

REGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

Afin d'éviter une trop grande fatigue, les enfants scolarisés en maternelle ne pourront être inscrits le même jour à la fois à l'accueil du matin, la restauration scolaire et les activités du soir, sauf sur demande exceptionnelle et après examen en Mairie.

Pour les enfants en élémentaire, veillez à ne pas trop surcharger leur emploi du temps.

Ce service a pour but d'assurer le déjeuner et l'animation de la pause méridienne des élèves des écoles de la commune.

La ville de Cormontreuil peut souhaiter mettre en avant ce temps en interviewant les enfants et en utilisant des photos de groupes (BLIC magazine, presse locale). En cas de désaccord, merci d'en informer le service animation.

Les repas sont fournis par un prestataire de service, et respectent les recommandations nutritionnelles en vigueur.

Les menus sont affichés dans les restaurants scolaires, et sont consultables sur le site Internet de la commune (www.cormontreuil.fr), sous réserve de modification.

Modification des inscriptions : le jeudi avant 8h30 pour la totalité de la semaine suivante. Toute demande effectuée en dehors de ce délai ne sera pas prise en compte.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité également, les responsables légaux doivent s'assurer des inscriptions.

Absences : Toute inscription vaut présence. En cas d'absence, il est impératif de prévenir les services municipaux.

Seules les absences justifiées par un certificat médical seront prises en compte et non facturées après l'application d'un jour de carence. Le justificatif doit être produit au maximum 7 jours après l'absence.

Déduction automatique des repas lors des sorties scolaires incluant le temps du repas (à charge pour l'école de prévenir les services municipaux), d'une absence non remplacée ou de grève d'enseignant.

Présence des enfants : aucun départ anticipé, ni retour sur le temps méridien (sauf RDV médical sur justificatif et après accord de la commune). L'enfant doit être présent en classe le matin pour pouvoir bénéficier du repas du jour.

Discipline : en cas de non-respect des règles élémentaires de discipline, la procédure graduée ci-dessous s'appliquera :

- rappel verbal adressé à la famille par la coordinatrice périscolaire ou la directrice de l'ALSH.
- rapport écrit transmis à la mairie, qui informera les familles par mail.
- après trois rapports écrits, convocation de la famille en mairie en présence du maire, de l' élu à l'éducation et du responsable de service.

En cas de manquements répétés, une exclusion temporaire ou définitive du service pourra être décidée.

Encadrement : l'encadrement des enfants est assuré par du personnel placé sous la responsabilité du Maire. Le nombre d'animateurs est adapté au nombre d'enfants.

Admission : le dossier d'inscription est complété par les représentants légaux et rendu puis enregistré en Mairie, pour chaque année scolaire. Aucune inscription aux services ne peut être prise en compte sans la constitution du dossier administratif.

Responsabilités : seuls les enfants inscrits sont placés sous la responsabilité de la commune et de son personnel. En dehors des horaires d'accueil, ils sont sous la responsabilité des responsables légaux. Toute personne reprenant un enfant, en dehors des parents, doit être enregistrée dans la liste des personnes autorisées.

La commune décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de biens personnels de l'enfant.

Médical : en cas d'allergies ou intolérances alimentaires, l'établissement d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) est obligatoire. Les responsables légaux sont chargés de prendre contact avec le médecin scolaire.

Aucun médicament ne sera administré durant les services organisés par la commune. Le personnel municipal n'est pas habilité à administrer de médicaments.

Respect du règlement : les responsables légaux prennent connaissance du présent règlement et s'engagent à le respecter.

La fréquentation de services destinés aux enfants exige un comportement adapté et respectueux de la vie en collectivité, tant par les enfants que les responsables légaux.

Toute personne bénéficiant du service s'engage à prendre connaissance et accepter les termes du présent règlement, affiché dans chaque lieu d'organisation des activités et disponible sur www.cormontreuil.fr.

Tarifs et modes de règlement

Tarifs : fixés en fonction des revenus du foyer. Votés par délibération du Conseil municipal.

Tout dossier incomplet entraîne l'application du tarif maximum.

Toute facture impayée fait l'objet d'un rappel, puis d'un recouvrement par le Trésor Public après 2 mois.

Modes de règlement : prélèvement, chèque, espèces, CB, paiement Internet.

Les factures sont mensuelles, et envoyées par mail (sauf demande expresse contraire des responsables légaux). Le prélèvement est fixé au 10 du mois suivant (hors WE et jours fériés).

En cas de non-paiement des sommes dues par la famille, une procédure progressive pourra être mise en oeuvre :

1. Relance amiable
2. Deuxième relance (si absence de régularisation ou de réponse dans le délai indiqué)
3. A défaut de réponse après la seconde relance, proposition d'accompagnement par le CCAS afin d'examiner la situation (examen de la situation financière ; proposition de solutions),

Si, à l'issue de ces démarches : Aucune régularisation n'est intervenue, aucune solution n'a été trouvée. La commune pourra alors, en dernier recours, suspendre ou refuser l'accès au service.



Il appartient aux responsables légaux d'informer les services municipaux de tout changement de situation. Un nouveau calcul de tarif peut alors être étudié uniquement sur présentation de justificatifs (jugement, justificatifs de domicile différents, acte de naissance, etc).

Aucune régularisation rétroactive ne sera acceptée (application de l'éventuel nouveau tarif à compter de la date de transmission des éléments).