

REGLEMENT RESTAURANT SCOLAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT CIERS D'ABZAC

Année scolaire 2022/2023

STATUT :

Le restaurant scolaire fonctionne en gestion communale avec du personnel municipal.

HORAIRES :

1^{er} service : 11 h 45 : classes de maternelles,

2^{ème} service : 12h : 2 classes d'élémentaires,

3^{ème} service : 13h : 3 classes d'élémentaires.

FONCTIONNEMENT :

A 11 H 30, les enfants de maternelle sont conduits au restaurant par les 2 personnes chargées de la surveillance et de l'accompagnement des repas, à 12h les élèves d'élémentaires sortent dans la cour pour la pause méridienne, 2 classes partent déjeuner avec un agent de surveillance et les autres classes sont en récréation. Au changement de service, les enfants de maternelles sont en récréation avant d'aller à la sieste, les autres élèves vont en récréation et les trois autres classes d'élémentaire vont déjeuner à leur tour.

Pendant le repas, la surveillante veille à ce que les enfants aient un comportement correct :

- pas de jeux avec la nourriture
- respect du personnel
- respect du matériel
- pas d'attitude grossière ou insolence.

En cas de non respect de ces consignes, l'enfant sera réprimandé. Si les abus sont trop fréquents, les parents seront invités à rencontrer les personnes chargées de la gestion du restaurant. En cas de faute grave, la sanction peut aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, **l'accès au restaurant est réservé** aux enfants, aux enseignants et au personnel. De même, **l'accès aux cuisines est strictement interdit**, sauf cas d'urgence, à toute personne étrangère au service (enfants, parents, enseignants, famille des employés). Pour les mêmes raisons aucune nourriture ne doit sortir du restaurant.

MEDICAMENTS ET REGIME :

Le personnel municipal n'a pas la compétence requise pour l'administration de médicaments.

De ce fait, la prise de médicaments ne sera possible que pour les enfants souffrant de maladie chronique, sur prescription médicale signée des parents dans le cadre d'un PAI (projet d'accueil individualisé). La famille doit au préalable le signaler à l'école.

TARIF : (au 01/09/2022)

Le prix d'un repas est fixé en fonction du quotient familial sur 3 tranches tarifaires :

- **1 €** pour les familles dont le quotient est inférieur à **1300**.
- **2 € 90** pour les familles dont le quotient est entre **1300 et 1600**.
- **3 € 10** pour les familles dont le quotient est supérieur à **1600**.

Un tarif à **5 € 60** est également fixé pour les adultes.

Pour les familles qui ne fourniront pas leur quotient familial, le tarif maximum à **3 € 10** sera appliqué pour les repas.

FACTURATION :

Les factures sont établies au début du mois suivant le mois en cours, sur la base du nombre de jours scolarisés.

Une déduction peut être effectuée pour une absence dès le premier jour de cantine. Un certificat médical devra être obligatoirement fourni à la Mairie, pour justifier la déduction. Sont également déduites, les

absences pour sorties scolaires, absence non remplacée d'un enseignant ou autre évènement justifiant la fermeture d'une classe ou du restaurant (grève, intempéries...).

PAIEMENT :

Les factures doivent être réglées au Trésor Public. Les familles peuvent payer directement à la Trésorerie de **COUTRAS** au moyen du coupon situé au bas de la facture (**par chèque ou en espèces**), par **prélèvement à l'échéance**, ou par **carte bancaire via Internet (sur le site du Ministère des Finances)**.

Dans le cas d'un paiement par prélèvement, celui-ci sera reconduit chaque année sauf avis contraire signifié par courrier avant le 1^{er} septembre de chaque année. Il pourra également être interrompu en cours d'année sur demande écrite.

Dans le cas où un prélèvement ne pourrait être effectué, il ne sera pas représenté automatiquement. L'échéance impayée devra être régularisée directement auprès de la trésorerie.

Les frais de rejet du prélèvement à l'échéance seront à votre charge.

Afin d'éviter des rappels et des frais, les familles sont appelées à respecter les délais concernant le paiement des repas. En cas de difficultés ponctuelles, il convient de prendre contact avec une assistante sociale à la MDSI. Cette démarche doit s'effectuer avant la réception de la facture.

INSCRIPTION :

L'inscription au restaurant s'effectue chaque année, avant la rentrée scolaire. Les inscriptions occasionnelles sont acceptées mais nécessite un dossier d'inscription.

Pour les inscriptions occasionnelles le tarif est fixé à **3 € 10**.

Il n'est pas possible de fréquenter le restaurant scolaire sans avoir fait le dossier d'inscription.

DOSSIER D'INSCRIPTION :

- fiche d'inscription
- choix du mode de règlement (+ RIB le cas échéant)
- coupon d'acceptation du règlement complété, daté et signé.

Aucune inscription ne sera acceptée si la famille n'a pas soldé les factures de l'année précédente.

La demande d'inscription de l'enfant vaut acceptation du règlement. Le non-respect de celui-ci par les parents, même en cours d'année, entraînera la radiation de l'enfant.

COUPON à compléter et à joindre au dossier d'inscription

Je soussigné(e).....
parent de l'enfant classe :
reconnait

avoir pris connaissance du règlement du restaurant

accepter les termes de celui-ci

Fait à le

Signature des parents

RÈGLEMENT INTÉRIEUR GARDERIE Année 2022-2023

I - FONCTIONNEMENT

Le service de garderie périscolaire est géré par la municipalité

Article 1- La garderie est ouverte aux élèves de l'école de Saint Ciers d'Abzac.

Article 2- La garderie est un lieu d'accueil surveillé dans lequel les enfants peuvent jouer ou pratiquer des activités manuelles. Le personnel de la garderie n'assure pas le service de l'aide aux devoirs.
La garderie fonctionne les jours scolaires : Lundi – Mardi - Jeudi et Vendredi

Le matin : de 7h00 à 8h20

Le soir :
de 16h30 à 19h30

Article 3- Le pointage destiné à établir les factures est effectué par le personnel.

Article 4- Il est possible de goûter sur le temps de garderie. Le goûter est fourni par les parents.

Article 5- Les enfants malades ou nécessitant des soins médicaux attentifs ne sont pas admis à fréquenter la garderie. Aucun médicament ne peut être administré.
En cas d'accident, le personnel a pour consigne d'appeler le 15. La famille sera ensuite prévenue.

Article 6- Les enfants inscrits en garderie par les parents sont sous la responsabilité de l'agent de service garderie. Les enfants sont obligatoirement récupérés par l'un des parents ou l'une des personnes indiquées sur le dossier d'inscription. A titre exceptionnel, une autre personne pourra récupérer l'enfant sur présentation d'une autorisation écrite établie par les parents. Ce document devra préciser l'état civil de la personne et le jour pour lequel est donnée cette autorisation. La personne devra présenter également une pièce d'identité.

A défaut, le personnel ne laissera pas partir l'enfant.

II – INSCRIPTIONS ET PAIEMENT

Article 1- L'inscription à la garderie est un préalable à l'accueil des enfants. Elle est valable pour une année scolaire et doit donc être renouvelée chaque année avant le 1^{er} septembre.

Article 2- L'inscription régulière à la garderie est réservée aux familles justifiant d'obligations professionnelles incompatibles avec les horaires d'ouverture de l'école. Cependant, sur justificatif et pour faire face à une contrainte particulière, un accueil exceptionnel sera possible. Il est nécessaire que l'enfant soit déjà inscrit et que le personnel soit prévenu au minimum 5 jours ouvrable à l'avance.

Article 3- Pour inscrire un enfant à la garderie, la famille doit fournir un dossier complet comportant ;
- Fiche d'inscription complétée

- Copie du livret de famille
- Exemple de présent règlement signé par les 2 parents
- Justificatifs indiquant les horaires de travail pour chacun des parents

Article 4- L'inscription à la garderie ne sera pas acceptée si la famille n'a pas soldé toutes les factures émises sur les années précédentes.

Article 5- Le tarif pour la garderie est fixé au forfait à 1€50 pour le matin et à 2€ pour le soir.

Article 6- La facturation sera établie à la fin de chaque mois payable par chèque établi à l'ordre du Trésor Public ou en espèces ou prélèvement automatique.

Article 7- En cas d'erreur éventuelle constatée sur la facture, prendre contact avec le secrétariat de la mairie de Saint Ciers d'Abzac, qui après vérification éditera éventuellement une nouvelle facture. Aucune correction ne doit être apportée par les parents sur les factures.

Article 8- En cas de retard de paiement, les familles sont invitées à régulariser par courrier. Dans le cas où le règlement ne serait pas effectué à la date limite, le recouvrement sera confié à la trésorerie avec toutes les conséquences que cela peut entraîner (frais de recouvrement, poursuites, saisie sur prestations familiales ou salaire...).

Article 9- Toute facture impayée au-delà d'un délai de 3 mois, entraînera la radiation temporaire de l'enfant. Celui-ci pourra de nouveau être accueilli dès que la régularisation aura été enregistrée.

III - COMPORTEMENT et EXCLUSIONS

Article 1- Le comportement des enfants doit être correct. Ils doivent notamment respecter leurs camarades, le personnel, le matériel et le local dans lequel ils sont accueillis.

Article 2- Les parents doivent respecter les horaires d'accueil, notamment la limite de 19h30 pour récupérer les enfants. En cas de retard exceptionnel, les parents sont tenus de prévenir le personnel par téléphone pour St Ciers d'Abzac. Passé l'heure limite et en l'absence d'appel téléphonique des parents, le personnel doit prendre contact avec la gendarmerie.

Article 3- Tout comportement incorrect de la part des enfants (langage, violence, insulte, manque de respect envers le personnel) sera signalé aux parents le jour même et inscrit sur le registre de la garderie. En cas de récidive, les parents seront informés par courrier du comportement de l'enfant et du risque d'exclusion définitive de celui-ci. Si le problème persiste, l'enfant et ses parents seront convoqués à la mairie qui leur signifiera l'exclusion.

IV – APPLICATION

Ce règlement pourra être revu et modifié en cours d'année si besoin. Une information préalable sera diffusée aux familles et un exemplaire modifié leur sera remis.

Fait à, le

Signature du père
(ou des responsables légaux)

signature de la mère

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat : _____

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez Mairie de ST.CIERS.D'ABZAC à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de Mairie de ST.CIERS.D'ABZAC. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :

- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.
- sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.

Identifiant créancier SEPA (ICS)

FR64ZZZ575911

Désignation du titulaire du compte à débiter	Désignation du créancier
Nom, prénom :	Mairie de ST.CIERS.D'ABZAC
Adresse :	20 Rue François Mauriac 33910 SAINT-CIERS-D'ABZAC

Désignation du compte à débiter	
NOM DE LA BANQUE :	
ADRESSE :	
COMPTE A DEBITER	
<u>Identification internationale (IBAN)</u>	<u>Identification internationale de la banque (BIC)</u>

Type de paiement :	Récurrent /répétitif <input type="checkbox"/>
	Ponctuel <input type="checkbox"/>

Signé à :

Signature :

Le :

--

Nom du tiers débiteur (si différent du débiteur lui même et le cas échéant) :

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)

Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si la situation le permet, les prélèvements ordonnés par Mairie de ST.CIERS.D'ABZAC. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec Mairie de ST.CIERS.D'ABZAC.

**FICHE D'INSCRIPTION RESTAURANT SCOLAIRE & GARDERIE
ANNÉE 2022-2023**

*(à retourner à la Mairie 20 rue François Mauriac 33910 ST CIERS D'ABZAC,
au 01 septembre au plus tard)*

NOM et Prénom de l'enfant :

Date de naissance :

CLASSE :

Représentant légal	
NOM et Prénom	
Adresse :	
Téléphone personnel	portable
Téléphone professionnel	
Mail :	

Seulement en cas de séparation : coordonnées de l'autre parent	
NOM et Prénom	
Adresse :	
Téléphone personnel	portable
Téléphone professionnel	
Mail :	

Mon enfant mangera à la cantine :

Lundi :

Mardi :

Jeudi :

Vendredi :

Si vous êtes bénéficiaire de prestations familiales (APL, AF,), veuillez nous fournir votre n° d'allocataire :

Ainsi qu'une attestation CAF où figure votre quotient familial afin de bénéficier de la cantine à 1€.

Informations santé : Tout problème de santé doit être encadré par un PAI

Allergies :

Informations ou vigilance que vous souhaitez faire connaître :

Mon enfant fréquentera la garderie :

	Matin	Soir
Lundi		
Mardi		
Jeudi		
Vendredi		

Personnes à contacter en cas d'urgence

Nom Prénom	Adresse	Numéro de Téléphone

Personnes autorisées à récupérer le(s) enfant(s)

Date :.....

Signature des parents ou représentants légaux :

**RESTAURANT SCOLAIRE
de SAINT CIERS D'ABZAC**

CHOIX DU MODE DE RÈGLEMENT

ANNÉE SCOLAIRE 2022 - 2023

NOM et Prénom de (ou des) enfant (s) :

.....

Classe (s) :

NOM du responsable légal :

Choix du mode de règlement (cocher la case correspondant à votre choix) :

A compter du 1^{er} septembre 2022, j'opte pour :

prélèvement à l'échéance (veuillez joindre un **Relevé d'Identité Bancaire pour ceux qui ne l'auraient pas fourni, ou qui auraient changé de banque**).

→ Les prélèvements pourront être interrompus sur demande écrite. En cas de modification de vos coordonnées bancaires en cours d'année, veuillez en informer la mairie dès que possible et fournir un nouveau RIB.

règlement direct par chèque ou en espèces à la Trésorerie,

Place du 19 Mars 1962, BP 89 **33230 COUTRAS**,

paiement par carte bancaire via **INTERNET** sur le site du Ministère des Finances (*les codes et N° de référence seront inscrits sur votre facture*),

Fait à, le

signature