 – ORGANISATION

#### Le service

Il se fait sous deux formes :

- Traditionnel (servi à l'assiette) pour les maternelles
- Self pour les primaires

Le service est assuré par des salariés de l'association assistés par 3 accompagnateurs bénévoles.

#### Serviette de table

- Pour le bien-être de l'enfant, une serviette textile est fournie à tous les enfants de maternelle. L'ensemble des serviettes est entretenu par la cantine. Pour cela, une participation forfaitaire par enfant est demandée en début d'année.
- Pour les plus grands, des serviettes en papier compostables sont distribuées.

#### Marquage des vêtements

Tous les vêtements et accessoires (écharpes, bonnets, gants, ...) doivent **impérativement** porter le **nom et prénom de l'enfant**.

***L'association se dégage de toutes responsabilités en cas de perte, vol ...***

### ARTICLE 2-3 – ORGANISATION DU TEMPS MERIDIEN

Durant le temps méridien, deux temps distincts sont proposés :

- 1- *Un temps de repas*
- 2- *Un temps de détente avec proposition d'animations par une équipe de professionnels.*

- Avant le repas

Les enfants sont pris en charge par les salariés du Restaurant Scolaire à :

- 12h00 pour l'Ecole Publique Jean de la Fontaine,
- 12h15 pour les maternelles de l'Ecole Montfort,
- 12h15 pour les primaires de l'Ecole Montfort.

Temps de repas pour les uns et temps de détente sur leur cour respective pour les autres.

- Pendant le repas

Au restaurant, le personnel veille à ce que les enfants mangent :

- suffisamment, correctement et proprement,
- un peu de tout ce qui est présenté – éducation du goût,
- dans le respect des autres – camarades et personnel de service.

- Après le repas

Les enfants sont accompagnés dans les écoles par les salariés du RESTO des LOUPIOTS et les accompagnateurs bénévoles.

#### **ARTICLE 2-4 – VIVRE EN COLLECTIVITE / RESPECT DES REGLES**

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition (locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents sont pécuniairement responsables de toutes détériorations matérielles volontaires et devront rembourser le matériel cassé ou abîmé. Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque ou toutes sortes de jeux personnels est interdit au Restaurant Scolaire. L'assurance ne prend en compte les dégâts commis sur ces objets.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de vie et de fonctionnement fixées par l'équipe d'animation (règles affichées dans la structure).

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective du Restaurant Scolaire, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation. Si le comportement persiste, dans un souci de protection des autres enfants, une exclusion temporaire, voire définitive après nouvel essai, pourra être décidée en commission.

#### **ARTICLE 2-5 – LES ACCOMPAGNATEURS BENEVOLES**

**Un accompagnateur bénévole peut être un parent, grands-parents, ou toute autre personne aimant le contact des enfants et désirant se rendre utile.**

Trois bénévoles accompagnent les enfants chaque midi :

- ✓ Maternelles Montfort : 12h10 à 13h30 – RDV sur la cour de l'école Montfort
- ✓ Primaires Montfort : 12h15 à 13h30 – RDV sur la cour de l'école Montfort
- ✓ Maternelles & Primaires JDF : 12h00 à 13h20 – RDV sur la cour de l'école JDF

Ils participent au service du déjeuner et à la surveillance des enfants avant et (ou) après le repas sur la cour.

**L'accompagnateur bénévole peut déjeuner sur place gratuitement, s'il le souhaite, ET bénéficie d'une réduction de 3.50 € sur sa prochaine facture.**

Un planning de surveillance est établi entre chaque période de vacances.

Pour participer et être informé, inscrivez-vous par mail :

[accompagnateurbenevole@famillesrurales-sl.fr](mailto:accompagnateurbenevole@famillesrurales-sl.fr)

ou au bureau, en laissant votre nom et vos coordonnées.

*Possibilité de s'inscrire en dernière minute en contactant le service par téléphone ou mail.*

## CHAPITRE III – SANTE

### **ARTICLE 3-1 – ACCIDENT / MALADIE / TRAITEMENTS MEDICAUX**

Afin d'améliorer la communication auprès des salariés, une fiche sanitaire est à remplir (obligatoirement) par l'intermédiaire du portail famille afin de pouvoir connaître au mieux les soucis médicaux éventuels de certains enfants.

Lorsqu'un enfant est malade (maladie contagieuse), les services ne peuvent l'accueillir afin d'éviter la propagation de la maladie.

**Accident sans gravité** : les soins sont apportés par le personnel diplômé PCS1. Le soin figurera sur le registre de l'infirmerie de la structure. Les parents et le directeur d'école seront avertis par la référente du service.

**Maladie** : les parents seront contactés durant l'accueil par téléphone afin de pouvoir déterminer si l'enfant quitte ou non la structure. En cas de départ, la référente du service se chargera d'en informer l'école.

**Accident grave** : les premiers gestes de secours sont apportés par le personnel présent qui fera immédiatement appel aux services de secours. Les parents sont avertis par téléphone, simultanément. L'enfant sera pris en charge par les secours et conduit à l'hôpital.

**Traitement médicaux** : Aucun médicament ne peut être administré à un mineur sans prescription médicale. Lorsqu'un mineur suit un traitement, son responsable légal doit fournir, en plus des médicaments, une ordonnance. Les médicaments doivent être marqués au nom de l'enfant. Ils sont stockés au niveau de la pharmacie présente dans chaque bâtiment. Sans attestation stipulant l'obligation, l'enfant ne pourra en aucun cas conserver le traitement dans ses affaires.

### **ARTICLE 3-4 – ALLERGIES ET REGIMES ALIMENTAIRES PARTICULIERS**

Il convient que tout enfant ayant besoin, pour des problèmes médicaux, d'un régime alimentaire particulier, puisse profiter des services de restauration collective.

Une démarche appelée PAI (Projet d'Accueil Individualisé) doit être engagée par la famille dans le cas où un enfant serait atteint de troubles de la santé (allergies, certaines maladies ou handicap).

Dans l'hypothèse où des troubles de cette nature seraient repérés, signalés sans pour autant obtenir de mise en place d'un PAI, le service se réserve le droit, après mise en demeure, de ne plus accueillir l'enfant tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

En fonction des conditions :

- Soit le Resto des Loupiots fournit des repas adaptés au régime particulier de l'enfant, en application des recommandations du médecin prescripteur. Dans ce cas les parents doivent obligatoirement fournir un certificat médical.
- Soit l'enfant consomme, au Resto des Loupiots, des repas fournis par les parents, selon les modalités définies dans le projet d'accueil individualisé respectant les règles d'hygiène et de sécurité – Ce temps de repas est tarifé à 1.60 €.

### **ARTICLE 3-5 – VACCINATION**

Les vaccinations sont spécifiées sur la fiche sanitaire demandée à l'inscription.

Selon le code de la santé, art. L311-2, tout enfant accueilli en collectivité doit être vacciné (sauf contre-indication médicale) contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite (DTP). Depuis le 1er Janvier 2018, tous les nouveaux-nés doivent être vaccinés contre la coqueluche, les infections invasives à Haemophilus, l'influenzae de type b, l'hépatite B, les infections invasives à pneumocoque, la méningocoque de sérogroupe C, la rougeole, les oreillons et la rubéole en plus de la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite (DTP). Le médecin, qui procède à la vaccination obligatoire de l'enfant, doit l'inscrire sur son carnet de santé.

Si cette obligation n'est pas respectée, nous ne serons pas en mesure d'accueillir votre enfant au sein de notre service.

## CHAPITRE IV – PARTICIPATION DES FAMILLES

### ARTICLE 4-1 - LES TARIFS

Les tarifs sont proposés par la commission des bénévoles du restaurant scolaire et votés par le conseil d'administration de l'association.

Depuis janvier 2010, les tarifs sont calculés en fonction des participations accordées par la commune de résidence.

A compter de la rentrée scolaire de septembre 2017, les tarifs ont évolué en prenant en compte le quotient familial des familles (**cf annexe en page 11**). En acceptant ce règlement, vous autorisez la Fédération Départementale Familles Rurales de la Roche sur Yon à consulter le site CAF PRO pour obtention de votre quotient.

### TARIFS POUR L'ANNEE 2020-2021

Restaurant Scolaire	Valeur QF CAF / MSA													
	1 à 500		501 à 700		701 à 900		901 à 1 100		1 101 à 1 300		1 301 à 1 500		1 501 et +	
	R	O	R	O	R	O	R	O	R	O	R	O	R	O
St Laurent sur Sèvre	3,10 €	3,40 €	3,20 €	3,50 €	3,30 €	3,60 €	3,40 €	3,70 €	3,50 €	3,80 €	3,60 €	3,90 €	3,70 €	4,00 €
St Malo & Treize-Vis (Ecole JDF)	3,70 €	4,00 €	3,80 €	4,10 €	3,90 €	4,20 €	4,00 €	4,30 €	4,10 €	4,40 €	4,20 €	4,50 €	4,30 €	4,60 €
Autres Communes	4,20 €	4,50 €	4,30 €	4,60 €	4,40 €	4,70 €	4,50 €	4,80 €	4,60 €	4,90 €	4,70 €	5,00 €	4,80 €	5,10 €

*Non-adhérent Familles Rurales : supplément de 1,10 €/repas*

- **Pénalités Absence prévenue (Frais Fixes) : 1,60 €**
- **Pénalités Absence non-prévenue : Tarif plein**
- **Repas déduction surveillance (Bénévole Accompagnateur) : 3,50 €**
- **Forfait pour les enfants allergiques : 1.60 €**

### ARTICLE 4-2 - LE PAIEMENT

Le règlement peut s'effectuer par chèque, en espèce ou par prélèvement automatique sous **quinze jours** après réception de la facture.

### ARTICLE 4-3 : RETARDS DES REGLEMENTS

En cas de non-paiement de facture, l'association se verra contrainte de lancer une procédure d'impayé comme suit :

- 15 jours après la date d'échéance de paiement : envoi à la famille d'un mail de rappel
- 1 mois et demi après la date d'échéance de paiement : envoi à la famille d'une lettre de rappel
- 2 mois après la date de d'échéance de paiement : envoi à la famille d'une lettre de mise en demeure avec accusé réception.
- 3 mois après la date d'échéance de paiement : envoi de l'injonction de payer auprès du tribunal de la Roche sur Yon (ou autre département si famille hors Vendée)

**L'association se réserve le droit de refuser les enfants après 2 mois d'impayés  
(consécutifs ou non).**



## Acceptation du règlement intérieur :

Ce règlement est adopté et validé par le Conseil d'Administration de l'association organisatrice et gestionnaire du Rest.Scolaire sur la commune de Saint Laurent sur Sèvre.

Le règlement intérieur peut faire l'objet de réajustements annuels.

Dans tous les cas, il est remis lors de leur inscription et à chaque modifications.

Chaque famille doit lire attentivement ce présent règlement.

**Ce règlement doit être validé avant la première utilisation du service.**

## Sanctions :

Tout non-respect du règlement énoncé ci-dessus sera suivi de :

1 - Un avertissement verbal : les parents seront informés de la faute par la Référente RS.

2 - Un avertissement écrit : les parents recevront un courrier par la poste auquel pourrait s'ajouter une rencontre permettant de définir conjointement la marche à suivre.

3 - Mise à pied : en dernier recours, la structure se réserve le droit d'exclure temporairement (voir définitivement) l'enfant.

### **ADHERER à l'association FAMILLES RURALES**

**Parler d'adhésion**, c'est parler de richesse humaine, de qualité de vie. Adhérer, c'est poser un acte pour une société responsable. Cela suppose des responsables convaincus, porteurs **d'une démarche d'offre et d'écoute en direction des familles**.

#### ***Sans adhésion, pas de service associatif...***

**L'adhésion est une contribution financière essentielle.**

L'acte d'adhérer est matérialisé par une **cotisation** ; celle-ci, en règle générale d'un montant supportable pour chaque famille (valable pour une année, pour tous les membres d'une même famille), représente un apport pour le fonctionnement de l'association. Il est important que chaque adhérent participe ainsi à la vie économique du mouvement et en soit conscient. L'expérience montre que le prix n'est pas un obstacle quand la démarche est comprise.

N.B. : Vis-à-vis des organismes sollicités pour une subvention, elle témoigne de l'intérêt accordé par les membres à leur association ; **c'est un élément important de crédibilité pour les partenaires.**

#### ***Sans adhésion, pas de Mouvement...***

**L'adhésion est source DE REPRÉSENTATIVITÉ ET D'INDÉPENDANCE.**

« *L'union fait la force* »... La force de Familles Rurales, ce sont les **160 000 familles adhérant** aux associations affiliées en France (dont 11 500 en Vendée). Ce nombre d'adhérents est un élément déterminant pour la représentativité du Mouvement. C'est ce qui lui permet en toute circonstance, et en toute indépendance vis-à-vis des pouvoirs en place, de jouer **son rôle de promoteur de l'intérêt des familles**.

#### ***5 bonnes raisons d'adhérer pour les familles***

- Reconnaître la démarche associative et l'importance du bénévolat.
- Promouvoir vos intérêts et ceux de votre famille par la démarche démocratique de votre association locale.
- Soutenir un projet de qualité sur votre commune.
- Pouvoir exprimer vos nouveaux besoins et être écoutés.
- Bénéficier d'avantages particuliers :
  - Réductions sur les différents services de l'association locale,
  - Abonnement au magazine « Vent des Familles »,
  - Réductions chez des commerçants, prestataires,
  - L'accès au service de défense des consommateurs,

### TARIFICATION SELON LE QUOTIENT FAMILIAL

*Le Quotient Familial à prendre en considération est règlementairement celui du mois de janvier de l'année en cours*

#### **Fonctionnement général**

Lors de l'inscription dans l'un de nos services, voici la procédure à suivre pour chacune des familles selon leur affiliation :

\* **CAF VENDEE/LOIRE-ATLANTIQUE** : le numéro d'allocataire doit être renseigné sur la fiche d'inscription – Grâce à cette information, nous pourrons renseigner votre quotient par l'intermédiaire de CAFPRO (saisie automatiquement).

\* **CAF HORS VENDEE/LOIRE-ATLANTIQUE + MSA TOUT DEPARTEMENT** : le montant du quotient familial au 01 janvier doit être renseigné accompagné de l'attestation annuelle (reçue en Janvier de l'année en cours). Si la famille ne dispose pas de cette attestation, elle doit se renseigner directement auprès de sa caisse de référence.

Ces informations constituent la référence pour l'année civile.

Une mise à jour est effectuée chaque début d'année civile (à partir de fin janvier).

#### **Exceptions**

**Un changement de situation au sein de la famille, en cours d'année, peut être pris en compte, mais non-automatiquement ET uniquement à la demande de l'allocataire.**

Pour cela, la famille doit présenter à la structure d'accueil une attestation délivrée par sa caisse d'affiliation informant que sa demande de mise à jour du quotient est règlementaire et est donc à prendre en compte dans les prochaines facturations des services extrascolaires (Accueil de Loisirs / Restaurant Scolaire...).

Voici ci-après les conditions :

- *perte d'emploi, cessation d'activité,*
- *reconnaissance d'une affection longue durée,*
- *maladie de longue durée,*
- *congé parental taux plein,*
- *événements familiaux (séparation, décès, naissance)*

**La modification définitive du quotient familial ne sera prise en compte uniquement sur remise d'une attestation légale délivrée par la caisse d'affiliation ; La prise en compte du changement éventuel de tarification aura donc lieu sur le mois en cours (aucun retour ne pourra se faire sur les facturations des mois précédents).**