

## VILLE DE BEAULIEU-SUR-MER - 06310

### REGLEMENT DE LA CANTINE MUNICIPALE

approuvé le 27 juin 2008 et modifié le 22 mars 2011 et le 27 mai 2013 par le Conseil Municipal de Beaulieu-sur-Mer, régit le fonctionnement des cantines scolaires

La cantine est un service facultatif qui a pour but d'offrir un service de qualité aux enfants des écoles entre 12h et 14h.

#### ARTICLE 1<sup>er</sup> : Inscription régulière

L'inscription préalable est obligatoire. Elle s'effectue chaque année avant le 30 juin de l'année en cours pour l'année scolaire suivante. Seront retenus en priorité les enfants dont les deux parents travaillent, sont en formation et les enfants de familles monoparentales. Les autres enfants seront inscrits sur une liste d'attente et admis à la cantine en fonction des places disponibles.

Le dossier d'inscription comprendra :

- la fiche d'inscription ci-jointe,
- la dernière feuille d'imposition ou de non-imposition (à fournir dès la rentrée scolaire). En l'absence de ce justificatif de revenus, le plein tarif sera appliqué,
- **votre numéro d'allocataire CAF**

**RAPPEL : Seuls seront admis à la cantine les enfants dont les parents se seront acquittés des paiements de l'année précédente.**

#### ARTICLE 2 : Inscription occasionnelle

Les enfants seront accueillis occasionnellement à la cantine sous réserve de l'établissement d'un dossier d'inscription complet et dès lors que les parents auront averti le service cantine avant le mardi 10h pour la semaine suivante. Cette inscription occasionnelle devra être confirmée par écrit.

En cas d'imprévu les enfants non-inscrits pour une fréquentation régulière pourront être accueillis (consulter le régisseur de la cantine – tel 04.93.01.32.31 Mme Premieux Laurence). Dans tous les cas, une confirmation écrite sera nécessaire.

#### ARTICLE 3 : Absences

Ne seront déduites que les absences pour maladie pour  **quatre jours consécutifs**, et sur présentation d'un  **certificat médical**. Ce certificat sera donné au régisseur de la cantine.

Ces absences seront signalées au service cantine avant 9 h. dès le premier jour de la maladie. Au-delà, le repas de la journée sera facturé.

**Aucune absence pour convenance personnelle ne sera prise en compte à l'exception des absences d'une durée de plus de deux semaines consécutives, après que les parents aient informé le service « cantine scolaire » au minimum un mois à l'avance. Les repas concernés ne seront pas facturés.**

Les élèves inscrits au restaurant scolaire ne seront autorisés à quitter l'école entre 12h et 14h que sur demande écrite des parents. Le repas commandé sera néanmoins facturé.

Les enfants devant s'absenter pour raisons médicales (orthophoniste) devront être signalés et ramenés à 13h50 à l'ouverture du portail.

Les absences des enseignants ne sont pas un motif de remboursement.

#### ARTICLE 4 : Paiements

Le paiement se fait à mois échu, après émission de la facture.

Les paiements se font par chèque à l'ordre du Trésor Public, prélèvement bancaire, carte bleue au Service Jeunesse et sports ou via le site <https://beaulieu-sur-mer.les-parents-services.com/>

Le prix des repas est fixé chaque année à la rentrée scolaire sur délibération du conseil municipal.

En cas de non-paiement, le Receveur chargé du recouvrement aura la possibilité de poursuivre une action auprès de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

**Aucune déduction d'office opérée par les parents ne sera tolérée.**

#### ARTICLE 5 : Régimes alimentaires

Les allergies et/ou problèmes alimentaires seront signalés en mairie et à l'école dès l'inscription à la cantine. Pour que l'enfant puisse bénéficier d'un menu particulier, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est à élaborer avant la rentrée auprès du médecin scolaire sur prescription du médecin allergologue qui suit l'enfant.

Cette démarche est indispensable afin de fournir à l'enfant un repas spécifique. Sans PAI, aucune éviction alimentaire ni aucun repas adapté ne seront possibles, de même que les soins d'urgence ne pourront pas être administrés à l'enfant en cas de crise.

Les parents des enfants ne consommant pas de porc devront le signaler sur la fiche d'inscription à la cantine.

#### ARTICLE 6 : Le service

Les enfants fréquentant le service de restauration scolaire sont sous la responsabilité de la Commune de 12h à 14h. Le personnel communal assure l'encadrement et la surveillance des enfants au cours du repas.

Le service de restauration apporte une nourriture équilibrée aux enfants. Les repas sont préparés et livrés en « liaison froide » par une société, remis en température et servis par le personnel communal dans le cadre de la réglementation en vigueur.

#### ARTICLE 7 : discipline

Tout élève qui aura de quelque manière que ce soit, manifestement et volontairement porté atteinte au personnel de la cantine, à ses camarades, à la nourriture ou au matériel, pourra être renvoyé pour trois jours dans un premier temps, **DEFINITIVEMENT** pour l'année scolaire, en cas de récidive. Il en sera de même pour toute sortie non autorisée.

#### ARTICLE 8°: Assurance

L'assurance responsabilité civile couvrant les dommages pour les activités extra scolaires doit être souscrite par les parents qui adresseront une attestation annuelle à la Mairie.

#### ARTICLE 9 : Radiation

**La radiation scolaire de l'élève n'entraîne pas systématiquement sa radiation de la cantine, ni la clôture du compte de cantine du parent payeur. En l'absence d'information au service concerné, les repas continuent d'être commandés et facturés pour l'élève selon la formule de fréquentation choisie.**

**Il appartient aux parents d'effectuer les démarches auprès du régisseur de la cantine (04.93.01.32.31).**

\*\*\*\*\*

## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT, DES ACTIVITES PERISCOLAIRES ET DES CENTRES DE VACANCES ACTUALISE EN SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 14 OCTOBRE 2021**

### Article 1 – Coordonnées

Vous trouverez ci-après tous les renseignements utiles et les conditions obligatoires à remplir pour ces activités.

<u>Service de la Jeunesse et des Sports :</u>	04.93.01.32.31
<u>Centre primaire :</u>	06.32.64.61.38/48
<u>Centre maternelle :</u>	06.32.64.61.48
<u>Mairie de Beaulieu-sur-Mer :</u>	04.93.76.47.00

### Article 2 – Conditions d'admission

- Les enfants sont accueillis dès lors qu'ils sont scolarisés
- Notre établissement peut accueillir des enfants handicapés, à condition que leur accueil soit compatible avec la vie en collectivité.
- Les activités proposées sont réservées aux enfants dont les parents demeurent et/ou travaillent à BEAULIEU SUR MER.
- A titre exceptionnel et dans la limite des places disponibles, les enfants des autres communes, pourront être accueillis.
- Le nombre de places étant limité, la priorité sera donnée aux enfants dont les deux parents travaillent.
- Les enfants devront être à jour des vaccinations obligatoires exigées pour la vie en collectivité.
- Tout changement de situation familiale, financière, professionnelle de tout ordre, de résidence, de coordonnées téléphoniques doit être signalé à la direction dans les meilleurs délais.
- Notre établissement peut accueillir :
- Sur les périodes du mercredi jusqu'à 48 enfants en maternelle, et 48 en primaire, les mercredis.
- Sur toutes les périodes de vacances scolaires jusqu'à 56 enfants à l'école maternelle et 60 inscrits à l'école élémentaire.
- Au delà les enfants seront placés sur liste d'attente.
- Les inscriptions pendant les centres de Loisirs se font exclusivement à la journée.

### Article 3 - Accueil sur les structures

- Pour le périscolaire :  
Le matin : de 7h30 et 8h10 (école maternelle)  
Le soir : Un départ régulé est mis en place : 17h15-17h30, 18h15-18h30
- Pour l'accueil de loisirs (mercredi et vacances scolaires) :  
Le matin : de 7h30 et 9h00 (fermeture du portail à 9h, sauf dérogation dûment justifiée)  
Le soir : Un départ régulé est mis en place : 16h15-16h30, 17h15-17h30, 18h15-18h30

L'accueil du soir se fera directement au portail aux horaires convenus (sorties de 16h15 et 17h15 : école primaire et maternelle, 18h15 : école maternelle pour tout le monde).

La présence des parents/accompagnateurs de l'enfant dans les locaux (lors de l'accueil du matin), est interdite, sauf en cas de rendez-vous.

En dehors des périodes d'accueil, vous ne pourrez, sauf autorisation et pour des raisons médicales, venir chercher vos enfants pour convenance personnelle.

- Le centre périscolaire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h10 et de 16h30 à 18h30, exceptés les jours fériés.
- Les périodes de fermeture seront affichées dans la structure et seront reconsidérées chaque année.
- L'accueil de loisirs est ouvert tous les mercredis, de 7h30 à 18h30, et durant les vacances scolaires (sauf pour les vacances de Noël et les 2 dernières semaines d'Août), de 7h30 à 18h30.
- L'enfant ne peut être rendu qu'à ses parents, voire à son tuteur légal ou toute personne majeure mandatée par écrit par les familles, et munie de sa carte d'identité. Aucune dérogation ne sera acceptée, surtout pas par téléphone.
- En cas de retard, les parents responsables doivent le signaler au directeur. Les retards répétés, sans motif légitime, feront l'objet d'un avertissement. Dès le 3<sup>ème</sup> avertissement notifié par voie postale ou courriel, une majoration de 10 euros/retard sera appliquée sur la facture.
- En cas d'absence, les parents responsables doivent le signaler au directeur. Les absences répétées non justifiées feront l'objet d'un avertissement. Dès le 3<sup>ème</sup> avertissement, l'inscription sera annulée et la place sera donnée à un autre enfant.
- Des activités réalisées à l'extérieur de la structure pourront être planifiées et les enfants pourront être amenés à prendre un moyen de transport collectif. Les jours de sortie, les horaires peuvent être modifiés.
- Un planning d'activité vous sera remis avant la période d'activité. L'équipe d'animation se réserve le droit de le modifier.

### Article 4 - Les inscriptions, les modifications, les absences, la facturation et le règlement.

#### Article 4-1 - Inscription de l'enfant

Dès 2023, l'inscription de votre enfant pourra se faire sur le « portail famille » pour les activités suivantes :

- Mercredis, vacances et périscolaire matin et soir

Les dossiers d'inscriptions devront parvenir au Bureau de la jeunesse et des Sports complets et signés avant la date d'échéance fixée pour la période concernée.

*De même, en cas d'inscription après la date butoir, et sous réserve de places disponibles il sera appliqué la tarification forfaitaire maximale, majorée de 10 euros. Il sera également demandé à la famille de fournir un pique-nique, dans la mesure où les quotas d'encadrements restent respectés.*

#### Article 4-2 - Modification des dates d'inscription

Pour l'accueil de loisirs du mercredi, les modifications devront être effectuées au plus tard le mardi, 10 heures précédant le mercredi en question. Il est demandé de nous retourner les bulletins d'inscription en veillant au respect des dates butoirs mentionnées.

Pour les périodes de vacances scolaires, les modifications devront intervenir une semaine avant la période à modifier. Pour les petites vacances scolaires, 1 jour d'inscription minimum sont obligatoires par semaine. Pour les grandes vacances, 1 jour minimum sont obligatoires par semaine.

#### Article 4-3 - Absence de l'enfant

Ne seront déduites que les absences pour maladie, pour 4 jours consécutifs, et sur présentation d'un certificat médical.

#### Article 4-4 - Facturation et Règlement

Pour les familles allocataires de la Caisse d'Allocations Familiales, le calcul de la tarification se fait à partir du quotient familial. Le Quotient Familial sera celui donné par CDAP (site de Consultation dossier allocataire par partenaire). La famille autorise la direction du centre à accéder à son dossier CAF.

Pour les familles non allocataires, et les familles n'autorisant pas la consultation du CDAP, la facturation sera établie en fonction des avis d'imposition de l'année N-2, et de la façon suivante :

Of : ressources imposables annuelles- abattements sociaux/12 + prestations mensuelles

Le taux d'effort est de 0,9% du quotient familial les mercredis, les vacances scolaires et les mini-séjours. Il est de 2,7 % pour les séjours avec hébergement et de 0,4 % pour le périscolaire.

Pour les mini-camps et le séjour ski, il sera demandé une participation supplémentaire de 10 € maximum par enfant et par jour couvrant ainsi une partie des frais d'organisation, d'hébergement et d'activités.

Le tarif journalier de l'accueil loisirs sans hébergement est de 5,50 € tarif plancher et de 13,30 € tarif plafond.

Le tarif journalier des séjours avec hébergement est de 13,17 € tarif plancher et de 39,50 €, tarif plafond.

Pour le périscolaire, le plafond est de 37,60 euros par mois pour le soir et de 18,80 € par mois le matin. Le plancher est de 7,70 € le matin et 15,50 € le soir.

Sans justificatif des revenus, le tarif maximal de l'activité sera systématiquement appliqué. Les familles n'ayant pas fourni les justificatifs de revenus demandés lors de l'établissement du dossier devront s'acquitter de la facturation sans que celle-ci puisse être modifiée à posteriori.

**L'inscription de votre enfant sur une des activités donnera lieu à une facturation par la mairie de Beaulieu sur mer, selon les modalités précisées dans le règlement intérieur. Le règlement de la facture s'effectuera par chèque à l'ordre du « Trésor Public » sous enveloppe portant la mention « règlement ALSH/Périscolaire » et le nom de l'enfant (joindre le talon de la facture), ou par prélèvement (merci de nous fournir un RIB), ou par carte bancaire ou via le site <https://beaulieu-sur-mer.les-parents-services.com/> . Il sera à remettre directement au régisseur du service jeunesse ou à son suppléant, dans les bureaux du service de la jeunesse et des sports, au rez-de-chaussée de l'immeuble « Le Ligure », 1 rue Jean Gastaut, 06310 BEAULIEU SUR MER (une boîte aux lettres est également prévue à cet effet). Aucun règlement ne pourra être accepté sur l'accueil de loisirs.**

Après la date d'échéance fixée, un titre exécutoire sera émis et recouvrable par le Service de Gestion Comptable (SGC) de Cagnes-sur-Mer.

**En cas de paiement tardif ou de non règlement des titres émis par le Service de Gestion Comptable (SGC) de Cagnes-sur-Mer, le centre de loisirs sans hébergement se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant sur les activités.**

**Nota bene** : La Caisse d'Allocations Familiales contribue au fonctionnement de l'établissement par le versement des prestations de service.

#### **Article 5 - Responsabilité**

La responsabilité de l'accueil de loisirs ne pourra être engagée en dehors des heures de prise en charge normale par les structures d'inscription.

L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de pertes ou de vols d'affaires personnelles à l'enfant que ce dernier aura emmené sur la structure d'accueil. (Appareil photos, téléphone portable, bijoux ou objets de valeur, jeux vidéo...).

Il est conseillé de marquer les vêtements et objets personnels, et de fournir des affaires de rechange en cas d'accident, pour les plus petits.

Les enfants quittant seuls le centre devront être autorisés par une attestation écrite des parents.

#### **Article 6 - Exclusion**

L'accueil de loisirs se réserve le droit d'exclure temporairement, pour une durée ne pouvant dépasser 2 jours, un enfant en cas de tenue ou de langage inappropriés, dès le 2<sup>ème</sup> avertissement notifié par courrier ou mail.

Une exclusion définitive pourra être prononcée en cas d'agression physique sur un autre enfant ou un animateur, sans mise en demeure préalable.

#### **Article 7 - Les structures**

Selon la réglementation en vigueur, la direction de l'accueil de loisirs est confiée aux agents titulaires des titres, ou diplômés.

Une assurance responsabilité civile a été contractée, afin de couvrir les dommages subis ou causés par les enfants et/ou le personnel évoluant au sein de la structure.

La structure a reçu l'agrément de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports.

#### **Modèle de journée type en accueil de loisirs :**

7h30/9h00 : Accueil/ Temps calme

9h00/12h00 : Activités

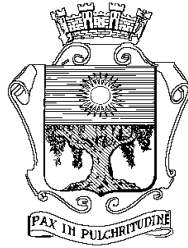
12h00/14h00 : Repas/ temps calme et/ou sieste

14h00/16h00 : Activités

16h00 : Gouter

16h15/18h30 : Temps calme/Accueil

VILLE DE BEAULIEU-SUR-MER – 06310



Partie à remettre au Service jeunesse et Sports

**Nous soussignés, Madame, Monsieur :**  
**Parents ou tuteurs légaux de(s) enfant(s) :**

Nom et prénom de l'enfant : .....  
Nom et prénom de l'enfant : .....

**Attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur de la cantine municipale et l'accueil de loisirs de Beaulieu-sur-Mer.**

**Son acceptation conditionne l'admission de mon ou mes enfant(s)**

Fait à BEAULIEU SUR MER, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024

**Signature :**