

## INSCRIPTION CANTINE SCOLAIRE 2020-2021

**1** Classe : ..... Nom : ..... Prénom : .....  
Date et lieu de naissance : .....  
PAI\* : .....  
Régime particulier : .....  
Jours de cantine\*\* :  Occasionnelle\*\*\* **ou**  Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

**2** Classe : ..... Nom : ..... Prénom : .....  
Date et lieu de naissance : .....  
PAI\* : .....  
Régime particulier : .....  
Jours de cantine\*\* :  Occasionnelle\*\*\* **ou**  Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

**3** Classe : ..... Nom : ..... Prénom : .....  
Date et lieu de naissance : .....  
PAI\* : .....  
Régime particulier : .....  
Jours de cantine\*\* :  Occasionnelle\*\*\* **ou**  Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

**4** Classe : ..... Nom : ..... Prénom : .....  
Date et lieu de naissance : .....  
PAI\* : .....  
Régime particulier : .....  
Jours de cantine\*\* :  Occasionnelle\*\*\* **ou**  Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

**5** Classe : ..... Nom : ..... Prénom : .....  
Date et lieu de naissance : .....  
PAI\* : .....  
Régime particulier : .....  
Jours de cantine\*\* :  Occasionnelle\*\*\* **ou**  Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

\* Protocole d'Accueil Individualisé

\*\* Cocher le ou les jours où l'enfant mangera à la cantine de façon régulière

\*\*\* Prévenir 48h à l'avance la mairie



## FICHE DE RENSEIGNEMENT FAMILLE CANTINE

### Enfants à inscrire à la cantine

**1** | Classe : ..... Nom : ..... Prénom : .....  
Date et lieu de naissance : .....

**2** | Classe : ..... Nom : ..... Prénom : .....  
Date et lieu de naissance : .....

**3** | Classe : ..... Nom : ..... Prénom : .....  
Date et lieu de naissance : .....

**4** | Classe : ..... Nom : ..... Prénom : .....  
Date et lieu de naissance : .....

**5** | Classe : ..... Nom : ..... Prénom : .....  
Date et lieu de naissance : .....

### Représentant légal

Nom : ..... Prénom : .....

### Parents

**1** | Nom : ..... Prénom : ..... Profession : .....  
Adresse : .....  
Email : ..... Téléphone : .....

**2** | Nom : ..... Prénom : ..... Profession : .....  
Adresse : .....  
Email : ..... Téléphone : .....

## Frères et soeurs

1 } Nom : ..... Prénom : .....  
Date et lieu de naissance : .....

2 } Nom : ..... Prénom : .....  
Date et lieu de naissance : .....

3 } Nom : ..... Prénom : .....  
Date et lieu de naissance : .....

4 } Nom : ..... Prénom : .....  
Date et lieu de naissance : .....

## Facturation électronique

- Je souhaite recevoir une facture papier
- Je consulte mes factures sur le portail famille

Date : .....

Signatures des parents ou du représentant légal :

## LES SERVICES PÉRI ET EXTRA SCOLAIRES

Annexe au Projet d'Accueil Individualisé (Circ.2003-135 du 08/09/2003)

La mairie a mis en place des services pour les enfants qui fréquentent l'école primaire pour répondre au mieux aux temps déjagés suite à la réforme des rythmes scolaires ou pour les jeunes de 12 à 17 ans.

Elle a mandaté le LEC grand Sud (Loisirs Education Citoyenneté) pour gérer le temps péri et extra scolaire avec du personnel municipal détaché qui vient renforcer son équipe d'animation.

Camille MOVILLAT en est la directrice.

### 1. L' ALAE

L'Accueil de Loisirs associé à l'École correspond aux temps qui précèdent, encadrent ou suivent le temps de classe sur les jours de la semaine.

	<b>Matin</b>	<b>Midi</b>	<b>Soir</b>
<b>Ecole maternelle</b>	7h30 - 8h35	11h45 - 13h55	17h00 - 18h30
<b>Ecole élémentaire</b>	7h30 - 8h50	12h00 - 14h00	17h15 - 18h30

Les enfants sont pris en charge par des animateurs jusqu'au moment de classe ou à l'arrivée des parents.

### 2. Les TAP

Les Temps d'Activités périscolaires sont facultatifs. La commune a voulu que ces temps d'activités ne soient pas une garderie mais qu'ils offrent aux enfants de réelles activités éducatives valorisantes.

Ces Temps d'Activités Périscolaires de **3 heures répartis sur la semaine** doivent permettre aux enfants de bénéficier d'activités enrichissantes et de partager des moments de vie en société.

	<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Jeudi</b>
<b>Ecole maternelle</b>	16h00 - 17h00	16h00- 17h00	16h15 - 17h00
<b>Ecole élémentaire</b>	16h15 - 17h15	16h15 - 17h15	16h30 - 17h15

Au vu du nombre des enfants présents et de l'encadrement nécessité, il est aujourd'hui demandé une participation aux familles de 4,00 € par mois et par enfant quel que soit le temps de présence ou de 1,00 € par semaine et par enfant quel que soit le temps de présence dans la semaine.

#### **a. Ecole maternelle**

Pour les petites sections, les TAP sont animés par des animateurs et des ATSEM. Ce sont des activités adaptées à ce jeune public et à un moment particulier de la journée : jeux de cour, jeux libres, comptines, histoires...

Pour le groupe des moyennes et des grandes sections, diverses activités sont proposées : jardinage, alimentation, musique, jeux, danse...

#### **b. Ecole élémentaire**

Les enfants répartis sur 6 à 8 groupes vont suivre des ateliers pour les sensibiliser aux problèmes actuels, pour éveiller leur créativité et leur sensibilité artistique ou leur potentiel physique, tout en veillant aux règles de vie en société et au respect des autres.

Ces activités se déclinent sur 5 périodes, de vacances à vacances, et chaque enfant, à tour de rôle, pourra donc bénéficier de 5 initiations.

Vos enfants choisiront le TAP auquel ils souhaitent participer. Avant les vacances, le planning des TAP leur sera présenté et ils se positionneront sur l'atelier de leur choix.

A côté des animateurs, des intervenants extérieurs, associations, personnalités, artistes, bénévoles, peuvent participer aux activités.

**Les parents peuvent choisir une option parmi les trois proposées :**

- a) départ de l'enfant à la fin du temps scolaire, 16h00 pour l'école maternelle, 16h15 pour l'école élémentaire.
- b) TAP Départ, départ de l'enfant entre: 16h00 et 17h00 pour l'école maternelle, 16h15 et 17h15 pour l'école élémentaire.
- c) TAP Atelier, départ 17h00 pour l'école maternelle, 17h15 élémentaire.

Pour l'école élémentaire comme pour l'école maternelle les TAP s'organisent en ateliers par tranches d'âge et sur des périodes de vacances à vacances.

Les inscriptions aux TAP pourront se modifier de période à période par le biais des cahiers de liaison des enfants.

### **Le vendredi**

le temps du vendredi, entre 16h00 et 17h00 pour l'école maternelle et entre 16h15 et 17h15 pour l'école élémentaire, n'est pas un temps TAP mais un temps ALAE et facturé en tant que tel. Des activités sont organisées pour les enfants qui y restent.

### **Accueil du mercredi**

L'accueil du mercredi fonctionne de 11h45 à 18h30 avec trois possibilités pour les parents :

- venir chercher leur enfant à l'école élémentaire de 12h à 12h30.
- venir chercher leur enfant après le repas jusqu'à 13h30.
- Laisser leur enfant toute l'après-midi au centre de loisirs ou le déposer au centre après le repas.

**Modalités d'inscription :** voir le dossier d'inscription LEC.

## **3. L'ALSH**

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est un accueil des enfants mis en place pendant les petites ou grandes vacances scolaires.

**Horaires :** de 7h30- 18h30.

**Accueil :** à l'école élémentaire.

**Modalités d'inscription :** voir le dossier d'inscription LEC.

Les parents dont les enfants fréquentent plusieurs structures (TAP, mercredi, ALSH...) ne remplissent qu'un seul dossier d'inscription LEC.

Pour tout renseignement sur les services péri et extra scolaires :

- Téléphone : 05 61 97 32 45
- Mail : [enfance-saint-sulpice-sur-leze@loisireduc.org](mailto:enfance-saint-sulpice-sur-leze@loisireduc.org)

#### 4. L'espace ados

La structure sise au cœur de l'espace sportif avenue Marcel Vidal compte environ 60 inscrits. Elle est gérée par Alexia CROS. Elle accueille les jeunes de 12 à 17 ans.

L'espace Ados est ouvert les mercredis et samedis de 14h00 à 19h00 et pendant les petites et grandes vacances.

A chaque période de vacances, des soirées ou des sorties sont organisées, laser quest, karting, cinéma, spectacle...

Des rencontres avec des jeunes d'autres communes et des moments d'échanges parents-ados sont aussi organisées.

#### Pour tout renseignement concernant l'espace ADOS

- Téléphone : 05 61 98 23 99
- Mail : [espaceados-tsulpicesurleze@loisireduc.org](mailto:espaceados-tsulpicesurleze@loisireduc.org)

#### 5. Tarif de la restauration scolaire

Prix du repas auquel s'ajoute 0,80 € pour le temps ALAE sauf pour le mercredi.

	<b>Abonnés</b>	<b>Occasionne ls inscrits</b>	<b>Occasionnels non inscrits Mercredi enfant non inscrit à l'ALSH</b>
<b>St Sulpice et communes conventionnées</b>	3,30 €* 3,30 €*	3,80 €* 3,80 €*	6,20 €* 6,20 €*
<b>Extérieurs</b>	4,90 €* 4,90 €*		

\*Ces tarifs valables pour 2020-2021 sont susceptibles d'être revalorisés pour septembre 2021.

#### 6. Tarifs ALAE

	<b>1<sup>ere</sup> tranche</b>	<b>2<sup>eme</sup> tranche</b>	<b>3<sup>eme</sup> tranche</b>
	<b>0 – 650</b>	<b>651– 900</b>	<b>&gt;901</b>
<b>ALAE matin</b>	0,95 €* 0,95 €*	1,10 €* 1,10 €*	1,30 €* 1,30 €*

<b>ALAE soir</b>	1,15 €* 1,30 €* 1,55 €*
<b>Pour enfants bénéficiant du transport scolaire</b>	0,25 €* 2,05 €* 2,05 €*
<b>Occasionnel</b>	2,05 €* 2,05 €*
<b>Mercredi de 12h00 à 12h30</b>	2,05 €*

\*Ces tarifs valables pour 2020-2021 sont susceptibles d'être revalorisés pour septembre 2021.

A partir de trois retards des parents le soir, le dépassement sera facturé par tranche d'un quart d'heure par enfant sur la base horaire de 5,00 €.



## RÈGLEMENT RESTAURATION SCOLAIRE Année scolaire 2019-2020

La restauration scolaire est un service municipal facultatif organisé par la Commune de Saint-Sulpice-sur-Lèze et proposé aux élèves inscrits dans les écoles Louisa Paulin et Anatole France.

Le présent règlement a pour fonction de fixer les règles d'inscription, du fonctionnement du service et du paiement de la restauration scolaire par les familles.

### **1 - Modalités d'inscription**

#### **a) Inscriptions régulières**

Les parents doivent obligatoirement remplir le bulletin d'inscription fourni par la Mairie et y joindre le quitus pour l'année écoulée. Ce quitus délivré par les services de la mairie prouve que la famille est à jour de ses règlements de la restauration scolaire. Sans ce dernier document il ne sera pas possible d'inscrire l'enfant à la cantine.

Cette inscription doit être effectuée chaque année et n'est valable que pour l'année en cours.

Le bulletin d'inscription permet aux familles de déterminer la fréquentation hebdomadaire de la cantine par leur enfant et ce, pour chaque période.

Les parents ont deux possibilités d'inscription régulière de leur enfant :

- Pour les 4 jours d'école (lundi – mardi – jeudi – vendredi)
- Ou des jours fixes prédéfinis de la semaine scolaire

L'inscription sera enregistrée pour chaque période et les repas seront facturés automatiquement par jour déclaré sur le dossier d'inscription, sauf cas de maladie ou de force majeure sur présentation d'un justificatif.

Toute demande de modification en cours de période devra faire l'objet d'une demande écrite auprès de la Mairie.

### **b) Inscriptions occasionnelles**

Les parents devront obligatoirement remplir une fiche d'inscription auprès de la mairie au minimum 48h avant le jour prévu pour permettre une meilleure gestion des services.

Pour faire des inscriptions occasionnelles, les familles peuvent :

- se rendre directement à la mairie,
- téléphoner à la mairie pendant les heures d'ouverture au 05 61 97 34 98,
- envoyer un mail à [inscription.cantine@stsulpicesurleze.fr](mailto:inscription.cantine@stsulpicesurleze.fr),
- faire une demande en ligne sur le portail famille à l'adresse <https://harmonie.ecolesoft.net/portail/>.

Pour les demandes effectuées par mail ou sur le portail famille, un accusé de réception de la demande sera envoyé. Une confirmation d'inscription sera adressés à la famille dès l'inscription effective.

Les demandes pour le lundi devront être adressées au plus tard le vendredi à 17h00.

En cas d'imprévu, un enfant non inscrit à la cantine pourra bénéficier de ce service le jour même en faisant une demande auprès de la mairie. Sur présentation d'un justificatif les familles pourront bénéficier du tarif des enfants des occasionnels inscrits.

## **2 - Fonctionnement de la cantine**

### **a) Accès à la restauration scolaire**

Les seules personnes adultes autorisées à pénétrer dans le restaurant scolaire à l'occasion des repas sont :

- Le maire, les adjoints et les conseillers municipaux dûment habilités,
- Le personnel communal,
- le personnel d'animation et d'encadrement mandaté par la mairie,
- les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de maintenance
- les enseignants
- les personnels des entreprises mandatées par la mairie (chauffeurs, livreurs...)
- les services d'hygiène
- les personnels de secours (pompiers, médecin...)

En dehors de ces personnes, seul le Maire ou son représentant peut autoriser l'accès au restaurant scolaire.

## **b) Règles de vie**

Le temps du repas est un moment de partage et d'éducation au cours duquel l'enfant va acquérir son autonomie et va apprendre les règles de vie en société, le respect des autres, de la nourriture, des locaux et du matériel mis à disposition.

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel qui est en charge d'encadrer les enfants interviendra pour faire appliquer les règles de vie visant au respect de tous et des biens.

Chacun se doit de respecter quelques règles élémentaires de vie en société et d'hygiène : se laver les mains avant le repas, ne pas se bousculer, s'installer calmement à sa place, parler sans crier, se servir équitablement, ne pas gaspiller la nourriture.

Le non respect envers tout camarade, tout adulte, envers la nourriture, le mobilier ou les locaux entraînera *une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant qui sera prononcée par le Maire ou un de ses représentants.*

Toute dégradation effectuée par un enfant entraînera la responsabilité pécuniaire de ses parents.

## **c) Les menus**

Les menus sont élaborés sur place par un cuisinier.

Une commission cantine se réunit régulièrement pour veiller à l'équilibre nutritionnel, la variété des repas et au respect des normes ministérielles. L'équilibre alimentaire se fait sur l'ensemble des repas de la semaine.

Un repas complet est composé de :

- une entrée,
- un plat de viande ou de poisson,
- un accompagnement de légumes ou un féculent,
- un produit laitier,
- un dessert, fruit, pâtisserie, entremet...

Les menus sont affichés à l'entrée de l'école et visibles sur le site de la mairie.

Les dérogation alimentaires pour des aliments spécifiques doivent soit être mentionnées dans le bulletin d'inscription, soit être relatives au Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Tout changement de régime alimentaire en cours d'année doit être signalé dès que possible à la mairie.

#### **d) Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**

Si un enfant présente une allergie d'origine alimentaire, un Projet d'Accueil Individualisé doit être réalisé avant son accueil au restaurant scolaire. La demande doit être formulée auprès du directeur d'école qui enclenche la procédure en lien avec la médecine scolaire et le service municipal de restauration.

Les parents d'un enfant présentant une allergie ou une intolérance à certains aliments doivent en avertir la mairie lors de l'inscription et fournir un certificat médical.

En cas d'allergie, seule la signature d'un Projet d'Accueil Individualisé permettra l'accueil de l'enfant, *ce dernier mangera le panier repas fourni par les parents. Pour cela un protocole du panier repas a été élaboré et devra être cosigné par les parents et l'autorité territoriale.*

Concernant le tarif de restauration, ne sera comptabilisé que le temps de présence à l'ALAE.

### **3 - Facturation du service**

#### **a) Tarif selon la commune de résidence**

Les tarifs des repas sont votés annuellement en conseil municipal.

La Commune de Saint-Sulpice-sur-Lèze prend en charge une part du coût des repas pour les familles résidant à Saint-Sulpice-sur-Lèze.

Certaines communes dont les enfants sont scolarisés à Saint-Sulpice-sur-Lèze ont signé une convention et prennent en charge, elles aussi, une part du coût du repas pour les familles.

Pour les communes non conventionnées, les familles sont facturées coût total du repas.

A ces tarifs, s'ajoute la participation interclasse.

Il est conseillé aux familles des communes extérieures de se renseigner auprès de leur mairie pour connaître le budget à prévoir.

#### **b) Paiement**

Les factures sont établies mensuellement. Elles sont remises aux familles soit par l'intermédiaire du cahier de liaison de l'enfant, soit par le portail famille, selon le choix fait lors de l'inscription au service.

La facturation est réalisée en fonction des jours choisis par les parents dans le dossier d'inscription.

Les parents ont la possibilité de s'acquitter du paiement des factures :

- par chèque bancaire libellé à l'ordre du régisseur de Recettes déposé ou envoyé par courrier à la mairie.
- en numéraire : directement à la mairie.
- par carte bancaire en utilisant le service de paiement en ligne sur le Portail Famille du site Internet de la commune.

Le paiement devra impérativement intervenir à la date précisée sur la facture. Passé ce délai, le recouvrement de la facture sera pris en charge par le Trésor Public qui pourra être amené à déclencher un contentieux pour absence de paiement. La facture devra à ce moment-là, être acquittée directement auprès du Trésor Public, après réception du titre exécutoire.

### **c) Les impayés**

Les difficultés de règlement doivent être signalées au plus vite en mairie afin de trouver une solution adaptée à chaque situation.

Après deux mois consécutifs de non-paiement, l'enfant pourra être radié temporairement de la cantine. Il ne pourra être inscrit à nouveau que lorsque les parents se seront mis à jour de leur paiement ou enclenché une procédure de paiement.

En cas de récurrence, une radiation définitive pourra être prononcée.

Si la facture du mois de juin n'est pas acquittée, le quitus ne pourra pas être délivré pour l'inscription à la cantine de la rentrée suivante.

### **d) Les absences à la restauration scolaire**

Toute modification ou annulation de présence d'un enfant à la restauration scolaire doit être effectuée une semaine à l'avance auprès de la mairie afin de bénéficier de la déduction.

La déduction pourra aussi intervenir dans les cas suivants :

- en cas d'absence pour cause de maladie sur remise du certificat médical au plus tard 10 jours après l'absence. En cas de non-respect du délai, le montant intégral de la réservation sera dû.
- pour toute situation exceptionnelle justifiée après avis de la mairie.

Une déduction des frais de cantine sera aussi effectuée sur la facture du mois suivant dans les situations suivantes :

- les parents fournissent le pique-nique pour des sorties prévues par les écoles,
- impossibilité de préparer ou de servir le repas pour des raisons techniques ou absence de personnel,

- absences des enseignants et si l'enfant n'est pas à l'école,
- absences de l'enfant dues à la non circulation des transports scolaires,

Ce règlement sera appliqué à compter du 1er septembre 2020.

*NB : Ce document est à conserver par les parents.*

---

**Coupon à retourner à la Mairie de Saint-Sulpice-sur-Lèze**

Je soussigné(e) (nom et prénom) : .....

Adresse : .....

Enfant(s) scolarisé(s)

.....

.....

Reconnait avoir reçu le règlement de la restauration scolaire et en avoir pris connaissance.

Date :

Lieu :

Signature :

## PROTOCOLE DU PANIER REPAS

Annexe au Projet d'Accueil Individualisé (Circ.2003-135 du 08/09/2003)

Nom : ..... Prénom : .....

Établissement scolaire :

Année scolaire : 2020-2021

Classe : .....

Références :

- Protocole d'accueil en restauration scolaire - Direction des affaires scolaires de la Ville SAINT-SULPICE-sur-LEZE
- Circulaire MEN-DESCO 2001-118 du 25/06/2001- Annexe C
- Circulaire MEN-DESCO 2003-135 du 08/09/2003

### 1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Ce protocole a pour but d'éviter la manifestation de deux dangers majeurs :

- la réaction allergique,
- la toxi-infection alimentaire.

Il repose sur trois principes généraux afin d'éviter tout contact avec les allergènes, d'éviter les contaminations et de s'assurer du respect de la chaîne du froid :

- Unicité,
- Identification,
- Réfrigération.

#### a. Unicité

- Un responsable unique : la famille. Les parents s'engagent à fournir l'ensemble des composants du repas et ustensiles nécessaires et en assument la pleine et entière responsabilité,

- Une prestation unique : l'enfant ne consomme que la prestation fournie par la famille à l'exclusion de la boisson,
- Un contenant unique : l'ensemble des composants du repas et des ustensiles nécessaires à la prestation est rassemblé dans un seul contenant hermétique.

## **b. Identification**

Afin d'assurer une parfaite identification et d'éviter toute erreur ou substitution :

- le contenant unique destiné à l'ensemble des composants et ustensiles sera clairement identifié au nom de l'enfant en évitant tout moyen susceptible de se dégrader au cours du transport ou du stockage ;
- toutes les boîtes et ustensiles seront identifiés au nom de l'enfant.

## **a. Réfrigération**

Afin de préserver la salubrité des aliments et d'assurer la sécurité alimentaire, la chaîne du froid sera impérativement respectée jusqu'au moment de la consommation.

C'est pourquoi un contenant unique permettant de maintenir un froid positif (0 et 10°C) adapté aux panier-repas dans le cadre de la mise en place d'un PAI devra être utilisé par les parents.

- Ainsi, dès leur fabrication (ou achats), les repas seront conservés sous régime du froid dans des boîtes hermétiques et micro-ondables, et dont il ne sera pas nécessaire de retirer le couvercle lors de la remise en température,
- Au cours du transport, l'ensemble de la prestation sera placé dans un contenant unique permettant de maintenir un froid positif (0 à 10°C) pendant au moins 5h (par exemple une glacière isotherme, avec l'ajout de pain de glace si nécessaire),
- Dès l'arrivée dans l'établissement scolaire, le contenant unique sera remis au personnel de restauration puis déposé par ce dernier dans le réfectoire à l'endroit prévu à cet effet.

## **2. MODALITÉS PRATIQUES**

### **Engagement des parents**

- fournir la totalité des composants du repas : l'entrée, le repas chaud, le fromage et le dessert,
- fournir les boîtes destinées à contenir les aliments,
- notifier les modalités de remise en température dans le micro-ondes sur la boîte concernée,
- utiliser un contenant unique, de type glacière isotherme avec pain de glace si nécessaire, permettant de maintenir un froid positif (0 à 10°C)

- pendant au moins 5 heures, adapté au temps d'attente entre l'arrivée de l'enfant dans l'école et le moment du repas, et nécessaire au transport,
- respecter les évictions alimentaires dans les préparations selon la prescription de l'allergologue et la mise en place du PAI.

### **Conditionnement**

- Les aliments doivent être remis dans des boîtes hermétiques et micro-ondables, et dont il n'est pas nécessaire de retirer le couvercle lors de la remise en température.
- Les boîtes doivent être étiquetées au nom de l'enfant.
- Dans le cas d'une préparation du repas la veille au soir, stocker le contenant du repas en le déposant immédiatement au réfrigérateur réglé entre 0 et + 4°C.

### **Transport**

- Les boîtes contenant le repas seront transportées dans le contenant unique permettant de maintenir un froid positif (0 et 10°).

### **Stockage dans l'établissement scolaire**

- Le contenant unique contenant les boîtes de nourriture sera déposée dans l'enceinte du réfectoire à l'endroit prévu à cet effet dès l'arrivée de l'enfant à l'école,
- Le contenant unique ne sera pas ouvert avant la prise du repas par l'enfant.

### **Consommation**

- L'enfant ne consommera que les aliments fournis par la famille, hormis la boisson (eau) qui sera mise à disposition lors de la prise du repas,
- Le repas chaud sera remis en température via un micro-onde par un agent selon les recommandations de la famille inscrite sur la boîte.
- Les agents municipaux veilleront au nettoyage du micro-ondes avant utilisation, ainsi que des tables avant installation.

### **Retour**

- Les boîtes hermétiques contenant le repas ne seront pas lavées par l'établissement. A la fin du repas, l'enfant les ramènera dans la glacière isotherme et la famille en assurera le nettoyage.

### **Tarifification**

- Les parents qui amènent le panier repas à leur enfant dans le cadre d'un PAI alimentaire seront facturés de 0.80 € (temps animation ALAE).

- En cas d'un oubli du panier repas, les parents seront facturés 7,00 € « prise en charge d'un repas particulier par la commune (6.20 €) et temps animation ALAE (0.80 €) ».

### **Responsabilité**

La responsabilité de la commune ne saurait être mise en cause du fait des conséquences de la consommation des préparations élaborées par les parents, sous leur seule et unique responsabilité.

De même, la collectivité ne peut garantir que l'enfant ne s'empare d'aliments proscrits, la famille restant seule responsable du risque éventuel encouru par l'enfant du fait d'une restauration collective non compatible avec un régime alimentaire spécifique.

Les parents renoncent expressément à toute mise en cause de la commune pour cette raison, l'acceptation de cette clause est un élément essentiel et déterminant dans la conclusion de la convention sans laquelle la commune n'aurait pas contracté. En effet, le service de la restauration scolaire revêt bien un caractère facultatif.

Un contrôle vétérinaire sur la boîte à provisions peut être effectué comme tout produit alimentaire.

Date : .....

Signatures des parents ou du représentant légal :  
Précédé(es) de la mention manuscrite « Lu et approuvé »