

DEPARTEMENT
DES
PYRENEES ORIENTALES

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA
RESTAURATION SCOLAIRE
COMMUNE DE SAINT CYPRIEN**

Service Du SAJE (Service Enfance Jeunesse) pour l'inscription et le suivi des dossiers

Responsable du Service : Florence FEUTRIER

Adresse : 39 avenue du Roussillon - 66750 SAINT CYPRIEN

Tel : 04.68.37.68.31

Courriel : saje@stcyprien.fr

Service REGIE MUNICIPALE pour la facturation

Responsable du Service : Florence MARTINEZ:

Adresse : 11 rue Jean-Jacques Rousseau – 66750 SAINT CYPRIEN

Tel : 04.68.21.11.52

Courriel : regie@stcyprien.fr

Mairie : Place François Desnoyer – 66750 SAINT-CYPRIEN – 04.68.37.68.00

INTRODUCTION

Le service de Restauration Scolaire, maternel et primaire, est un service municipal facultatif ayant pour vocation d'assurer la *Restauration Scolaire* des enfants pendant la pause méridienne en période scolaire, dans la mesure des places disponibles.

Ce service est géré par le **Service du SAJE pour les inscriptions, planification et suivi des dossiers**, situé 39 avenue du Roussillon - Saint-Cyprien, tel : 04.68.37.68.31 ou saje@stcyprien.fr

Pour la facturation et le règlement, ce service est géré par le **Service de la Régie Municipale**, situé 11 rue Jean-Jacques Rousseau à Saint-Cyprien, tel : 04.68.21.11.52 ou regie@stcyprien.fr

Le service restauration scolaire accueille les enfants en **trois lieux différents** :

- *Cantine Desnoyer* : Rue Jules Lemaître à St Cyprien Village,
- *Cantine Met* : Avenue du Maréchal Leclerc à St Cyprien Village,
- *Cantine Alain et Noguères* : Rue Albert Camus à St Cyprien Plage.

Ce service est accessible à tous les enfants sous réserve des conditions d'acceptation du présent règlement. Il n'existe pas de repas de substitution.

ARTICLE 1^{ER} : CONDITIONS D'ACCUEIL DES ENFANTS

Ce règlement a pour objet de permettre aux enfants fréquentant la Restauration Scolaire de déjeuner dans des conditions optimales, d'une part, en adaptant le nombre d'enfants présents à la capacité d'accueil, d'autre part, en imposant des règles de respect afin de faire de ce moment un réel temps de pause. La fréquentation du restaurant scolaire implique une citoyenneté au quotidien.

Seront accueillis les enfants scolarisés dans la commune en fonction du nombre de places disponibles :

- à priorité égale :

Situation 1 - les enfants dont les deux parents justifient d'une activité professionnelle permanente ainsi que les familles monoparentales et les situations de garde alternée justifiant aussi d'une activité professionnelle permanente et qui fréquenteront le Restaurant Scolaire tous les jours de fonctionnement du service.

Situation 2 - les enfants qui fréquentent les classes spéciales (U.L.I.S.).

- dans l'ordre de priorité suivant :

Situation 3 - les enfants de familles monoparentales ou dont les deux parents travaillent mais dont le rythme de travail justifie une présence irrégulière.

Situation 4 - les enfants dont un seul des deux parents travaillent.

Situation 5 : En fonction des places disponibles, toutes les autres demandes n'entrant pas dans les situations ci-dessus seront examinées lors d'une commission municipale, avec le Responsable du SAJE et le Maire (ou son Adjointe). Elles seront prises par ordre d'arrivée, en fonction du contexte sanitaire, et après examen des situations exceptionnelles, et ce, dans les meilleurs délais.

Pendant la présence de l'enfant, un parent ou toute autre personne dûment désignée doit être joignable par téléphone.

Des stagiaires peuvent être présents dans les structures, sous la surveillance et la responsabilité des professionnels.

Dans le cadre des sorties scolaires à la journée (sauf classes transplantées), le repas froid devra être fourni par les parents dans un sac isotherme, accompagné d'une bouteille d'eau. **Ces repas ne feront l'objet d'aucun remboursement.**

En cas de situation exceptionnelle (ex : pandémie de la COVID-19), des restrictions d'accueil renforcées pourront être appliquées.

ARTICLE 2 : TARIFS

Ils sont fixés par délibération du Conseil Municipal, révisables chaque année et listés dans l'ordre de priorité suivant :

▣ Définitions :

1. **Forfait mensuel** = 3 ou 4 repas par semaine pris pour un enfant inscrit à l'année, au service du SAJE (nécessité d'inscription **AU SAJE** au moins 15 jours calendaires avant). Si l'inscription intervient en cours de mois, la facturation se fera au tarif journalier jusqu'au 1^{er} du mois suivant, conformément au tableau des Tarifs.
2. **Repas journalier à l'unité** = 1 repas pris par un enfant inscrit et programmé pendant 1 ou 2 jours par semaine (nécessité d'inscription **AU SAJE** au moins 15 jours calendaires avant)
3. **Repas exceptionnel (majoré)** = 1 repas pris par un enfant non inscrit ou non programmé au moins 15 jours minimum avant au service du SAJE .
4. **Ticket special P.A.I.** (en cas d'allergies sévères, avérées, et restrictives) = prise en charge de l'enfant sur le temps périscolaire et **repas fourni par les parents dans les conditions de conservation réglementaires.**

L'adresse prise en compte pour la tarification commune/hors commune devra être justifiée par une facture de téléphonie mobile de moins de 3 mois ou une quittance de loyer et avis d'imposition (T.F.et revenus) qui sera comparée à celle du dossier CAF/MSA faisant foi.

Elle doit être celle du domicile effectif de l'enfant .

En cas du divorce ou de séparation : jugement de divorce des parents et annexes et conventions seront **obligatoirement** fournis.

En cas de la garde alternée : la facturation sera établie selon les conditions définies dans le jugement et ses annexes.

A défaut de production de ces documents, le tarif le plus élevé sera appliqué.

TARIFS EN VIGUEUR (au 1 ^{er} septembre 2021)				
	Tarif Journalier A l'unité	Forfait Mensuel 3 jours *	Forfait Mensuel 4 jours *	Pour info, Cout du repas du forfait mensuel
QF < à 350 € (QF1)	1,40 €	14.00 €	18.70 €	1.30 €
QF de 351 à 690 € (QF 2)	2,70 €	27.00 €	37.40 €	2.60 €
QF > à 691 € (QF 3)	3,20 €	33,50 €	44.60 €	3.10 €
Repas Hors Commune	3,70 €			
Repas Adulte	5,70 €			
Repas Exceptionnel	4.10 €			
Forfait spécial PAI	0.50 €			

ARTICLE 3 : QUOTIENT FAMILIAL

Le quotient familial retenu est celui qui est déterminé lors de l'inscription. Il est revu systématiquement au 1^{er} janvier de chaque année ou lors de tout changement significatif de situation (séparation ou reprise de vie commune, perte d'emploi ou reprise d'activité, naissance, etc...), sur la base des revenus du foyer soit :

- pour les allocataires de la CAF ou MSA des PO, le calcul de la participation se fera uniquement sur la base des ressources enregistrées par votre caisse d'allocations et du quotient familial qui en découle.

- pour les **foyers non allocataires de la CAF ou MSA**: détermination du montant de ressources à retenir est effectuée à partir de l'avis d'imposition, soit, pour l'année N du 1^{er} janvier au 31 décembre, les revenus à considérer sont ceux perçus au titre de l'année N-2, dont le calcul est le suivant :

$QF = \text{Ressources Imposables annuelles} / 12 / \text{nombre de parts fiscales.}$

Ces ressources sont alors retenues pour le calcul du QF.

Toute modification de la situation familiale en cours devra être signalée au responsable de la structure.

ARTICLE 4 : INSCRIPTIONS

Tout enfant déjeunant à la cantine (même pour un seul repas) doit obligatoirement être inscrit auprès du service dans les délais usuels (15 jours). Un enfant non inscrit ne sera pas accepté. Toutefois, les inscriptions spontanées pourront être examinées au cas par cas.

1. Le dépôt des inscriptions se fait :

par réception du **DOSSIER UNIQUE COMPLET** auprès du secrétariat du SAJE – 39 avenue du Roussillon , 66750 SAINT CYPRIEN ou

par courriel en téléchargeant le dossier sur le site www.portail-famille@stcyprien.fr

Attention : le dépôt du dossier n'entraîne pas automatiquement l'inscription.

La validation de l'inscription sera faite directement sur place ou par courriel par le service du SAJE dans la mesure des places disponibles et en fonction des priorités nommées à l'article 1 et si les pièces suivantes sont fournies :

- a. fiche d'inscription du dossier UNIQUE dûment remplie et signée
- b. attestation d'assurance, en Responsabilité Civile ou en extrascolaire, en cours de validité
- c. justificatif de domicile (facture de téléphonie de – mois, ou quittance de loyer ou avis d'imposition (TF ou revenus)
- d. pour les familles non allocataires de la CAF/ ou MSA des PO avis d'imposition N-2
- e. Attestation employeur ou dernière déclaration URSSAF justifiant de l'activité professionnelle en cours (contrôle possible)
- f. Photocopie du livret de famille
- g. Photocopie du jugement de divorce et annexes et conventions
- h. Fiche de planification des jours de présence hebdomadaires (cochée)
- i. Copie du carnet de vaccination
- j. La fiche de liaison sanitaire dûment remplie et signée
- k. Copie du PAI éventuel
- l. Autorisation de mandat SEPA à signer avec RIB

Les factures des années précédentes devront être impérativement réglées ou en cours d'échéance par le Trésor Public.

Tout changement de situation (adresse, téléphone, situation familiale, lieu de travail, garde alternée si séparation...) devra être signalé.

L'inscription est valable pour l'année scolaire entière, sauf pour les dossiers non prioritaires (situations 4 et 5 - article 1^{er} du règlement) reconduits mensuellement, en fonction des demandes relevant de cas prioritaires de 1 à 3.

2. Inscriptions en cas de garde alternée :

Le dossier devra être établi par chacun des parents et il tiendra compte de leur semaine de garde respective pour l'établissement des factures.

Délais d'inscription : une planification de la présence de l'enfant sera exigée pour l'année scolaire et devra être respectée. Toute modification auprès du service SAJE, ne saurait être prise en compte si elle n'intervient pas au moins 15 jours à l'avance, conformément à la fiche de planification. La cuisine centrale demande que les repas soient commandés quinze jours à l'avance.

L'enfant fréquentant la Restauration Scolaire est automatiquement inscrit au service périscolaire du midi.

ARTICLE 5 : RADIATIONS

1 - Toute demande de radiation en cours d'année devra être déposée auprès du SAJE.

ARTICLE 6 : PAIEMENT DES REDEVANCES

Le prix du repas est calculé en fonction du quotient familial pour l'année. La facturation se fera à terme échu. Le règlement doit s'effectuer avant la date précisée sur la facture.

Le règlement se fera soit en espèces, soit par chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC, soit par carte bancaire ou par paiement en ligne, ou mandat SEPA et par prélèvement automatique.

En cas de non règlement, après envoi d'une lettre de rappel, l'enfant sera radié de la Restauration Scolaire, pour une durée d'un mois. Des frais supplémentaires prélevés par le Trésor Public. La première relance ne générera pas de frais, dès la deuxième relance, une saisie « Opposition à Tiers Détenteur » auprès de la CAF sera effectuée, puis par voie d'huissier de justice

Après deux retards de paiement consécutifs dans l'année, la radiation sera définitive.

Toute difficulté financière, passagère ou durable, pourra être étudiée au cas par cas, à n'importe quel moment de l'année, sur production de pièces justificatives, auprès du service de la Régie Municipale.

ARTICLE 7 : PRINCIPE DE REMBOURSEMENT

L'inscription est un engagement. Les repas non pris et mentionnés sur la planification déposée par les parents, au service du SAJE ne seront pas décomptés.

Les absences justifiées et signalées de 4 jours minimum (sur présentation d'un certificat médical ou circonstances familiales exceptionnelles justifiables), au service du SAJE, par courrier ou par email seront déduites de la facturation mensuelle suivante.

Dans le cas des forfaits mensuels, les repas non pris seront déduits aux tarifs en vigueur (cf. article 2).

ARTICLE 8 : FREQUENTATION

Le service de la Restauration Scolaire est ouvert tous les jours, sauf en période de vacances scolaires :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Le Restaurant Scolaire reste ouvert et **les repas sont dûs sauf en cas d'annulation** émanant de grèves (d'enseignants ou de personnel...), de sorties scolaires **et si le délai de 15 jours est respecté**.

Un pointage quotidien des présences sera effectué par le personnel municipal.

ARTICLE 9 : SANTÉ

● **Aucun enfant atteint de maladie contagieuse ne peut être admis à la cantine** ou ne sera accepté que sur présentation d'un certificat médical de non contagion.

● Dans le cas d'un traitement occasionnel, le personnel de la cantine n'étant pas autorisé à donner des médicaments aux enfants, les parents doivent, en accord avec leur médecin traitant, s'organiser pour que les médicaments soient pris le matin et /ou le soir de préférence. En cas de prise inévitable à midi, l'ordonnance du médecin ayant établi la prescription devra être présentée avec la mention « *mode de prise ne présentant pas de difficulté particulière et ne nécessitant pas un apprentissage* ».

● **Pour les enfants qui suivent un régime alimentaire ou qui présentent des allergies spécifiques avérées**, les parents sont invités à le signaler dès l'inscription afin qu'un protocole individualisé soit mis en place. Il sera alors conclu un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), établi par le médecin traitant et signé par les parents, l'école, la Médecine Scolaire et la Mairie. Les parents sont expressément invités à vérifier le tableau des

- appel téléphonique aux parents,
- avertissement par courrier simple,
- au 3^{ème} avertissement = 2 jours d'exclusion
- exclusion temporaire (de 1 à 4 semaines),
- exclusion définitive

Types de problème	Manifestations principales	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité	<ul style="list-style-type: none"> - comportement bruyant - refus d'obéissance - remarques déplacées ou agressives - jouer avec la nourriture - usage de jouets (cartes, billes...) 	<ul style="list-style-type: none"> - rappel au règlement, - avertissement écrit, - le 3^{ème} avertissement entraîne automatiquement 2 jours d'exclusion, - exclusion temporaire de 1 à 4 semaines selon la gravité des faits, - exclusion temporaire (supérieure à une semaine) à définitive, selon les circonstances, - exclusion définitive.
	<p>Persistance ou réitération de ces comportements fautifs</p> <ul style="list-style-type: none"> - récidive en matière de refus des règles de vie en collectivité 	
Non-respect des biens et des personnes	<ul style="list-style-type: none"> - comportement provoquant ou insultant envers un adulte ou un enfant - dégradations mineures du matériel mis à disposition 	
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires de biens	<ul style="list-style-type: none"> - agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, - dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition 	
	- Récidives graves	

Il ne sera procédé à aucun remboursement de paiement en cas d'exclusion disciplinaire, temporaire ou définitive d'un enfant.

ARTICLE 12 : ASSURANCES

La Commune de Saint-Cyprien assure le personnel de la Restauration Scolaire, selon le contrat d'assurance en vigueur. Les familles veilleront à ce que leur(s) enfant(s) soi(en)t couvert(s) par leur responsabilité civile et éventuellement pour une garantie individuelle d'accident corporel.

ARTICLE 13: VALIDITE

Le présent Règlement Intérieur, entrera en vigueur, à compter de la Rentrée Scolaire de _____.

Saint-Cyprien le.....

Le Maire de Saint-Cyprien - M. Thierry DEL POSO

allergènes diffusé sur le site de l'UDSIS (lien sur site www.mairie-saint-cyprien, onglet « Scolarité, site de l'UDSIS et menus » et les menus affichés, 15 jours avant ou sur le site de l'UDSIS.

● Pour les enfants accueillis dans le cadre d'un P.A.I. et qui présentent des allergies alimentaires à risque, les repas seront préparés et apportés par les parents dans les règles d'hygiène et de sécurité.

● **Si une infection ou maladie se déclarait pendant le repas pris en restauration scolaire**, les parents seraient prévenus dès que possible ; ils pourraient aussi être invités à venir chercher l'enfant.

● **Il est nécessaire :**

- de préciser sur la fiche d'inscription toute allergie alimentaire avérée ou autre à haut risque (piqûre de guêpe) ainsi que les pathologies nécessitant une attention particulière (asthme, épilepsie...)
- d'apporter l'ordonnance du médecin

En cas de déclaration incomplète ou de fausse déclaration, les parents engagent leur seule responsabilité, sans pouvoir rechercher la faute de la Commune en cas d'accident, lié à ce risque. De même, ils engagent leur seule responsabilité, s'ils ne signalent pas en cours d'année, la survenance d'un nouveau risque ou l'évolution du risque existant.

ARTICLE 10 : VIE QUOTIDIENNE

Par mesure de sécurité, **les enfants ne doivent pas être en possession d'objets personnels ou de valeur** (bijoux, argent, téléphone, appareils numériques...). Les enfants sont responsables de leurs biens. La Mairie décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration. Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires, ni les pertes d'objets.

RAPPEL : Pendant la présence de l'enfant, un parent ou toute autre personne dûment désignée doit être joignable par téléphone.

ARTICLE 11 : DISCIPLINE

Le service de la Restauration Scolaire et du Périscolaire du midi permet aux enfants de se restaurer et de pratiquer des activités diverses et variées. L'équipe d'animateurs se propose de mettre en place des activités tout en veillant à la sécurité et au bien-être des enfants. Ceci ne peut s'effectuer qu'avec la collaboration des parents.

Ainsi il est demandé :

- aux enfants : de respecter des principes de règles générales de vie en groupe,
- aux parents : d'informer le secrétariat de la Régie Municipale, de toute modification susceptible de mettre en péril la sécurité de l'enfant (cf. article 9).

▣ Principes généraux de vie en groupe:

- le respect de ses camarades
- le respect de la personne adulte (animateurs, agents de restauration, agents d'entretien)
- le respect des lieux et du matériel mis à disposition par la mairie et l'école
- le respect de la nourriture

Tout manquement grave à l'un de ces principes est passible **d'une sanction**.

Un cahier de jour sera tenu par le personnel encadrant. Un échange avec les parents pourra avoir lieu par téléphone ou par email, en cas de problème.

▣ Règles particulières :

- il est formellement interdit d'apporter dans l'enceinte de l'école ou du restaurant scolaire des objets contondants ou tranchants (cutter, canif...)

- un enfant ne peut quitter le Restaurant Scolaire, sans l'autorisation écrite de ses parents ou du représentant légal. A cet effet, un cahier conservé par le personnel de la cantine, pendant le temps de pause méridienne, devra être complété lors des sorties par les parents.

▣ Sanctions :

En conséquence, après le signalement du Responsable, le Maire de Saint-Cyprien se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement tout enfant, qu'il aura jugé indiscipliné, à compter de la date de réception de la lettre recommandée envoyée à la famille ou au(x) responsable(s) de l'enfant.

Le non- respect du règlement pourra entraîner des sanctions graduées :

DEPARTEMENT
DES
PYRENEES ORIENTALES

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA
RESTAURATION SCOLAIRE
COMMUNE DE SAINT CYPRIEN**

Service Du SAJE (Service Enfance Jeunesse) pour l'inscription et le suivi des dossiers

Responsable du Service : Florence FEUTRIER

Adresse : 39 avenue du Roussillon - 66750 SAINT CYPRIEN

Tel : 04.68.37.68.31

Courriel : saje@stcyprien.fr

Service REGIE MUNICIPALE pour la facturation

Responsable du Service : Florence MARTINEZ:

Adresse : 11 rue Jean-Jacques Rousseau – 66750 SAINT CYPRIEN

Tel : 04.68.21.11.52

Courriel : regie@stcyprien.fr

Mairie : Place François Desnoyer – 66750 SAINT-CYPRIEN – 04.68.37.68.00

INTRODUCTION

Le service de Restauration Scolaire, maternel et primaire, est un service municipal facultatif ayant pour vocation d'assurer la *Restauration Scolaire* des enfants pendant la pause méridienne en période scolaire, dans la mesure des places disponibles.

Ce service est géré par le **Service du SAJE pour les inscriptions, planification et suivi des dossiers**, situé 39 avenue du Roussillon - Saint-Cyprien, tel : 04.68.37.68.31 ou saje@stcyprien.fr

Pour la facturation et le règlement, ce service est géré par le **Service de la Régie Municipale**, situé 11 rue Jean-Jacques Rousseau à Saint-Cyprien, tel : 04.68.21.11.52 ou regie@stcyprien.fr

Le service restauration scolaire accueille les enfants en **trois lieux différents** :

- *Cantine Desnoyer* : Rue Jules Lemaître à St Cyprien Village,
- *Cantine Met* : Avenue du Maréchal Leclerc à St Cyprien Village,
- *Cantine Alain et Noguères* : Rue Albert Camus à St Cyprien Plage.

Ce service est accessible à tous les enfants sous réserve des conditions d'acceptation du présent règlement. Il n'existe pas de repas de substitution.

ARTICLE 1^{ER} : CONDITIONS D'ACCUEIL DES ENFANTS

Ce règlement a pour objet de permettre aux enfants fréquentant la Restauration Scolaire de déjeuner dans des conditions optimales, d'une part, en adaptant le nombre d'enfants présents à la capacité d'accueil, d'autre part, en imposant des règles de respect afin de faire de ce moment un réel temps de pause. La fréquentation du restaurant scolaire implique une citoyenneté au quotidien.

Seront accueillis les enfants scolarisés dans la commune en fonction du nombre de places disponibles :

- à priorité égale :

Situation 1 - les enfants dont les deux parents justifient d'une activité professionnelle permanente ainsi que les familles monoparentales et les situations de garde alternée justifiant aussi d'une activité professionnelle permanente et qui fréquenteront le Restaurant Scolaire tous les jours de fonctionnement du service.

Situation 2 - les enfants qui fréquentent les classes spéciales (U.L.I.S.).

- dans l'ordre de priorité suivant :

Situation 3 - les enfants de familles monoparentales ou dont les deux parents travaillent mais dont le rythme de travail justifie une présence irrégulière.

Situation 4 - les enfants dont un seul des deux parents travaillent.

Situation 5 : En fonction des places disponibles, toutes les autres demandes n'entrant pas dans les situations ci-dessus seront examinées lors d'une commission municipale, avec le Responsable du SAJE et le Maire (ou son Adjointe). Elles seront prises par ordre d'arrivée, en fonction du contexte sanitaire, et après examen des situations exceptionnelles, et ce, dans les meilleurs délais.

Pendant la présence de l'enfant, un parent ou toute autre personne dûment désignée doit être joignable par téléphone.

Des stagiaires peuvent être présents dans les structures, sous la surveillance et la responsabilité des professionnels.

Dans le cadre des sorties scolaires à la journée (sauf classes transplantées), le repas froid devra être fourni par les parents dans un sac isotherme, accompagné d'une bouteille d'eau. **Ces repas ne feront l'objet d'aucun remboursement.**

En cas de situation exceptionnelle (ex : pandémie de la COVID-19), des restrictions d'accueil renforcées pourront être appliquées.

ARTICLE 2 : TARIFS

Ils sont fixés par délibération du Conseil Municipal, révisables chaque année et listés dans l'ordre de priorité suivant :

▫ Définitions :

1. **Forfait mensuel** = 3 ou 4 repas par semaine pris pour un enfant inscrit à l'année, au service du SAJE (nécessité d'inscription **AU SAJE** au moins 15 jours calendaires avant). Si l'inscription intervient en cours de mois, la facturation se fera au tarif journalier jusqu'au 1^{er} du mois suivant, conformément au tableau des Tarifs.
2. **Repas journalier à l'unité** = 1 repas pris par un enfant inscrit et programmé pendant 1 ou 2 jours par semaine (nécessité d'inscription **AU SAJE** au moins 15 jours calendaires avant)
3. **Repas exceptionnel (majoré)** = 1 repas pris par un enfant non inscrit ou non programmé au moins 15 jours minimum avant au service du SAJE .
4. **Ticket special P.A.I.** (en cas d'allergies sévères, avérées, et restrictives) = prise en charge de l'enfant sur le temps périscolaire et **repas fourni par les parents dans les conditions de conservation réglementaires.**

L'adresse prise en compte pour la tarification commune/hors commune devra être justifiée par une facture de téléphonie mobile de moins de 3 mois ou une quittance de loyer et avis d'imposition (T.F. et revenus) qui sera comparée à celle du dossier CAF/MSA faisant foi.

Elle doit être celle du domicile effectif de l'enfant .

En cas du divorce ou de séparation : jugement de divorce des parents et annexes et conventions seront **obligatoirement** fournis.

En cas de la garde alternée : la facturation sera établie selon les conditions définies dans le jugement et ses annexes.

A défaut de production de ces documents, le tarif le plus élevé sera appliqué.

TARIFS EN VIGUEUR (au 1 ^{er} septembre 2021)				
	Tarif Journalier A l'unité	Forfait Mensuel 3 jours *	Forfait Mensuel 4 jours *	Pour info, Cout du repas du forfait mensuel
QF < à 350 € (QF1)	1,40 €	14.00 €	18.70 €	1.30 €
QF de 351 à 690 € (QF 2)	2,70 €	27.00 €	37.40 €	2.60 €
QF > à 691 € (QF 3)	3,20 €	33,50 €	44.60 €	3.10 €
Repas Hors Commune	3,70 €			
Repas Adulte	5,70 €			
Repas Exceptionnel	4.10 €			
Forfait spécial PAI	0.50 €			

ARTICLE 3 : QUOTIENT FAMILIAL

Le quotient familial retenu est celui qui est déterminé lors de l'inscription. Il est revu systématiquement au 1^{er} janvier de chaque année ou lors de tout changement significatif de situation (séparation ou reprise de vie commune, perte d'emploi ou reprise d'activité, naissance, etc...), sur la base des revenus du foyer soit :

- pour les allocataires de la CAF ou MSA des PO, le calcul de la participation se fera uniquement sur la base des ressources enregistrées par votre caisse d'allocations et du quotient familial qui en découle.

- pour les **foyers non allocataires de la CAF ou MSA**: détermination du montant de ressources à retenir est effectuée à partir de l'avis d'imposition, soit, pour l'année N du 1^{er} janvier au 31 décembre, les revenus à considérer sont ceux perçus au titre de l'année N-2, dont le calcul est le suivant :

$QF = \text{Ressources Imposables annuelles} / 12 / \text{nombre de parts fiscales.}$

Ces ressources sont alors retenues pour le calcul du QF.

Toute modification de la situation familiale en cours devra être signalée au responsable de la structure.

ARTICLE 4 : INSCRIPTIONS

Tout enfant déjeunant à la cantine (même pour un seul repas) doit obligatoirement être inscrit auprès du service dans les délais usuels (15 jours). Un enfant non inscrit ne sera pas accepté. Toutefois, les inscriptions spontanées pourront être examinées au cas par cas.

1. Le dépôt des inscriptions se fait :

par réception du DOSSIER UNIQUE COMPLET auprès du secrétariat du SAJE – 39 avenue du Roussillon , 66750 SAINT CYPRIEN ou

par courriel en téléchargeant le dossier sur le site www.portail-famille@stcyprien.fr

Attention : le dépôt du dossier n'entraîne pas automatiquement l'inscription.

La validation de l'inscription sera faite directement sur place ou par courriel par le service du SAJE dans la mesure des places disponibles et en fonction des priorités nommées à l'article 1 et si les pièces suivantes sont fournies :

- a. fiche d'inscription du dossier UNIQUE dûment remplie et signée
- b. attestation d'assurance, en Responsabilité Civile ou en extrascolaire, en cours de validité
- c. justificatif de domicile (facture de téléphonie de – mois, ou quittance de loyer ou avis d'imposition (TF ou revenus)
- d. pour les familles non allocataires de la CAF/ ou MSA des PO avis d'imposition N-2
- e. Attestation employeur ou dernière déclaration URSSAF justifiant de l'activité professionnelle en cours (contrôle possible)
- f. Photocopie du livret de famille
- g. Photocopie du jugement de divorce et annexes et conventions
- h. Fiche de planification des jours de présence hebdomadaires (cochée)
- i. Copie du carnet de vaccination
- j. La fiche de liaison sanitaire dûment remplie et signée
- k. Copie du PAI éventuel
- l. Autorisation de mandat SEPA à signer avec RIB

Les factures des années précédentes devront être impérativement réglées ou en cours d'échéance par le Trésor Public.

Tout changement de situation (adresse, téléphone, situation familiale, lieu de travail, garde alternée si séparation...) devra être signalé.

L'inscription est valable pour l'année scolaire entière, sauf pour les dossiers non prioritaires (situations 4 et 5 - article 1^{er} du règlement) reconduits mensuellement, en fonction des demandes relevant de cas prioritaires de 1 à 3.

2. Inscriptions en cas de garde alternée :

Le dossier devra être établi par chacun des parents et il tiendra compte de leur semaine de garde respective pour l'établissement des factures.

Délais d'inscription : une planification de la présence de l'enfant sera exigée pour l'année scolaire et devra être respectée. Toute modification auprès du service SAJE, ne saurait être prise en compte si elle n'intervient pas au moins 15 jours à l'avance, conformément à la fiche de planification. La cuisine centrale demande que les repas soient commandés quinze jours à l'avance.

L'enfant fréquentant la Restauration Scolaire est automatiquement inscrit au service périscolaire du midi.

ARTICLE 5 : RADIATIONS

1 - Toute demande de radiation en cours d'année devra être déposée auprès du SAJE.

ARTICLE 6 : PAIEMENT DES REDEVANCES

Le prix du repas est calculé en fonction du quotient familial pour l'année. La facturation se fera à terme échu. Le règlement doit s'effectuer avant la date précisée sur la facture.

Le règlement se fera soit en espèces, soit par chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC, soit par carte bancaire ou par paiement en ligne, ou mandat SEPA et par prélèvement automatique.

En cas de non règlement, après envoi d'une lettre de rappel, l'enfant sera radié de la Restauration Scolaire, pour une durée d'un mois. Des frais supplémentaires prélevés par le Trésor Public. La première relance ne générera pas de frais, dès la deuxième relance, une saisie « Opposition à Tiers Détenteur » auprès de la CAF sera effectuée, puis par voie d'huissier de justice

Après deux retards de paiement consécutifs dans l'année, la radiation sera définitive.

Toute difficulté financière, passagère ou durable, pourra être étudiée au cas par cas, à n'importe quel moment de l'année, sur production de pièces justificatives, auprès du service de la Régie Municipale.

ARTICLE 7 : PRINCIPE DE REMBOURSEMENT

L'inscription est un engagement Les repas non pris et mentionnés sur la planification déposée par les parents, au service du SAJE ne seront pas décomptés.

Les absences justifiées et signalées de 4 jours minimum (sur présentation d'un certificat médical ou circonstances familiales exceptionnelles justifiables), au service du SAJE, par courrier ou par email seront déduites de la facturation mensuelle suivante.

Dans le cas des forfaits mensuels, les repas non pris seront déduits aux tarifs en vigueur (cf. article 2).

ARTICLE 8 : FREQUENTATION

Le service de la Restauration Scolaire est ouvert tous les jours, sauf en période de vacances scolaires :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Le Restaurant Scolaire reste ouvert et **les repas sont dûs sauf en cas d'annulation** émanant de grèves (d'enseignants ou de personnel...), de sorties scolaires **et si le délai de 15 jours est respecté.**

Un pointage quotidien des présences sera effectué par le personnel municipal.

ARTICLE 9 : SANTÉ

● **Aucun enfant atteint de maladie contagieuse ne peut être admis à la cantine** ou ne sera accepté que sur présentation d'un certificat médical de non contagion.

● Dans le cas d'un traitement occasionnel, le personnel de la cantine n'étant pas autorisé à donner des médicaments aux enfants, les parents doivent, en accord avec leur médecin traitant, s'organiser pour que les médicaments soient pris le matin et /ou le soir de préférence. En cas de prise inévitable à midi, l'ordonnance du médecin ayant établi la prescription devra être présentée avec la mention « *mode de prise ne présentant pas de difficulté particulière et ne nécessitant pas un apprentissage* ».

● **Pour les enfants qui suivent un régime alimentaire ou qui présentent des allergies spécifiques avérées**, les parents sont invités à le signaler dès l'inscription afin qu'un protocole individualisé soit mis en place. Il sera alors conclu un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), établi par le médecin traitant et signé par les parents, l'école, la Médecine Scolaire et la Mairie. Les parents sont expressément invités à vérifier le tableau des

allergènes diffusé sur le site de l'UDSIS (lien sur site www.mairie-saint-cyprien , onglet « Scolarité, site de l'UDSIS et menus » et les menus affichés, 15 jours avant ou sur le site de l'UDSIS.

● Pour les enfants accueillis dans le cadre d'un P.A.I. et qui présentent des allergies alimentaires à risque, les repas seront préparés et apportés par les parents dans les règles d'hygiène et de sécurité.

● **Si une infection ou maladie se déclarait pendant le repas pris en restauration scolaire**, les parents seraient prévenus dès que possible ; ils pourraient aussi être invités à venir chercher l'enfant.

● **Il est nécessaire :**

- de préciser sur la fiche d'inscription toute allergie alimentaire avérée ou autre à haut risque (piqûre de guêpe) ainsi que les pathologies nécessitant une attention particulière (asthme, épilepsie...)
- d'apporter l'ordonnance du médecin

En cas de déclaration incomplète ou de fausse déclaration, les parents engagent leur seule responsabilité, sans pouvoir rechercher la faute de la Commune en cas d'accident, lié à ce risque. De même, ils engagent leur seule responsabilité, s'ils ne signalent pas en cours d'année, la survenance d'un nouveau risque ou l'évolution du risque existant.

ARTICLE 10 : VIE QUOTIDIENNE

Par mesure de sécurité, **les enfants ne doivent pas être en possession d'objets personnels ou de valeur** (bijoux, argent, téléphone, appareils numériques...). Les enfants sont responsables de leurs biens. La Mairie décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration. Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires, ni les pertes d'objets.

RAPPEL : Pendant la présence de l'enfant, un parent ou toute autre personne dûment désignée doit être joignable par téléphone.

ARTICLE 11 : DISCIPLINE

Le service de la Restauration Scolaire et du Périscolaire du midi permet aux enfants de se restaurer et de pratiquer des activités diverses et variées. L'équipe d'animateurs se propose de mettre en place des activités tout en veillant à la sécurité et au bien-être des enfants. Ceci ne peut s'effectuer qu'avec la collaboration des parents.

Ainsi il est demandé :

- aux enfants : de respecter des principes de règles générales de vie en groupe,
- aux parents : d'informer le secrétariat de la Régie Municipale, de toute modification susceptible de mettre en péril la sécurité de l'enfant (cf. article 9).

▣ Principes généraux de vie en groupe:

- le respect de ses camarades
- le respect de la personne adulte (animateurs, agents de restauration, agents d'entretien)
- le respect des lieux et du matériel mis à disposition par la mairie et l'école
- le respect de la nourriture

Tout manquement grave à l'un de ces principes est passible **d'une sanction**.

Un cahier de jour sera tenu par le personnel encadrant. Un échange avec les parents pourra avoir lieu par téléphone ou par email, en cas de problème.

▣ Règles particulières :

- il est formellement interdit d'apporter dans l'enceinte de l'école ou du restaurant scolaire des objets contondants ou tranchants (cutter, canif...)

- un enfant ne peut quitter le Restaurant Scolaire, sans l'autorisation écrite de ses parents ou du représentant légal. A cet effet, un cahier conservé par le personnel de la cantine, pendant le temps de pause méridienne, devra être complété lors des sorties par les parents.

▣ Sanctions :

En conséquence, après le signalement du Responsable, le Maire de Saint-Cyprien se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement tout enfant, qu'il aura jugé indiscipliné, à compter de la date de réception de la lettre recommandée envoyée à la famille ou au(x) responsable(s) de l'enfant.

Le non- respect du règlement pourra entraîner des sanctions graduées :

- appel téléphonique aux parents,
- avertissement par courrier simple,
- au 3^{ème} avertissement = 2 jours d'exclusion
- exclusion temporaire (de 1 à 4 semaines),
- exclusion définitive

Types de problème	Manifestations principales	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité	<ul style="list-style-type: none"> - comportement bruyant - refus d'obéissance - remarques déplacées ou agressives - jouer avec la nourriture - usage de jouets (cartes, billes...) 	<ul style="list-style-type: none"> - rappel au règlement, - avertissement écrit, - le 3^{ème} avertissement entraîne automatiquement 2 jours d'exclusion, - exclusion temporaire de 1 à 4 semaines selon la gravité des faits, - exclusion temporaire (supérieure à une semaine) à définitive, selon les circonstances, - exclusion définitive.
	Persistance ou réitération de ces comportements fautifs <ul style="list-style-type: none"> - récurrence en matière de refus des règles de vie en collectivité 	
Non-respect des biens et des personnes	<ul style="list-style-type: none"> - comportement provoquant ou insultant envers un adulte ou un enfant - dégradations mineures du matériel mis à disposition 	
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires de biens	<ul style="list-style-type: none"> - agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, - dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition 	
	- Récidives graves	

Il ne sera procédé à aucun remboursement de paiement en cas d'exclusion disciplinaire, temporaire ou définitive d'un enfant.

ARTICLE 12 : ASSURANCES

La Commune de Saint-Cyprien assure le personnel de la Restauration Scolaire, selon le contrat d'assurance en vigueur. Les familles veilleront à ce que leur(s) enfant(s) soi(en)t couvert(s) par leur responsabilité civile et éventuellement pour une garantie individuelle d'accident corporel.

ARTICLE 13 : VALIDITE

Le présent Règlement Intérieur, entrera en vigueur, à compter de la Rentrée Scolaire de Septembre 2021

Saint-Cyprien le... 14 AVR. 2021

Le Maire de Saint-Cyprien - M. Thierry DEL POSO