

DOSSIER D'INSCRIPTION UNIQUE ALAE – RESTAURATION SCOLAIRE

Année 2020-2021

A RETOURNER

Ce dossier a pour objet d'établir l'inscription de votre enfant au sein des structures municipales : ALAE et RESTAURATION SCOLAIRE.

Il précise les modalités de fonctionnement et les droits et obligations.

Il devra être remis au régisseur cantine-ALAE à l'accueil de la mairie de préférence en boîte aux lettres. Seuls les dossiers complets seront traités.

Au sein de ces structures, vos contacts sont les suivants :

- Pour l'ALAE : Mme PERIER Coralie, joignable au : **06-40-10-58-55** (ou 05-61-35-15-47), de 9h à 11h et de 14h à 16h, tous les jours, sauf le lundi matin et le mercredi après-midi ou par mail : alae.cepet@orange.fr
- Pour la restauration scolaire : Mme TOUYA Virginie, joignable au : **05-62-22-17-39** de 8h à 11h ou par mail : cantine.cepet@orange.fr
- Pour la facturation : service comptabilité joignable au 05-61-09-53-76 ou par mail : compta.cepet@orange.fr

FONCTIONNEMENT ALAE

1 - Horaires

Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 7h15 à 8h50 – 12h à 13h50 – 16h15 à 19h00.

Mercredi : 7h15 à 8h50.

Fermeture du portail : le matin à 8h45.

Ouverture du portail : le soir à 16h45.

Pour la sécurité des enfants et la bonne organisation du service, ces horaires doivent être impérativement respectés.

2 - Inscriptions/Modifications/Annulations

- **Inscription annuelle** : suivant une semaine type, valable toute l'année scolaire. Exemples « lundi, mardi, jeudi et vendredi » ou « tous les mardis »
- **Modifications/annulations** : Elles doivent intervenir **impérativement, au plus tard, la veille de la date concernée avant 9h15 (jours ouvrés : sauf le samedi et le dimanche) sur le portail famille <https://cepet.les-parents-services.com> pour pouvoir être prise en compte : attention, pour le lundi, dernier délai pour toutes modifications, le vendredi précédent avant 9h15.**
- **Portail famille** : pour y accéder, vous devez demander vos codes d'accès directement en mairie.
- **« Dernière minute »** : merci de prévenir impérativement l'ALAE pour tout changement de dernière minute ou hors délai par rapport au portail famille pour des mesures d'organisation et de sécurité pour votre enfant.
- **Absences pour maladie : un certificat médical ne permettra pas la non-facturation de l'absence**
Le premier jour sera facturé, pour les suivants, vous devez apporter les modifications nécessaires via le portail famille(annulation) en respectant les modalités du délai.
- **En cas de sorties scolaires ou grèves**, l'inscription à l'ALAE sera automatiquement annulée par le service, sans démarche spécifique des parents.

3 - Tarifs et facturation (Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial)

La facturation pour l'ALAE est faite sur l'amplitude d'une séquence, que votre enfant reste 15 minutes, 1 heure ou l'amplitude totale, vous serez facturé de la même manière.



Quotient Familial	Séquence matin 7h15-8h50	Séquence midi 12h à 13h50	Séquence soir 16h15-19h00
De 0€ à 400€	0,60€	0,60€	0,63€
De 401€ à 649€	0,65€	0,75€	0,70€
De 650€ à 849€	0,70€	0,95€	0,85€
De 850€ à 1099€	0,75€	1,10€	1,00€
De 1100€ à 1399€	0,80€	1,15€	1,05€
De 1400€ à 1699€	0,85€	1,20€	1,15€
De 1700€ et plus	0,90€	1,30€	1,20€
Quotient non renseigné	3,54€	1,92€	4,62€

Une facture mensuelle est envoyée en début de chaque mois suivant sur le portail famille.

Le règlement doit être effectué avant la date indiquée sur celle-ci soit sur le portail famille par CB soit par chèque à l'ordre du régisseur ALAE. Ce délai doit être impérativement respecté.

Vous pouvez payer par prélèvement automatique : pour pouvoir mettre en place ce service, nous vous demandons de bien vouloir nous fournir un RIB (sous enveloppe fermée avec le nom-prénom de l'enfant).

Après enregistrement de ce dernier nous vous transmettrons le mandat de prélèvement à nous retourner signé.

Le paiement en espèces est autorisé auprès du secrétariat de la mairie, uniquement avec l'appoint.

4 - Activités proposées

Dans le cadre de son fonctionnement, l'ALAE propose les activités suivantes aux enfants : activités sportives, manuelles, jeux libres, lecture.

Chaque enfant aura le choix d'y participer suivant ses envies et les différents moments de la journée.

Par ailleurs, de **Nouvelles Activités Périscolaires ou NAP**, sont mises en place dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires et de notre PEDT (projet éducatif de territoire). Ce sont des dispositifs d'animation périscolaire dont l'objectif est de proposer des activités culturelles, artistiques, sportives, citoyennes, complémentaires des temps éducatifs.

Destinées à sensibiliser et à éveiller la curiosité des enfants, elles développent leur ouverture d'esprit. Les thématiques sont toujours abordées dans un esprit ludique.

Ces activités sont facultatives et nécessitent une inscription préalable pour les NAP du soir et une régularité de fréquentation.

Tarifification des NAP : ces activités étant comprises sur un temps ALAE existant, le tarif correspond à la séance ALAE.

Le planning des activités ALAE et NAP sera diffusé dans le cahier de liaison ALAE (cahier rose), ainsi en affichage sur le panneau ALAE.

Collation et goûter :

Pour les enfants qui arrivent tôt le matin, une collation est possible, les parents peuvent donner une compote, une crème ou un yaourt à boire, pour les enfants de maternelles, nous vous demandons de nous la remettre lors de l'arrivée.

Le soir, les enfants qui ont apporté un goûter peuvent le prendre en arrivant à l'ALAE, dans le cadre de la démarche du ministère de la santé sur l'équilibre alimentaire, nous vous demandons de fournir un goûter équilibré à votre enfant.

FONCTIONNEMENT RESTAURATION SCOLAIRE

1 - Horaires

Lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Le service des Maternelles est un service à table de : **11h50 à 12h45.**

Le service des Primaires est sous forme de self, suivant un planning établi par classe de : **12h10 à 13h30.**

Les repas sont fournis par notre prestataire CRM Rodez qui propose deux types de menus : un menu de base et un menu sans viande que les parents devront choisir lors de l'inscription de l'enfant.

La photo de l'enfant demandée dans le dossier est **indispensable** pour le service afin d'identifier les régimes « spéciaux ».

2 - Inscriptions/Modifications/Annulations

- **Inscriptions annuelles** : suivant une semaine type, valable toute l'année scolaire. Exemples « lundi, mardi, jeudi et vendredi » ou « tous les mardis ». Dans ce cas-là, c'est le service cantine qui enregistrera la fréquentation de votre enfant une fois le dossier d'inscription dûment rempli. Vous n'aurez à vous rendre sur le portail famille <https://cepel.les-parents-services.com> que si vous souhaitez y faire des modifications ponctuelles : annulations en cas de maladie de l'enfant, de rdv exceptionnels etc...



- **Inscriptions occasionnelles** : les usagers devront faire l'inscription eux-mêmes **avant le mercredi 9h15**, de la semaine A pour la semaine B sur le portail famille : <https://cepet.les-parents-services.com>
- **Modifications/annulations** : Elles doivent intervenir **impérativement**, **au plus tard, la veille de la date concernée avant 9h15** (jours ouvrés : sauf le samedi et le dimanche) sur le portail famille : <https://cepet.les-parents-services.com> pour pouvoir être prises en compte.
En cas de maladie de l'enfant, le premier jour d'absence sera facturé car dans la mesure où le repas est livré, il nous est facturé par le prestataire. Pour les jours suivants, il **appartient à chaque famille d'annuler les repas** via le portail famille dans les délais impartis sans quoi ils seront eux aussi facturés. **Aucun justificatif n'est demandé.**
- **Durant les périodes de vacances**, les inscriptions et modifications doivent intervenir **avant le mercredi de la dernière semaine de vacances 9h15**. A partir de ce moment-là et jusqu'au lundi de la rentrée, les inscriptions et modifications sont closes et ne réouvriront que le lundi de la rentrée 8h15 (pour une inscription à partir du mardi). Merci de privilégier le contact par mail pendant cette période : cantine.cepet@orange.fr.
- **En cas de sorties scolaires ou grèves**, les repas seront automatiquement annulés par le service, sans démarche spécifique des parents.

3 - Tarifs et Facturation (Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial)

Quotient Familial	Tarif
De 0€ à 400€	2,66 €
De 401€ à 649€	2,76 €
De 650€ à 849€	2,86 €
De 850€ à 1099€	2,96 €
De 1100€ à 1399€	3,10 €
De 1400€ à 1699€	3,40 €
De 1700€ +	3,80 €
Indéterminé	5,65 €

Une facture mensuelle est envoyée en début de chaque mois suivant sur le portail famille.

Le règlement doit être effectué avant la date indiquée sur celle-ci soit sur le portail famille par CB soit par chèque à l'ordre du régisseur ALAE. Ce délai doit être impérativement respecté.

Le paiement en espèces est autorisé auprès du secrétariat de la mairie, uniquement avec l'appoint.

Vous pouvez payer par prélèvement automatique : pour pouvoir mettre en place ce service, nous vous demandons de bien vouloir nous fournir un RIB (sous enveloppe fermée avec le nom-prénom de l'enfant).

Après enregistrement de ce dernier nous vous transmettrons le mandat de prélèvement à nous retourner signé.

REGLES COMMUNES AUX DEUX STRUCTURES

1 - Obligations

Les directrices concernées ont l'obligation de veiller à la santé et à la sécurité des enfants qui leur sont confiés.

Les parents sont responsables du comportement et de l'éducation de leur enfant.

Ils peuvent être appelés à répondre des dommages causés par ce dernier durant son temps de présence.

2 - Règles de vie

Les locaux, le mobilier et les espaces extérieurs sont mis à la disposition des enfants, ils appartiennent à la collectivité.

Toute dégradation entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des réparations.

Le manquement aux règles de correction d'usage envers le personnel ou les autres élèves fera l'objet d'un rappel au règlement. Il sera adressé à l'enfant et communiqué aux parents.

Au bout du 3^{ème} avertissement, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée après audition de l'enfant et des parents par le maire.



Sanctions pouvant être appliquées

Catégories	Fautes-Manquements	Rappel du règlement
Refus de règles de vie	Comportement bruyant Refus d'obéissance Insolence	Rappel au règlement
Récidive de refus de règles de vie	Poursuite du comportement et insultes	1 ^{er} avertissement Courrier adressé aux parents
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant et bruyant Dégradation mineure du matériel	Convocation en mairie et application d'une exclusion temporaire
Persistance du non-respect des biens et des personnes	Menaces vis-à-vis des personnes Dégradations volontaires importantes	Exclusion définitive

3 - Santé

Les parents doivent compléter la **fiche sanitaire** en consignant les informations obligatoires demandées et en apportant les documents requis sous enveloppe cachetée, portant les nom et prénom de l'enfant.

La fiche sanitaire est établie par l'un des deux parents ou de la personne disposant de l'autorité parentale.

Informations médicales :

Les parents s'engagent à informer immédiatement la directrice concernée (ALAE ou CANTINE) de tout problème physique ou psychologique rencontré par l'enfant lorsque ceux-ci sont susceptibles d'avoir une incidence sur sa santé (allergie, diabète), sur celle des tiers (maladies contagieuses, violence) ou sur le fonctionnement normal de la structure concernée (nécessité d'un personnel spécialisé, d'un matériel adapté, etc.).

Projet d'accueil individualisé (PAI) :

En cas de problèmes de santé de l'enfant, l'inscription à l'ALAE ou/et au restaurant scolaire pourra être subordonnée à un projet d'accueil individualisé (PAI). En cas d'allergie, le repas devra être fourni par les parents.

Médicaments

Si un traitement doit être pris, les parents devront fournir l'ordonnance du médecin, les médicaments dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation et le nom et prénom de l'enfant devront être notés sur les emballages.

Il est strictement interdit de donner des médicaments à votre enfant dans les cartables pour une éventuelle automédication, il existe un réel risque pour les autres enfants ainsi que pour le vôtre, seul un adulte peut et doit avoir cette responsabilité.

Registre des premiers soins /soins d'urgence et hospitalisation

Tout soin apporté à l'enfant est consigné dans un registre spécifique dont la copie peut être donnée aux parents. Les parents autorisent la directrice de la structure concernée à prendre toute mesure utile pour préserver la santé de l'enfant qui lui est confié, au besoin en faisant appel à un médecin ou en le faisant hospitaliser. Ils donnent pouvoir à la directrice d'autoriser les services compétents à procéder à tout acte médical ou chirurgical pris dans l'intérêt de l'enfant.

En contrepartie, la directrice de la structure concernée s'engage à prévenir les parents ou toute autre personne désignée par eux, sous réserve des conditions d'urgence et de sécurité qui prévalent.

4 - Hygiène et sécurité

Les parents doivent veiller à ce que l'enfant respecte les règles élémentaires d'hygiène et de sécurité et qu'il n'apporte pas de produits ou d'objets dangereux ou précieux.

La directrice de la structure dispose du droit de retirer tout objet ou produit de ce type et le remettra aux parents.

5 - Déclaration

Je soussigné(e), _____
certifie avoir pris connaissance des renseignements demandés et atteste de l'exactitude des informations sur ma situation et mes revenus figurant dans le présent dossier.

Je m'engage à signaler tous les changements modifiant les indications mentionnées sur ce document et certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur (également téléchargeable sur le site www.cepet.fr).

SIGNATURE OBLIGATOIRE

précédée de la mention « lu et approuvé »

Fait le

