

COMMUNE de CERELLES (Indre et Loire)
MODALITES ACCES ET PAIEMENT DU SERVICE
RESTAURATION SCOLAIRE – GARDERIE PERISCOLAIRE

La commune de .Cerelles (Indre et Loire) organise un service de restauration et de garderie périscolaire dans les établissements maternels et élémentaires de la commune.

Suite à la réunion du conseil municipal du 4 Août 09, le Maire a été autorisé à signer deux contrats de services d'une année (par prudence), l'un avec la société 7000 Setmeal pour la restauration scolaire et l'autre avec l'AD PEP 37(association départementale des pupilles de l'état) pour la garderie périscolaire.

Article 1er - Accès

GARDERIE PERISCOLAIRE

La garderie sera désormais ouverte de 7H30 à 8H35 et de 16H30 à 18H30. Cette prestation sera effectuée par trois personnes de l'association AD PEP 37, selon la convention passée avec l'ADPEP 37.

RESTAURATION SCOLAIRE

L'accès au service de restauration scolaire est ouvert à tous les enfants inscrits dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune, et aux adultes (enseignants ou personnel communal) en fonction des places disponibles.

En cas de besoin urgent, les familles auront la possibilité d'inscrire occasionnellement leur enfant au restaurant scolaire.

Un équipement informatique (logiciel Carte + permettra le pointage des enfants, la facturation et le paiement des parents de la garderie périscolaire comme de la restauration scolaire Le principe du prépaiement est le principe retenu pour le paiement des activités restauration scolaire et garderie périscolaire

Une carte est délivrée à tous les enfants scolarisés dans une école de la commune et inscrits à un service périscolaire.

Elle porte le nom et le prénom de l'élève ainsi qu'un numéro.

Elle ne contient ni argent, ni information personnelle.

Elle sert à l'inscription journalière à la cantine et à la garderie

Elle servira durant toute la scolarité de l'enfant dans une école de la ville !

Comment ça marche ?

A son arrivée à l'école ou à la garderie, l'élève badge sur la borne de l'établissement et choisit le ou les services où il désire s'inscrire :

- Garderie du matin
- Restaurant scolaire

Les enfants badgent eux même en primaire, font badger papa ou maman en maternelle.

La borne est d'une utilisation très simple.

Les enfants ne badgent qu'une seule fois en arrivant à l'école ou garderie, et une autre fois en partant de la garderie le soir si ils y restent

Les messages des bornes sont parlés et guident l'enfant.

Quelques exemples :

L'enfant arrive à la garderie entre 7h30 et 8h35 s'inscrit automatiquement à la garderie du matin et son heure d'arrivée est validée, s'inscrit la cantine en répondant à la borne (touche B)

L'enfant arrive à l'école

à partir de 8h35 s'inscrit la cantine en répondant à la borne (touche B)

L'enfant part de la garderie le soir entre 16H30 et 18H30. L'heure de départ est validée

Les bornes seront en fonctionnement dès le 15 Septembre prochain. En attendant cette date, le pointage manuel sera effectué par le personnel de garderie périscolaire pour la garderie et la cantine.

Article 2 - Tarifs

La tarification du repas de la restauration scolaire est de 3 € par enfant. Ce prix ne comprend pas la totalité du service. La commune prend à sa charge le supplément.

La tarification du repas adulte est de : 4,40 €.

La tarification de la demi-heure de garderie périscolaire est de : 0,95 €

Le tarif sera identique sur toute la période scolaire, sauf conditions économiques imprévisibles. Il sera réévalué chaque année à partir de la rentrée scolaire de Septembre sans effet rétroactif.

Délivrance du badge

Un 1^{er} badge est délivré gratuitement sans même demander une caution. En cas de perte, un 2nd badge sera délivré au prix coutant.

Article 3 - Modalités de facturation de cette prestation

Un compte, rechargeable d'avance, est ouvert par famille. Un compte par famille, une carte par enfant. Chaque famille doit alimenter son compte, à l'avance. La somme qui est versée sur le compte famille correspond à l'achat de tickets virtuels utilisables pour chaque activité, cantine et/ou garderie.

Après chaque passage de l'élève, la borne transmettra au serveur de la mairie, les transactions de badgeage, et chaque compte famille sera débité du montant de l'activité consommée selon le tarif en cours. Aucune facture ne sera éditée mais une situation de compte sera remis à chaque famille fin Septembre, et à partir du 1^{er} Octobre chaque famille pourra consulter l'état de son compte à partir d'un site internet pour lequel un identifiant et un mot de passe sera fourni à toutes les familles.

La commune de Cerelles gèrera l'inscription journalière des élèves aux services périscolaires par le biais d'un système informatique fonctionnant dans le cadre d'une régie municipale basée sur le principe du pré-paiement.

La régie, installée en mairie, disposera d'un logiciel raccordé par ligne téléphonique aux bornes de

badgeage, situées dans chaque école (maternelle et primaire).

Chaque enfant, utilisateur d'au moins un service, sera doté d'une carte magnétique comportant un identifiant, qui le reliera à un compte famille pré-alimenté.

Les bornes seront en fonctionnement dès le 15 septembre prochain. En attendant cette date, le pointage manuel sera effectué par le personnel de garderie scolaire pour la garderie et la cantine.

L'état du compte de chaque famille ne sera consultable en ligne qu'à partir du 1er Octobre, en attendant un décompte sera imprimé pour chaque famille fin Septembre.

Lorsque le crédit du compte famille sera inférieur à 10€, la borne le rappellera à l'enfant à chaque badgeage, et un rappel pourra être envoyé à la famille par email, si dans la fiche d'information Mairie, une adresse électronique a été donnée. En cas de solde négatif, un courrier sera envoyé à la famille concernée.

Article 4 – Paiement

Les modes de paiement sont les modes de paiement obligatoire ; en numéraire et par chèque.

Pour les paiements en numéraire, une quittance numérotée sera remise.

Les jours d'encaissement de la régie sont le mardi et le jeudi, aux heures d'ouverture de la mairie.

En cas de difficultés financières, il est demandé aux familles de prendre rapidement contact avec selon le cas la mairie ou le centre communal d'action sociale (en mairie). En cas de récurrence de procédure de mise en recouvrement répété, l'accueil de votre enfant au restaurant scolaire pourra le cas échéant, être remis en cause.

Article 5 - Règlements intérieurs

Les règlements intérieurs concernant le fonctionnement de chaque service sont joints en annexe à ce règlement.

Article 6 - Signature des modalités d'accès et de paiement au service

Les parents prendront connaissance des modalités d'accès au service de restauration scolaire et de garderie périscolaire qu'ils signeront, en portant la mention lu et approuvé.

Le présent règlement est adopté par le Conseil Municipal réuni en séance extraordinaire en date du 02/09/2009.

Le Maire

Jean – Laurent FREDON

Partie à retourner à la Mairie accompagnée de l'inscription

Je soussigné(e) M. (*ou* : Mme ; *ou* : Mlle)

Atteste avoir pris connaissance des modalités d'accès et de paiement de la restauration scolaire concernant l'enfant suivant :

Nom :

Prénom :

École :

Classe :

Année scolaire :

Lu et approuvé

(Signature des parents)

COMMUNE de CERELLES

REGLEMENT INTERIEUR AU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

I – FONCTIONNEMENT

La restauration est assurée tous les jours de calendrier scolaire.

1 - Horaires

Les repas sont pris entre 12 heures et 13h20.

L'accompagnement des enfants de maternelles est assuré par le personnel communal.

2 - Modalités d'inscription au restaurant scolaire

Chaque famille devra venir retirer aux heures d'ouverture de la Mairie, la ou les carte(s) magnétique attribuée à son ou ses enfants. En même temps chaque famille devra créditer son compte à l'aide de chèque ou d'espèce à remettre au régisseur du secrétariat de Mairie. . Les familles devront aussi remettre la fiche d'informations Mairie afin de vérifier l'exactitude des informations préalablement complétée pour chaque enfant.

3 - Gestion des absences

En cas d'absence les repas ne seront pas facturés.

4 - Composition des menus

Les repas seront préparés entièrement sur place par un chef cuisinier de la société 7000 setmeal et son aide cuisinier, à l'aide de produits frais de saison selon les procédures HACCP (Hygiène et sécurité des aliments). Ces repas élaborés par une diététicienne comportent cinq composants comme suit :

- Une entrée (hors d'œuvre ou entrée chaude)
- Un plat protidique principal
- Un légume d'accompagnement (légume vert une fois sur deux)
- Un fromage ou produit laitier
- Un dessert

Les menus respecteront les recommandations du GEMRCN (Groupe d'Etude des Marchés de Restauration Collective et de Nutrition). On y retrouve les objectifs prioritaires à atteindre pour améliorer la qualité nutritionnelle des repas servis par les collectivités publiques. Ces objectifs sont basés sur ceux du PNNS, le Programme National Nutrition Santé.

Repères de la recommandation nutrition

autant sur le plan de la variété que de la quantité.

Les projets de menus seront établis pour 4 semaines et seront soumis pour acceptation à la mairie en accord avec la diététicienne du restaurateur. Ils seront affichés sur les panneaux prévus à cet effet.

Toute modification des menus du restaurateur ne pourra porter que sur des détails et résulter seulement de nécessités de ravitaillement sans pouvoir nuire ni à la qualité, ni à la valeur alimentaire du repas.

5 - Sorties scolaires

À l'occasion des sorties scolaires à la journée, un pique-nique est fourni aux enfants sur inscription faite préalablement selon la tarification en vigueur.

6 - Projet d'accueil individualisé

Le restaurateur pourra être amené à réaliser des repas liés à un régime spécial.

Si un enfant pour des raisons médicales (fournir un certificat médical) ou religieuses a des interdictions alimentaires, il convient pour les familles de le préciser par écrit au service de gestion du restaurant scolaire.

Pour les régimes spéciaux les parents devront lancer la procédure qui permettra la mise en place d'un protocole.

II - FORMALITES

1 - Modalités pratiques

Les parents devront fournir une serviette marquée au nom de l'enfant.

2 - Règles de vie à respecter

Toute personne étrangère au service ne pourra accéder aux locaux

Les locaux, le mobilier et les espaces mis à la disposition des enfants appartiennent à la collectivité. Toute dégradation effectuée par l'enfant entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des réparations. Le manquement aux règles de correction d'usage (insolence, violence, irrespect du matériel ou des lieux) à l'égard du personnel d'encadrement ou des autres enfants fera l'objet d'un premier avertissement adressé aux parents et à l'enfant. Préalablement les parents et l'enfant ainsi que toute autre personne de leur choix seront reçus en mairie. Au second avertissement, des mesures pourront être engagées par la municipalité.

3 - Assurances

Les parents doivent obligatoirement remplir le formulaire d'inscription et souscrire pour leur enfant l'assurance « extra-scolaire » ou fournir une photocopie de leur assurance personnelle couvrant les activités de l'enfant et comprenant le risque individuel –accident ».

4 - Traitement médical - accident

Traitement médical

Le personnel n'est pas habilité à délivrer des médicaments

Accident

En cas de problème grave, les agents, les services de secours, médecin, pompiers seront contactés. Le secrétariat de la mairie sera avisé dès l'ouverture de ses bureaux.

5 - Signature du règlement intérieur

Les parents prendront connaissance du règlement intérieur qu'ils signeront, en portant la mention lu et approuvé.

Le présent règlement est adopté par le Conseil Municipal réuni en séance extraordinaire en date du 02/0/2009.

Le Maire

Jean – Laurent FREDON

Partie à retourner au service éducation accompagnée de l'inscription à la Mairie

Je soussigné(e) M. (ou : Mme ; ou : Mlle)

Atteste avoir pris connaissance du règlement de la restauration scolaire concernant
l' enfant suivant :

Nom :

Prénom :

École :

Classe :

Année scolaire :

Lu et approuvé

(Signature des parents



37

La solidarité en action

Association Départementale
Des Pupilles de l'Enseignement Public

ACCUEIL PERISCOLAIRE ECOLE DE CERELLES

Tél 02 47 55 16 91

"AU PLUS PRES DE VOS BESOINS"

Notre association considère que la journée de votre enfant est à prendre dans sa globalité. L'accueil périscolaire est aussi un lieu d'éducation et d'apprentissage en complémentarité de l'école et de la famille.

Nous vous rappelons que l'accueil collectif intervient avant ou/et après une journée de classe et que s'il est prolongé, il peut devenir éprouvant pour votre enfant.

L'accueil périscolaire n'est pas une étude surveillée : il est néanmoins possible que les enfants puissent étudier leurs leçons.

REGLEMENT

L'Accueil périscolaire, placé sous la responsabilité de l'Association PEP 37, est réservé en priorité aux enfants scolarisés dont le père et la mère ont une activité professionnelle.

FONCTIONNEMENT

L'accueil fonctionne tous les jours de classe.

HORAIRES

Le matin de 7 h 30 à 8 h 35 et le soir de 16 h 30 à 18 h 30.

Les parents sont priés d'accompagner et de reprendre leur enfant auprès de l'animatrice responsable. Dans le cas contraire, l'Association décline toute responsabilité en cas d'accident.

L'Association se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer les tranches horaires en fonction de la fréquentation suffisante ou insuffisante. Toute décision interviendrait après étude et vous serait communiquée en temps utiles afin que vous puissiez prendre vos dispositions.

- Pour le bien-être de votre enfant (angoisse de l'attente),
- pour le respect du temps de travail des animatrices,
- pour des raisons de sécurité et d'assurances,

les retards fréquents et longs ne sont pas tolérés dans le respect des horaires impartis à chacune des animatrices. Dans le cas d'un imprévu, veuillez contacter l'école avant 16h30 afin que votre enfant puisse être placé à l'accueil. Les animatrices ne sont pas autorisées à quitter leur lieu de travail pour aller chercher un enfant qui attendrait à l'extérieur de l'école.

Sachez qu'au-delà du créneau horaire précisé dans ce règlement les animatrices ont la possibilité légale d'appeler la gendarmerie.

TARIFS

Une adhésion annuelle de 19 € à l'Association Départementale des Pupilles de l'Enseignement Public sera demandée à chaque famille inscrivant un ou plusieurs enfants. Aucune famille non-adhérente ne peut bénéficier de l'accueil.

Le prix de la ½ -heure est de 0,95 €. Toute demi-heure commencée est due. Ce tarif pourra évoluer à chaque rentrée scolaire en fonction des résultats de l'année précédente.

En cas d'utilisation exceptionnelle de l'accueil périscolaire, le prix de la ½ heure est de 1,50 € (adhésion annuelle obligatoire).

FORMALITES

Les parents doivent obligatoirement remplir le formulaire d'inscription et souscrire pour leur enfant l'assurance "extra-scolaire" ou fournir une photocopie de leur assurance personnelle couvrant les activités de l'enfant et comprenant le risque "individuel-accident".

Ces documents doivent nous être remis au plus tard le 1^{er} jour de présence de l'enfant à l'accueil périscolaire.

En cas de non respect du règlement ou d'indiscipline, l'Association se réserve la possibilité d'exclusion.

Les parents prendront connaissance du règlement intérieur qu'ils signeront, en portant la mention lu et approuvé.

Le présent règlement est adopté par le Conseil Municipal réuni en séance extraordinaire en date du 02/09/2009.

Le Maire

Jean –Laurent FREDON

Partie à retourner à la Mairie accompagnée de l'inscription

Je soussigné(e) M. (ou : Mme ; ou : Mlle)

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur concernant l'enfant suivant :

Nom :

Prénom :

École :

Classe :

Année scolaire :

Lu et approuvé

(Signature des parents)
