

MAIRIE DE MOULON

12 place des Platanes

33420 MOULON

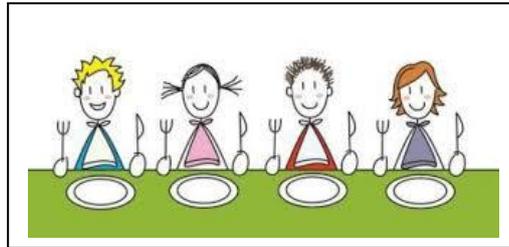
☎ : 05 57 84 50 65

Fax : 05 57 84 56 99

Site : [www.mairie-moulon.fr](http://www.mairie-moulon.fr)

Mail : [secretariat@mairie-moulon.fr](mailto:secretariat@mairie-moulon.fr)

## ANNEE SCOLAIRE 2020 – 2021



Restaurant scolaire

**Accueil  
Périscolaire**

### Acceptation des règlements

Les présents règlements sont applicables à compter du mardi 1 septembre 2020.

Il est obligatoire de retourner le coupon ci-dessous dûment signé **avant le vendredi 25 septembre 2020**.

✂-----

Je soussigné(e).....

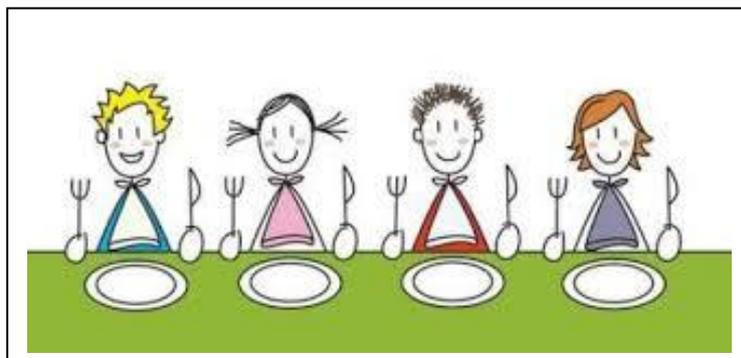
responsable légal de l'enfant .....

**déclare avoir pris connaissance et accepter les règlements intérieurs du restaurant scolaire et de l'accueil périscolaire.**

Fait à .....

le .....

Signature



## REGLEMENT RESTAURANT SCOLAIRE

### Fonctionnement

Le restaurant scolaire est un service municipal dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire. **C'est un service rendu aux familles et non obligatoire.**

Il ouvre dès le jour de la rentrée à raison de **4 jours par semaine** le midi uniquement, en période scolaire.

Les menus sont élaborés sous la responsabilité de la société Transgourmet dans le cadre d'un marché EQUILIBRE passé avec la commune. Ils sont affichés dans les locaux, à l'entrée de l'établissement scolaire de l'école et sur le site internet de la commune. Il est à noter que ces menus ne sont pas contractuels et qu'ils peuvent être éventuellement modifiés en cas de contrainte d'approvisionnement.

Pour des raisons économiques et techniques, le restaurant scolaire ne peut servir qu'un repas unique.

### Horaires

→ Un service pour les PS-MS-GS-CP de 12h00 à 12h45.

→ Un service pour les CE1-CE2-CM1-CM2 de 13h00 à 13h45.

Le temps du repas peut varier en fonction du menu.

### Tarifs 2020 (révisables au 01-01-2021)

Nombre d'enfants (fratrie) scolarisés à Moulon	TARIF MOULON	TARIF HORS COMMUNE
1 et 2 enfants	2.30 €	2.70 €
3 enfants et plus	2.10 €	2.50 €
Adultes	4 €	

### Les repas sont facturés mensuellement à la famille.

Les tarifs sont révisables à tout moment par décision du conseil municipal.

Ce service public, non obligatoire, a un coût important pour notre collectivité. Il faut donc que chacun s'acquitte de sa part, familles et commune.

Pour le règlement de cette facture 2 possibilités s'offrent à vous :

- paiement à la mairie en espèces ou en chèque.
- paiement Internet au moyen de TIPI (Titre Payable Par Internet) sur un site sécurisé

En cas de difficultés vous pouvez prendre contact avec le CCAS de la commune ou demander une aide d'urgence à la CAF, la MSA ou au Département de la Gironde.

**La commune se réserve le droit de mettre en attente l'inscription à la cantine des enfants dont les familles ne sont pas à jour de leurs paiements.**

### *Discipline*

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre les classes du matin et de l'après-midi. Les repas doivent se dérouler dans **une atmosphère calme**. Il est donc nécessaire qu'il y règne de la discipline.

Les enfants doivent avoir un comportement correct, obéir et respecter l'ensemble du personnel ainsi que leurs camarades.

**Les règles mentionnées ci-dessus doivent être respectées.**

Le personnel est invité à faire connaître à Monsieur le Maire tout manquement répété à la discipline. Le Directeur de l'école en sera tenu informé. Les parents seront alors avertis et reçus en mairie. Si aucune amélioration n'est constatée, une décision d'exclusion temporaire ou définitive pourra être prise par le Maire et la commission compétente à l'encontre de l'enfant concerné.

**Les enseignants ne sont impliqués ni dans l'organisation, ni dans la gestion de la cantine. En cas de problème les parents doivent s'adresser en mairie.**

### *Assurance*

Il est rappelé que la mairie n'est pas responsable des dégâts que pourraient occasionner les enfants fréquentant le restaurant scolaire. Il est donc vivement recommandé aux parents de souscrire une assurance extra-scolaire.

# Accueil Périscolaire

## CONTEXTE

L'accueil périscolaire est un service municipal non obligatoire. Il est assuré par des agents municipaux qualifiés ou en formation.

La salle de garderie, la salle polyvalente et la cour élémentaire sont mis à disposition pour organiser ce temps d'accueil.

## ADMISSION ET INSCRIPTION

Une **fiche de renseignements** « Accueil périscolaire » doit **obligatoirement** être remplie par la famille même si l'enfant ne fréquente qu'occasionnellement l'accueil.

**Cette dernière devra être accompagnée des documents obligatoires mentionnés.**

Toute information ou remarque concernant l'accueil périscolaire doivent être transmises directement à la commission enfance (mail de la mairie). L'élue en charge des rythmes scolaires sera avertie et vous répondra.

## ENTREE ET SORTIE

L'entrée se fera exclusivement par la porte bleue (sonnette).

**La sortie se fera par le portail de l'école jusqu'à 18h00 et à partir de 18h00 par la porte bleue.** Par temps de pluie les parents devront se rendre par le portail de l'école à la salle d'accueil périscolaire.

**Les enfants inscrits à l'accueil devront obligatoirement être enregistrés à leur arrivée et à leur départ auprès de la responsable de l'accueil.**

## HORAIRES

Accueil Périscolaire (APS)

- **7h30 / 8h20 et 16h40 / 18h30**

Entre 8h20 et 8h30 et entre 16h30 et 16h40 : prise en charge par l'équipe enseignante.

**Le respect des horaires par les parents est une obligation.**

**En cas de non-respect des horaires un refus de prise en charge pourra être signifié à la famille.**

## PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT

Les parents et personnes autorisés à récupérer l'enfant sont tenus de prendre en charge leur enfant dans les locaux de l'accueil périscolaire.

Dans le cas où les parents ne peuvent pas récupérer leur enfant, il faut **impérativement** le notifier à la responsable de l'accueil périscolaire en précisant la qualité de la personne qui est autorisée à le prendre en charge. Dans le cas contraire, les services municipaux sont à même de retenir l'enfant par simple mesure de sécurité.

A noter :

Durant la gestion de la crise sanitaire, les parents ne pourront être autorisés à entrer dans les locaux.

## DISCIPLINE

Les parents sont responsables de leur enfant. Ils doivent veiller à ce que son comportement soit conforme à la vie en collectivité. Les enfants doivent se comporter de manière calme et courtoise et doivent respecter les règles de vie de l'accueil périscolaire.

En cas de non-respect de ces règles établies pour le bien de tous, la commune se réserve le droit de prendre les mesures appropriées.

## TARIFS

### Accueil Périscolaire

Le calcul de la présence se fait en additionnant le temps du matin et celui de l'après-midi, arrondi à l'heure supérieure.

*Exemple* : pour un total journalier de 2h20mn = facturation 3 h

Un espace sera plus spécialement aménagé pour les enfants de 3 à 6 ans.

Un goûter est servi à 16h45.

Le tarif horaire, goûter compris, pour un enfant fréquentant l'APS sera calculé comme suit :

**1 heure = revenus mensuels x coefficient correspondant à la famille et à la structure**

Famille enfants (fratrie) à charge <u>fiscalement</u>	Coefficient <b>MOULON</b>	Coefficient <b>HORS COMMUNE</b>
	APS-TAP /heure	APS-TAP/ heure
1 enfant	0,000261	0,000358
2 enfants	0,000240	0,000325
3 enfants	0,000207	0,000294
4 enfants	0,000196	0,000261
5 enfants	0,000174	0,000228

Revenu plancher : 629.13 € ; Revenu Plafond : 4 811.83 €

Document à fournir à la première inscription de l'année à l'APS : Avis d'imposition sur le revenu N°1534 de l'année N-2 (**pour 2019 → revenus 2018**)

### Facturation mensuelle (facture cantine/APS)

## SANTE

Lors d'un traitement médical, aucun médicament ne pourra être administré sans l'ordonnance accompagnée des médicaments dans leurs boîtes d'origines et marquées au nom de l'enfant.

En cas d'accident ou de maladie à caractère d'urgence, la responsable de l'accueil périscolaire appliquera le protocole d'alerte au SAMU, seul habilité à réguler à distance la prise en charge médicale d'une personne en détresse. La régulation médicale a pour but d'apporter la réponse appropriée à toutes les demandes.

Ainsi, l'enfant accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital du secteur. La famille est immédiatement avertie.

**Il est important de respecter ce règlement pour faciliter le travail du personnel municipal et ainsi assurer une meilleure sécurité ainsi que des animations de qualités.**