



**COMMUNE DE MESNIL-EN-THELLE**

**ANNEE 2017-2018**

**RÈGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE**



**ET DE L'ACCUEIL DE LOISIRS**



Adopté par le Conseil Municipal lors de sa réunion du 29 août 2017

# RESTAURANT SCOLAIRE

## **ARTICLE 1 - ACCUEIL**

La commune de Mesnil-en-Thelle vous propose le service « restauration scolaire » les lundi, mardi, jeudi et vendredi. En raison du nombre de places limitées, le restaurant scolaire est ouvert en priorité :

- aux enfants scolarisés dès 4 ans dont les parents travaillent
- aux enfants scolarisés de 4 ans et plus dont l'un des parents ne travaille pas, dans la limite des places disponibles
- une dérogation pourra être accordée aux enfants de 3 ans scolarisés si l'enfant est autonome. Toutefois, cette dérogation sera susceptible de prendre fin à tout moment pour manque d'autonomie avéré ou afin de permettre l'accueil d'enfants de 4 ans et plus.

A titre exceptionnel, les enseignants pourront prendre leur repas au restaurant scolaire dans la limite des places disponibles.

## **ARTICLE 2 –HYGIENE ALIMENTAIRE**

La confection des repas est effectuée par une société de restauration labellisée sous le contrôle de la Direction des Services Vétérinaires. Des contrôles bactériologiques sont effectués régulièrement. Le service communal est chargé de la remise en température, de la présentation des plats et de la répartition aux enfants. Pour des raisons d'hygiène, lors de l'absence de l'enfant, la récupération du repas est interdite même si celui-ci fait l'objet d'une facturation.

## **ARTICLE 3 – PRIX DU REPAS**

Le tarif du repas est de **4.05 €**. Le tarif du repas adulte est de **5 €**. (Ces tarifs sont susceptibles d'être modifiés en cours d'année).

## **ARTICLE 4 – INSCRIPTION**

➤ **FORMULE 1 PERMANENT** : Enfant qui mange régulièrement (1 ou plusieurs jours par semaine).

L'inscription se fait à l'année. En cas de correction, un coupon « modification » devra être déposé en Mairie, au plus tard, la veille du repas avant 9 heures 30 comme suit :

- Repas du lundi : modification jusque 9 heures 30, le vendredi précédant le repas
- Repas du mardi : modification jusque 9 heures 30, le lundi, veille du repas
- Repas du jeudi : modification jusque 9 heures 30, le mercredi, veille du repas
- Repas du vendredi : modification jusque 9 heures 30, le jeudi, veille du repas

A défaut, les repas commandés seront facturés.

➤ **FORMULE 2 OCCASIONNEL** : Enfant qui mange ponctuellement

L'inscription se fait mensuellement. Le planning mensuel sera déposé en mairie, au plus tard la veille du repas avant 9 heures 30 dans les mêmes conditions que pour les permanents.

**PERIODE DE VACANCES** : Les coupons de réservation d'après vacances doivent, impérativement, être déposés au cours de la semaine précédant la reprise des cours faute de quoi, le service du menu annoncé ne peut être garanti.

Les coupons de réservation sont à déposer, impérativement, **avant 8 heures 30** dans la boîte aux lettres réservée à cet effet qui se trouve sur le mur du bureau de la Directrice de l'école ou avant **9 heures 30**, en mairie.

## **ARTICLE 5 – CONTENU DES REPAS**

En fonction des choix exprimés par écrit par les parents lors de l'inscription des enfants, des repas sans porc pourront être servis aux enfants. Aucun plat de substitution ne sera servi aux enfants pour lesquels des « repas sans viande » sont demandés.

Pour des raisons d'allergies présentées par les enfants, les parents, après signature d'une convention avec la Commune, pourront fournir les repas moyennant une participation financière égale au prix du repas facturé soit 4.05 € minoré du prix du repas facturé par la société de restauration permettant ainsi la prise en charge des frais fixes (électricité, eau, frais du personnel du restaurant scolaire).

En cas de nécessité d'une surveillance particulière, le personnel communal n'a pas vocation à obliger un enfant à manger.

## **ARTICLE 6 – ABSENCES**

**En cas d'absence** : Le premier jour d'absence sera facturé. Si le service administratif (☎ 03 44 26 72 70) est prévenu avant 9 heures 30, il pourra être procédé à l'ajustement de commandes de repas à compter du deuxième jour d'absence consécutif avec confirmation par dépôt d'un coupon. Toute absence devra être confirmée par écrit. Ainsi, la destruction de nourriture commandée à tort pourra être évitée.

Sans indication de la durée de l'absence, tous les repas seront facturés. Le remplacement d'un enfant absent par un autre enfant d'une autre famille n'est pas autorisé.

**En cas d'absence d'enseignant** : pour une absence non prévue, le repas ayant été commandé, celui-ci sera facturé aux parents. En cas d'absence prolongée de l'enseignant et de son non-remplacement, il appartient aux parents de décommander les repas auprès de la mairie.

**En cas de grève** : En application de la réglementation de l'Education Nationale, les enfants dont l'enseignant est gréviste sont accueillis soit par les enseignants des autres classes (si le nombre d'enseignants absents est inférieur ou égal à 25% de l'effectif enseignant) soit par le Service Minimum d'Accueil mis en place par la Commune (si le taux de gréviste est supérieur à 25%). La possibilité d'être accueilli au restaurant scolaire étant maintenue, le repas sera facturé.

Pour éviter le gaspillage alimentaire et pour faire face à l'imprévision de l'effectif à accueillir, lors des jours de grève, la Commune se réserve le droit de modifier le menu.

En cas de modification de planning, le jour du repas : Pour des motifs de responsabilité en cas d'accident, l'enfant inscrit au restaurant scolaire, ne pourra sortir de l'école, que sur présentation d'un document écrit signé par un des parents.

## **ARTICLE 7 – PÉNALITÉS**

La prise d'un repas sans réservation préalable générera le paiement d'une pénalité de 3 euros.

## **ARTICLE 8 – FACTURATION DE LA CASSE ET DES DETERIORATIONS**

Pour limiter la casse de la vaisselle et la détérioration volontaire des couverts, celles-ci feront l'objet d'une facturation aux familles

**Assiette : 3 euros**

**Couvert : 0,75 € par élément endommagé.**

# ACCUEIL PERISCOLAIRE

## **ARTICLE 1 – ACCUEIL**

La commune de Mesnil-en-Thelle vous propose, en période scolaire, dans les locaux situés Rue Marie Curie (anciennes classes maternelles), le service « accueil périscolaire » les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7 heures à 8 heures 30 et les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16 heures à 19 heures.

## **ARTICLE 2 – FACTURATION DE LA PRESTATION**

La prestation est facturée :

### **LE MATIN**

- une heure et trente minutes pour les enfants arrivant entre 7 heures et 7 heures 45
- quarante cinq minutes pour les enfants arrivant après 7 heures 45

### **LE SOIR**

- une heure et trente minutes pour les enfants partant avant 17 heures 30 avec majoration du prix du goûter
- trois heures pour les enfants partant après 17 heures 30 avec majoration du prix du goûter

Pour les enfants accueillis à l'accueil périscolaire à l'issue de l'étude surveillée, il sera facturé une heure et trente minutes.

En cas d'annulation de la séance d'étude surveillée, la fréquentation de l'accueil périscolaire donnera lieu à facturation selon les modalités définies ci-dessus.

## **ARTICLE 3 – TARIF**

Ce tarif est calculé en fonction des revenus mensuels bruts du foyer de l'enfant tels qu'ils sont définis par la CAF, à savoir : **ressources des conjoints ou concubins même s'il n'existe pas de lien de parenté avec l'enfant**. Ce tarif est dégressif en fonction du nombre d'enfants à charge. L'heure d'animation est facturée en application du barème 2 de la CAF, de la façon suivante :

	Ressources mensuelles (RM)				
	inférieures ou égales à 550 €		de 551 euros à 3 200 euros	supérieures à 3 200 €	
	Journée 8h	soit pour 1h		Journée 8h	soit pour 1h
1 enfant	1.54	0.19	0.30% des RM par jour	9.6	1.2
2 enfants	1.44	0.18	0.28% des RM par jour	9	1.12
3 enfants	1.33	0.17	0.26% des RM par jour	8.4	1.05
4 enfants et plus	1.23	0.15	0.24% des RM par jour	7.7	0.96

Ce tarif sera appliqué aux enfants mesnilois, aux enfants non domiciliés à Mesnil-en-Thelle mais scolarisés à Mesnil-en-Thelle.

## **ARTICLE 4 – PRIX DU GOUTER**

Le goûter consommé sur place sera, dans un souci d'équité entre enfants, obligatoirement fourni par la collectivité et sera facturé 1 €.

## **ARTICLE 5 – INSCRIPTION**

➤ **FORMULE 1 PERMANENT** : Enfant qui fréquente régulièrement (1 ou plusieurs jours par semaine) l'accueil périscolaire, le matin et/ou le soir.

L'inscription se fait, en mairie, à l'année. En cas de correction, un coupon « modification » devra être déposé en Mairie, au plus tard, la veille jusqu'à 9 heures 30 en mairie (**8 heures 30, impérativement, si le coupon est déposé dans la boîte aux lettres réservée à cet effet, à l'école**).

➤ **FORMULE 2 OCCASIONNEL** : Enfant qui fréquente ponctuellement l'accueil périscolaire. L'inscription se fait au plus tard, en mairie, la veille jusqu'à 9 heures 30.

## **ARTICLE 6 – ABSENCES**

**En cas d'absence** : Le premier jour d'absence sera facturé sur la base de 2 heures 30. Si le service administratif (☎ 03 44 26 72 70) est prévenu avant 9 heures 30, il pourra être procédé à l'ajustement de l'inscription à compter du deuxième jour d'absence consécutif.

Sans indication de la durée de l'absence, toutes les prestations retenues seront facturées.

## **CENTRE DE LOISIRS**

### **ARTICLE 1 – ACCUEIL**

La commune de Mesnil-en-Thelle vous propose, dans les locaux situés Rue Marie Curie (anciennes classes maternelles), le service « centre de loisirs », le mercredi des périodes scolaires, pendant les vacances (Toussaint, hiver, printemps et été) pour les enfants les enfants de 3 à 12 ans de 7 heures 30 à 18 heures 30. Les inscriptions se font à la journée avec repas et il est possible de procéder à une arrivée échelonnée avant l'heure de 9 heures. Pour conserver un intérêt aux activités de l'après-midi, le départ de l'accueil de loisirs ne peut se faire avant 17 heures.

### **ARTICLE 2 – FACTURATION DE LA PRESTATION**

En période de vacances et le mercredi, la présence au centre de loisirs, la journée, sera facturée d'un forfait de huit heures (plage de présence comprise entre 9 heures et 17 heures) auquel s'ajoutera le tarif horaire pour toute heure commencée et majorée du prix du repas.

Pour les enfants inscrits à une activité sportive réduisant leur temps de présence au centre de loisirs du mercredi, il sera facturé 80% des huit heures de la plage de présence comprise entre 9 heures et 17 heures majoré du tarif horaire pour toute heure commencée en dehors de cette plage.

En fonction de l'âge des enfants, les frais de garderie peuvent donner lieu à crédit d'impôt. De ce fait, une attestation récapitulant les dépenses engagées au titre de ce service est délivrée aux familles qui en font la demande en mairie.

### **ARTICLE 3 – TARIF**

Ce tarif est calculé en fonction des revenus mensuels bruts du foyer de l'enfant tels qu'ils sont définis par la CAF, à savoir : **ressources des conjoints ou concubins même s'il n'existe pas de lien de parenté avec l'enfant**. Ce tarif est dégressif en fonction du nombre d'enfants à charge. L'heure d'animation est facturée en application du barème 5 de la CAF, de la façon suivante :

	Ressources mensuelles (RM)				
	inférieures ou égales à 550 €		de 551 euros à 3 200 euros	supérieures à 3 200 €	
	Journée 8h	soit pour 1h		Journée 8h	soit pour 1h
1 enfant	1.23	0.15	0.24% des RM par jour	7.7	0.96
2 enfants	1.13	0.14	0.22% des RM par jour	7.1	0.89
3 enfants	1.02	0.13	0.20% des RM par jour	6.4	0.80
4 enfants et plus	0.92	0.11	0.18% des RM par jour	5.8	0.72

Le tarif sera appliqué aux enfants mesnilois, aux enfants non domiciliés à Mesnil-en-Thelle mais scolarisés à Mesnil-en-Thelle.

Pour les enfants non scolarisés et non domiciliés dans la commune, ce tarif sera majoré de 7€ sauf si une convention faisant état de la prise en charge financière de cette majoration est conclue avec la commune de résidence.

#### **ARTICLE 4 – PRIX DU REPAS**

Le repas sera facturé 4.05 € pour les mesnilois et 5 euros pour les non-mesnilois.

Pour les enfants mesnilois inscrits et effectivement présents (toute absence devra être justifiée) une semaine complète (centre de loisirs de vacances), le repas sera facturé 2.40€. Il en sera de même pour quatre participations d'une semaine comptant un jour férié ouvrable.

#### **ARTICLE 5 – PIQUE-NIQUE**

Lors des sorties, les pique-nique sont fournis aux enfants. Pour des raisons d'hygiène alimentaire et d'organisation, les pique-niques ne pourront pas être fournis par les familles.

#### **ARTICLE 6 – INSCRIPTIONS**

En raison de la baisse importante de fréquentation du centre de loisirs, celui-ci ne sera ouvert qu'une semaine sur deux pendant les petites vacances et que pendant le mois de juillet. Afin de gérer au mieux et de permettre aux parents de s'organiser, les inscriptions se feront comme suit :

- Vacances de la Toussaint : ouverture du centre pendant la première semaine des vacances, inscriptions closes six semaines avant le début des activités
- Vacances d'hiver : ouverture du centre pendant la première semaine des vacances, inscriptions closes six semaines avant le début des activités
- Vacances de printemps : ouverture du centre pendant la première semaine des vacances, inscriptions closes six semaines avant le début des activités
- Vacances d'été : ouverture du centre en juillet, inscriptions closes six semaines avant le début des activités

A la date de clôture des inscriptions, celles-ci seront définitives et donneront lieu à facturation si elles sont annulées pour un motif personnel.

Les inscriptions tardives seront possibles avec comme restriction le respect du taux d'encadrement en fonction du nombre d'animateurs recrutés.

#### **ARTICLE 7 – ABSENCES**

**En cas d'absence** (sur présentation d'un certificat médical): Le premier jour d'absence sera facturé. Si le service administratif (☎ 03 44 26 72 70) est prévenu avant 9 heures 30, il pourra être procédé à l'ajustement de l'inscription à compter du deuxième jour d'absence consécutif avec confirmation par dépôt d'un coupon modificatif.

Sans indication de la durée de l'absence, toutes les prestations retenues seront facturées.

#### **ARTICLE 8 – SORTIES LUDIQUES**

Dans le respect des taux d'encadrement applicables lors des sorties et dans le cadre des places disponibles dans le moyen de transport retenu, la priorité de participation aux sorties sera donnée aux enfants qui fréquentent régulièrement le centre de loisirs. Les dates des sorties ne seront pas communiquées.

La participation au centre de loisirs donnera lieu à une pénalité de 10 euros pour les enfants qui y participent et qui n'ont pas été présents au moins trois jours de la semaine des centres organisés pendant les vacances scolaires (y compris celui de la sortie).

Des sorties sont susceptibles d'être organisées le mercredi et les familles dont les enfants sont inscrits à des activités sportives seront prévenues afin d'effectuer un choix. Si les activités sportives sont maintenues, il appartiendra aux familles de trouver un moyen de garde substitutif.

## **DISPOSITIONS COMMUNES**

### **ARTICLE 1 – TARIF**

En cas de garde alternée, chacun des parents de l'enfant devra remplir un dossier d'inscription. La consultation du site CAFPRO permettra la mise à jour des ressources des membres du foyer faute de quoi, chacun des membres formant le foyer sera invité à fournir son avis d'imposition faute de quoi, le taux d'effort maximum sera facturé.

En cas de modification de la situation familiale (naissance, chômage, divorce,...), il sera procédé à la révision du tarif de l'heure de facturation.

En fonction de l'âge des enfants, les frais de garderie peuvent donner lieu à crédit d'impôt. De ce fait, une attestation récapitulant les dépenses engagées au titre de ce service est délivrée aux familles qui en font la demande en mairie.

### **ARTICLE 2 – ALLERGIE ALIMENTAIRE**

Les parents sachant que leur enfant présente une allergie alimentaire devront, dès la rentrée scolaire, signer une décharge libérant la commune de toute responsabilité en cas de réaction allergique.

Afin de permettre aux enfants allergiques ou faisant l'objet d'un protocole d'accueil individualisé de déjeuner au restaurant scolaire et de participer au centre de loisirs (y compris les sorties nécessitant un pique-nique), au vu du menu hebdomadaire, les parents fourniront le repas sans matière allergisante qui se substituera à celui présentant un risque pour l'enfant.

### **ARTICLE 3 – RETARD DE PAIEMENT**

Avant chaque période de vacances scolaires, il sera demandé aux services du Trésor chargé de l'encaissement des factures de répertorier les impayés. La subsistance d'une dette à l'issue des vacances interdira l'accès au restaurant scolaire.

### **ARTICLE 5 – COLLATION**

Le goûter est distribué à 16 heures aux enfants effectivement présents à l'accueil périscolaire de l'après-midi ou au centre de loisirs.

Les parents sachant que leur enfant présente une allergie alimentaire devront, dès la rentrée scolaire, signer une décharge libérant la commune de toute responsabilité en cas de réaction allergique.

Afin de permettre aux enfants allergiques de prendre un goûter, les parents fourniront des aliments sans matière allergisante.

## **ARTICLE 6 – ACCUEIL ET DEPART DE L'ENFANT**

Lors de son arrivée au centre de loisirs, l'enfant sera, impérativement, accompagné par la personne assumant sa surveillance jusque dans le local affecté à cette activité.

Afin de respecter l'hygiène alimentaire et pour éviter tout accident avec les enfants allergiques, il est interdit aux enfants d'apporter de la nourriture.

L'enfant ne quittera l'accueil de loisirs qu'en présence de la ou des personnes autorisées à le récupérer dont les noms figurent sur le document à déposer en Mairie en guise d'acceptation du présent règlement.

Toute modification apportée à l'autorisation relative à la reprise de l'enfant donnera lieu à l'établissement d'un document écrit, en mairie, en présence d'un ou des parents.

A titre exceptionnel et face à l'urgence, l'enfant pourra être pris en charge par la personne munie d'une attestation manuscrite établie pour le ou les parents après vérification de l'identité (carte d'identité, permis de conduire, ...) par l'équipe d'animation.

## **ARTICLE 7 – PÉNALITÉS**

La participation à l'accueil périscolaire et au centre de loisirs sans réservation préalable génèrera le paiement d'une pénalité de 5 euros par jour et par enfant et de la facturation du goûter (1€).

Tout retard constaté lors de la reprise de l'enfant en fin de séance périscolaire ou de centre de loisirs sera facturé 5 euros par quart d'heure commencé et par enfant.

## **ARTICLE 8 –EQUIPEMENT**

Pour toute participation au centre de loisirs, en fonction de la saison, et pour pratiquer des activités extérieures, les enfants devront être dotés de bonnet, gants, écharpe, chaussures adaptées, casquette, K-way, lunettes de soleil, bouteille en plastique ou gourde, crème solaire.

## **ARTICLE 9 –DISCIPLINE**

Les enfants doivent se conformer aux règles de vie et du jeu, respecter les décisions du personnel d'encadrement, respecter les autres enfants et refuser toute forme de violence (verbale ou physique).

Pour tout manque de respect, incorrection verbale vis-à-vis des autres ou du personnel, violence physique, non respect du matériel ou des locaux, un avertissement est notifié aux parents. Si le comportement de l'enfant perdure et/ou dans l'hypothèse de faits graves, sur décision du maire ou de son représentant, l'enfant peut faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive.

Par ailleurs, en cas de dégradation volontaire du matériel ou des locaux, les frais de réparation ou de remplacement sont facturés aux familles.

## **ARTICLE 10 –ASSURANCE**

La commune est assurée pour l'ensemble des activités proposées afin de couvrir les dommages pour lesquels sa responsabilité pourrait être engagée. Néanmoins, les parents doivent s'assurer au titre de la Responsabilité Civile. Par ailleurs, il est conseillé aux parents d'assurer leur enfant pour les activités péri et extra-scolaires.



## **ARTICLE 11 –SANTÉ**

Les parents transmettent aux services municipaux la fiche sanitaire dûment complétée et s'engagent à communiquer toute particularité concernant l'état de santé et le comportement de leur enfant (allergie, protocole d'accueil individualisé ...) avec la copie du carnet de vaccinations.

## **ARTICLE 12 –SAISIE DES PRESENCES DES ENFANTS**

L'enregistrement des heures d'arrivée et de départ des enfants à l'accueil périscolaire et au centre de loisirs est effectué sur tablettes et génère automatiquement, la facturation en fonction des plages horaires ainsi définies. Aucune contestation des horaires enregistrés ne sera prise en considération et ne donnera lieu à révision de la facture.

A Mesnil-en-Thelle le 28 août 2017

