



2020/2021

Nom ..... Prénom .....  
Date de naissance ..... Classe .....

Nom ..... Prénom .....  
Date de naissance ..... Classe .....

Nom ..... Prénom .....  
Date de naissance ..... Classe .....

	PERE	MERE
NOM et prénom		
Date et lieu de naissance		
Adresse (préciser l'adresse de facturation)		
Tel		
Mail		
Numéro CAF		
Employeur (nom et adresse)		
Profession		

• **JOURS de PRESENCE** :  LUNDI  MARDI  JEUDI  VENDREDI

• **TYPE DE PRESTATION** :  REPAS NORMAL  REPAS SANS PORC

• **FACTURATION** :  ENVOI PAPIER .....ou ..... ...ENVOI PAR MAIL

• **MEDECIN à contacter** : .....N° tél. ....

**Problèmes médicaux** (allergies....) entraînant un Plan d'Accueil Individualisé (**PAI**) ou tout autre renseignement relatif au repas : .....

**Personne à prévenir en cas d'urgence** : .....

**N° de téléphone** : .....

Je soussigné, M..... autorise le personnel de la cantine à prendre toutes les mesures que nécessiterait l'état de santé de mon (mes) enfant(s).

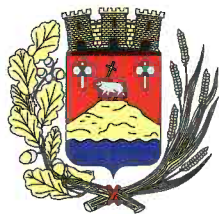
Saâcy-sur-Marne, le .....

Signature des parents

**PIECES A JOINDRE** :

- Règlement intérieur signé par les parents
- Attestation d'assurance scolaire
- RIB et Mandant de prélèvement SEPA (*remis à la finalisation de l'inscription*)

# MAIRIE DE SAÂCY-SUR-MARNE



Rue des Ecoles  
77730 Saâcy sur Marne  
☎ 01 60 23 60 35  
Fax : 01 60 23 51 35

Courriel : [mairie-saacy-sur-marne@wanadoo.fr](mailto:mairie-saacy-sur-marne@wanadoo.fr)  
Site internet : [www.saacy-sur-marne.fr](http://www.saacy-sur-marne.fr)



## **RÈGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE CANTINE** **Année scolaire 2020 / 2021**

La commune de Saâcy-sur-Marne organise un accueil à la cantine scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant les semaines scolaires pour les enfants scolarisés à l'école de Saâcy-sur-Marne.

Le service cantine est un service municipal *facultatif* et *payant*.

### **ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT**

#### ➤ Horaires :

Compte tenu des nouveaux rythmes scolaires, il y a 2 services :

- ✓ **1<sup>er</sup> service** : de 12h00 à 12h50 pour les maternelles
- ✓ **2<sup>ème</sup> service** : de 12h55 à 13h45 pour les primaires

#### ➤ Menus :

Les repas sont préparés et livrés en liaison froide quotidiennement par un traiteur de restauration scolaire. Les plats sont ensuite réchauffés sur place. Est toujours privilégié, autant que possible, l'utilisation de produits frais et de saisons.

Un menu sans porc est proposé pour les familles qui le souhaitent.

Les menus sont communiqués aux parents par affichage.

**Toutefois, à titre exceptionnel, en cas d'absence non remplacée de l'agent de cuisine, un service minimum sera assuré avec la fourniture d'un repas basique (type sandwich).**

### **ARTICLE 2 : INSCRIPTION**

2 types d'inscription :

- ✓ Inscription de façon régulière : 1, 2, 3 ou 4 jours fixes par semaine et à l'année,
- ✓ Inscription occasionnelle : sous réserve de places disponibles.

*En conséquence, il est réaffirmé l'opposition à toute inscription variable, selon un planning défini par les parents. Ainsi l'annulation de repas, par leur répétition et leur fréquence, ne devra aboutir à l'instauration déguisée d'un planning de présence.*

### Inscription :

**L'INSCRIPTION est obligatoire à chaque rentrée scolaire pour que l'enfant puisse fréquenter la cantine.** Aucun enfant ne sera admis le jour de la rentrée sans dossier d'inscription déposé en mairie au préalable. Seuls les dossiers complets seront validés sous réserve de s'être acquitté des paiements de l'année scolaire précédente. Un justificatif de paiement de la trésorerie devra être présenté.

**Chaque dossier sera remis et déposé en mairie contre signature.**

Lors de l'inscription, les parents doivent signaler sur la fiche toute indication particulière concernant l'enfant : handicap, maladie chronique, asthme, allergie entraînant l'élaboration d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Un document approprié sera alors exigé.

**Pour la rentrée scolaire 2020/2021, les inscriptions se feront en mairie du 11 mai au 12 juin 2020 aux horaires d'ouverture de celle-ci. Au-delà de cette date, les dossiers d'inscription seront mis en attente suivant le nombre de places disponibles.**

### Enregistrement sur liste d'attente :

Les demandes d'inscriptions suivantes sont mises sur liste d'attente :

- ✓ **les enfants hors commune,**
- ✓ **les dossiers d'inscription arrivés hors délai ou incomplets,**
- ✓ **les parents qui ne sont pas à jour du paiement de leurs factures.**

Leur acceptation définitive se fera suivant le nombre de places disponibles restantes.

### ARTICLE 3 : TARIFS

Fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal, ce tarif est de :

- ✓ Repas maternel et primaire : **4,10€**
- ✓ Repas hors commune et adultes : **6,00€**

### ARTICLE 4 : REGLEMENT

#### Facturation :

La facturation du service est mensuelle. Elle intervient en début de mois, pour les prestations du mois en question (paiement à échoir).

A titre dérogatoire, les prestations du mois de juillet seront facturées en même temps que celles du mois de juin (c'est-à-dire début juin).

Les annulations rentrant dans le cadre contraint de l'article 8 du règlement intérieur seront remboursées le mois suivant.

#### Modalités de paiement :

4 modalités de paiement sont possibles :

- Par prélèvement automatique SEPA, après signature d'un mandat de prélèvement.
- Par paiement en ligne sur le site internet de la commune [www.saacy-sur-marne.fr/](http://www.saacy-sur-marne.fr/) via l'onglet "paiement en ligne",
- Par chèque, à l'ordre de « régie cantine saacy »,
- Par espèce, en mairie, aux horaires d'ouverture (il est formellement interdit de déposer des espèces dans la boîte aux lettres). Il appartient au débiteur de faire d'appoint (article L112-5 du code monétaire et financier).

**Afin d'éviter les retards de paiement et de maîtriser les coûts de gestion de la mairie, nous vous recommandons de privilégier le prélèvement automatique SEPA comme mode de paiement.**

Le paiement est effectué dès réception de la facture et au plus tard dans un délai de 15 jours à compter de sa réception. Passé ce délai, les paiements ne pourront plus être acceptés, un titre de recette sera émis par nos services et un avis des sommes à payer sera envoyé à l'usager négligent par la trésorerie.

**Le non règlement de facture dans les temps impartis pourra entraîner une exclusion temporaire. Une exclusion définitive peut être décidée en cas de non-paiements répétés. De plus, la commune pourra refuser une inscription tant que le règlement des factures antérieures ne sera pas effectué en totalité.**

Toutefois, si vous rencontrez des difficultés imprévues, financières ou autres, vous pouvez prendre rendez-vous auprès du service CCAS de la commune (01.60.23.60.35).

#### **ARTICLE 5 : DISCIPLINE**

La mairie est le gestionnaire et le responsable de la cantine. Elle veille à ce que tout enfant respecte ses camarades et le personnel ainsi que les installations et le matériel. Un comportement poli et respectueux est attendu de chacun.

Est notamment interdit et sera sévèrement puni :

- ✓ Toutes injures et violences envers un camarade ou un agent,
- ✓ Un comportement de défiance ou de rébellion vis-à-vis des agents,
- ✓ La dégradation volontaire de matériel,
- ✓ Le fait de jouer avec la nourriture,

En cas de manquement grave à la discipline ou lorsque la tenue de l'enfant pendant le repas est trop bruyante ou incorrecte, des sanctions pourront être appliquées allant jusqu'à l'exclusion temporaire au 2<sup>ème</sup> avertissement et à l'exclusion définitive au 3<sup>ème</sup> avertissement.

Les enfants doivent respecter la nourriture servie et le matériel mis à leur disposition. Toute dégradation volontaire constatée sera mise à la charge des parents.

#### **ARTICLE 6 : ASSURANCE**

La commune impose aux parents de souscrire un contrat d'assurance pour les activités extrascolaires couvrant les dommages :

- ✓ Que l'élève pourrait causer à un tiers (garantie responsabilité civile)
- ✓ Que l'élève pourrait subir lui-même (garantie individuelle - accidents corporels).

La collectivité ne pourra être responsable des frais occasionnés, dans le cas où l'enfant se blesse seul, sans tiers identifiable. Une attestation est donc à fournir.

#### **ARTICLE 7 : SANTE DE L'ENFANT**

Les parents autorisent le personnel de la cantine, sous la responsabilité du maire, à prendre toutes les mesures nécessaires que nécessiterait l'état de santé de l'enfant.

#### **ARTICLE 8 : ABSENCE**

Toute absence de l'enfant doit être signalée dans les plus brefs délais au secrétariat de la mairie (tel : 01.60.23.60.35).

Les seules annulations qui ouvriront droit à une non-facturation du repas devront respecter les conditions cumulatives suivantes :

- ✓ Condition de délai : signalement au secrétariat de la mairie par écrit (courrier ou mail), au plus tard le mercredi soir de la semaine précédant les journées d'absence.
- ✓ Condition de motif : Seule les motifs impérieux d'absence seront pris en considération, à la libre appréciation de la commune, après examen des justificatifs (ex : hospitalisation...). Les annulations pour convenance personnelle seront donc systématiquement rejetées.
- ✓ Condition de fréquence : ces annulations doivent demeurer exceptionnelles.

**Le non respect des conditions de signalement rappelés ci-dessus entraîne de facto la facturation du repas durant la journée d'absence.**

**En cas d'absence de l'enseignant, l'accueil en classe des enfants étant assuré, le repas sera facturé, même si les parents choisissent de garder leur enfant à leur domicile.**

Signature des représentants légaux,  
(précédée de la mention « lu et approuvé »)

Le Maire,  
***Pierre-Emmanuel BÉGNY***

