

REGLEMENT INTERIEUR CANTINE SCOLAIRE

2021-2022

Commune d'Autrans-Méaudre en Vercors

Le non-respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès au service.

Toute inscription au service vaut acceptation du présent règlement.

I - FONCTIONNEMENT

La cantine scolaire est destinée aux enfants scolarisés à l'école maternelle ou à l'école élémentaire, d'Autrans ou Méaudre, **à partir de 3 ans.**

La cantine scolaire est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les horaires de la cantine sont : 11h30 – 13h30.

La cantine se situe :

- pour les enfants des écoles maternelle et élémentaire d'Autrans : dans la salle de restauration de l'école élémentaire d'Autrans,
- pour les enfants de l'école maternelle de Méaudre : dans la salle au RDC du bâtiment de la Cure, à côté de l'école maternelle,
- pour les enfants de l'école élémentaire de Méaudre : dans une salle au centre « Le Bois de Lune ».

Lors des pique-niques, les enfants peuvent se rendre sur un lieu à l'extérieur, non loin de la structure.

De même qu'après le repas, les enfants peuvent faire une balade digestive non loin de la structure.

Pendant l'interclasse et le déjeuner, les enfants sont placés sous la responsabilité des équipes de « surveillants-animateurs ». En effet, dès la sortie des classes du matin (11h30), les enfants sont pris en charge par les « surveillants-animateurs » qui les encadrent jusqu'à la reprise des classes l'après-midi (13h30).

L'enfant ne devra en aucun cas sortir, c'est-à-dire, quitter la surveillance des responsables de la cantine scolaire.

Un enfant absent le matin à l'école, venant déjeuner à midi au restaurant scolaire, s'il est inscrit, doit être remis en mains propres à la responsable de la cantine scolaire.

Les enfants des écoles maternelle et élémentaire d'Autrans sont encadrés par Audrey, Mélanie, Anouk et Sophie, plus une 5^{ème} personne si besoin (en fonction des effectifs).

Les enfants de l'école maternelle de Méaudre sont encadrés par Claire et Stéphanie, plus une 3^{ème} personne si besoin (en fonction des effectifs).

Les enfants de l'école élémentaire de Méaudre sont encadrés par une équipe du Bois de Lune.

Seules les personnes habilitées au service ont accès aux salles.

Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative.

Le temps du repas doit être pour l'enfant :

- un temps pour se nourrir,
- un temps pour se détendre,
- un temps de convivialité.

Le menu de la semaine est affiché :

- A Autrans : à l'école maternelle, à l'entrée de l'école élémentaire et au restaurant scolaire,

- A Méaudre : à l'école maternelle, au Bois de Lune et dans la salle de la Cure,

Il est également disponible sur le site internet de la mairie (www.autrans-meaudre.fr) ainsi que sur eTicket.

Responsable : Sandrine BESSAGUET 07.85.69.14.54

II – INSCRIPTIONS :

Pour toutes questions :

- **Pour les enfants scolarisés à Autrans, s'adresser : soit directement à la Mairie d'Autrans (04.76.95.32.22) soit par mail à l'adresse suivante : scolaire@autrans-meaudre.fr**
- **Pour les enfants scolarisés à Méaudre, s'adresser : soit directement à la Mairie de Méaudre (04.76.95.20.16) soit par mail à l'adresse suivante : scolaire@autrans-meaudre.fr**

Rappel des horaires d'ouverture des mairies :

Accueil physique : du lundi au vendredi de 8h30 à 11h30 et de 14h00 à 17h00.

Accueil téléphonique : du lundi au jeudi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 et le vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

Les inscriptions se font exclusivement via le logiciel eTicket

- a) Les familles qui n'ont pas encore accès au logiciel d'inscription eTicket doivent :

Créer un compte afin d'obtenir les codes d'accès au logiciel : Soit via l'application mobile eTicket à télécharger sur « Google Play » ou « App Store », soit via le site internet <https://portail.eticket-app.qiis.fr/famille/app.html#/> (navigateur « Google chrome » ou « Mozilla firefox »). Indiquer un nom, un prénom ainsi qu'une adresse mail. Le code demandé ensuite est le : **GTYAKN**. Puis saisir un mot de passe.

Compléter leur dossier en suivant les instructions suivantes (en bas à droite, rubrique « dossier »):

- **Rubrique « enfants »** : création des fiches « enfant(s) » : tous les onglets (« état civil », « école », « santé ») sont à renseigner,

- **Rubrique « parents »** : création des fiches « adultes » (père, mère, personnes autorisées à récupérer l'enfant) : les onglets « état civil », « contact » sont à renseigner,

- **Rubrique « documents »** : Ajout des pièces justificatives listées ci-dessous (à scanner et à joindre sur le portail eTicket ou à déposer en mairie) – ces pièces sont à joindre **OBLIGATOIREMENT** :

- **Dernière attestation de quotient familial** (à télécharger sur le site de la CAF).

Pour les familles qui ne souhaiteraient pas communiquer ces renseignements, **le tarif le plus élevé sera appliqué.**

Les factures seront adressées à l'allocataire CAF.

- **Attestation d'assurance pour l'année scolaire 2021/2022**
- **Pages de vaccination** des enfants (à jour)

Remplir la **fiche "Autorisation parentale d'intervention médicale ou chirurgicale pour l'année scolaire 2021/2022"**.
Fiche à télécharger sur leur portail eTicket dans « menu » -> « vos documents » -> « ouvrir ».

Puis **envoi du dossier pour validation par nos services.**

Tout changement de situation familiale ou professionnelle en cours d'année devra être porté à la connaissance du service scolaire de la mairie.

b) Les familles qui ont déjà un accès au logiciel eTicket doivent :

Vérifier et mettre à jour les informations sur leur portail eTicket (en bas à droite, rubrique « dossier ») :

- **Rubrique « enfants »** : vérification de tous les onglets (« état civil », « école », « santé ») et ajout, si besoin, de la fiche d'un enfant qui intégrera l'école à la rentrée prochaine.

- **Rubrique « parents »** : mettre à jour les fiches adultes (père, mère, personnes autorisées à récupérer l'enfant) : état civil, informations de contact (adresse mail et postale, numéro de téléphone ...)

- **Rubrique « documents »** : Ajout des pièces justificatives listées ci-dessous (à scanner et à joindre sur le portail eTicket ou à déposer en mairie) – ces pièces sont à joindre **OBLIGATOIREMENT CHAQUE ANNEE** :
Vous pouvez supprimer les pièces jointes des années précédentes.

- **Dernière attestation de quotient familial** (à télécharger sur le site de la CAF).

Pour les familles qui ne souhaiteraient pas communiquer ces renseignements, **le tarif le plus élevé sera appliqué.**

Les factures seront adressées à l'allocataire CAF.

- **Attestation d'assurance pour l'année scolaire 2021/2022**
- **Pages de vaccination** des enfants (à jour)

Remplir la **fiche "Autorisation parentale d'intervention médicale ou chirurgicale pour l'année scolaire 2021/2022"**.
Fiche à télécharger sur leur portail eTicket dans « menu » -> « vos documents » -> « ouvrir ».

Une fois les modifications effectuées, **envoi du dossier pour validation par nos services.**

Tout changement de situation familiale ou professionnelle en cours d'année devra être porté à la connaissance du service scolaire de la mairie.

c) Inscriptions tout au long de l'année (via le logiciel eTicket) :

Les inscriptions ou désinscriptions doivent se faire impérativement avant le jeudi (14h00) dernier délai pour la semaine suivante (du lundi midi au vendredi midi).

Attention :

- **un enfant non inscrit le jeudi avant 14h, ne pourra pas être accueilli durant la semaine suivante** sauf inscriptions exceptionnelles hors délai (maladie des parents, problèmes familiaux) par téléphone uniquement (avant 9h00). Le coût du repas sera de 7,70€.

Possibilité de s'inscrire au jour, à la semaine, au mois ou à l'année.

d) Les absences :

1. **Les parents doivent prévenir impérativement la Mairie au plus tard le matin même avant 9h00 (par téléphone ou par mail)**, et en tout état de cause avant 11h30, de l'absence de leur enfant et ce quelle qu'en soit la raison.

2. Dans les 3 jours :

- si l'enfant est malade : les parents doivent envoyer un mail pour une absence d'un jour ou un certificat médical pour une absence de plus d'un jour.
- si problème familial : les parents doivent envoyer un mail avec le motif exact.

Facturation :

- Si la Mairie a été prévenue avant 9h00 et que l'on a reçu les justificatifs -> Service non facturé
- Dans tous les autres cas (si nous ne sommes pas prévenu avant 9h00, si problème de planning ou d'organisation...) -> Service facturé

En cas de sortie scolaire entraînant l'absence de leur enfant à la cantine, les parents doivent modifier leur inscription sur eTicket dans les délais, même si, de manière générale, les enseignants nous donnent le planning de l'ensemble des sorties, classes de mer et/ou découverte, afin de déduire les repas lors de la facturation aux familles.

Si la sortie est annulée, les enfants devront manger leur pique-nique dans les classes avec l'institutriceur.

En cas d'absence d'un enseignant et si leur enfant pourra ne pas être scolarisé ce jour-là alors qu'il était inscrit à la cantine, les parents doivent modifier leur inscription la veille (via eTicket) ou au plus tard le matin même avant 9h00 (par téléphone ou par mail), afin que l'inscription à la cantine ne soit pas facturée.

Si nous ne sommes pas prévenus dans les délais, la cantine vous sera obligatoirement facturée.

e) Dispositions en cas de grève :

En cas de grève du corps enseignant entraînant la fermeture des écoles, un « accueil minimum » est mis en place par la Commune avec fonctionnement de la cantine. Les enfants inscrits à « l'accueil minimum » et à la cantine seront accueillis normalement.

Si les parents décident de ne pas scolariser leur enfant ce jour-là alors qu'il était inscrit à la cantine, ils doivent annuler leur inscription la veille (via eTicket) ou au plus tard le matin même avant 9h00 (par téléphone ou par mail), afin que l'inscription à la cantine ne soit pas facturée.

Si nous ne sommes pas prévenus dans les délais, la cantine vous sera obligatoirement facturée.

En cas de grève de la totalité du personnel communal, la commune se charge d'annuler la restauration scolaire et de prévenir les parents.

III – TARIFICATION ET MODE DE FACTURATION

a) Tarifs :

Décision du Maire n°2018 / 16 du 2 août 2018.

Tarifs fixés pour l'année scolaire en cours selon la grille tarifaire ci-dessous et en fonction du quotient familial des parents (en cas de changement de QF en cours d'année, le changement sera pris en compte le mois suivant la date de réception en mairie).

Tranches Quotient Familial	Tarifs	Dont encadrement pause méridienne
De 0 à 530	3,55€	1,07 €
De 531 à 900	4,25€	1,28 €
De 901 à 1200	5,10€	1,53 €
A partir de 1201	6,10€	1,83 €

Inscription exceptionnelle (hors délai) : 7,70€ dont 2,31€ pour l'encadrement de la pause méridienne
PAI (lorsque l'enfant amène son propre repas à la cantine) : 3,55€

b) Facturation :

Chaque mois un mail est envoyé aux familles pour les informer que leur facture est disponible sur leur portail famille eTicket. La facture est établie sur la base du nombre de jours d'inscription du mois écoulé. Le paiement s'effectue dans les 30 jours qui suivent la réception de la facture.

Conditions et modalités de règlement :

Facture payable par chèque, espèces ou par CB sur internet en vous connectant directement sur <https://www.payfip.gouv.fr> ou par le biais du portail famille en renseignant :

- l'identifiant collectivité : 018745

- la référence de la facture

En cas d'absence de paiement dans les délais, une relance écrite sera effectuée. En cas de non-paiement, la mairie se réserve le droit de ne plus accepter le(s) enfant(s) dans ce service.

IV – PRISE DE MEDICAMENT

Le personnel de service n'est pas habilité à administrer aux enfants des médicaments même avec une ordonnance (sauf PAI).

En aucun cas, la responsabilité du personnel encadrant ne pourra être recherchée sur ce point.

V – DISCIPLINE

Identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- Respecter le personnel et leurs camarades ainsi que le matériel et les locaux mis à disposition,
- Obéissance aux règles

Les agents du service scolaire se réservent le droit de signaler aux parents tout débordement.

Un enfant qui poserait des problèmes de discipline aura un 1^{er} avertissement, puis un 2^{ème} avertissement avec une exclusion de 3 jours. Au bout du 3^{ème} avertissement, l'exclusion sera définitive.

VI – ASSURANCE :

Une assurance individuelle est obligatoire pour les enfants participant au périscolaire.

VII – EDUCATIF

Il a été convenu entre la Mairie et le Bois de Lune que les menus seront équilibrés et diversifiés pour apprendre aux enfants à goûter les aliments nécessaires à leur bonne croissance et pour développer leur connaissance des saveurs.

VIII – MODALITÉS ADMINISTRATIVES :

La commune d'Autrans-Méaudre en Vercors se réserve le droit de modifier le présent règlement. En cas de modification(s), le nouveau règlement est porté par la commune à la connaissance des usagers par tous moyens utiles.

Pour le Maire,
Hubert ARNAUD,
L'Adjointe Chargée de la Commission Scolaire
Pascale MORETTI

