

ENFANT (en lettres capitales)

NOM :

Prénom :

Date de Naissance :

Lieu de naissance :

Ecole de :

Classe :

Nom de l'enseignant :

DESTINATAIRE DE LA FACTURATION

NOM :

Prénom :

Rue / Lieu-dit :

Code postal :

Commune :

PERE

NOM :

Prénom :

N° Tel :

Adresse mail :

Adresse postale :

Profession :

Nom et adresse employeur :

Tel. Travail :

MERE

NOM :

Prénom :

N° Tel :

Adresse mail :

Adresse postale :

Profession :

Nom et adresse employeur :

Tel. Travail :

Numéro d'allocataire CAF :

Numéros de téléphone à contacter en cas d'urgence :

Tél :

Tél :

Nom de la compagnie d'assurance :

N° contrat :

INSCRIPTION ANNUELLE

Choisissez parmi les 3 options suivantes :

Votre enfant mangera à la cantine tout au long de l'année scolaire (fréquentation régulière) :

Dans ce cas cochez les jours où votre enfant prendra son repas à la cantine :

lundi mardi jeudi vendredi

Attention, tout changement devra être signalé au moins 7 jours ouvrables avant, au service de la cantine scolaire.

Votre enfant fréquentera occasionnellement la cantine :

Vous devrez indiquer au responsable cantine les réservations au moins 7 jours ouvrables avant.

Votre enfant fréquentera ponctuellement la cantine (paniers repas lors des sorties de classe, etc...) :

Vous devrez indiquer au responsable cantine les réservations au moins 7 jours ouvrables avant.

Attention, les réservations ne pourront être annulées, ni déplacées dans un délai inférieur à 7 jours ouvrables. Toute réservation effectuée sera facturée même si le repas n'est pas pris.

CONTRAINTES ALIMENTAIRES

Allergie alimentaire ou tout autre problème de santé : oui non

Si oui, lequel :

POUR TOUTE ALLERGIE : UN PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera exigé renouvelable à chaque rentrée scolaire, il devra s'accompagner de la fiche « procédure du panier repas » dans le cas où la famille fournit le repas (en faire la demande auprès de nos services)

Autres contraintes, à préciser :

Je soussigné (e) Monsieur*, Madame*,
Père*, mère*, Tuteur légal de l'enfant*

1. Certifie l'exactitude des renseignements fournis ci-dessus.
2. Reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur restauration scolaire année 2018-2019.
3. Autorise / n'autorise pas* la Communauté de Communes du Savès, ou toute personne désignée par celle-ci à prendre des photos de mon enfant durant la cantine et éventuellement à la diffuser dans le bulletin d'informations communautaires ou sur le site internet de la Communauté de Communes.
4. Joins les pièces suivantes indispensables pour valider le dossier d'inscription :
 - Une attestation d'assurance pour les risques scolaires et extra scolaires (responsabilité civile et dommages corporels)
 - Une attestation de domicile (factures récentes EDF, téléphone...) en son absence, le tarif hors CC sera appliqué.

Le
Signature, précédée de la mention « lu et approuvé »

*Rayer la mention inutile

REGLEMENT INTERIEUR ANNEE SCOLAIRE 2018 – 2019 COMMUNAUTE DE COMMUNES DU SAVES

**A REMPLIR OBLIGATOIREMENT POUR TOUT ENFANT SCOLARISE
A CONSERVER PAR LES RESPONSABLES LEGAUX DE L'ENFANT**

La communauté de communes du Savès assure un service de restauration collective ouvert à l'ensemble des enfants inscrits dans les écoles publiques. Le service de restauration scolaire est un service facultatif. Sa mission est d'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et une atmosphère conviviale.

Les usagers du service de restauration doivent impérativement se conformer aux règles exposées ci-dessous.

Tous les parents ayant un enfant scolarisé doivent remplir une fiche d'inscription. ATTENTION : En l'absence d'une fiche dûment remplie, l'enfant ne pourra avoir accès au service de restauration le midi, aux panier-repas fournis lors des sorties, ou à toute autre prestation assurée par le service restauration.

Article 1 – Modalités d'inscription - de réservation/Annulation des repas du service de restauration

INSCRIPTION/RESERVATION DE REPAS

- Le nombre de jours de fréquentation par semaine (1,2,3,4) des élèves à la cantine scolaire devra être choisi au début de l'année pour toute l'année (voir fiche individuelle d'inscription à retourner aux services administratifs de la Communauté de communes)
- Pour les enfants mangeant occasionnellement, les repas doivent être réservés au moins 7 jours ouvrables à l'avance (c'est à dire par exemple au plus tard le mardi matin de la semaine 'n' pour le repas du lundi de la semaine 'n+1'). Passé ce délai, aucune inscription ne sera acceptée. Les parents doivent réserver les repas en s'inscrivant sur la grille.
- Si les parents, pour quelque raison que ce soit, ne souhaitent pas que leur enfant prenne le repas, ils doivent venir le chercher à la sortie de l'école après la classe du matin, pour le ramener en début d'après-midi à la reprise de la classe.
- Pour les paniers pique-nique lors des sorties de classe, aucune démarche des parents n'est à effectuer.

ANNULATION DE REPAS (MODIFICATION DE RESERVATION)

Toute annulation doit être formalisée sur la grille d'inscription et impérativement effectuée dans un délai minimum de 7 jours ouvrables.

Article 2 - Tarifs - facturation

La participation au prix du repas facturé aux familles est fixée par délibération du Conseil Communautaire en date du 04 juin 2018.

Ils sont établis comme suit :

- Repas enfant Communauté de Communes: 3.40 €
- Repas enfant hors Communauté de Communes : 4.85 €
- Repas adulte: 5.70 €

Surfacturation des repas non réservés, (délibération du Conseil Communautaire en date du 26 juillet 2016) :

Les cantines de la communauté de communes accueillent et nourrissent tous les enfants. La réservation des repas permet d'éviter de jeter des repas en prévoyant le nombre de repas nécessaire. Si un enfant consomme un repas qu'il n'a pas réservé, la préparation imprévue et en urgence de ce repas est différente et donc forcément plus coûteuse. Tout repas consommé mais non réservé sera surfacturé de 50%. En d'autres termes :

- Le repas est réservé et l'enfant mange : le coût du repas est facturé
- Le repas est réservé et l'enfant ne mange pas : le coût du repas est facturé (sauf circonstances particulières mentionnées dans le paragraphe ci-dessous – Non facturation des repas)
- Le repas n'est pas réservé et l'enfant mange : le coût du repas majoré de 50% est facturé.

Les repas sont facturés mensuellement à terme échu. La facture est envoyée par le Trésor Public au domicile des parents par voie postale.

La facturation est établie sur la base des réservations et des présences effectives. Ainsi, tout repas consommé, même sans réservation préalable, est facturé.

Non facturation des repas

Dans les seuls cas ci-dessous énoncés, les repas ne seront pas facturés dans le respect des modalités énoncées :

Absence :

Pour raison de santé : la production d'un certificat médical ou d'hospitalisation est obligatoire dans les 14 jours suivant le 1^{er} jour d'absence.

La déduction sera effective à compter :

- Du 3^{ème} jour d'absence en cas de maladie

- Du 1^{er} jour d'absence en cas d'hospitalisation

Accident survenu sur l'école :

La déduction sera effective après déclaration écrite du responsable (directeur de l'école ou responsable ALAE) à compter du 1^{er} jour d'absence.

Départ définitif de l'école :

La déduction sera effective à compter de la date de dépôt ou de la date d'envoi du justificatif.

Article 3 - Paiement

Les parents doivent payer avant la date limite indiquée sur la facture mensuelle.

Les factures doivent être payées dans leur intégralité. En cas de contestation de la facture, les parents doivent attendre la réponse. Cette contestation doit intervenir dans les 30 jours qui suivent la réception de la facture ; au-delà, la facture est considérée comme acceptée par la famille.

Le règlement peut se faire :

- par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public
- Par prélèvement mensuel en remplissant le **formulaire de demande de prélèvement SEPA (annexe 1)**.
- par internet à l'adresse suivante : <https://www.tipi.budget.gouv.fr>

Les renseignements nécessaires au paiement en ligne figurent sur « l'avis de sommes à payer » au talon de la facture.

Procédure en cas de non- paiement :

En cas de non-paiement, le Trésorier du Centre des Finances Publiques de L'Isle Jourdain est chargé de relancer, de recueillir par tous les moyens à sa convenance le montant de la dette.

En cas de difficultés financières pour procéder au règlement des factures, les parents doivent informer le secrétariat de la communauté de communes (tel : 05.62.62.68.70) afin de mettre en place une procédure amiable.

Après plusieurs relances ou en cas d'échec de la procédure amiable, des sanctions peuvent être prises pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant.

Article 4 - Production des repas

Pour les restaurants scolaires de Samatan et Seysses Savès, les repas sont préparés sur place par le personnel de la communauté de communes.

Pour les cantines de Laymont, Lombez, Montpezat, Noilhan, Polastron et Pompjac, les repas sont actuellement préparés à la cuisine centrale par la société API et transportés en liaison froide.

Les menus sont affichés à l'entrée de l'établissement et au restaurant scolaire. Ils ne peuvent en aucun cas être modifiés.

Article 5 - Fonctionnement du restaurant scolaire pendant le repas

L'encadrement des enfants pendant les repas est assuré par des adultes, agents de la collectivité. Pendant le repas, les encadrants s'assurent que les enfants respectent autrui et suivent les règles d'hygiène et de bonne tenue.

Ils contribuent ainsi à la mission de socialisation remplie par l'école.

L'attention des parents est particulièrement attirée sur le respect auquel a droit le personnel de surveillance et de restauration, tout comportement inadapté et irrespectueux envers les agents pourra être sanctionné.

La communauté de communes ne tolérera aucune injure ou propos dégradant, raciste ou à caractère sexiste.

Les enfants sont par ailleurs invités à respecter les locaux, le matériel mis à disposition et le personnel de la structure.

En cas d'indiscipline caractérisée de la part d'un enfant, constatée à plusieurs reprises et après avertissement, des sanctions pourront être prises en accord avec l'élève en charge de la restauration scolaire. L'exclusion éventuelle pourra être prononcée pour un temps déterminé ou de manière définitive.

En cas de détérioration matérielle dûment constatée par le personnel, le coût du remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents.

Article 6 - Autres bénéficiaires du service restauration

Le règlement de la restauration scolaire s'applique également aux adultes (enseignants, éducateurs, stagiaires et intervenants extérieurs) souhaitant bénéficier du service de restauration.

Article 7 - Accueil d'enfants présentant des allergies ou troubles de santé

Lorsqu'un enfant est atteint d'une allergie alimentaire ou souffre d'une maladie chronique nécessitant l'administration de médicaments, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être établi.

Le PAI s'applique aux élèves à besoins spécifiques (maladie signalée, pathologie chronique, dyslexie,...). Il a pour objectif de définir la prise en charge dans le cadre scolaire de l'élève au regard de ses spécificités et d'assurer la communication avec la communauté éducative de l'établissement.

Le PAI est un protocole établi par écrit entre les parents, l'établissement scolaire (chef d'établissement) et des partenaires extérieurs, pour permettre l'accueil d'un élève souffrant d'un handicap ou d'une maladie.

Le PAI précise les différents signes cliniques que l'enfant peut présenter ainsi que les mesures à mettre en œuvre notamment pour l'administration des médicaments.

Article 8 – Résiliation de l'inscription/Changement d'établissement

Les parents doivent prévenir par écrit la communauté de communes (37 avenue de la Gailloue 32220 LOMBEZ) au moins 7 jours avant un changement d'école ou la résiliation de l'inscription.

**ANNEXE 1 - FORMULAIRE DEMANDE DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE
SEPA
A ECHEANCE DES FACTURES**

Afin de bénéficier du prélèvement automatique, il vous suffit de nous faire parvenir l'autorisation de prélèvements ci-dessous, après l'avoir remplie et signée, **accompagnée d'un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP).**

Ce service est gratuit, sans frais et sans risque.

- Le prélèvement vous évite toute poursuite résultant d'un oubli, d'un retard ou d'une absence
- Les prélèvements se font à la date d'échéance de la facture, indiquée sur cette dernière
- L'annulation du prélèvement peut se faire sur simple demande écrite et quand vous le désirez

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez La Communauté de communes du Savès à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la Communauté de Communes du Savès.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER :	DESIGNATION DU CREANCIER :
Nom : Prénom : Adresse : Code Postal : Ville : Pays :	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU SAVES 37 AVENUE DE LA GAILLOUE 32220 LOMBEZ
DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER - JOINDRE OBLIGATOIREMENT UN RIB (Relevé d'identité Bancaire ou Postal)	
IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN) <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between;"> I B A N </div> IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC) <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between;"> () </div>	

Signé à :

Signature :

Le :

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi N) 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique aux fichiers et aux libertés