# 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 15 à 13 H 50 avec deux services successifs : 1 service pour les plus petits de 12 H 15 à 12 H 45 et 1 service pour les grands de 12 H 45 à 13 H 15.

**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 faire rigoureusement les préinscriptions sur le site. 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 la 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 ce qu'à compter de la réception au secrétariat de mairie du dossier complet**, jusque là, seul le tarif plein sera facturé.

**Pour l'année 2019 – 2020 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 14 Septembre 2019** 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

- soit directement auprès du Trésor Public par chèque ou en espèces,
- 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 Paiement

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 :

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

- **Deuxième mise en garde**

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

- **Troisième mise en garde**

Dans le cas où la situation perdurerait, un rendez-vous sera 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, le lundi, mardi, jeudi et vendredi.
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, pourront 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 1er enfant et 0,55 € l'heure à partir du 2ème enfant.

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

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

- **Familles dont le quotient familial est inférieur à 293 €**

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

Toute heure entamée sera due.

La facturation de l'accueil périscolaire sera gérée par l'ALSH Farandole.

Espelette, le 19 Juillet 2019.
Jean-Marie IPUTCHA
Maire d'ESPELETTE

MAIRIE D'ESPELETTE * 64250 (Pyrénées-Atlantiques) *

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

Signature des Parents (1)

(1) Ajouter mention « Lu et approuvé ».