

*Chambourg, le 01 Juin 2019*

***RESTAURATION SCOLAIRE - Année 2019-2020***

*Madame, Monsieur,*

*Nous nous permettons de porter à votre connaissance (pour les enfants nouvellement inscrits à la cantine), ou de vous rappeler (pour les anciens) les différents points du règlement ci-joint concernant le fonctionnement de la restauration scolaire.*

*Conformément à celui-ci, nous vous demandons d'adresser au service de la cantine, au plus tard le 29 juin 2018 ou sous huitaine pour toute nouvelle inscription en cours d'année, le coupon ci-joint dûment complété et signé.*

***RAPPEL DE LA TARIFICATION ACTUELLE*** applicable au 01/09/2018 (article III du règlement / Délibération du Conseil Municipal du 07/05/2018).

- Repas occasionnel : 4,20 €***
- Forfait mensuel : 45 €***

*Restant à votre disposition pour toutes précisions supplémentaires.*

***Les services de la Mairie de Chambourg sur Indre***

**MAIRIE DE CHAMBOURG SUR INDRE**

**BULLETIN D'INSCRIPTION A LA RESTAURATION SCOLAIRE**

**ANNEE 2019/2020**

Mr - Mme ou Melle : Nom (1) -----Prénom-----  
adresse-----

**Bénéficiaire des allocations familiales :**

- nom et prénom : -----
- n° d'allocataire : -----

**JOINDRE UNE PHOTOCOPIE DU TITRE JUSTIFICATIF : ce document conditionne l'inscription effective aux prestations de la cantine scolaire**

choisit le système de tarification

**Forfait (2)**

**Repas occasionnel (2)**

pour les repas pris par l'enfant ou les enfants désigné (s) ci-après :

NOM----- Prénoms-----Classe :-----

-----Classe :-----

-----Classe :-----

A partir du -----

**Merci de fournir une attestation d'assurance responsabilité civile**

**IMPORTANT et OBLIGATOIRE**

**PERSONNE A CONTACTER EN CAS D'URGENCE :**

**NOM et PRENOM :**

**Liens par rapport à l'enfant : Parents, Grands-parents, assistante maternelle, ...**

**ADRESSE**

**N° TELEPHONE : fixe**

**Portable**

A -----le -----

Signature

**(1) INDIQUER LE NOM ET L'ADRESSE DE LA PERSONNE QUI A LA CHARGE DE(S) ENFANT (S) AU SENS DES ALLOCATIONS FAMILIALES ET A QUI DOIT ÊTRE ADRESSEE LA FACTURE.**

**(2) : Rayer la mention inutile**

Toutes les rubriques doivent impérativement être satisfaites y compris la date et la signature du responsable de l'enfant.

# REGLEMENT INTERIEUR CANTINE

*Adopté au Conseil Municipal du 11/06/2018*

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal, régit le fonctionnement du restaurant scolaire. Merci de bien vouloir en prendre connaissance avec vos enfants.

La cantine est un service facultatif, organisé au profit des enfants.

Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative.

Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans une atmosphère conviviale. Elle se décline en plusieurs objectifs :

- Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable, s'assurer que les enfants prennent leur repas
- Veiller à la sécurité des enfants ;
- Veiller à la sécurité alimentaire ;
- Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

## I – INSCRIPTIONS

Les inscriptions s'effectuent dans le même temps que celles pour l'école, à l'aide d'un bulletin sur lequel figurent les renseignements spécifiques nécessaires pour le fonctionnement du service.

Ce bulletin devra être complété et retourné au responsable de la cantine le dernier jour ouvré du mois de Juin.

Il devra être accompagné :

- De la photocopie du titre comportant le numéro allocataire CAF.
- De l'attestation d'assurance responsabilité civile.

Ces documents conditionnent l'inscription effective aux prestations de la cantine scolaire.

Il devra également être remis, sous huitaine, pour toute nouvelle inscription en cours d'année.

## II – PARTICIPATIONS DES FAMILLES

- La participation forfaitaire des familles par enfant a été déterminée pour l'ensemble de l'année scolaire en tenant compte du nombre total de jours scolarisés de septembre à juillet, c'est-à-dire hors des jours de vacances liés aux différentes fêtes légales, et sur la base d'un montant forfaitaire par repas.  
Afin de simplifier la gestion budgétaire des familles, la participation totale est répartie uniformément sur 10 mois.
- Aucune modification ponctuelle ne pourra être tolérée pour quelque motif que ce soit.
- Seule une absence hors vacances scolaires, pour cause de maladie, justifiée par un certificat médical et d'au moins quatre jours consécutifs, pourra donner lieu à un remboursement ou un avoir. Aucun autre motif d'absence (par exemple : vacances décalées des parents, jours de grève) ne sera retenu.

### **III – FACTURATION ET PAIEMENT**

Le prix du repas est déterminé et voté chaque année par le Conseil Municipal de la commune. Les factures seront adressées à la fin de chaque mois. Tout retard pourra être considéré comme un impayé susceptible de poursuites par les services du Trésor Public.

Pour toute réclamation ou paiement de votre facture ( difficultés ou autre), merci de vous adresser au Trésor Public.

### **IV –GESTION DES REPAS**

Afin d'assurer une meilleure gestion du service de restauration scolaire, toute absence ou présence occasionnelle doit être signalée à l'équipe éducative qui préviendra le personnel au moins 48 heures à l'avance.

### **V – SERVICE DES REPAS**

La distribution des repas est scindée en deux services.

Un premier service accueille les enfants des classes *Maternelle / grande section et CP* de 12h00 à 12h45.

Un deuxième service accueille les enfants des classes *CE et CM* de 12h45 à 13h30.

Chaque enfant de maternelle doit avoir sa serviette de table à son nom (un casier de rangement est prévu à la cantine)

La surveillance des enfants et l'organisation du travail des agents communaux sont sous la responsabilité de la municipalité. Le personnel de service qu'elle a désigné à cet effet est habilité à en assurer l'exécution sur place.

Pour toute réclamation concernant le fonctionnement de la cantine, les parents doivent s'adresser à la mairie.

### **VI – DISCIPLINE**

Identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, il est indispensable que les règles élémentaires de vie en collectivité soient respectées, à savoir :

- **Respect mutuel envers les enfants et le personnel de la cantine**
- **Obéissance aux règles**

Le personnel intervient pour faire appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens (tout manquement sera notifié sur le cahier de liaison de chaque enfant)

Le personnel intervient envers les auteurs de troubles lorsque les propos tenus ou comportements deviennent impolis ou dépassent ce qui peut être attendu de ce moment privilégié de détente qu'est le repas. Un mot sera donc inscrit dans le cahier de liaison et devra être signé par les parents. Toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

**Des exclusions temporaires ou définitives du service de la cantine pourront être prononcées après que la commune ait averti par écrit les parents et les ait rencontrés.**

## **VII – MEDICAMENTS ET REGIMES ALIMENTAIRES**

L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance alimentaire ou maladie chronique ou momentanée) devra obligatoirement être signalé par écrit à la Mairie.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un Protocole d'Accord Individualisé (P.A.I.) le prévoit.

Un P.A.I. pourra être mis en place en collaboration avec l'équipe de santé scolaire et l'équipe éducative. Les modalités d'application de ce protocole seront arrêtées par l'élue en charge des Affaires Scolaires, en partenariat avec la responsable de la cantine scolaire.

## **IV – ASSURANCE**

L'assurance de la commune couvre les utilisateurs en cas d'accident dont la responsabilité lui incomberait.

Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile et à en fournir les coordonnées lors de l'inscription.

## **V - COMPREHENSION ET ACCEPTATION DU REGLEMENT**

Ce règlement devra être lu et commenté dans chaque famille afin de permettre à chaque enfant de prendre conscience des exigences de la vie en collectivité.

La fréquentation de la cantine par leur enfant implique de la part des parents, l'acceptation du présent règlement intérieur.

---

(Partie à retourner)

Nous (je) soussignés (e) ..... Père, Mère,  
Représentant légal (rayer les mentions inutiles)

De (s) l'enfant

(s).....

Déclarons (e) avoir pris connaissance du règlement intérieur au titre de l'année scolaire 2018-2019 concernant la restauration scolaire.

Signature des parents/ responsable légal

Signature de l'enfant ( à partir du CP)



Madame, Monsieur,

Pour faciliter les démarches de ses administrés, la municipalité vous propose désormais, en plus du paiement par chèque et par carte bleue, de prélever sur votre compte bancaire ou postal, les factures relatives à la cantine / garderie.

**Le prélèvement SEPA automatique est en effet, un moyen de paiement :**

**SÛR** : Vous n'avez plus de courrier à envoyer. Vous êtes sûr de payer à la date limite de paiement indiquée sur votre facture sans risque de retard, même lorsque vous êtes absent !

**SIMPLE** : Vous connaissez à l'avance, la date et le montant exact du prélèvement. Sauf avis contraire de votre part, votre contrat de prélèvement sera automatiquement reconduit.

**SOUPLE** : Vous changez de compte ou d'agence bancaire ou postale... Un simple coup de fil à la mairie pour avertir mes services et leur transmettre votre nouveau RIB par courrier !

Vous souhaitez renoncer à votre contrat, informez-en les services municipaux, par simple lettre 20 jours avant la prochaine échéance.

### **COMMENT FAIRE ?**

Il vous suffit de nous retourner l'autorisation de prélèvement complétée et signée, accompagnée d'un relevé d'identité bancaire ou postal (RIB) IBAN  
Vous bénéficierez ainsi du prélèvement automatique dès votre prochaine facture.

En espérant que cette nouvelle proposition de règlement recueillera votre adhésion, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes cordiales salutations.

Le Maire  
Laurent COURAUD

## MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) COMMUNE DE CHAMBOURG SUR INDRE - DDFIP à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de COMMUNE DE CHAMBOURG SUR INDRE - DDFIP.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :  
- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

**FR 25 SCO 831D93**

### DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom, prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

### DESIGNATION DU CREANCIER

Nom :

COMMUNE DE CHAMBOURG SUR INDRE

Adresse :

RUE MARCEL VIRAUD

Code postal : 37310

Ville : CHAMBOURG SUR INDRE

Pays : FRANCE

### DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif **Y**

~~Paiement ponctuel~~ **X**

Signé à :

Signature :

Le (JJ/MM/AAAA) :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :

Nom du tiers débiteur :

**JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE** (au format IBAN BIC)

### Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par DDFIP pour compte Commune de Chambourg sur Indre. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec la commune de Chambourg sur Indre).

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.