

Règlement du service municipal de cantine scolaire

1- Organisation du service

Le service de cantine se tient dans la salle affectée à cet usage située dans l'enceinte de l'école publique du bourg.

Le service fonctionne de 12 H à 13 H 20 avec deux services successifs : 1 service pour les plus petits de 12 H à 12 H 30 et 1 service pour les grands de 12 H 30 à 13 H.

Les préinscriptions à la cantine s'effectuent par le biais du portail famille du site de la commune d'Espelette au www.mairie-espelette.fr où il vous faudra ouvrir un compte et compléter les préinscriptions cantine mensuelles ou à l'année.

Nous vous serions donc gré de remplir rigoureusement ce document. En effet, encore trop d'enfants sont inscrits à la cantine le matin même désorganisant de ce fait le travail du prestataire et donc la qualité des repas.

Le personnel communal affecté au service de cantine assure également la surveillance des enfants durant le temps de pause méridienne.

Tout comportement irrespectueux ou agressif d'un enfant envers le personnel communal ou envers l'un de ses camarades fera l'objet d'un signalement à la mairie qui décidera des mesures à prendre, celles-ci pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant du service après rencontre entre Monsieur le Maire et les parents.

2- Tarifs

Les tarifs réduits liés au quotient familial **ne seront appliqués qu'aux familles domiciliées sur la commune d'Espelette et qu'à compter de la réception du dossier complet**, jusque là, seul le tarif plein sera facturé.

Pour l'année 2015 – 2016 les tarifs sont les suivants :

- Tarifs enfant :

* Tarif pour un quotient familial > à 461 € :	3,90 €
* Tarif pour un quotient familial compris entre 294 et 461 € :	2,95 €
* Tarif pour un quotient familial compris entre 0 et 293 € :	2 €

- Repas adulte : 5,10 €.

3- Calcul du quotient familial

Les familles souhaitant faire calculer leur quotient familial sont priées de fournir un dossier à la Mairie **avant le 15 Septembre 2015** comprenant **leurs justificatifs de ressources** (3 derniers bulletins de salaires de chaque parent, décomptes de pensions, versement CAF, dernier avis d'impôt s/revenu...) **et de charges** (loyer ou emprunt habitation) ainsi que la copie du livret de famille des personnes vivant dans le foyer, au-delà du 15 Septembre le tarif le plus élevé sera appliqué.

.../...

4- Facturation

La facturation est faite par la mairie mensuellement au vu d'un décompte hebdomadaire regroupant les feuilles d'appel journalières. **Dès réception** de la facture, le règlement s'effectue **auprès de Trésor Public de Cambo-Les-Bains, soit par internet en vous connectant à l'adresse suivante : www.tipi.budget.gouv.fr et en saisissant l'identifiant collectivité et la référence facture indiquée sur celle-ci.**

5 – Absence de Paiment

En l'absence de paiement et sur information du Trésor Public dans le délai imparti la procédure suivante sera mise en œuvre.

- **Première mise en garde**

Les services communaux dès qu'ils auront connaissance de l'information :

- Prend contact avec la famille en lui demandant de régulariser la situation.
- Envoi un mail ou un courrier à la famille.

- **Deuxième mise en garde**

Pour le cas où la famille ne régulariserait pas la situation, les services communaux convoquent par écrit la famille pour un entretien.

- **Troisième mise en garde**

Pour le cas où la situation perdurerait, un rendez-vous est à nouveau organisé en présence d'un élu ; une mesure d'exclusion temporaire ou définitive pourra être décidée.

Règlement du service d'accueil périscolaire

- Un service d'accueil périscolaire (Anciennement Garderie)

Un service d'accueil périscolaire est assuré par les agents communaux et les animateurs de l'ALSH Farandole dans les locaux de l'école publique du bourg.

Ce service fonctionne de : 7 H 30 à 8 H 35 le matin et de 16 H 30 à 18 H 30 le soir les lundi, mardi, jeudi et vendredi + le mercredi matin de 7 h 30 à 8 h 35 et de 11 h 45 à 12 h 45.

Le matin, les parents doivent entrer dans l'école pour amener leur enfant à l'accueil périscolaire et s'assurer que l'agent communal ou l'animateur l'a bien pris en charge et a pointé sa présence. De même, les parents doivent venir chercher leur enfant à l'accueil périscolaire, signaler le départ de l'enfant à l'agent communal ou à l'animateur **et signer le registre d'appel.**

Seuls les parents, ou à défaut une personne dûment habilitée par eux et mentionnée sur la fiche d'inscription, pourra venir chercher l'enfant.

Les enfants qui seraient présents de manière répétée à la garderie passé 18 H 35 du fait d'un retard non signalé par les parents feront l'objet d'un rapport à la mairie, celle-ci se réservant la possibilité d'effectuer un signalement auprès des services sociaux compétents.

- Le personnel communal est encadré par des animateurs diplômés (BAFA), respectant ainsi les taux et la qualité d'encadrement en vigueur. De ce fait, sur ces temps-là des activités encadrées seront mises en place.

Comme pour la cantine, le quotient familial pourra être appliqué pour le service d'accueil périscolaire.

.../...

Les tarifs horaires sont :

- Familles dont le quotient familial est supérieur à 461 € :

* 0,70 € l'heure pour le 1^{er} enfant et 0,55 € l'heure à partir du 2^{ème} enfant.

- Familles dont le quotient familial est compris entre 294 et 461 € :

* 0,60 € l'heure pour le 1^{er} enfant et 0,45 € l'heure à partir du 2^{ème} enfant.

- Familles dont le quotient familial est inférieur à 293 €

* 0,50 € l'heure pour le 1^{er} enfant et 0,35 € l'heure à partir du 2^{ème} enfant.

Toute heure entamée sera due.

L'accueil périscolaire du **mercredi** sera facturé mensuellement en même temps que les repas de la cantine (**voir 4- Facturation pour le règlement**).

Aucun règlement ne peut se faire à la mairie.

La facturation de l'accueil périscolaire des lundi, mardi, jeudi et vendredi sera gérée par l'ALSH Farandole.

Espelette, le 6 Août 2015.

Jean-Marie IPUTCHA

Maire d'ESPELETTE



Je soussigné déclare (nt) avoir pris connaissance et accepter les règlements ci-dessus.

Signature des Parents (1)