

ARTICLE 8 : TARIFS ET DÉDUCTIONS

Le CCAS (Centre Communal d'Action Sociale) peut accorder une aide financière sous conditions de ressources et sur demande des familles (contact CCAS - 2 allée des aulnes : 02 18 96 11 15).

	PAUSE MÉRIDIDIENNE	ÉTUDE SURVEILLÉE				
LES TARIFS 2018 - 2019	<ul style="list-style-type: none"> ● Ils sont fixés par délibération du Conseil Municipal. ● En cas de séparation des parents, si au moins l'un des deux est domicilié à Tours, les prestations seront facturées au tarif Tours (un justificatif de domiciliation devra être transmis). 					
	Abonnement	Tours	Hors-Tours	Tarif horaire	Tours	Hors-Tours
	4 jrs/sem	45,60 €	56,20 €	16h30 - 17h30	2,02 €	4,86 €
	3 jrs/sem	34,20 €	42,15 €			
	2 jrs/sem	22,80 €	28,10 €			
	1 jr/sem	11,40 €	14,05 €			
	PAI (panier repas)	14,15 €	14,15 €			
	CAE (1 repas)	3,25 €	3,25 €			
	Tarif occasionnel	4,87 €	5,72 €			
		PAI : Projet d'Accueil Individualisé CAE : Classe Atelier Environnement				
Conditions de DÉDUCTION ?	La déduction de repas non consommés est possible en cas de : <ul style="list-style-type: none"> ● maladie de l'enfant et absence de l'école dès 4 jours consécutifs d'école avec service de restauration. Une demande écrite accompagnée du certificat médical devra parvenir à la Mairie de Tours, Pôle Famille Éducation, dans les 10 jours qui suivent la reprise de l'école. <ul style="list-style-type: none"> ● sortie scolaire sans fourniture de pique-niques par la cuisine centrale. ● classes transplantées. ● force majeure et/ou pour service non fait. 			On ne paie que si l'enfant vient ; il n'y a donc pas de remboursement ou déduction.		

Le présent règlement est remis aux parents en début d'année scolaire 2018 - 2019.

E91046 A4 2018.CDR

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET FINANCIER

Pause méridienne - restauration scolaire / étude surveillée

VILLE DE TOURS - ANNÉE SCOLAIRE 2018 - 2019

Le règlement intérieur et financier de la pause méridienne et de l'étude surveillée précise les règles qui régissent ces périodes de la journée de l'enfant, temps éducatifs à part entière. Son objectif est de fixer un cadre favorisant un climat de confiance et de sérénité.

ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT ET ORGANISATION DE LA PAUSE MÉRIDIDIENNE ET DE L'ÉTUDE SURVEILLÉE

	PAUSE MÉRIDIDIENNE	ÉTUDE SURVEILLÉE
QUAND ?	Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h30 à 13h30	Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 17h30
ET APRÈS ?	L'école recommence	- Retour domicile - Accueil du soir de 17h30 à 18h30, après inscription auprès de l'opérateur en charge des accueils sur l'école
QUI peut s'inscrire ?	Tout enfant scolarisé dans l'école	Tout enfant scolarisé du CP au CM2 dans l'école
QUI réalise l'inscription ?	Le directeur de l'école	Le directeur de l'école et/ou le référent « étude surveillée »
COMMENT s'inscrire ?	En retournant la fiche d'inscription au directeur de l'école	
QUAND s'inscrire ?	Dès le mois de mai 2018 et tout au long de l'année scolaire	

Dans quelques restaurants scolaires, si la capacité maximale d'accueil est atteinte, chaque cas est examiné en tenant compte des situations particulières. Une solution d'accueil est proposée. La Ville de Tours met tout en œuvre pour garantir un accueil dans de bonnes conditions de sécurité tout en maintenant un service de qualité.

ARTICLE 2 : RÈGLES DE FRÉQUENTATION, DE MODIFICATION ET DE RÉSILIATION

	PAUSE MÉRIDIDIENNE	ÉTUDE SURVEILLÉE
QUELLE fréquentation ?	<ul style="list-style-type: none"> ● abonnement <u>mensuel</u> : 4 possibilités <ul style="list-style-type: none"> - 1 jour/sem - 3 jours/sem - 2 jours/sem - 4 jours/sem ● inscription occasionnelle (OCC) pour situation exceptionnelle 	<ul style="list-style-type: none"> ● Fréquentation à l'heure, à définir avec le référent "étude surveillée" au moment de l'inscription ● Prise en charge des enfants sur l'amplitude horaire complète. Pas de départ avant 17h30.
COMMENT modifier ou résilier ?	<ul style="list-style-type: none"> ● Imprimé disponible auprès du directeur de l'école et à transmettre avant le 25 du mois pour être applicable le mois suivant 	<ul style="list-style-type: none"> ● Prévenir le directeur de l'école et/ou le référent "étude surveillée" de tout changement

ARTICLE 3 : PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (P.A.I.)

Lorsqu'un enfant présente une allergie alimentaire ou un trouble de la santé, les parents sollicitent la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé, P.A.I., qui définira précisément les modalités d'accueil de l'enfant. Cette demande sera signalée sur la fiche d'inscription.

La signature du P.A.I. permet la connaissance, par le personnel, des problèmes de santé que présente l'enfant. Il est ainsi accueilli en toute sécurité pendant les différents temps périscolaires.

La procédure de rédaction d'un P.A.I. est disponible auprès du directeur de l'école.

ARTICLE 4 : COMMISSION RESTAURATION

Cette commission rassemble l'Adjoint Délégué chargé de l'Éducation, le Directeur de l'Éducation et de la Petite enfance, des représentants du Pôle Restauration, des enseignants, des parents d'élèves, des agents de restauration et des surveillants de la pause méridienne.

Élaborés après concertation entre les diététiciens et les responsables de fabrication, les menus sont discutés et validés par la Commission Restauration. Ils comprennent 4 ou 5 composantes et respectent les obligations du GEM-RCN (Groupe d'Etude des Marchés de Restauration Collective et Nutrition).

L'ensemble du repas est proposé aux enfants qui sont invités à goûter à chacun des plats proposés au menu. L'objectif de la commission restauration est de proposer des repas équilibrés, de bonne qualité et qui plaisent aux enfants. Pour faire partie de cette commission ou pour toute suggestion, s'adresser au Pôle Restauration au : 02 47 27 68 77.

ARTICLE 5 : FONCTIONNEMENT ET SÉCURITÉ AU SEIN DES RESTAURANTS SCOLAIRES ET DES ÉTUDES SURVEILLÉES

L'accent est mis sur l'autonomie de l'enfant, son apprentissage, la découverte de nouvelles notions (comme la découverte de nouvelles saveurs, l'éducation à l'équilibre alimentaire, l'organisation du travail scolaire le soir,...).

Une attention particulière est portée à la convivialité et notamment :

- au respect des autres enfants
- au respect du personnel intervenant sur les différents temps périscolaires
- au respect des aliments, notamment le gaspillage, de l'environnement et du matériel

Absence : si un enfant devait s'absenter, sous la responsabilité du tuteur légal, pendant un temps périscolaire, il faudrait obligatoirement remplir et signer une décharge auprès du personnel.

Urgence : en cas d'accident, l'équipe fait appel aux moyens de secours les plus adaptés (SAMU, pompiers) et avise les parents. Si nécessaire, l'enfant est dirigé vers le centre hospitalier le plus proche.

Objets interdits : il est interdit d'introduire dans les locaux, tout médicament (en dehors du P.A.I validé) et objet pouvant être dangereux, ainsi que des objets de valeur.

Assurance : l'enfant doit être couvert en responsabilité civile par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable pour les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant, les dommages causés par l'enfant à autrui et les accidents survenus lors de la pratique des activités.

ARTICLE 6 : DISCIPLINE, RÈGLES DE CONDUITE À RESPECTER

L'enfant qui ne respecte pas les règles de vie en collectivité et fait preuve d'incorrection envers les autres enfants et/ou le personnel (violence physique, verbale, non-respect des locaux, dégradation de matériel,...) fera l'objet de sanctions selon la chronologie suivante :

1 - **Avertissement écrit** : après avertissement signifié oralement à l'enfant et à sa famille, envoi d'un courrier d'avertissement au représentant légal de l'enfant. Information au Directeur de l'école.

2 - **Exclusion temporaire** : le représentant légal est averti par courrier. Information au Directeur de l'école.

3 - **Exclusion définitive** : en cas de récidive, l'exclusion peut être prononcée par la Ville avec avis d'une commission constituée d'un représentant de la Ville (élu ou son représentant), de l'inspecteur de circonscription (ou son représentant), du Directeur de l'école voire de l'assistante sociale du secteur (la famille sera éventuellement reçue par la commission). La décision de la Ville sera notifiée au représentant légal par courrier.

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

	PAUSE MÉRIDIANNE	ÉTUDE SURVEILLÉE
QUELLE facturation ?	<ul style="list-style-type: none">● L'abonnement est annuel et mensualisé. Tout mois commencé est dû.● Les repas pris en supplément de l'abonnement ou en cours de mois sont facturés au tarif occasionnel.● Les repas pris dans le cadre des Classes Ateliers. Environnement (CAE) sont facturés au tarif abonnement.● Les familles ne participent qu'à hauteur d'un tiers du coût réel de la pause méridienne. La différence est prise en charge par la Ville de Tours.	Seules les présences sont facturées. Si on ne vient pas, on ne paie pas.

COMMENT payer ?	<ul style="list-style-type: none">● Une facture mensuelle regroupant les fréquentations de la restauration scolaire, de l'étude surveillée mais aussi de l'accueil avant et après la classe (AEMS) et de l'accueil de loisirs (ALSH) pour tous les enfants de la famille, est envoyée par courrier ou par voie électronique (mail) à l'adresse du payeur désigné sur la fiche d'inscription.● Le paiement doit intervenir dans le délai indiqué et peut être réalisé :<ul style="list-style-type: none">- par paiement en ligne sur le site "www.tours.fr" dans la rubrique « espace famille » en vous munissant de votre carte bancaire et des identifiants figurant sur la facture.- par prélèvement automatique en souscrivant un contrat d'adhésion auprès du Pôle Famille Education (contact : au 02 47 21 65 76).- par envoi postal, accompagné du coupon portant les références. Le montant de la facture ne doit en aucun cas être modifié.- directement au guichet du Pôle Famille Éducation au rez-de-chaussée de la Mairie Centrale ou dans les mairies annexes (Sainte-Radegonde, Saint-Symphorien et Les Fontaines). <p>Pour toute précision, le régisseur du Pôle Famille Éducation reste à votre écoute au : 02 47 21 65 76</p> <ul style="list-style-type: none">● En l'absence de règlement, le dossier est transmis au Trésor public pour recouvrement dans les meilleurs délais.● En cas de désaccord concernant une facture, une étude du dossier sera possible dans un délai de deux mois à réception de la facture (article L.1617-5 du CGCT).
-----------------	---