GUILLERVAL SACLAS CHALOU-MOULINEUX PUSSAY

Syndicat Intercommunal des Quatre Rivières des Portes de la Beauce

DOSSIER D'INSCRIPTION À LA RESTAURATION SCOLAIRE

Pour l'inscription à la restauration scolaire pour l'année scolaire 2024-2025, merci de retourner ce formulaire dûment complété, par mail à : **restaurantscolaire.si4rpb@gmail.com** ou à l'accueil de la **Mairie de Pussay**, accompagné des pièces suivantes :

- ○ Attestation d'assurance maladie **mentionnant le nom de l'enfant**
- ○ Attestation d'assurance scolaire 2024/2025 **mentionnant le nom de l'enfant (1)**
- ○ Attestation de **Quotient Familial** CAF/MSA **de moins de 3 mois**

  Si vous n'avez pas de CAF/MSA, fournir les avis d'imposition ci-dessous : **(2)**
- ○ Avis d'imposition 2023 sur les revenus 2022 **des deux parents**
- ○ Avis d'imposition 2024 sur les revenus 2023 **des deux parents**
- ○ RIB + Autorisation de prélèvement SEPA (ci-joint)
- ○ Livret de famille
- ○ Copie du carnet de vaccinations
- ○ P.A.I. le cas échéant
- ○ Jugement J.A.F. le cas échéant
- ○ Dernière page du règlement intérieur dûment complétée et signée

DOSSIER A DÉPOSER AU PLUS TARD LE 15 JUILLET 2024

(1) Obligatoire pour l'inscription **(2) Obligatoire pour le calcul du quotient**

	Père	**Mère**
Nom		
Prénom		
Adresse		
Mail (obligatoire)		
Téléphone (obligatoire)		

Personne à contacter en premier, en cas d'urgence :

Nom : ..... Qualité : ..... Téléphone : .....

Tournez la page

GUILLERVAL SACLAS CHALOU-MOULINEUX PUSSAY

Nom et Prénom (du ou des enfant(s)) inscrits au restauration scolaire pour l'année 2024-2025:

.....Date de naissance ..... F ☐ M ☐ **CLASSE : .....**

.....Date de naissance ..... F ☐ M ☐ **CLASSE : .....**

.....Date de naissance ..... F ☐ M ☐ **CLASSE : .....**

ÉCOLE (entourer) SACLAS PUSSAY GUILLERVAL CHALOU-MOULINEUX

Repas sans porc : ☐ OUI ☐ NON

INSCRIPTION :

☐ **Tous les jours pendant l'année scolaire**

⟹ l'inscription sera programmée à l'année par nos soins

☐ **Certains jours fixes pendant l'année scolaire**

○ Lundi ○ Mardi ○ Jeudi ○ Vendredi

⟹ l'inscription sera programmée à l'année par nos soins

☐ **Inscription occasionnelle**

⟹ A réserver par les parents sur le site de la restauration scolaire (https://portail.berger-levrault.fr/SIQuatreRivieres91690/accueil)

A : **Le :** **Signature du responsable légal**

Vos identifiants de connexion vous seront envoyés par mail après réception du dossier COMPLET (renseignements au 06.75.10.35.78)

ATTENTION

Si tous les documents demandés ne sont pas fournis avant la rentrée scolaire (ou fin décembre pour l'avis d'imposition 2024), le quotient familial ne sera pas appliqué et aucune régularisation sur facture ne sera effectuée. Nous n'effectuerons pas de rappel de ces documents.

GUILLERVAL SACLAS CHALOU MOULINEUX PUSSAY

Syndicat Intercommunal des Quatre Rivières des Portes de la Beauce

REGLEMENT INTERIEUR DES RESTAURANTS SCOLAIRES

ARTICLE 1 - OBJET :

Le présent règlement a pour objet de définir les devoirs et les obligations du Syndicat Intercommunal des Quatre Rivières des Portes de la Beauce (SI4RPB) et de ses Communes membres, du personnel, des parents et des enfants dans l'organisation et le fonctionnement des services de restauration scolaire des sites de Saclas, de Pussay, de Guillerval et de Chalou-Moulineux.

ARTICLE 2 - BUT :

Les services de restauration scolaire sont des services qui relèvent exclusivement de la compétence du SI4RPB. Ils ont pour vocation de réchauffer et de servir des repas aux enfants scolarisés dans les écoles élémentaires et maternelles du périmètre géographique du SI4RPB.

ARTICLE 3 - ORGANISATION :

Le service de la restauration scolaire se déroule durant la pause méridienne, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, durant le temps scolaire uniquement, hors jours fériés, en un ou plusieurs services, de 11h30 à 13h30 pour les communes de SACLAS, GUILLERVAL et PUSSAY, et de 12h00 à 13h15 pour la commune de CHALOU-MOULINEUX.

ARTICLE 4 - CONDITIONS D'ACCES

Tout enfant scolarisé dans les écoles élémentaires ou maternelles situées sur le territoire des Communes de Chalou-Moulineux, Guillerval, Pussay et Saclas et relevant du périmètre du SI4RPB a accès aux restaurants scolaires, soit en qualité de demi-pensionnaire, soit en tant qu'utilisateur occasionnel, sous réserve de l'acceptation du présent Règlement et de la transmission de la fiche de renseignements de l'enfant.

Le personnel enseignant, le personnel du SI4RPB ainsi que le personnel des Communes membres du Syndicat ont aussi accès aux restaurants scolaires. A l'avenir, le SI4RPB se réserve le droit de déterminer des critères d'admission aux restaurants scolaires, en fonction des capacités d'accueil de ceux-ci ou d'en modifier l'organisation afin de permettre l'accueil des enfants dans les meilleures conditions.

ARTICLE 5 - PRECISIONS SUR LES MENUS

Les menus sont établis par l'entreprise titulaire du contrat de fourniture de repas. Le repas comprend 4 composantes :

- 1 plat protidique à base de viande, poisson, volaille, œufs
- 1 légume vert ou féculent
- 1 fromage ou laitage
- 1 dessert

OU

- 1 hors d'œuvre ou entrée chaude
- 1 plat protidique à base de viande, poisson, volaille, œufs
- 1 légume vert ou féculent
- 1 dessert

ARTICLE 6 - PRIX DES REPAS

Le prix des repas est fixé par le Comité Syndical et est révisable annuellement.

ARTICLE 7 - ACHAT DES REPAS

Les repas sont vendus aux restaurants scolaires uniquement, aux jours et horaires habituels d'ouverture desdits restaurants.

Ils sont vendus sur facture et payables **à la fin de chaque mois**. Quatre modes de paiement sont admissibles : en numéraire, par chèque, par prélèvement automatique, après acceptation préalable du « Règlement des prélèvements automatiques », ou par carte bancaire via notre plateforme dématérialisée.

En cas d'incident de paiement, un titre de recette sera établi par la Trésorerie Etampes Collectivité et le recouvrement sera assuré par le Percepteur.

En cas de difficulté financière, nous vous invitons à prendre contact avec la responsable de la restauration, afin de trouver dans les plus brefs délais une solution satisfaisante.

***Attention* : Aucun planning ne sera accepté tant que la situation ne sera pas régularisée.**

ARTICLE 8 - RECENSEMENT DES ENFANTS MANGEANT A MIDI

Pour le bon fonctionnement du service, il est indispensable que le nombre de convives soit connu en amont.

C'est pourquoi, un calendrier prévisionnel sera complété par les parents au minimum 48 heures avant le repas et **obligatoirement sur notre plateforme dématérialisée.**

En cas de désistement pour quelque raison que ce soit (sauf maladie sur présentation d'un certificat médical), l'information doit parvenir à la personne responsable de l'enregistrement des repas, 48 heures avant le jour prévu pour la consommation du repas.

En cas de manquement à cette obligation, l'enfant sera réputé avoir consommé le repas, sans report possible.

Dans le cas de la mise en place d'un Service Minimum d'Accueil (grève), le désistement pourra être pris en compte, la veille avant 8h le jour prévu pour la consommation du repas et **obligatoirement sur notre plateforme dématérialisée**.

ARTICLE 9 - ACCES AU RESTAURANT

Avant le repas, les enfants doivent se laver les mains, avec éventuellement l'aide du personnel de salle. Des serviettes en papier ou en tissus seront fournies par le restaurant scolaire.

ARTICLE 10 - TENUE PENDANT LES REPAS

Le temps de repas pris au restaurant scolaire doit être un moment où l'enfant peut s'exprimer pour se délasser du travail fourni en classe, mais il a également vocation à être un apprentissage de certains gestes simples qui doivent se muer en habitudes : se laver les mains ; utiliser la serviette, la fourchette, le couteau, se servir de l'eau, manger proprement et goûter de tous les plats qui lui sont servis, trier les déchets.

L'apprentissage de la vie en société
Une table est une petite communauté où l'enfant doit se sentir libre et se plaire. Mais il doit apprendre que sa liberté, s'il en abuse, peut être une gêne pour ses camarades et que cette attitude est répréhensible.

Des responsabilités pourront être proposées aux enfants concernant la tenue à table et le rangement des couverts.

Dans l'apprentissage de cette vie en communauté, le personnel de salle doit apporter toute l'aide nécessaire, et les parents encourager les enfants à se comporter correctement.

ARTICLE 11 - SANCTIONS

Parachevant le côté pédagogique, les sanctions doivent apprendre que le manquement au Règlement entraîne des sanctions disciplinaires.

Elles seront appliquées si des manquements au présent Règlement sont constatés.

De manière stricte, tout manquement de respect envers le personnel, toute détérioration de matériel ou de nourriture donnera lieu à une sanction en fonction de la gravité de la faute.

Au cours du repas, la personne responsable de la restauration (ou son représentant) sera responsable de la discipline, et prononcera à cet égard les éventuelles punitions immédiates. Celles-ci consisteront principalement en une retenue à la cantine postérieurement au temps du repas, (c'est-à-dire pendant la récréation), au cours de laquelle des tâches de nettoyage des tables ou de la salle seront confiées aux enfants en fonction des manquements à réprimer. Selon les cas et compte tenu de la situation individuelle ou familiale de chaque enfant, d'autres sanctions pourront être envisagées, qui sont laissées à la libre appréciation de la responsable, qui tiendra au courant, postérieurement les parents intéressés.

Une communication individuelle sera organisée avec les parents par la personne responsable si cela est nécessaire.

En cas d'indiscipline répétée ou grave, une sanction sera prononcée par Monsieur le Président, sur proposition de la responsable. Le caractère répétitif et la gravité du manquement de l'élève seront laissés à l'appréciation de Monsieur le Président. Les sanctions iront de l'avertissement à l'exclusion temporaire allant d'1 jour à une semaine.

Enfin, lorsque l'élève fera preuve d'un comportement tel que son accueil au restaurant scolaire deviendra problématique, les parents seront convoqués avec l'élève devant un Conseil de discipline, composé de :

- Monsieur le Président,
- Monsieur le Vice-président,
- Deux représentants des associations des parents d'élèves,
- Un représentant du restaurant.

Celui-ci, après examen du cas, prononcera éventuellement l'exclusion définitive. Dans tous les cas, celle-ci sera automatique après deux exclusions temporaires, appréciées au cours de l'ensemble de la scolarité de l'enfant.

ARTICLE 12 - INTERVENTION DES PARENTS

L'intervention directe des parents et des délégués des associations de parents d'élèves au restaurant scolaire n'est pas souhaitable sans organisation préalable. C'est pourquoi, l'accès à la cuisine et au restaurant scolaire n'est pas autorisé, sauf en cas de force majeure ou sur demande préalable.

Toutefois, une fois par an, une journée « Portes ouvertes » pourra être organisée en faveur des parents et suivant leur demande. Ils pourront ainsi observer l'organisation et le fonctionnement du restaurant scolaire. Une inscription préalable sera nécessaire pour assurer le succès de cette opération.

ARTICLE 13 - OBLIGATIONS DES PARENTS

Il est précisé qu'une inscription préalable est obligatoire au minimum 48 heures avant le repas, et **obligatoirement sur notre plateforme dématérialisée.**

Une pénalité de 50% est appliquée par enfant et par repas pour toutes les familles qui ne respectent l'inscription préalable obligatoire via la plateforme dématérialisée au minimum 48 heures avant la date du repas. Le coût de repas sera ainsi multiplié par 1,5.

Il est également important de renseigner l'ensemble des informations demandées sur notre plateforme dématérialisée.

ARTICLE 14 - RECLAMATIONS DES PARENTS

Malgré le soin mis à offrir un service sans cesse amélioré, des demandes d'information ou de réclamation peuvent être formulées par les parents.

Les demandes ou réclamations doivent être envoyées à la personne Responsable de la Restauration par mail ou par courrier à l'adresse suivante. Il sera répondu individuellement à chaque demande.

SI4RPB
Monsieur Le Président
Place du Jeu de Paume – 91740 PUSSAY
restaurantscolaire.si4rpb@gmail.com

ARTICLE 15 - TRAITEMENT MEDICAL

Il est rappelé que tout traitement médical prescrit à un enfant doit être donné par les parents ou la nourrice. Si ce n'est pas possible, le médicament du midi doit être remis au directeur ou au référent responsable sur le temps de cantine avec une copie de l'ordonnance.

Si un enfant est souffrant durant le repas, il sera pris en charge par le personnel du Syndicat et selon son état, il sera fait appel au responsable légal ou aux pompiers.

Afin de permettre l'intervention rapide des services d'urgences et pour nous conformer aux nouvelles dispositions réglementaires, l'appel du 15 sera systématiquement effectué. Dans tous les cas, vous ne pourrez être avisé qu'après cet appel, l'essentiel étant d'assurer dans les meilleurs délais les soins nécessaires à votre enfant.

Le restaurant scolaire ne pouvant pas gérer les problèmes d'allergie alimentaire, les enfants souffrant d'une telle affection devront fournir un panier repas sous justificatif d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Le repas devra être conditionné dans un sac isotherme notifié du nom et prénom de l'enfant.

ARTICLE 16 - PAUSE MERIDIENNE

La pause méridienne est un service exclusivement de la CAESE qui s'exerce dans l'enceinte du groupe scolaire ou aux abords immédiats pendant le temps du midi pour le site de Saclas et pour le site de Pussay. Il consiste à proposer aux enfants des activités spécifiques avant ou après le repas : jeux collectifs, jeux sportifs ainsi que diverses activités manuelles conduites en fonction d'un projet et/ou d'un thème précis.

Il est réservé aux enfants des écoles prenant leur repas au restaurant.

ARTICLE 17 - ACCEPTATION DU REGLEMENT

L'accès au restaurant scolaire est subordonné à l'acceptation du présent Règlement par les parents ou le tuteur légal de l'enfant.

REGLEMENT ADOPTE LORS DE LA SEANCE DU COMITE SYNDICAL DU 08 JUILLET 2019

GUILLERVAL SACLAS CHALOU MOULINEUX PUSSAY

Syndicat Intercommunal des Quatre Rivières des Portes de la Beauce

Partie à retourner avec le dossier d'inscription de votre enfant

JE SOUSSIGNE(E), _____

PARENT DE (DES) ENFANTS(S)

(NOM)_____ (PRENOM) _____

(NOM)_____ (PRENOM) _____

(NOM)_____ (PRENOM) _____

(NOM)_____ (PRENOM) _____

CERTIFIE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU REGLEMENT INTERIEUR DES RESTAURANTS SCOLAIRES ET M'ENGAGE A LE RESPECTER.

Fait à .....

Le .....

Signature :

SI4RPB
Place du Jeu de Paume – 91740 PUSSAY
☎ 06.75.10.35.78

MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA

Type de contrat : Prélèvement enfance

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez le SI4RPB à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du SI4RPB.

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 CRÉANCIER SEPA

FR68ZZZ525496

DÉSIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE À DÉBITER
Nom, Prénom :
Adresse :
Code postal :
Ville :
Pays : FRANCE

DÉSIGNATION DU CRÉANCIER
Nom : SI4RPB
Adresse : PLACE DU JEU DE PAUME
Code postal : 91740
Ville : PUSSAY
Pays : FRANCE

DÉSIGNATION DU COMPTE À DÉBITER	
IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)	IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

Type de paiement : Paiement récurrent

Signé à :

Le :

Signature :

DÉSIGNATION DU TIERS DÉBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUÉ (SI DIFFÉRENT DU DÉBITEUR LUI-MÊME ET LE CAS ÉCHÉANT)
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 le SI4RPB. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je règlerai le différend directement avec le SI4RPB.

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.