



MAIRIE DE CHOMERAC
Rue de la République – BP n°7
07210 CHOMERAC
www.chomerac.fr

Restaurant scolaire, garderie et ateliers périscolaires de Chomérac

1 DOSSIER D'INSCRIPTION

Votre enfant sera accepté aux services périscolaires lorsque son dossier d'inscription aura été complété, déposé et validé par la responsable de la structure. Ce dernier est valable pour l'année scolaire sauf changement de votre part.

Le dossier d'inscription est disponible en mairie et sur le site internet (www.chomerac.fr).

Permanences organisées en Mairie pour le dépôt des dossiers :
Du lundi 31 août 2015 au mercredi 2 septembre.
Du lundi 7 au mercredi 9 septembre 2015.
De 8h30 à 10h30 et de 16h00 à 17h30.

Documents à fournir :

- la fiche de renseignements recto/verso ;
- la fiche sanitaire de liaison ;
- une attestation d'assurance responsabilité civile pour le ou les enfants ;
- le compte rendu du PAI, si l'enfant est concerné.

Pièces supplémentaires si fréquentation au restaurant scolaire :

- un justificatif de domicile (facture EDF, téléphone,.....) ;
- l'attestation de quotient familial pour l'année en cours ou le numéro d'allocataire CAF ;
- pour les parents optant pour le prélèvement automatique, le contrat de prélèvement complété , le mandat de prélèvement SEPA et un RIB.

Le dépôt du dossier d'inscription s'effectuera à la mairie de Chomérac, en début d'année scolaire.

2 TARIFICATIONS

Les tarifs du restaurant scolaire sont fixés par délibération du Conseil municipal de Chomérac, selon le quotient familial QF.

La facturation périodique sera réalisée selon les modalités définies et contractualisées lors de l'inscription de l'enfant en début d'année.

Tout changement de situation devra être signalé à la responsable du restaurant scolaire ou en mairie.

La garderie et les ateliers TAP sont gratuits.

2.1 Contractualisation de la fréquentation au restaurant scolaire.

2.1.1 fréquentation contractualisée.

Il s'agit d'un engagement contractualisé en début d'année scolaire, qui fixe la périodicité de la fréquentation de

l'élève au restaurant scolaire :

- soit semaine complète (4 jours) :
- soit semaine incomplète mais régulière (ex : tous les lundis, tous les lundis et jeudis, etc..)

La fréquentation est définie pour l'année, avec la possibilité de modification seulement **en fin de trimestre**. Pendant les périodes scolaires, la présence de l'enfant à la cantine est automatiquement validée les jours pré définis, sans qu'il y ait besoin de fournir un bon nominatif.

Chaque jour pré inscrit est automatiquement facturé et donc **dû**; ne seront décomptés que :

- Les jours de fermeture exceptionnelle de l'école et les jours des sorties scolaires .
- Les jours d'absence pour maladie de l'enfant ou pour événements familiaux (décès, hospitalisation) sur présentation d'un justificatif officiel, qui devra être fourni, à la responsable du restaurant scolaire, dès le retour de l'enfant à l'école et avant la fin de période de facturation.

2.1.2 fréquentation variable.

Il n'y a pas de contractualisation de la fréquentation .

L'enfant doit déposer, le matin même, un bon de cantine nominatif, pour pouvoir être admis au restaurant scolaire.

2.2 Tarif.

Les tarifs sont définis en fonction du quotient familial des familles et par délibération du 27 juillet 2015.

Des tarifs dégressifs sont consentis pour les familles choméracoises, dont le quotient familial est inférieur à 1200. Tout changement de domicile doit être signalé.

Tant que les parents n'ont pas fourni les éléments permettant d'établir le QF, les repas sont facturés au prix de la tranche maximum.

D'autre part un tarif préférentiel est proposé pour les personnes ayant contractualisé un engagement de fréquentation.

Prix du repas	QF < ou = 580€	581≤QF≤780	781≤QF≤1200	QF>1200
Contrat	2,45 €	3,00 €	3,25 €	3,60 €
Occasionnel	2,70 €	3,25 €	3,50 €	3,80 €

Pour les familles extérieures ou adultes autorisés à fréquenter le restaurant scolaire, le repas est de 4,00 €

Pour les enfants qui fréquentent le restaurant scolaire municipal de façon très ponctuelle et dont le nombre de repas ne permet pas l'établissement d'une facture, une facture minimale de 5 € sera adressée aux parents ou tuteur à chaque fin d'année scolaire.

2.3 Facturation des repas

La facturation des repas se fait à terme échu, chaque fin de période.

La facture est envoyée au(x) référent(s) de facturation, noté(s) sur le dossier d'inscription.

Le paiement s'effectuera, à réception de la facture.

- soit par prélèvement automatique pour les parents en ayant fait la demande
- soit par tipi,(paiement en ligne)
- soit par chèque bancaire à l'ordre du trésor public,
- soit par espèces directement à la Trésorerie de Privas.

En l'absence de règlement, le maire se réserve le droit de refuser l'entrée de l'enfant au restaurant scolaire

RÉCÉPISSÉ DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE ET ACCUEIL PERISCOLAIRE

Nous déclarons avoir reçu un exemplaire du règlement intérieur du restaurant scolaire et de l'accueil périscolaire de Chomérac pour l'année 20...../20.....

Après lecture, nous nous engageons à respecter les dispositions de ce règlement intérieur.

Signature du père,

Signature de la Mère,

Signature de l'élève,

FICHE DE MODALITES CANTINE

CHOIX DE FREQUENTATION :

Choix pour l'année scolaire 20...../ 20....., **possibilité de changement en fin de trimestre.**

Fréquentation variable

Fréquentation périodique, contractualisée

lundi	mardi	jeudi	vendredi

REFERENTS ET MODE DE FACTURATION

Facturation simple

Facturation partagée

si facturation partagée remplir les deux identités

Père

Nom

Prénom

prélèvement automatique *

autre mode de paiement

Mère

Nom

Prénom.....

prélèvement automatique *

autre mode de paiement

Fait à Chomérac , le

Signature :

Fait à Chomérac , le

Signature :

INDIQUEZ CI-APRÈS :

LES **DIFFICULTÉS DE SANTÉ** (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES **PRÉCAUTIONS À PRENDRE**.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC... PRÉCISEZ.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM PRÉNOM

ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR).....

TÉL. FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE : BUREAU :

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF).....

Je soussigné,responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date : Signature :

A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES

COORDONNÉES DE L'ORGANISATEUR DU SÉJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES

.....
.....
.....

OBSERVATIONS

.....
.....
.....
.....