

Beauce la Romaine, le 12 juin 2023

**RENTREE SCOLAIRE 2023-2024
EPIEDS EN BEAUCE/CHARSONVILLE**

Madame, Monsieur,

Vous trouverez, dans ce dossier, les éléments nécessaires à l'inscription de votre (vos) enfant(s) aux activités périscolaires (Restaurant scolaire, accueil périscolaire) des écoles d'Épieds en Beauce et Charsonville.

Ce dossier doit être complété et rendu au service scolaire de la Communauté de Communes des Terres du Val de Loire obligatoirement pour toutes fréquentations de nos services même occasionnellement ou en cours d'année scolaire.

Les inscriptions au transport scolaire doivent être faite auprès des services de la Région sur le site internet www.remi-centrevaldeloire.fr où les horaires sont consultables.

Les horaires de classe seront les suivants :

MATERNELLE EPIEDS EN BEAUCE	
8h35/12h00	13h40/16h15
PRIMAIRE EPIEDS EN BEAUCE ET CHARSONVILLE	
8h40/12h05	13h35/16h10

Je vous remercie de retourner, **au plus tard le 7 juillet 2023** votre dossier complet, daté, signé et accompagné des documents suivants :

- La fiche de renseignements 2023/2024,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle extrascolaire,
- L'attestation du quotient familial de la CAF ou MSA, à défaut l'avis d'imposition 2022 (en l'absence de ce document, le tarif le plus élevé sera appliqué).
- Photocopie des vaccins

Ces documents sont à retourner au service scolaire de la CCTVL via la Mairie d'Épieds en Beauce dûment datés et signés.

Le service scolaire reste à votre disposition pour toutes informations complémentaires par téléphone au 02.18.25.00.41 ou par mail : scolaire@ccteresduvaldeloire.fr

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Pour le Président de la Communauté de Communes
Et par délégation
Le Vice-président en charge de l'enfance, de la
jeunesse et des affaires scolaires
Bernard ESPUGNA

TERRES
DU VAL DE LOIRE



COMMUNAUTE DE COMMUNES DES TERRES DU VAL DE LOIRE

32 rue du Général de Gaulle
45130 Meung-sur-Loire



Contacts :

SERVICE SCOLAIRE

Mairie de Beauce la Romaine

☎ 02.18.25.00.41

scolaire@ccterresduvalde Loire.fr

SERVICE PERISCOLAIRE

(Matin, midi et soir les jours d'école)

☎ 07.88.80.95.79

periscolaire.epieds@ccterresduvalde Loire.fr

SERVICE EXTRASCOLAIRE

(Les Mercredis et vacances scolaires)

☎ 06.77.44.90.67

caploisirs.epieds@ccterresduvalde Loire.fr**Inscriptions 2023-2024**

Les présences de votre enfant au périscolaire matin et soir, à l'accueil de loisirs des mercredis et des vacances scolaires et dans un restaurant scolaire de la Communauté de Communes des Terres du Val de Loire **nécessitent une inscription via le portail famille** (www.jeunesse-scolaire-cctvl.fr).

Pour les enfants de Petite Section et les nouveaux arrivants, les identifiants vous seront transmis au plus tard le 14 août 2023 si la fiche de renseignement est complétée avec une adresse mail valide.

Attention, les identifiants peuvent arriver dans les courriers indésirables.

Les inscriptions pour les services seront ouvertes comme suit :

- Restauration scolaire et accueil périscolaire à compter du 14 août 2023.
- Accueil des mercredis à compter du 14 août 2023
- Accueil des vacances scolaires, une information vous sera transmise en cours d'année scolaire.

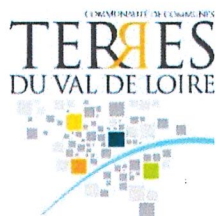
Toute inscription aux services de la CCTVL vaut acceptation des différents règlements intérieurs.

Des modifications et/ou inscriptions pourront être effectuées en cours d'année scolaire conformément aux différents règlements intérieurs.

Paiement des factures

Les modes de paiement suivants sont possibles :

- Par prélèvement automatique (en faire la demande auprès des services)
- Par carte bancaire (via le portail famille)
- En espèces auprès de votre buraliste (avec le Datamatrix présent sur votre facture)
- Par chèque ou virement au service de gestion comptable de Meung-sur-Loire



**AUTORISATION DES FAMILLES POUR L'ACCÈS AU SERVICE
CAFPRO - MON COMPTE PARTENAIRE
(Quotient familial)
Mise à jour annuelle – **Septembre 2023****

Madame, Monsieur,

Nous vous informons que la Caisse d'Allocation Familiale du Loiret met à notre disposition un service internet à caractère professionnel qui, après autorisation des familles, nous permet de consulter directement les éléments de votre dossier d'allocations familiales nécessaires à l'exercice de nos missions de gestion de dossier et de facturation des services scolaire et enfance jeunesse.

Pour les familles qui ne sont pas affiliées à la CAF (MSA), nous prendrons le quotient familial figurant sur l'avis d'impôt sur les revenus 2021. Il nous faudra donc une copie de ce document.

Pour les familles qui ne nous fourniraient pas cette autorisation (ou la copie des feuilles d'imposition sur les revenus 2021 ou l'attestation de QF de la CAF), nous serions dans l'obligation de leur attribuer le tarif maximum. Veuillez trouver ci-dessous l'autorisation à compléter, signer et nous retourner avant le **07 juillet 2023**.

Restant à votre disposition, veuillez recevoir, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Bernard ESPUGNA
*Vice-président Enfance-Jeunesse
et affaires scolaires*

AUTORISATION DE CONSULTATION DU SERVICE « CAFPRO – MON COMPTE PARTENAIRE »

Après avoir pris connaissance de la présente, et conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016, je (nous) soussigné(e) (soussignons)* :

Madame,
Monsieur,.....
Parent(s) de(s) enfant(s).....

autorisons les services scolaire et enfance jeunesse de la CCTVL à consulter mes données ressources en se connectant au service internet CAFPRO - MON COMPTE PARTENAIRE dans le cadre du dossier d'inscription et de facturation de mon(mes) enfant(s) en utilisant mon numéro d'allocataire CAF :
.....

n'autorisons pas les services scolaires et enfance jeunesse de la CCTVL à consulter mes données ressources par la liaison CAFPRO – MON COMPTE PARTENAIRE. Dans ce cadre, j'ai pris connaissance que le montant maximum de quotient familial sera appliqué.

Le

Signature(s) du ou des Responsables légaux :

* *Barrer la mention inutile*

A RETOURNER auprès du service Scolaire de la CCTVL au sein de la Mairie d'Ouzouer-le-Marché ou par mail (scolaire@ccteresduvaldeloire.fr)



*Ce document est obligatoire pour l'inscription de votre enfant aux différents services (Cantine et Accueil périscolaire).
A retourner à la Mairie d'Epieds en Beauce.*

Fiche de renseignements 2023/2024

Merci de remplir le formulaire en lettre capitale.

Enfant

Nom et prénom :

Né(e) le : ____ / ____ / ____

Ecole :

Niveau de classe :

Sexe :

Responsables légaux

En 1ère ligne, merci d'inscrire le représentant légal en charge du règlement de la facture.

1/ Nom et prénom :

Adresse :

N° Allocataire CAF/MSA :

Téléphone domicile :

Téléphone professionnel :

Téléphone portable :

E-mail :

Profession* :

2/ Nom et prénom :

Adresse :

N° Allocataire CAF/MSA :

Téléphone domicile :

Téléphone professionnel :

Téléphone portable :

E-mail :

Profession* :

J'accepte la facture électronique

Oui Non

J'accepte le prélèvement automatique

Oui Non

Médecin traitant _____ tél : _____

Situation familiale* :

mariés vie maritale divorcé célibataire veuf séparé pacsé

En cas de divorce, merci de nous joindre le jugement de divorce.

* : information facultative

Personnes habilitées à venir chercher l'enfant

Nom et prénom

Lien avec l'enfant

Téléphone

Informations médicales, observations spéciales

Autorisation de Départ Seul de l'enfant

Rentre seul si oui, à partir de ____ h ____

Observations

En cas d'hospitalisation

Hôpital de Blois Hôpital d'Orléans

Hôpital de Chateaudun

Autres

Allergies connues

Alimentaires Asthme

Augmentin

Pollen Médicamenteuse

Régime alimentaire (Sans porc, autres allergies...)

L'enfant a eu les maladies suivantes

Angine Coqueluche

Oreillons

Otite Rhumatisme articulaire

Rougeole

Rubéole Scarlatine

Varicelle

L'enfant porte :

des lunettes des prothèses dentaires

des prothèses auditives

des lentilles autres

Vaccinations effectuées

Tétracoq BCG

Coqueluche

Diphtérie DT polio

Hépatite B

Poliomélie Rubéole-Oreillons-Rougeole

Tétanos

Autres

Joindre une copie des pages de vaccinations.

Objet : Mise en place du prélèvement automatique pour les factures de cantine/périscolaire/ALSH

Je souhaite la mise en place du prélèvement automatique

Procédure :

- Remplir, dater et signer le Règlement financier/Contrat de prélèvement automatique qui est téléchargeable sur le Portail Famille
- Remplir, dater et signer le mandat de prélèvement SEPA qui est téléchargeable sur le Portail Famille
- Retourner ces 2 documents accompagnés d'un RIB au Service Scolaire de la CCTVL à l'adresse mail suivante : scolaire@ccteresduvalde Loire.fr

Je ne souhaite pas la mise en place du prélèvement automatique

Date : Nom, Prénom du responsable légal :

Signature du responsable légal :



Objet : Facturation électronique Cantine/Périscolaire/ALSH

J'accepte la facturation électronique

Adresse mail sur laquelle envoyer la facture :

Je refuse la facturation électronique

Date : Nom, Prénom du responsable légal :

Signature du responsable légal :

Autorisation de baignade

Non Oui

Mon enfant est :

Nageur Non Nageur

Autorisation de faire du vélo

Non Oui

Autorisation de participer aux sorties organisées (Transport compris)

Non Oui

Autorisation du Droit à l'image

Autorise la CCTVL à prendre des photos de mon enfant dans le cadre de nos activités en vue d'agréments les dossiers de presse.

Autorise la CCTVL à prendre des photos de mon enfant dans le cadre de nos activités en vue d'agréments le site internet de la CCTVL

Autorise la parution dans les articles de la presse locale

Autorise la CCTVL à filmer mon enfant dans le cadre de nos activités pour faire par exemple un diaporama pour une animation spécifique pour les familles

Je soussigné(e), _____ responsable de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le personnel de la CCTVL à prendre le cas échéant toutes mesures (traitements médicaux, hospitalisation, interventions chirurgicales) rendues nécessaires par l'état de mon enfant.

J'atteste avoir pris connaissance des règlements du restaurant scolaire et de la garderie périscolaire et je m'engage à les respecter.

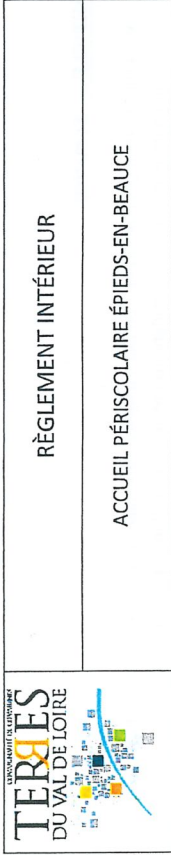
Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Communauté de Communes des Terres du Val de Loire pour assurer la facturation des frais de restauration et/ou d'accueil périscolaire et extrascolaire. Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : service des affaires scolaires et direction de la jeunesse et comptable public.

Les données sont conservées pendant l'année scolaire 2023/2024. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter la présidence de la Communauté de Communes des Terres du Val de Loire à l'adresse suivante : accueil@ccteresduvalde Loire.fr ou 32 rue du Général de Gaulle 45130 MEUNG SUR LOIRE 02.38.45.11.11

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits "Informatique et Libertés" ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Fait à : _____
Date : ____/____/____
Signature du responsable légal :
(précédé de la mention "lu et approuvé")



Adresse : 25 rue du petit chasseur 45130 Epieds-en-Beauce
Numéro de téléphone : 06 77 45 90 67
Mail : periscolaire.epieds@cctterresduvaldeloire.fr
Équipe : Directrice de l'accueil périscolaire et animateurs

Période d'ouverture : Dès la rentrée scolaire les Lundis, Mardis, Jeudis et Vendredis
Périodes de fermeture : Vacances scolaires
Horaires d'ouverture :

- De 7h00 à 8h25 (arrivée jusqu'à 8H20)
- De 16h15 à 19h00 (départ à partir de 16H45)

Pour des raisons d'organisation (temps de déplacement et goûter), les enfants ne pourront arriver après 8h20 et ne pourront quitter l'accueil périscolaire avant 16H45.

ARTICLE 1 : Modalités d'inscription

- Âge des enfants accueillis : Dès la scolarisation.
- Modalités d'inscription et d'annulation

Les inscriptions et les annulations se font sur le portail famille <http://www.jeunesse-scolaire-cctvl.fr>

Les inscriptions sont fermées sur le portail famille le jeudi précédant la semaine d'accueil et les annulations peuvent être réalisées 48h avant la date de présence de l'enfant.

L'inscription est obligatoire sur le portail famille.

La fiche de renseignements doit obligatoirement être complétée. L'inscription à l'accueil périscolaire de votre ou de vos enfants entraîne l'acceptation du présent règlement.

- Documents à fournir :
 - Photocopie des vaccinations
 - Attestation d'assurance extra-scolaire
 - Attestation de quotient familial CAF ou MSA
 - Fiche de renseignements
 - Jugement en cas de séparation



ARTICLE 2 : Tarifs

- Les tarifs sont calculés en fonction du Quotient Familial de la famille (voir grille tarifaire).
- Consulter les tarifs : (Indiqués sur le site internet de la Communauté de communes <https://www.cctterresduvaldeloire.fr/> ou sur le portail famille)
- Les familles ne fournissant pas les documents nécessaires se verront appliquer le tarif de la tranche du quotient familial la plus élevée.

ARTICLE 3 : Facturation

- Possibilité de recevoir la facture à son domicile ou par mail (en faire la demande).
- En cas d'impayés, la CCTVL se réserve le droit de refuser l'inscription de vos enfants.
- En cas d'annulation de l'inscription : l'annulation devra être signalée à la direction par téléphone ou par mail.
- Les différents modes de règlement sont les suivants :
 - Prélèvement automatique en adhérant auprès des services (scolaire@cctterresduvaldeloire.fr)
 - Virement bancaire sur le compte du Service de Gestion Comptable (S.G.C.) avec la mention du numéro de la facture, RIB disponible sur votre facture.
 - Chèque à envoyer au S.G.C, 11 Rue Saint Jean 45130 Meung sur Loire (à l'ordre du Trésor Public)
 - Numéraire chez votre buraliste avec le datamatrix présent sur votre facture.
 - Carte bancaire via le portail familles ou au S.G.C.
 - CESU (Repas non pris en compte) à faire tamponner par les services de la CCTVL puis à envoyer au S.G.C.

Pour toutes demandes relatives à la facturation, nous vous invitons à contacter le Responsable des Affaires Scolaires au 02.18.25.00.41 ou par mail. scolaire@cctterresduvaldeloire.fr

ARTICLE 4 : Fonctionnement

Arrivée et départ des enfant :

- Il est impératif de respecter les horaires en vigueur : 7h00 à 8h25 et 16h15 à 19h00.
- Pour des raisons d'organisation, les enfants ne pourront arriver après 8h20 ou quitter l'accueil périscolaire avant 16H45.
- L'accueil Périscolaire n'est pas responsable des enfants avant 7h00 ni après 19h00.
- Pour l'accueil périscolaire, chaque enfant a en sa possession une carte périscolaire qu'il doit présenter à chaque venue en garderie. En cas de perte ou de non-présentation trop fréquente, il sera facturé la somme de 5€ aux familles pour le renouvellement de cette carte.
- Chaque jour l'enfant apporte son goûter et une boisson. Exceptionnellement, en cas d'oubli, un goûter sera fourni à l'enfant. Un goûter de remplacement devra alors être remis le plus tôt possible à la personne responsable de la garderie.
- En cas de retard le soir, la famille doit avertir la référente ou un agent du périscolaire. Si les retards se répètent, des sanctions seront prises.



- La responsabilité de la Communauté de communes n'est engagée qu'à partir du moment où l'enfant est confié au personnel de l'accueil. Le départ de l'enfant doit être signalé au personnel par son/ses parent(s) ou son représentant légal.
- L'équipe se compose : d'une référente diplômée d'un BAFD et d'animateurs non diplômés ou diplômés du BAFA, CAP ou autre équivalent.
- Le nombre d'encadrants est de 4 à 7 agents.
- Le projet pédagogique peut être consulté.
- Notre accueil est déclaré auprès de la DRAIES (Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports)
- Il est mis en place une aide aux devoirs de 17h à 18h les lundis et jeudis. Les mardis et vendredis des activités manuelles, sportives et culturelles sont proposées. Pour les enfants ne souhaitant pas faire leurs devoirs, il sera mis à disposition un espace au calme, sous la surveillance d'un animateur.

ARTICLE 5 : Objets perdus

- Il est bien entendu qu'aucun objet de valeur ne doit être apporté ou en possession d'un enfant à l'accueil périscolaire (jeux, téléphone ou autre objet...), nous déclarons toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration.
- Pour les vêtements, nous ne sommes pas responsables d'oublis ou de pertes. Il est conseillé de les noter pour éviter aux agents les recherches.

ARTICLE 6 : Le savoir vivre ensemble

- L'accueil périscolaire est un service rendu aux parents. Aussi, il est demandé d'inciter leur(s) enfant(s) à respecter et à être poli(s) avec le personnel, à respecter les locaux et le matériel.
- Si le comportement de votre enfant devait perturber le bon fonctionnement de l'accueil périscolaire, le Président de la CCTVL ou son représentant convoquerait les parents pour les informer du non-respect des règles et se réserverait le droit d'exclure l'enfant.
- Si des dégradations volontaires étaient occasionnées, les parents seraient tenus pour responsables et une indemnisation leur serait demandée.

ARTICLE 7 : Suivi sanitaire

- Accueil de l'enfant malade : Tout enfant présentant des signes ou une maladie contagieuse ne sera pas admis à l'accueil.
- Médicaments / soins : Le personnel n'est pas habilité et donc pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins bien particuliers, sans ordonnance ou PAI.
- PAI (Projet d'Accueil Individualisé) : Le parent doit prévenir et fournir le document dans le dossier d'inscription dès la rentrée.

ARTICLE 8 : Sécurité

- Procédure en cas d'accident : En cas d'urgence, la famille sera contactée par la directrice ou un animateur et en cas d'accident toutes les dispositions nécessaires seront prises pour assurer au mieux les soins.
- Un protocole de soins et d'urgences est en place dans notre structure et plusieurs agents sont titulaires d'un brevet de secourisme. **Du matériel de soins est disponible en permanence.**
- Les espaces alloués à l'accueil du périscolaire sont adaptés aux besoins des enfants et dans les conditions de sécurité nécessaires.
- Incendie : Un protocole d'évacuation des locaux connu par toute l'équipe d'encadrement et validé par les autorités est en place.
- Pour la sortie, un animateur accompagne le/les enfants à la porte qui est fermée afin de s'assurer du bon départ de l'enfant.

ARTICLE 9 : Application du règlement

Le Président de la Communauté de Communes des Terres du Val de Loire, l'équipe de Direction de l'Accueil Périscolaire et l'équipe d'animation sont chargés de l'application du présent document.



Le soussigné (e)

.....
 Responsable légal(e) de l'enfant certifie avoir pris
 connaissance du règlement intérieur de l'Accueil Périscolaire et m'engage à le respecter.
 DATE :

Signature du responsable légal précédée de la mention « Lu et approuvé » :

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DES TERRES DU VAL DE LOIRE

CCTVL
32 rue du Général de Gaulle
45130 Meung-sur-Loire

SERVICE SCOLAIRE
Mairie de Beauce le Romaine
☎ 02.18.25.00.41
scolaire@cctterresduvalde Loire.fr

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DU SERVICE DE RESTAURATION
ÉPIEDS-EN-BEAUCE - CHARSONVILLE**

La restauration des élèves d'Épieds-en-Beauce et des élèves de l'école de Charsonville est assurée dans les locaux des écoles concernées. Les repas sont fournis par une société de restauration.

ARTICLE 1 : CONDITIONS ET MODALITÉS D'INSCRIPTION

L'inscription aux restaurants scolaires s'effectue auprès du service scolaire de la Communauté de Communes des Terres du Val de Loire sur le portail famille <https://www.ieunesse-scolaire-cctvl.fr/>

Les restaurants scolaires sont exclusivement réservés aux familles qui ont fourni les documents suivants :

- La fiche de renseignements complétée,
- La photocopie des vaccins,
- L'attestation d'assurance extra-scolaire,
- L'attestation de Quotient Familial CAF ou MSA,
- Jugement en cas de séparation,
- L'inscription réalisée sur le portail famille.

Les parents devront obligatoirement être à jour du paiement lors du renouvellement de l'inscription.

A) Inscription à l'année

Les inscriptions s'effectuent pour l'année scolaire.

Les parents indiqueront les jours où l'enfant prendra son repas à la cantine (ex : tous les lundis et jeudis ; tous les jours...)

au début de l'année scolaire.

Si les parents ont des obligations professionnelles qui ne permettent pas de donner un planning annuel régulier de présence de l'enfant, il est demandé de transmettre un planning précis (ferme et définitif), une semaine avant le début du mois suivant.

Par ailleurs, toute modification (changement de jours par exemple) ou changement de régime en cours d'année, devra impérativement être signalé, au préalable, par mail ou sur le portail famille, au service scolaire, le jeudi précédant la semaine d'accueil.

Les inscriptions sont à réaliser directement sur le portail famille.

B) Absences occasionnelles

Seules les absences dûment justifiées (maladie, autres...) ne donneront pas lieu à facturation. Ces absences doivent avoir été signalées par mail à la Communauté de Communes des Terres du Val de Loire dans la semaine suivant l'absence.

Les absences pour convenance personnelle seront prises en compte uniquement si le service scolaire est informé 3 jours avant la date du repas par mail ou en annulant l'inscription sur le portail famille.

C) Inscription occasionnelle

A titre très exceptionnel, des inscriptions occasionnelles pourront être prises, dans la limite des places disponibles. Dans ces conditions, le motif de l'inscription devra être justifié par l'indisponibilité des parents (maladie, travail éloigné, autre...) en informant l'école et le service scolaire. Le dossier d'inscription devra également être complété. Le prix du repas exceptionnel (moins de 4 repas par mois) sera de 5,15 €.

ARTICLE 2 : FACTURATION ET TARIF

La facturation s'effectuera mensuellement à terme échu. Vous recevrez la facture par voie électronique (si vous en avez émis le souhait sur la fiche de renseignement) ou à votre domicile et la réglerez au plus tard 15 jours après sa réception auprès de Monsieur le Comptable Public de Meung sur Loire :

- Par carte bancaire via le portail famille. Le paiement sur le portail famille est disponible 8 jours après la date de création de la facture.
- Par prélèvement automatique (en faire la demande auprès du service scolaire)
- En espèces auprès de votre buraliste (avec le Datamatrix présent sur votre facture)
- Par chèque à l'adresse suivante :

Service de Gestion Comptable
12 rue de la Barre
45130 MEUNG SUR LOIRE

Pour tout renseignement sur la facture, vous pouvez vous adresser à la Communauté de Communes des Terres du Val de Loire :

Service scolaire au 02.18.25.00.41 ou scolaire@cctterresduvalde Loire.fr

Le prix du repas est fixé par délibération du Conseil communautaire et disponible sur le site internet de la Communauté de Communes <https://www.cctterresduvalde Loire.fr/> ou sur le portail famille.

En l'absence de justificatif de quotient familial fourni par la famille, la tranche de QF la plus élevée sera appliquée pour fixer le tarif.

ARTICLE 3 : TRAITEMENT MÉDICAL – RÉGIME ALIMENTAIRE

Aucun médicament ne peut être administré pendant le temps de restauration.

Pour les élèves qui, pour des raisons confessionnelles, ne souhaitent pas manger de porc, vous devez le préciser sur la fiche de renseignements.

Pour tout enfant suivant un régime spécifique (diabète ou petites allergies à un aliment), la famille devra faire une demande accompagnée d'un certificat médical précisant la nature des produits allergènes.

Un PAI (Protocole d'accueil individualisé) sera mis en place avec le représentant légal, le directeur d'école et le responsable des affaires scolaires.

Les personnels de surveillance ne sont pas chargés de surveiller ce que mangent les élèves en dehors du plat respectant le régime.

En cas d'urgence, la famille autorise la CCTVL à prendre toutes les dispositions nécessaires destinées à assister l'élève en situation de danger.

Pour les allergies alimentaires, en l'absence de PAI, les paniers repas personnels ne seront pas acceptés.

ARTICLE 4 : DISCIPLINE

Les élèves sont responsables du bon état des matériels et des locaux. Les familles prendront en charge les dégradations volontaires de leurs enfants.

Si un élève par son comportement :

- enfreint le règlement intérieur de la cantine,
- manque de respect aux personnes qui le servent et le surveillent,
- a des gestes ou des mots vulgaires et déplacés,

A CONSERVER

Une information sera faite à la famille, des sanctions et/ou un travail d'intérêt général pourront être mis en place, voire pour les cas les plus graves ou pour des faits répétés malgré les rappels, une exclusion du restaurant scolaire pourra être décidée par le Président de la CCTVL et la famille sera informée.

Afin que le moment du repas se déroule dans le calme et la bonne humeur, voici quelques règles à respecter :

- Les enfants entrent dans la salle de restaurant sans courir et sans crier.
- Ils se rangent en file indienne sans se bousculer.
- Ils restent assis à leur place tout le temps du repas.
- S'ils ont besoin de pain, eau, serviette ou supplément de plat principal etc. ..., ils lèvent le doigt et s'adressent au personnel de surveillance pour demander ce dont ils ont besoin.
- Ils gardent leur plateau jusqu'à ce qu'ils aient terminé leur repas, le rangent, puis le déposent dans l'échelle (ils n'emportent pas de morceau de pain, gâteau ou emballage quelconque pour manger en dehors du restaurant scolaire).
- Ils se rassolent à leur place respectives afin d'attendre leurs camarades pour sortir du restaurant scolaire.

Respect de l'autre, du matériel et de la nourriture font partie du bon fonctionnement du repas en commun.

En cas d'indiscipline, le personnel pourra mettre l'enfant à l'écart des autres.

Nous ne forçons pas les enfants à manger mais les incitons à goûter afin qu'ils fassent un apprentissage du goût et prennent un repas équilibré.

En cas de non-respect du règlement intérieur et des règles de civisme, le personnel communalera pour transmettre une fiche « incident » au responsable des affaires scolaires. Une information sera faite à la famille sur l'incident et/ou sur les incidents. En cas de répétition, la famille pourra être convoquée par le Président de la CCTVL ou son représentant.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITE

Les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel de la CCTVL durant le trajet à la cantine jusqu'à la prise en charge par les enseignants. En cas d'accident, les parents sont avertis.

ARTICLE 6 : APPLICATION ET RESPECT DU RÈGLEMENT

Un exemplaire de ce règlement est remis à chaque nouvelle rentrée scolaire au personnel de surveillance de la cantine et à l'ensemble des parents d'élèves.

Tout litige quel qu'il soit, sera traité par la Présidente de la CCTVL ou son représentant et non par le personnel de surveillance de la cantine.

Les parents qui inscrivent leur enfant à la cantine adhèrent au présent règlement dans son intégralité.

Le bon fonctionnement du règlement réside dans le respect de son application par chacun.

Il est rappelé que les directives relatives à la gestion de la crise sanitaire priment sur le présent règlement.

Pour le Président de la Communauté de Communes
Et par délégation
Le Vice-président en charge de l'enfance, de la jeunesse et des
affaires scolaires
Bernard ESPUGNA

