

REGLEMENT DES TEMPS EDUCATIFS PERISCOLAIRES

SOMMAIRE

<p>Titre I - Dispositions communes et générales A - Modalités d'inscription B - Modalités de participation financière C - Responsabilités D - Assurances E - Santé F - Règles de vie</p>	<p>Page 2 à 6</p>
<p>Titre II - Les temps périscolaires du matin et du soir A - Fonctionnement B - Conditions d'inscription C - Départ de l'enfant pendant ou à l'issue du temps d'accueil D - Modalités de participation financière</p>	<p>Page 6 à 8</p>
<p>Titre III - Le temps de pause méridienne et de restauration scolaire A - Fonctionnement B - Conditions d'inscription C - Départ de l'enfant pendant ou à l'issue du temps d'accueil D - Modalités de participation financière</p>	<p>Page 8 à 11</p>



TITRE I – DISPOSITIONS COMMUNES ET GENERALES

Labellisée « Ville Amie des Enfants » par l'UNICEF depuis 2004, la Ville de Saumur souhaite promouvoir une approche de l'enfant et du jeune dans sa globalité.

A ce titre, la Ville est engagée pour mettre en œuvre cette orientation sur l'ensemble des dispositifs et structures dont elle assure directement la gestion.

Le présent règlement est à disposition des parents et de toute autre personne souhaitant le consulter, sur le site Internet de la Ville, au Guichet Famille, ainsi que sur chacun des sites qui accueillent des temps éducatifs périscolaires.

A – MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription préalable est obligatoire pour toute participation à un temps périscolaire et doit être faite auprès du Guichet Famille par les parents ou tuteurs légaux.

Elle est valable pour une année scolaire et doit être renouvelée avant chaque nouvelle rentrée.

Lors de cette inscription, les parents ou tuteurs légaux doivent renseigner un certain nombre d'éléments administratifs (nom, prénom, date de naissance, adresse etc...) et communiquer quelques documents à travers une fiche signalétique qui comprend notamment :

- un Relevé d'Identité Bancaire pour règlement des droits d'inscriptions en cas de prélèvement ;
- pour les allocataires de la CAF : copie du quotient familial de la CAF. A défaut, les services disposent d'un accès sécurisé à l'appli CDAP (Consultation des Données Allocataires par le Partenaire) qui leur permet de pouvoir prendre connaissance du quotient familial de chaque famille allocataire avec leur accord. Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les responsables légaux d'un enfant peuvent s'opposer à la consultation de ces informations. Dans ce cas, il leur appartient de fournir les informations nécessaires ;
- pour les allocataires de la MSA : copie du quotient et dernières prestations familiales
- autre caisse ou sans prestation : dernier avis d'imposition ou de non imposition ;
- un justificatif de domicile
- le nom, la date et le n° de contrat de la police d'assurance en responsabilité civile ;
- la date du dernier vaccin DT POLIO ;
- toute information ou consigne particulière concernant l'enfant (antécédents médicaux sanitaire ou autres, pathologies chroniques ou aiguës en cours)
- des autorisations diverses en matière de communication.

Cette fiche signalétique permet ou tuteurs légaux d'autoriser en cas de besoins la pratique des premiers soins et d'accepter qu'un transport soit effectué par une ambulance, le SAMU, les sapeurs pompiers vers l'Hôpital le plus proche.

En cas de changement de coordonnées administratives (adresse, numéros de téléphone, quotient familial, RIB etc...), les parents ou tuteurs légaux doivent impérativement et le plus rapidement possible les communiquer.

L'absence d'inscription annuelle validée peut entraîner le refus d'accueil d'un ou plusieurs enfants d'une même famille.



Pour une famille dont un ou plusieurs enfants ont fréquenté les temps éducatifs périscolaires l'année scolaire précédente, l'inscription n'est validée qu'à la seule condition que la famille ou tuteurs légaux se soient acquittés des frais de participations antérieures.

Un refus d'inscription et d'admission de l'enfant peut être opposé par la Ville au moment de l'inscription si une impossibilité d'accueillir l'enfant est avérée, compte tenu de son état de santé, d'un éventuel handicap ou de troubles du comportement mettant en danger l'enfant lui-même ou les autres enfants accueillis.

Dans une logique de mixité et d'inclusion, la Ville de Saumur souhaite favoriser le plus possible l'admission des enfants atteints d'un handicap ou pouvant souffrir de troubles du comportement, sous réserve que l'accueil soit adapté à l'enfant et au fonctionnement général des temps éducatifs périscolaires.

Un tel refus d'inscription et d'admission ne sera donc opposé qu'après avoir examiné toutes les possibilités d'accueillir l'enfant, après échange entre l'équipe pédagogique, le(s) parent(s), la personne exerçant l'autorité parentale sur l'enfant ou l'institution en ayant la garde, et les professionnels médico-sociaux accompagnant l'enfant (Institut Médico-Educatif, assistante sociale ...).

B – MODALITES DE PARTICIPATION FINANCIERE

En fonction du temps périscolaire auquel est inscrit et que fréquente un enfant, une participation financière peut être exigée par la Ville de Saumur, auprès du ou des parent(s) ou de la personne exerçant l'autorité parentale sur l'enfant, ou de l'institution en ayant la garde.

La participation financière exigible est déterminée au regard des ressources déclarées par le ou les parents(s) ou par la personne exerçant l'autorité parentale auprès des organismes sociaux (Caisse d'Allocations Familiales ou CAF, Mutualité Sociale Agricole ou MSA) ou des services fiscaux pour les non allocataires. Le tarif applicable est défini selon un barème tarifaire de dix tranches, en fonction du quotient familial.

La tarification selon le quotient familial est l'application d'une politique municipale de solidarité qui permet à chacun de payer le tarif des prestations municipales en fonction de ses ressources.

Le tarif applicable peut être révisé en cas de modification des ressources ou de la situation familiale du ou des parent(s) ou de la personne exerçant l'autorité parentale. Il prend effet au premier jour du mois suivant la date de leur signalement auprès du Guichet Famille.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal ou par décision du Maire, par délégation du Conseil Municipal.

Une seule facture est établie mensuellement regroupant l'ensemble des prestations municipales proposées aux familles par la Ville de Saumur.

A la réception de la facture transmise par la Trésorerie Municipale, plusieurs modalités de paiement sont possibles :

- directement auprès le Trésorerie Municipale,
- par un prélèvement qui intervient aux environs du 5 du mois qui suit l'envoi de la facture (exemple : facture du mois de mars, transmise début avril, à payer début mai),
- directement en ligne grâce au dispositif TIPI (Titre Payable Par Internet).



Hôtel de Ville
Rue Molière - CS 54030
49408 Saumur Cedex
Tél. : 02 41 83 30 00

www.ville-saumur.fr



Les éléments pour le paiement de la facture par Internet se trouvent en bas de la facture.

En cas de séparation des parents en cours d'année scolaire, la facture est établie selon les modalités fixées lors de l'inscription de l'enfant.

C- RESPONSABILITES

La Ville de Saumur est responsable de l'enfant dès qu'il a été confié à un membre de l'équipe municipale d'animation ou d'encadrement :

- soit directement par le ou les parent(s), la personne exerçant l'autorité parentale ou toute autre personne habilitée à déposer l'enfant à l'école (accueil périscolaire du matin),
- soit indirectement par les membres de l'équipe enseignante (restauration scolaire du midi et temps périscolaires du soir).

Cette responsabilité s'exerce pendant les horaires d'ouverture du service. Elle implique une inscription préalable de l'enfant et un pointage de sa présence.

Sur le temps du midi, dans l'attente de l'arrivée du ou des parent(s), de la personne exerçant l'autorité parentale ou de toute autre personne habilitée à venir chercher l'enfant à l'école ou de la réouverture de celle-ci, les enfants qui ne fréquentent pas le temps de pause méridienne et de restauration scolaire et qui n'y sont pas inscrits restent sous la responsabilité des enseignants. Ils ne peuvent en aucun cas être placés sous la responsabilité du personnel municipal d'encadrement de la restauration scolaire.

Il en est de même sur le temps périscolaire du soir. Dans l'attente de l'arrivée du ou des parent(s), de la personne exerçant l'autorité parentale ou de toute autre personne habilitée à venir chercher l'enfant à l'école, les enfants qui ne fréquentent pas le temps périscolaire du soir et qui n'y sont pas inscrits restent sous la responsabilité des enseignants.

En cas d'imprévu ne permettant pas d'assurer l'accueil des enfants, la Ville de Saumur s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour prévenir les parents ou tuteurs légaux (appels téléphoniques, courriels, SMS, affichage, présence d'un agent municipal sur site).

D- ASSURANCES

En cas d'accident d'un enfant sur un temps d'accueil municipal, une déclaration est aussitôt complétée par l'agent municipal l'ayant constaté.

Une copie en est immédiatement faite par l'agent à destination exclusive du directeur de l'école, en sa qualité de responsable d'établissement recevant du public.

La déclaration est aussitôt transmise par l'agent au service en charge de ces temps d'accueil pour traitement par le service municipal en charge des affaires juridiques et des assurances.

Le ou les parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale sur l'enfant, ou l'institution en ayant la garde, doivent également effectuer une déclaration auprès de leur propre assurance, dans les plus brefs délais.

En cas de dommages matériels causés par un tiers (autre enfant, par exemple), ils doivent s'adresser directement à leur assurance ou à celle du tiers responsable.



Hôtel de Ville
Rue Molière - CS 54030
49408 Saumur Cedex
Tél. : 02 41 83 30 00

www.ville-saumur.fr



E- SANTE

L'accueil d'un enfant peut nécessiter la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pour une meilleure prise en charge permettant de suivre un traitement et de mettre en place une intervention adaptée en cas d'urgence.

Le PAI est établi soit à l'occasion de l'inscription de l'enfant à l'école, soit en cours d'année en fonction de l'évolution de l'état de santé de l'enfant et/ou du diagnostic médical.

Sous la forme d'un document unique, le PAI se compose de :

- l'engagement en lui-même des parties prenantes : parent(s) ou personne exerçant l'autorité parentale, médecin scolaire s'appuyant sur une ordonnance du médecin traitant ou du médecin spécialiste (allergologue ...), directeur d'école, le cas échéant l'enseignant de l'enfant, élu(e) municipal(e) délégué(e), personnel municipal en charge de l'enfant, personnel municipal en assurant la responsabilité pendant le ou les temps périscolaire(s) concerné(s),
- la fiche des personnes à prévenir,
- une fiche conseil avec les besoins spécifiques de l'enfant,
- le protocole de soins d'urgence.

F- REGLES DE VIE

Les enfants accueillis pendant les différents temps périscolaires doivent avoir une tenue décente, sauf en cas de pratique d'une activité exigeant une tenue spécifique.

Ils doivent avoir une attitude correcte, en toute occasion.

Pour le bon déroulement de la vie en commun dans les différents temps éducatifs périscolaires, les enfants sont tenus de respecter un ensemble de règles sous la responsabilité du personnel municipal d'animation et d'encadrement :

- Respect de l'autre : ils ne doivent pas commettre d'agression physique ni verbale, ni envers le personnel municipal, ni envers d'autres adultes, ni envers les autres enfants ;
- Respect du matériel et des biens appartenant à autrui : ils doivent respecter le matériel pédagogique et éducatif qui leur est confié par le personnel municipal d'animation et d'encadrement, à l'occasion de son utilisation, ainsi que le mobilier, l'ensemble des équipements et les biens appartenant aux autres enfants ou aux adultes et se trouvant dans l'enceinte de l'école ou des bâtiments et espaces les accueillant à l'occasion des différents temps périscolaires ;
- Respect des locaux : ils ne doivent commettre aucune détérioration à l'encontre des bâtiments ou installations les accueillant à l'occasion des différents temps périscolaires.

Si un enfant ne respecte pas ces règles, une lettre d'avertissement exposant les faits et le comportement de l'enfant est adressée au(x) parent(s), à la personne exerçant l'autorité parentale ou à l'institution ayant la garde de l'enfant.

Si la conduite de l'enfant ne s'améliore pas, sur proposition de l'équipe d'encadrement, la Ville de Saumur peut être amenée à prendre une décision d'exclusion, notamment dans les cas suivants :

- indiscipline notoire et répétée mettant en danger tant les personnels que les autres enfants ;
- non respect du règlement intérieur.

L'exclusion, définitive ou temporaire, est notifiée au(x) parent(s), à la personne exerçant l'autorité parentale ou à l'institution ayant la garde de l'enfant.



En cas de comportement dangereux ou de faits graves commis par l'enfant, notamment mettant en cause la santé ou la sécurité des autres enfants, des adultes ou de l'enfant lui-même, l'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée immédiatement sans lettre d'avertissement.

Afin de donner une portée éducative aux sanctions pouvant être ainsi prises, toute mesure d'exclusion, temporaire ou définitive, est systématiquement précédée par un temps d'échange proposé par la Ville entre l'enfant, son(s) parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale ou un représentant de l'institution à laquelle l'enfant est confié, et la responsable pédagogique de l'accueil de loisirs.

TITRE II – LES TEMPS PERISCOLAIRES DU MATIN ET DU SOIR

A- FONCTIONNEMENT

La Ville de Saumur organise et assure un service municipal d'accueil des enfants, avant et après la classe, en période scolaire, dans les écoles publiques maternelles, élémentaires et primaires de la Ville (communes déléguées comprises).

Ces différents temps d'accueils périscolaires sont les suivants les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- accueil périscolaire pour les enfants scolarisés en maternelle et élémentaire :

* le matin, de 7h30 à 8h35,

* en fin d'après-midi, de 16h45 à 17h30 puis de 17h30 à 18h30

- permanence de devoirs pour les enfants scolarisés en élémentaire :

* en fin d'après-midi, de 16h45 à 17h30.

Les temps d'accueil du matin et de fin de journée de 17h30 à 18h30 sont déclarés comme accueils de loisirs périscolaires auprès des services de l'État (Direction Départementale de la Cohésion Sociale de Maine-et-Loire, DDCS).

Ils sont subventionnés par :

- la Caisse d'Allocations Familiales de Maine et Loire ;
- la Mutualité Sociale Agricole de Maine et Loire.

A ce titre :

- les dispositions du présent règlement les concernant sont établies conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles ;

- ces temps d'accueil sont assurés dans le cadre d'un projet éducatif transmis à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de Maine-et-Loire, à la Caisse d'Allocations Familiales de Maine-et-Loire, à la Mutualité Sociale Agricole de Maine-et-Loire et au service de Protection Maternelle Infantile du Département de Maine-et-Loire.

Ce projet éducatif prend en compte les besoins physiologiques et psychologiques des enfants accueillis, dans l'organisation de la vie collective et lors de la pratique des diverses activités par les enfants.

Il est à disposition de toute personne souhaitant le consulter.

- la Ville s'engage à assurer le fonctionnement de ces temps d'accueil grâce à du personnel municipal d'animation et d'encadrement selon les taux d'encadrement et les conditions de qualification fixées par la réglementation en vigueur.



Hôtel de Ville
Rue Molière - CS 54030
49408 Saumur Cedex
Tél. : 02 41 83 30 00

www.ville-saumur.fr



Pour les autres temps, les objectifs de taux d'encadrement que la Ville cherche d'elle-même à respecter sont les suivants :

- permanence de devoirs : un adulte pour 20 enfants d'âge élémentaire ;
- accueil périscolaire de 16h45 à 17h30 :
 - un adulte pour 20 enfants d'âge maternel,
 - un adulte pour 25 enfants d'âge élémentaire.

Ces différents taux d'encadrement peuvent légèrement varier selon la configuration des lieux, l'âge des enfants ou les difficultés rencontrées dans chacun des sites.

B- CONDITIONS D'INSCRIPTION

Afin de permettre à la Ville de prévoir le personnel d'animation et d'encadrement nécessaire, notamment en fonction des normes d'encadrement éventuellement applicables et du nombre d'enfants à accueillir, le(s) parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale doit préciser lors de l'inscription :

- d'une part les jours et périodes de fréquentation des temps d'accueil par l'enfant ;
- d'autre part effectuer un choix sur le créneau 16h45-17h30 entre le temps permanence de devoirs et d'accueil périscolaire pour les enfants scolarisés en élémentaire.

Pour les enfants soumis à des prescriptions alimentaires spécifiques et dans l'éventuelle proposition d'un goûter à l'initiative de la Ville, le(s) parent(s) ou la personne souhaitant inscrire l'enfant doit l'indiquer au moment de l'inscription de l'enfant.

Pour les enfants soumis à des prescriptions alimentaires de régime ou d'allergies, du fait de leur état de santé, la Ville peut autoriser l'offre d'un goûter après concertation avec le médecin scolaire et signature d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), dans les conditions prévues par l'article E-titre I du présent règlement.

Aucun enfant ne peut être admis à bénéficier d'un goûter fourni par la Ville tant qu'un tel PAI n'est pas établi et signé par toutes les parties prenantes.

Le(s) parent(s) ou la personne souhaitant inscrire l'enfant doit donc prendre contact avec le Guichet Famille dans les plus brefs délais, et dans la mesure du possible bien avant la fin de l'année scolaire précédant la rentrée concernée, afin que l'enfant puisse bénéficier d'un goûter pour la rentrée.

Dans l'attente de l'établissement et de la signature du PAI, l'enfant peut goûter sur place avec un panier fourni par la famille.

Sous réserve de l'état de santé de l'enfant, de la nature de l'allergie ou de la restriction alimentaires concernées, et si le PAI le prévoit bien expressément, l'enfant peut bénéficier d'un goûter et prendre celui fourni par la Ville, en tenant compte des contraintes liées à son état de santé ou à son allergie ou restriction alimentaires.

Le cas échéant, la Ville peut fournir un goûter de remplacement lorsque celui proposé ne convient pas, sous certaines conditions.

Dans le cas contraire, l'enfant peut goûter sur place avec un panier fourni par la famille.

C- DEPART DE L'ENFANT PENDANT OU A L'ISSUE DU TEMPS D'ACCUEIL

L'enfant ne peut quitter l'école qu'accompagné de son ou de ses parent(s), de la personne exerçant l'autorité parentale ou de toute autre personne habilitée à venir le chercher à



Hôtel de Ville
Rue Molière - CS 54030
49408 Saumur Cedex
Tél. : 02 41 83 30 00

www.ville-saumur.fr



l'école.

Toutefois, les enfants d'âge élémentaire peuvent quitter l'école et rejoindre leur domicile seuls sur autorisation expresse du ou des parent(s) ou de la personne exerçant l'autorité parentale, sous réserve que cela ait été indiqué au moment de l'inscription de l'enfant.

Pendant le temps d'accueil, ce départ est possible à tout moment, sauf pendant les temps de permanence de devoirs.

Le temps de permanence de devoirs vise en effet à permettre un accompagnement plus individualisé des enfants, grâce à un taux renforcé d'encadrement des enfants par les adultes et à une plus grande exigence dans les qualifications et qualités pédagogiques des personnels chargés d'encadrer ces enfants pendant ce temps.

Afin de ne pas perturber les conditions d'apprentissage par les enfants, le temps de permanence de devoirs exige donc la présence continue de l'enfant, sur la totalité du créneau horaire.

En inscrivant leur enfant, le ou les parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale s'engage expressément à respecter ces conditions.

Au-delà de l'horaire fixé pour la fin du temps d'accueil, lorsqu'un enfant n'a toujours pas été repris par ses parents ou par la personne habilitée à venir le chercher à l'école, le personnel d'animation et d'encadrement doit contacter par téléphone le(s) parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale dès la fin du temps d'accueil.

En l'absence d'un contact, le personnel informe sa hiérarchie.

Si toutes les possibilités de joindre les parents ou la personne exerçant l'autorité parentale sont épuisées, après en avoir informé l'élu(e) municipal(e) délégué(e), le personnel prend contact avec les forces de police (Police Nationale).

D- MODALITES DE PARTICIPATION FINANCIERE

La fréquentation des accueils périscolaires du matin et du soir, de permanence de devoirs donne lieu à une participation financière des parents calculée sur la présence réelle de l'enfant.

La Ville de Saumur peut procéder à une annulation de la facturation prévue uniquement dans le cas d'une erreur de pointage.

En dehors de ce cas, la Ville de Saumur ne procède à aucune annulation ou remboursement.

TITRE III – LE TEMPS DE PAUSE MERIDIENNE ET DE RESTAURATION SCOLAIRE

A- FONCTIONNEMENT

A l'occasion du temps de pause méridienne, la Ville de Saumur organise et assure un service public municipal de restauration scolaire dans les écoles publiques de la Ville (communes déléguées comprises), en période scolaire, le lundi, mardi, jeudi et vendredi midi.



Hôtel de Ville
Rue Molière - CS 54030
49408 Saumur Cedex
Tél. : 02 41 83 30 00

www.ville-saumur.fr



Le temps de pause méridienne et de restauration scolaire exige la présence continue de l'enfant, sur la totalité du créneau horaire.

En y inscrivant leur enfant, le ou les parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale s'engage expressément à respecter ces conditions.

Seuls y sont admis les enfants y déjeunant sur place, soit en tant que convives (repas fourni par la Ville), soit avec un panier repas fourni par la famille pour les enfants soumis à des prescriptions alimentaires de régime ou d'allergies du fait de leur état de santé, dans les conditions prévues par l'article B du présent titre.

Les autres enfants éventuellement accueillis au sein de l'école pendant ce créneau horaire ne peuvent être admis qu'avec l'accord exprès et sous la responsabilité :

- des membres de l'équipe enseignante dans le cadre des Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) ;
- des personnels municipaux dans le cadre de dispositifs mis en œuvre à l'initiative de la Ville, seule ou avec des partenaires (exemple « Lire et Faire Lire », actions d'éveil musical).

Les enfants inscrits sont remis par les membres de l'équipe enseignante aux agents municipaux dès la fin du temps de classe.

Le(s) parent(s) ou la personne ayant la garde de l'enfant doit fournir une serviette de table pour le déjeuner.

Les enfants sont tenus de rester sous la surveillance et la responsabilité des agents municipaux pendant la totalité du temps de pause méridienne, jusqu'à l'heure de reprise de la classe, à laquelle ils sont placés sous la responsabilité des membres de l'équipe enseignante.

L'animation et l'encadrement sont assurés par des agents municipaux, personnels d'animation et d'encadrement, complétés par les Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles pour les enfants d'âge maternel.

Selon les cas et les écoles, la prise du repas en commun peut s'effectuer en un ou plusieurs services. Dans ce dernier cas, les enfants bénéficient alternativement des espaces et des activités de récréation.

Les objectifs de taux d'encadrement que la Ville cherche d'elle-même à respecter sont les suivants :

- un adulte pour 15 enfants d'âge maternel ;
- un adulte pour 25 enfants d'âge élémentaire.

Ces taux d'encadrement peuvent légèrement varier selon la configuration des lieux, l'âge des enfants ou les difficultés rencontrées dans chacun des sites de restauration scolaire.

B- CONDITIONS D'INSCRIPTION

Afin de permettre à la Ville de prévoir le personnel d'animation et d'encadrement nécessaire et d'assurer la restauration des enfants dans les meilleures conditions possibles, le(s) parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale doit préciser lors de l'inscription les jours et périodes de fréquentation du temps de pause méridienne par l'enfant.



Hôtel de Ville
Rue Molière - CS 54030
49408 Saumur Cedex
Tél. : 02 41 83 30 00

www.ville-saumur.fr



Toute demande de modification de l'engagement de fréquentation (déplacement de jour, annulation ou ajout de repas) doit être communiquée, soit :

- sur l'espace citoyen (1)
- auprès du Guichet Famille au plus tard 3 jours avant la date souhaitée, avant 12h.
- auprès des agents municipaux de restauration scolaire au plus tard 3 jours avant la date souhaitée, avant 12h.

(1) : Pour une modification portant sur un lundi, la modification doit intervenir au plus tard le jeudi précédent ;

Pour une modification portant sur un mardi, la modification doit intervenir au plus tard le vendredi précédent ;

Pour une modification portant sur un jeudi, la modification doit intervenir au plus tard le lundi précédent ;

Pour une modification portant sur un vendredi, la modification doit intervenir au plus tard le mardi précédent.

Un enfant non inscrit peut déjeuner à titre exceptionnel.

Le(s) parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale doit le signaler à l'école, dans la mesure du possible, 48 heures avant le jour souhaité pour la prise du repas.

Il doit ensuite se présenter au Guichet Famille pour régler le montant du repas occasionnel.

Pour les enfants soumis à des prescriptions alimentaires spécifiques, le(s) parent(s) ou la personne souhaitant inscrire l'enfant doit l'indiquer au moment de l'inscription de l'enfant.

Pour les enfants soumis à des prescriptions alimentaires de régime ou d'allergies, du fait de leur état de santé, la Ville peut autoriser l'accès au restaurant scolaire après concertation avec le médecin scolaire et signature d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), dans les conditions prévues par l'article E-titre I du présent règlement.

Aucun enfant ne peut être admis à la restauration scolaire et bénéficier des repas fournis par la Ville tant qu'un tel PAI n'est pas établi et signé par toutes les parties prenantes.

Le(s) parent(s) ou la personne souhaitant inscrire l'enfant doit donc prendre contact avec le Guichet Famille dans les plus brefs délais, et dans la mesure du possible bien avant la fin de l'année scolaire précédant la rentrée concernée, afin que l'enfant puisse être admis à la restauration scolaire pour la rentrée.

Dans l'attente de l'établissement et de la signature du PAI, l'enfant peut déjeuner sur place avec un panier repas fourni par la famille. Une participation financière spécifique est alors applicable, tenant compte de l'absence de fourniture du repas par la Ville.

Sous réserve de l'état de santé de l'enfant, de la nature de l'allergie ou de la restriction alimentaire concernée, et si le PAI le prévoit bien expressément, l'enfant peut bénéficier de la restauration scolaire et prendre le repas fourni par la Ville, élaboré en tenant compte des contraintes liées à son état de santé ou à son allergie ou restriction alimentaires.

Le cas échéant, la Ville peut fournir un repas comprenant un élément de remplacement, lorsque le menu de base ne convient pas, sous certaines conditions.

Dans le cas contraire, l'enfant peut déjeuner sur place avec un panier repas fourni par la famille. Une participation financière spécifique est alors applicable, tenant compte de l'absence de fourniture du repas par la Ville.



Hôtel de Ville
Rue Molière - CS 54030
49408 Saumur Cedex
Tél. : 02 41 83 30 00

www.ville-saumur.fr



C- DEPART DE L'ENFANT PENDANT OU A L'ISSUE DU TEMPS D'ACCUEIL

Les départs de l'enfant ne sont pas autorisés pendant le temps de pause méridienne ou à l'issue de ce temps, sauf exception après accord de la Ville.

D- MODALITES DE PARTICIPATION FINANCIERE

La participation financière exigée est basée sur l'engagement de fréquentation pris par la famille lors de l'inscription et sur les éventuels repas supplémentaires.

Une annulation de repas est prise en compte dès lors que la procédure informant de toute modification est respectée (article B- titre III).

Toute absence pour raison médicale peut faire l'objet d'une déduction des repas non pris.

Le(s) parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale souhaitant en bénéficier doit impérativement remettre un justificatif médical dans les huit jours à compter du premier jour d'absence, soit via l'espace citoyen, soit au Guichet Famille, soit dans l'urne « Restauration Scolaire » mise à disposition à cet effet au sein de chaque école.

La Ville de Saumur peut procéder à une annulation de la facturation prévue uniquement dans le cas d'une erreur de pointage.

En dehors de ces cas, la Ville de Saumur ne procède à aucune annulation ou remboursement.

Pour les enfants déjeunant sur place avec un panier repas fourni par la famille, une participation financière spécifique est applicable, tenant compte de l'absence de fourniture du repas par la Ville.

La tarification applicable aux enfants d'âge maternel est identique à celle applicable aux enfants d'âge élémentaire, bien que la quantité de nourriture et le grammage des repas servis aux enfants d'âge maternel soient moindres, du fait de leur âge.

Cette tarification identique est justifiée par le taux d'encadrement renforcé s'appliquant aux enfants d'âge maternel pendant la totalité du temps de pause méridienne et de restauration scolaire.



Hôtel de Ville
Rue Molière - CS 54030
49408 Saumur Cedex
Tél. : 02 41 83 30 00

www.ville-saumur.fr

