

Chers parents,

La commune souhaite la bienvenue à votre famille au sein de nos écoles. Quelles que soient les conditions d'inscription de votre(vos) enfant(s) : entrée en Petite Section maternelle, entrée en CP élémentaire ou nouveaux arrivants, nous vous recommandons de suivre les conseils suivants :

- Prendre rdv avec le service Affaires Scolaires au 05.61.85.21.79 ou par mail à [education@mondonville.fr](mailto:education@mondonville.fr) pour l'inscription en mairie.
- Télécharger et imprimer le dossier d'inscription en ligne sur le site de la mairie ([mon quotidien/enfance/inscrire mon enfant à l'école](#)).
- Préparer votre rdv en ayant complété et préparé en amont :
  - la demande d'inscription scolaire (p2)
  - le formulaire d'inscription restauration scolaire et les autorisations (p3),
  - une copie de votre dernière attestation de quotient familial ou votre dernière avis d'imposition.
  - un justificatif de domicile de moins 3 mois (facture d'électricité ou facture d'eau)
  - pièce d'identité du parent ou passeport
  - Livret de famille
- A la suite de ce rdv, vous devrez contacter l'école concernée afin de prendre rdv avec la directrice d'établissement et valider l'inscription avec les documents suivants : carnet de santé, livret de famille, certificat de radiation de l'ancienne école, s'il y a lieu.
- N'oubliez pas de conserver précieusement le guide de la scolarité qui vous aura été remis et qui récapitule l'ensemble des informations nécessaires sur les écoles, la restauration et les accueils périscolaires. Vous constaterez que sur le frigo, c'est pratique !
- A noter que les formulaires ALAE/ALSH de LEC vous seront fournis dès le 1<sup>er</sup> jour d'école de votre enfant.

Nous vous remercions pour l'intérêt porté à ces démarches importantes qui permettent d'accueillir vos enfants dans les meilleures conditions !

**Le Pôle Enfance Jeunesse Education**

[education@mondonville.fr](mailto:education@mondonville.fr)

05.61.85.21.79

École maternelle JULES VERNE

École élémentaire CAROLINE AIGLE

### RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... Lieu de naissance : .....

Sexe :  Féminin  Masculin Age : .....

Adresse : .....  
.....

### RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE FOYER

**Responsable légal 1 :** destinataire de la facturation  Père  Mère  Autre

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse (si différente de l'enfant) : .....  
.....

 : .....  :

Numéro allocataire CAF : .....

Profession et nom de l'employeur : .....

**Responsable légal 2 :**  Père  Mère  Autre

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse (si différente de l'enfant) : .....  
.....

 : .....  :

Profession et nom de l'employeur : .....

Date et signatures du/des responsables légaux :

Partie réservée à la mairie

Avis de Mme CHEREAU Corinne, élue en charge de l'Enfance :

Date :

DÉFAVORABLE

FAVORABLE

Signature :

Motif : .....

**Le/La/Les responsable(s) souhaite(ent) inscrire à la restauration scolaire l'enfant :**

..... Né(e) le : ..... Age : .....  
Classe : .....

**Fréquentation :**

Nulle ou Occasionnelle (réservation à faire à minima deux jours à l'avance auprès de Mme Borderieux)

Régulière

LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI

Cocher en fonction de vos besoins

**Régime alimentaire :**

Repas normal	Repas sans viande	Repas fournis par la famille*

\*dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

**AUTORISATIONS**

Je soussigné(e) Mme/Mr .....

- atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur les présents formulaires,
- m'engage à signaler tout changement relatif à ces renseignements,
- reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de la restauration scolaire des écoles Jules Verne et Caroline Aigle et s'engage à respecter les règles de fonctionnement,
- autorise le pôle Enfance Jeunesse Education de la commune à utiliser l'adresse mail du responsable légal 1 pour l'envoi des factures via le portail famille.
- autorise la mairie a transmettre l'adresse mail du responsable légal 1 à l'APE (association des parents d'élèves) pour recevoir des informations.

Fait à Mondonville, le .....

Signatures précédées des mentions « LU ET APPROUVÉ »

Responsable légal 1 :

Responsable légal 2 :

## **Préambule**

Le présent règlement, adopté par le conseil municipal en date du 9 mars 2023, régit le fonctionnement des restaurants scolaires et des ALAE des écoles Jules Verne et Caroline Aigle.

La restauration scolaire est un service facultatif, organisé par la commune au bénéfice des enfants et a vocation sociale et éducative. La volonté municipale est :

- de s'assurer que tous les enfants peuvent bénéficier d'un repas équilibré, de qualité en quantité adaptée,
- de veiller à la sécurité alimentaire,
- de favoriser l'accompagnement éducatif des enfants par l'apprentissage de son autonomie, de sa socialisation et de la découverte du goût et de l'équilibre alimentaire,
- d'éduquer les enfants aux règles de la vie collective et d'hygiène,
- de permettre aux enfants de déjeuner dans de bonnes conditions.

Pour ce faire, la mairie délègue, par le biais d'une Délégation de Service Public, à l'entreprise CRM Rodez la confection et la livraison des repas et à l'association LE&C GS la charge de l'animation des enfants sur les temps d'accueil du matin, du midi et du soir.

Le coût du repas et des temps périscolaire (matin, midi, soir) sont facturés par la commune via un logiciel de gestion nommé ICAP. Ce système permet la réservation des repas et le règlement des factures en ligne (portail famille).

### **Article 1. Accès au service de restauration et ALAE (inscription et réservation)**

Le service est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant les périodes scolaires aux enfants scolarisés aux écoles Jules Verne et Caroline Aigle ainsi qu'aux personnels municipaux, aux enseignants et encadrants LE&C GS.

Le formulaire d'inscription à la restauration scolaire dédié à la mairie et le dossier d'inscription aux services périscolaires LE&CGS seront à remplir obligatoirement pour chaque enfant souhaitant bénéficier de ce service. Ce dernier dossier contient une fiche sanitaire et le règlement intérieur propre à l'association LE&C GS.

Les usagers devront s'inscrire préalablement en mairie auprès de la gestionnaire des affaires scolaires.

Chaque famille se verra attribuer un numéro d'identifiant et un mot de passe pour accéder au portail famille par mail (attention de vérifier les spams et les courriers indésirables).

#### LE PORTAIL FAMILLE :

- vous donne accès à votre espace personnel
- vous permet de réserver ou annuler les repas : **TROIS JOURS OUVRÉS MAXIMUM AVANT LA DATE SOUHAITÉE**
- vous permet de régler les factures en ligne
- échanger directement avec la gestionnaire des affaires scolaires via la messagerie.

Un guide de la scolarité vous sera délivré lors de l'inscription en mairie.

Service des affaires scolaires : 05.61.85.21.79 ou [education@mondonville.fr](mailto:education@mondonville.fr)

## **Article 2. Tarifs**

Les tarifs appliqués ont été validés en Conseil Municipal et sont disponibles sur le site de la commune (Rubrique « Mon quotidien » / « Enfance » / « Restauration scolaire » ou « Services périscolaires »). Ils sont également rappelés dans le guide de la scolarité.

Dans le cas où un enfant n'ayant pas réservé son repas se présente le midi, la famille sera contactée afin de venir le récupérer, [sinon une majoration de 2€ sera ajoutée au tarif habituel.](#)

Concernant l'ALAE du soir, l'inscription est obligatoire, celle-ci doit être effectuée au plus tard 3 jours ouvrés avant la date souhaitée, comme pour la restauration scolaire (vous pouvez également réserver pour toute l'année scolaire en une seule fois, selon les habitudes et préférence de la famille).

### **Pénalités :**

- si l'enfant n'est pas inscrit mais qu'il est présent, il sera facturés du temps dû et une majoration de 2€ (cette pénalité ne sera activée qu'à partir de la troisième occurrence de non réservation constatée.)
- si l'enfant est inscrit mais qu'il n'est pas présent, il sera facturé une heure.
- Tout retard au moment de la fermeture de la structure sera facturé 3€ le quart d'heure supplémentaire

Mise à jour des quotients familiaux CAF : en début d'année, la dernière attestation CAF vous sera demandée afin de mettre à jour la tarification de la restauration scolaire pour l'année en cours.

### Article 3. Gestion des absences

Différents cas d'absences peuvent se présenter et peuvent avoir un impact sur la facturation :

- **Pour maladie (dont COVID) :** les repas et l'ALAE midi cesseront d'être facturés au bout d'un délai de carence de deux jours. Il est important que la famille procède elle-même à l'annulation des réservations si l'absence dure plus de deux jours. En cas d'oubli, une régularisation de la facturation pourra être faite en contactant la gestionnaire des affaires scolaires et en fournissant un certificat médical.
- **Pour absence de l'enseignant :** délai de carence de deux jours appliqué également. La famille devra procéder elle-même à l'annulation des repas au troisième jour, aucune régularisation ne sera acceptée.
- **Pour grève de l'enseignant :** les enseignants doivent déclarer au moins 48 heures avant la grève leur intention d'y participer. Ce délai doit nécessairement comprendre un jour ouvré dans les écoles (lundi, mardi, jeudi, vendredi). En pratique cela laisse le temps à la famille de procéder elle-même à l'annulation de la réservation du repas. Aucune régularisation ne sera acceptée.
- **Pour sorties scolaire :** les directrices d'écoles informent la gestionnaire des affaires scolaires de toutes les sorties. De fait, les repas seront automatiquement annulés par la gestionnaire des affaires scolaires.

### Article 4. Facturation et paiement – Portail famille ICAP

Le service de restauration scolaire et l'ALAE matin, midi et soir seront facturés à terme échu mensuellement, au nombre de repas et de séquence ALAE suivant le tarif en vigueur.

Les factures seront disponibles en début de mois sur le portail famille, un mail sera envoyé aux parents pour les en informer. Les familles ne disposant pas d'adresse mail recevront la facture par courrier.

Dans tous les cas, les usagers devront s'en acquitter dès réception avant le 15 de chaque mois et le règlement pourra se faire par :

- carte bancaire via le portail famille
- chèque bancaire libellé au nom du Trésor Public
- prélèvement automatique
- espèce auprès de la gestionnaire des affaires scolaires

Les factures impayées à la date précisée, seront transmises à la Trésorerie. Un arrêt de régie sera automatiquement appliqué (portail famille bloqué).

En cas de non-paiement ou de procédures de mise en recouvrement répétées, l'accès aux services pourra être remis en cause et une exclusion des services appliquée.

## **Article 5. Menus**

Ils sont établis par le prestataire CRM Rodez et intègrent des produits biologiques et de saisons afin de répondre au mieux aux exigences de la loi EGALIM.

L'élaboration des menus tient compte du principe républicain de laïcité et de neutralité religieuse. La restauration scolaire a une vocation collective, elle ne peut répondre à des préférences ou des convenances personnelles. C'est un temps d'éducation nutritionnelle, de partage et de découverte.

Les menus sont affichés devant chaque école et sont disponibles sur le site de la mairie et l'application Mondonville & Moi.

## **Article 6. Protocole d'accueil individualisé (PAI)**

Pour toute allergie alimentaire ou maladie chronique nécessitant l'éviction de certains aliments ou la prise d'un traitement, un PAI sera exigé par les responsables de l'ALAE. Les responsables légaux devront transmettre le dossier PAI, l'ordonnance et les médicaments à l'ALAE au plus tard le 1<sup>er</sup> jour de l'accueil de l'enfant. Aucun accueil ne sera assuré sans le respect strict de cette procédure.

En cas de demandes contraignantes dans le cadre d'un PAI, les parents pourront être amenés à fournir le repas de leur enfant dans des boîtes hermétiques micro-ondable insérées dans une glacière.

## **Article 7. Règles de vie en collectivité**

Les enfants participant au service de restauration scolaire et aux accueils périscolaires s'engagent à respecter le présent règlement. Toute attitude de l'enfant ou de la famille incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence verbale et/ou physique, non-respect des personnes ou du matériel) sera sanctionnée par la commune.

Selon la nature des faits et/ou manquements :

- 1- Dans un premier temps, un avertissement pourra être donné à l'enfant et/ou à la famille.
- 2- En cas de récurrence, le manquement fera l'objet d'un courrier de rappel à l'ordre adressé aux responsables légaux de l'enfant par la commune.
- 3- En cas de récurrence ou de faits graves, la commune se réserve le droit de suspendre l'accueil d'un enfant dans le service de restauration scolaire et aux accueils périscolaires à titre temporaire ou pour le reste de l'année scolaire, après notification par courrier.

Les locaux, le mobilier et les espaces mis à disposition des usagers appartiennent à la collectivité. Toutes dégradations causées par ces usagers seront de leurs responsabilités et le remboursement sera à la charge de la famille.

## Article 8. Protection des données personnelles

Dans le cadre de la restauration scolaire et des accueils périscolaires et notamment durant la procédure d'inscription, la ville de Mondonville est amenée à recueillir et à traiter des données personnelles des usagers.

Le Règlement Général européen sur la Protection des Données (RGPD) du 24 mai 2016 et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés, modifiée, encadrent le traitement et l'utilisation de ces données personnelles.

Les informations personnelles collectées lors de l'inscription seront utilisées par les services de la mairie exclusivement pour les missions du service scolaire et restauration scolaire. En remplissant les formulaires, l'utilisateur accepte la collecte et le traitement de ces données. À tout moment, l'utilisateur peut faire exercer ses droits concernant ses données personnelles en s'adressant à la mairie.

Véronique Barraqué Onno  
Maire

