

REGLEMENT INTERIEUR DE LA PAUSE MERIDIENNE ET DU RESTAURANT SCOLAIRE

Année scolaire 2016/2017

La pause méridienne est un temps de repas et de détente pour les enfants.

I - LIVRAISON DES REPAS

Les repas sont fournis par un prestataire de service. Ils sont commandés la veille, les jours ouvrables, à 10 heures, d'après les inscriptions prévues. **Tout repas commandé est facturé.** Une gestion rigoureuse des inscriptions est donc nécessaire.

II - FRÉQUENTATION DE LA PAUSE MERIDIENNE

La première inscription à la pause méridienne doit être effectuée **au moins huit jours avant la date d'admission** de l'enfant. L'inscription à la pause méridienne est subordonnée à la remise du dossier complet.

Fréquentation occasionnelle : Très exceptionnellement, et sur présentation d'une demande écrite, un enfant non inscrit pourra rester au restaurant scolaire à condition que ses parents aient **prévenu la Mairie au plus tard la veille** (jours ouvrables : le vendredi pour le lundi), **avant 10 heures.** Le repas sera réglé à terme échu, dès réception de la facture.

III - ORGANISATION DU SERVICE

1) Fonctionnement

Les repas sont servis les lundis, mardis, jeudis et vendredi à partir de 11h45 en maternelle et 12h en élémentaire.

Les mercredis, les repas sont servis à la restauration élémentaire :

- 12h45 pour les maternels
- 12h15 pour les élémentaire.

2) Encadrement

L'encadrement est assuré par le personnel communal dédié et formé à ces missions :

- Maternelle : 3 services encadrés par les A.T.S.E.M. et des animateurs
- Élémentaire : 1 service en continu encadrés par l'équipe d'animation

Ces conditions peuvent évoluer en fonction des effectifs constatés.

Cas particulier : si l'enfant ne participe pas aux NAP élémentaires, le jeudi, les parents devront récupérer leur enfants de 13h50 à 14h15.

IV - ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Au vu des effectifs globaux et des tranches d'âges des enfants accueillis, le responsable décide, en concertation avec l'équipe, de l'organisation pédagogique la mieux adaptée. Sont en particulier de la compétence de l'équipe d'animation :

- la constitution des différents groupes d'âges et d'activités
- l'affectation des enfants dans ces différents groupes
- le choix des activités intérieures ou extérieures

➤ Comportement des enfants

La Commune est labellisée « Respect Zone » pour ses espaces et services publics, ses modes de communication. Une attitude correcte est exigée de chaque enfant envers le personnel, les adultes, et les locaux. Tout manquement à la discipline sera signalé à la famille par l'envoi d'une mise en garde. **Toute faute grave sera sanctionnée par une exclusion.** En cas de récidive, l'exclusion de trois jours, puis définitive pourra être prononcée.

V - REGIMES PARTICULIERS

Seuls les motifs justifiés (à mentionner sur la Fiche Sanitaire de Liaison) ou médicaux (fournir un **Projet d'Accueil Individualisé**) seront pris en compte.

VI - MODALITÉS D'INSCRIPTION

Les familles ont la possibilité d'enregistrer les dates où l'enfant sera présent à la restauration sur le site Espace-Famille ou en remplissant lisiblement les feuilles d'inscriptions disponibles en mairie (ou téléchargeables sur www.chevry-cossigny.com). Ces dernières doivent ensuite être déposées à l'accueil (ou dans la boîte aux lettres) en respectant la date limite d'inscription.

Pour les inscriptions hors délai ou les absences d'inscriptions il sera appliqué une majoration de 50 %.

1) Planning annuel

En ce qui concerne les enfants déjeunant tous les jours, les inscriptions seront enregistrées pour l'année scolaire. Les familles devront préciser ce choix en cochant la case mentionnée sur la fiche d'inscription.

2) Planning régulier

Certains enfants pourront rester régulièrement certains jours de la semaine (par exemple tous les lundis et mardis). Les familles préciseront ce choix, ainsi que les jours de réservation, sur la fiche d'inscription.

3) Planning mensuel

Certaines professions impliquent des jours de réservation différents chaque mois. Les familles concernées pourront inscrire leurs enfants selon leurs besoins. A cet effet, dix fiches d'inscription leur seront remises pour l'année scolaire. Les parents préciseront les jours de réservation et pourront déposer ces fiches à l'accueil ou dans la boîte aux lettres de la Mairie.

VII - MODALITÉS D'ANNULATION

Aucune annulation verbale ne sera prise en compte. Tout repas ne pouvant être annulé par la Mairie auprès de la société de restauration sera facturé aux familles.

1) Absences non prévues

Seules les absences pour maladie ou raisons familiales graves sont prises en compte. Si l'absence doit se prolonger plusieurs jours, les repas ne seront pas facturés à condition :

- d'informer la Mairie, **dès le premier jour** de l'absence de l'enfant, **avant 10 heures**, afin de permettre la rectification du nombre de repas commandés (en jour ouvrable).
- de fournir un certificat médical (maladie) ou un courrier motivé (raisons familiales graves) dans la semaine suivant le premier jour d'absence.

2) Absences prévues

Si l'enfant doit s'absenter pour une quelconque raison ou en cas d'arrêt définitif de fréquentation du restaurant scolaire, prévenir **la Mairie par courrier, au plus tard la veille avant 10h.**

3) Sorties

Lorsqu'une sortie est prévue par l'enseignant, la directrice de l'école prévient la Mairie. Les repas sont annulés et ne sont donc pas facturés. Les familles n'ont alors pas besoin d'annuler ce repas.

4) Absence de l'enseignant

Les parents ont la possibilité d'annuler le repas en cas d'absence d'un enseignant, la veille avant 10h. Une annulation hors délai entraînera la facturation du repas.

5) Grèves

En cas de grève, dès qu'elle en est informée, la Mairie annule automatiquement les repas des classes concernées, dans ce cas, les familles ne seront pas facturées. Si il y a mise en place du Service Minimum d'Accueil (SMA) les familles seront invitées à inscrire leurs enfants à la pause méridienne.

VIII - TARIFS

Le tarif est calculé en fonction des revenus du foyer, en tenant compte de l'avis d'imposition de la famille et du nombre d'enfants à charge.

Ainsi, sans présentation de ce document, le quotient familial ne pourra être calculé. La tranche la plus élevée sera alors appliquée.

Un quotient familial est appliqué au moment des inscriptions aux accueils de l'île aux loisirs et périscolaires.

Les quotients peuvent être révisés annuellement (la grille applicable est disponible en Mairie et sur le site www.chevry-cossigny)

Cas particuliers

- Seules les ressources de l'année précédente sont prises en compte. La mairie se réserve néanmoins le droit de changer les familles de tranche si d'autres justificatifs l'imposent (changement de situation financière et / ou changement de la structure familiale).
- Les familles doivent déclarer tous les membres vivant dans le même foyer. Ainsi, la municipalité se réserve le droit d'exiger les documents concernant le (la) conjoint(e) d'un parent déclaré célibataire.

IX - FACTURATION ET REGLEMENTS

Le bénéfice du quotient est réservé aux foyers à jour de leurs paiements.

A chaque fin de mois, une facture sera envoyée aux familles. Toute journée commandée (non annulée dans les temps) sera facturée. Les familles disposeront d'une quinzaine de jours pour régler leur facture, faute de quoi un titre d'impayé sera émis à leur encontre par le Trésor Public. Les règlements devront être accompagnés du coupon à détacher de la facture et pourront être remis dans la boîte aux lettres de la Mairie.

Attention ! En cas de non présentation de l'avis d'imposition au 31 décembre 2016, le tarif le plus élevé sera appliqué jusqu'à la régularisation.

Les règlements peuvent être effectués par :

- Chèque (à l'ordre du Trésor Public)
- Espèces
- Paiement en ligne sur le site Espace-Famille
- Prélèvement SEPA* (Single Euro Payments Area)

* Le SEPA a pour objectif la création de moyens de paiement communs aux pays européens se substituant aux moyens de paiement nationaux actuels et permettant d'effectuer des paiements dans les pays dans les mêmes conditions. C'est un dispositif européen qui s'inscrit dans le prolongement du passage aux pièces et billets en euros.

Attention : Si une famille ne s'est pas acquittée de la totalité de ses factures au 31 août de chaque année, aucune nouvelle inscription ne sera possible quelle que soit la structure (Restauration scolaire, accueils des matins et soirs, centre de loisirs, etc...).

X - AUTORISATION DE PRISES DE VUE

Les services municipaux peuvent être amenés à réaliser des photos ou vidéos sur lesquelles pourront apparaître les enfants. Ces photos peuvent faire l'objet de parutions dans le bulletin municipal, les documents communaux ou sur les panneaux exposés dans les enceintes des structures et expositions. Les familles devront compléter l'autorisation de prises de vue. Sur la fiche d'inscription « Structures Périscolaires »

TOUTE INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE ENTRAINE L'ADHESION AU PRESENT REGLEMENT, CELUI-CI AYANT ETE ETABLI POUR UN BON FONCTIONNEMENT ET UNE BONNE GESTION DU SERVICE. CHAQUE PARTENAIRE DEVRA DONC S'Y CONFORMER DANS L'INTERET DE LA COLLECTIVITE.