



# **Service Enfance-Jeunesse**

## **Règlement de fonctionnement des activités Restauration scolaire, accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire**

Applicable à compter du 10 juillet 2023

---

Vu pour être annexé à la délibération n°  
Du  
Mme le maire  
Michèle FLAMAND

## Table des matières

<b>Préambule</b>	<b>3</b>
<b>1. Coordonnées du gestionnaire</b>	<b>3</b>
<b>2. Présentation des activités : restauration scolaire et accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires</b>	<b>3</b>
2.1 Conditions d'accès	3
2.2 Coordonnées du service	4
2.3 Fonctionnement de l'activité restauration scolaire	4
2.4 Fonctionnement de l'activité accueil de loisirs périscolaire matin et soir en période scolaire	5
2.5 Fonctionnement de l'activité accueil de loisirs périscolaire du mercredi en période scolaire	6
2.6 Fonctionnement de l'activité accueil de loisirs extrascolaire durant les vacances	7
<b>3. Modalités d'inscription</b>	<b>8</b>
<b>4. Modalités d'annulation, modification</b>	<b>9</b>
<b>5. Conditions financières et facturation</b>	<b>11</b>
5.1 Tarifs	11
5.2 Facturation et règlement	12
5.3 Réclamations	13
<b>6. Comportement des enfants et exclusion possible</b>	<b>13</b>
<b>7. Hygiène, santé et cas des enfants présentant des allergies ou troubles de santé</b>	<b>14</b>
7.1 Maladies	14
7.2 Urgences	14
7.3 Traitements	14
7.4 Modalités d'accueil des enfants allergiques, souffrant d'intolérances alimentaires ou de troubles de santé	14
<b>8. Cas de radiations possibles par décision de la commune</b>	<b>15</b>
<b>9. Déclarations et autorisations</b>	<b>16</b>
<b>10. Litiges</b>	<b>16</b>
<b>11. Assurance</b>	<b>16</b>
<b>12. Dispositions spécifiques à l'activité restauration scolaire et accueil de loisirs du mercredi et vacances</b>	<b>16</b>
12.1 Contenu du repas	16
12.2 Liste des repas proposés	16
12.3 Fourniture de paniers repas	17

## Préambule

La commune de Saint-Nazaire les Eymes a décidé en 2019 d'enrichir son service Enfance-Jeunesse par une nouvelle activité, un accueil de loisirs périscolaire. A compter de la rentrée scolaire 2022 un accueil de loisirs extrascolaire est ouvert pour les vacances scolaires.

Le présent règlement a pour but de définir, conformément à la législation en vigueur, le mode de fonctionnement des activités assurées par le service Enfance-Jeunesse à compter de la rentrée scolaire 2022, à savoir :

- le temps de restauration scolaire,
- le temps d'accueil de loisirs périscolaire du matin et du soir.
- le temps d'accueil de loisirs périscolaire du mercredi (activité exercée en période scolaire).
- le temps d'accueil de loisirs extrascolaires durant les vacances.

## 1. Coordonnées du gestionnaire

Nom du gestionnaire : Commune de Saint Nazaire les Eymes représentée par le maire en exercice ou par l'adjoint délégué.

Adresse : Mairie, 385 Chemin du Village 38330 Saint Nazaire les Eymes

Tel. : 04 76 52 24 29 – Fax : 04 76 52 42 33 – e-mail : [secretariat@mairie-sne.fr](mailto:secretariat@mairie-sne.fr)

## 2. Présentation des activités : restauration scolaire et accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires

### 2.1 Conditions d'accès

L'accès à ces activités se fait sous réserve d'une inscription préalable. Il s'agit d'activités payantes et destinées aux élèves scolarisés au sein des écoles maternelle ou élémentaire de Saint-Nazaire Les Eymes.

Toutefois, des enfants n'habitant pas la Commune pourront être admis dans le cadre de l'accueil de loisirs périscolaire du mercredi ainsi que pour l'accueil de loisirs extrascolaire.

Pendant les temps d'accueil, les parents ou la (les) personne(s) qui les représentent devront IMPERATIVEMENT être joignables TELEPHONIQUEMENT, ou s'assurer que les personnes qu'ils ont désignées à contacter en cas d'urgence soient joignables.

Tout changement d'adresse, de téléphone ou de situation familiale ou professionnelle doit obligatoirement être communiqué par écrit et ce, dans les meilleurs délais.

## 2.2 Coordonnées du service

Nom : Service Enfance-jeunesse  
Adresse : Pôle Enfance, 235 chemin Emile Gandy 38330 Saint-Nazaire les Eymes  
Tel : 04 76 52 43 55 – 06 48 16 08 73  
e-mail : [responsable-enfancejeunesse@mairie-sne.fr](mailto:responsable-enfancejeunesse@mairie-sne.fr)

## 2.3 Fonctionnement de l'activité restauration scolaire

Libellé	Restaurant scolaire
Capacité d'accueil	200 enfants maximum sur deux services En cas d'un nombre d'inscriptions supérieur, la priorité d'accueil sera accordée aux enfants inscrits à l'année
Horaires	11h30 - 13h45
Jours	lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire
Personnel encadrant (principe)	1 agent d'animation pour 14 enfants de maternelle, 1 agent d'animation pour 18 enfants d'élémentaire. <i>Ces taux tiennent compte de la mise en place d'un projet éducatif territorial.</i> <i>Ils peuvent varier <u>exceptionnellement</u> en cas de congés maladie, de formation, d'absence imprévue, voire de l'impossibilité de trouver des agents de remplacement.</i>
Lieux	Pôle Enfance, plateau sportif et cours des écoles maternelle et élémentaire.

## 2.4 Fonctionnement de l'activité accueil de loisirs périscolaire matin et soir en période scolaire

Libellé	Accueil de loisirs périscolaire du matin	Accueil de loisirs périscolaire du soir (premier créneau)	Accueil de loisirs périscolaire du soir (deuxième créneau)
Horaires d'accueil des enfants	7h30-8h20	16h30-17h30	17h30-18h30
Capacité d'accueil  En cas d'un nombre d'inscriptions supérieur, la priorité d'accueil sera accordée aux enfants inscrits à l'année	32	96	32
Jours	Lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire		
Personnel encadrant	<p>1 agent d'animation pour 14 enfants de moins de 6 ans</p> <p>1 agent d'animation pour 18 enfants de 6 ans et plus</p> <p>1 enseignant pour l'activité « étude surveillée » pour 15 enfants maximum</p> <p><i>Ces taux tiennent compte de la mise en place d'un projet éducatif territorial.</i></p> <p><i>Ils peuvent varier <u>exceptionnellement</u> en cas de congés maladie, de formation, d'absence imprévue, voire de l'impossibilité de trouver des agents de remplacement.</i></p>		
Lieux	Pôle Enfance, plateau sportif, terrain multisport, cour de l'école maternelle, école élémentaire pour l'étude surveillée		

## 2.5 Fonctionnement de l'activité accueil de loisirs périscolaire du mercredi en période scolaire

Libellé	Accueil de loisirs périscolaire du mercredi en période scolaire
Capacité d'accueil	34 (20maternelles + 14 élémentaires) En cas d'un nombre d'inscriptions supérieur, la priorité d'accueil sera accordée aux enfants inscrits à l'année
Accueil/départ des enfants  (choix des parents lors de l'inscription à l'activité)	Accueil : 8h-9h Accueil-Départ : 11h30-12h20 Accueil-Départ : 13h-13h30 Départ : 17h-18h30
Horaires	Journée : 8h-18h30 ½ journée sans repas : 8h-12h20 ou 13h-18h30 ½ journée avec repas : 8h-13h30 ou 12h-18h30
Jours	Mercredi en période scolaire
Personnel encadrant	1 agent d'animation pour 10 enfants de moins de 6 ans 1 agent d'animation pour 14 enfants de 6 ans et plus  <i>Ces taux tiennent compte de la mise en place d'un projet éducatif territorial.</i> <i>Ils peuvent varier <u>exceptionnellement</u> en cas de congés maladie, de formation, d'absence imprévue, voire de l'impossibilité de trouver des agents de remplacement.</i>
Lieux	Pôle Enfance, plateau sportif, terrain multisport, gymnase, dortoir de l'école maternelle

## 2.6 Fonctionnement de l'activité accueil de loisirs extrascolaire durant les vacances

Libellé	Accueil de loisirs extrascolaire pendant les vacances
Capacité d'accueil	48 24 maternelles / 24 élémentaires
Accueil/départ des enfants (choix des parents lors de l'inscription à l'activité)	Accueil : 8h- 9h Départ : 17h- 18h00
Horaires	Journée : 8h-18h00
Jours	Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi en période de vacances scolaires.
Personnel encadrant	1 agent d'animation pour 8 enfants de moins de 6 ans 1 agent d'animation pour 12 enfants de 6 ans et plus <i>Ces taux tiennent compte de la mise en place d'un projet éducatif territorial. Ils peuvent varier <u>exceptionnellement</u> en cas de congés maladie, de formation, d'absence imprévue, voire de l'impossibilité de trouver des agents de remplacement.</i>
Lieux	Pôle Enfance, plateau sportif, terrain multisport, gymnase, dortoir et salle de motricité de l'école maternelle

### 3. Modalités d'inscription

Pour pouvoir bénéficier des activités : restauration scolaire, accueil de loisirs périscolaire (jours d'école et/ou mercredi en période scolaire) et extrascolaire, les familles doivent être préalablement inscrites auprès du service Enfance-Jeunesse.

Le dossier d'inscription est disponible au plus tard en juin pour l'année scolaire suivante, sur le portail Familles ou remis aux familles qui le souhaitent au service enfance-jeunesse ou en Mairie. Il est également téléchargeable sur le site internet de la Commune.

***Pour l'année scolaire 2023-2024, les familles pourront s'inscrire au service enfance-jeunesse pour les petites vacances jusqu'à 4 semaines avant les vacances en question.***

Le dossier papier complet (avec toutes les pièces justificatives demandées) doit être retourné au service Enfance-Jeunesse ou en mairie à la date indiquée sur le dossier d'inscription.

Il ne sera validé qu'après paiement de toutes les sommes antérieurement facturées par le service Enfance-Jeunesse.

Libellé	Restauration scolaire & accueil de loisirs périscolaire
<b>Inscription annuelle</b>	<p>Une inscription annuelle s'entend :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Au moins un jour hebdomadaire régulier toute l'année pour la restauration scolaire et/ou l'accueil de loisirs périscolaire (jours d'école)</li><li>• Tous les mercredis pour l'accueil de loisirs périscolaire, quelle que soit la formule choisie</li></ul> <p>Elle vaut pour l'année scolaire complète, sur le(s) jour(s) fixé(s) par la famille.</p> <p>Toute modification ou inscription en cours d'année doit faire l'objet d'une demande écrite et être justifiée (nouvel arrivant, changement de situation personnelle ou professionnelle...).</p>
<b>Inscription occasionnelle</b>	<p>L'inscription se fait <b>via le portail famille au plus tard la veille avant 9h les jours ouvrables</b> du service Enfance-Jeunesse, à savoir : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi – <b><u>hors jours fériés et hors vacances scolaires.</u></b></p> <p>Les inscriptions par téléphone doivent être réservées en cas de problème internet ou d'urgence.</p> <p>Les inscriptions occasionnelles dépendent des places</p>

	<p>disponibles et celles hors délais ne seront pas prises en compte.</p> <p>L'inscription n'est pas entérinée tant que le mail de confirmation n'a pas été reçu par la famille.</p>
--	---

<b>Inscriptions extrascolaire</b>
<p>La programmation des vacances sera communiquée aux familles 4 semaines avant.</p> <p>L'inscription se fait via le portail famille <b><u>jusqu'à 1 semaine (jours ouvrables) avant le 1<sup>er</sup> jour des vacances, 9h.</u></b></p> <p>Toute modification ou inscription en cours d'année doit faire l'objet d'une demande écrite et être justifiée (nouvel arrivant, changement de situation personnelle ou professionnelle...).</p> <p>Les inscriptions par téléphone doivent être réservées en cas de problème internet ou d'urgence.</p> <p>L'inscription n'est pas entérinée tant que le mail de confirmation n'a pas été reçu par la famille.</p>

#### **4. Modalités d'annulation, modification**

**Le service Enfance-Jeunesse étant indépendant des écoles, toute absence doit être signalée au responsable du Service Enfance-Jeunesse.**

## Restauration scolaire & accueil de loisirs périscolaire & extrascolaire

### Restauration scolaire & accueil de loisirs périscolaire

Annulation possible d'une inscription dans le délai suivant **via le portail famille au plus tard la veille avant 9h les jours ouvrables** du Service Enfance-Jeunesse, à savoir : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi – **hors jours fériés, hors vacances scolaires.**

### Accueil de loisirs extrascolaire

Pour les vacances, les inscriptions doivent se faire au plus tard 1 semaine avant le 1<sup>er</sup> jour des vacances. Et toute annulation doit s'effectuer au plus tard 5 jours avant (jours ouvrables), jusqu'à 9h.

**Dans tous les cas, l'annulation n'est pas entérinée tant que la confirmation n'a pas été envoyée à la famille.**

Les annulations, modifications par téléphone ne doivent être utilisées qu'en cas de problème internet ou d'urgence.

En dehors de ces délais, toute annulation donnera lieu à facturation sauf pour les cas suivants :

- Suspension de l'activité (manque encadrants, grève du personnel, ...),
- Hospitalisation de l'enfant (dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence sur présentation d'un justificatif),
- En cas de maladie (certificat médical à transmettre dans les 48 h),
- Exclusion prononcée.

***Attention : en cas de sortie scolaire à la journée ou de grève du personnel enseignant, il revient aux parents d'annuler les inscriptions concernées dans les délais prévus.***

Un enfant ne déjeunant pas au service restauration scolaire ne pourra pas intégrer le service sur le temps de la pause méridienne. Il devra être conduit directement à l'école.

Pour un enfant déjeunant à la cantine mais ayant un rendez-vous médical justifié, une dérogation peut être accordée sur demande écrite des parents pour que l'enfant puisse sortir ou arriver sur cette plage horaire.

En cas de repas non annulé, ce dernier ne pourra pas être récupéré, pour des raisons d'hygiène.

## 5. Conditions financières et facturation

**Les parents devront s'acquitter de toutes les sommes dues pour pouvoir réinscrire leur(s) enfant(s) à la rentrée scolaire suivante. A défaut, l'inscription sera rejetée.**

### 5.1 Tarifs

Une participation financière est demandée aux parents pour toute inscription à l'une des activités : restauration scolaire, accueil de loisirs périscolaire (matin et/ou soir les jours d'école et le mercredi en période scolaire) et accueil de loisirs extrascolaire durant les vacances. Elle est fixée par délibération du Conseil municipal et contribue partiellement au financement des charges du service (repas, encadrement, entretien des locaux, achat du matériel et/ou fournitures utilisés, ...).

Les tarifs détaillés en vigueur sont précisés sur le dossier d'inscription annuel.

Un tarif spécial est appliqué aux familles qui apportent les repas à leur enfant s'il est assujéti à un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), en cas d'allergie ou troubles de santé.

#### **Application d'une grille communale liée au Quotient Familial**

Pour les enfants scolarisés à Saint-Nazaire les Eymes, qu'ils résident ou non sur la Commune, ainsi que les enfants résidants à Saint-Nazaire qu'ils soient scolarisés ou non sur la commune, les tarifs des activités restauration scolaire, accueil de loisirs périscolaire (jours d'école et mercredi) et accueil de loisirs extrascolaire sont appliqués sur la base d'une grille établie (en fonction du quotient familial) par délibération du Conseil municipal de St Nazaire les Eymes.

Les enfants du personnel communal bénéficieront également de ces tarifs.

Pour les enfants ne résidant pas à Saint-Nazaire les Eymes et n'y étant pas scolarisés, les tarifs des activités d'accueil de loisirs périscolaire du mercredi sont facturés au plein tarif majoré. Les réductions (fratrie, quotient familial communal) ne s'appliquent pas.

Pour l'accueil de loisirs extrascolaire, la même règle s'applique s'agissant des enfants non domiciliés sur la commune.

Pour les familles dont un seul des parents est domicilié sur la Commune, le quotient familial appliqué est celui du parent habitant à Saint-Nazaire les Eymes. La facture est alors établie obligatoirement à son nom.

En cas de changement de QF CAF en cours d'année, le changement de tarif interviendra à compter de la facturation de la période suivante.

Les familles bénéficiant d'un dégrèvement dû au QF, se verront facturer uniquement leur quote-part, le CCAS versant à la Commune la différence entre le prix de l'accueil hors QF et le prix facturé à la famille.

Le service Enfance-Jeunesse demandera aux familles de justifier leur quotient familial en septembre et en janvier. **De plus, en cours d'année scolaire, les familles devront avertir le service Enfance-Jeunesse de leur nouveau QF CAF à chaque changement de situation de la famille ou professionnelle.** Des contrôles pourront être opérés au cours de l'année auprès des services de la CAF.

En cas de manquement, c'est le plein tarif qui s'appliquera obligatoirement avec rétroactivité au besoin sur l'année scolaire en cours.

### Réduction pour fratrie

Pour les inscriptions annuelles aux activités enfance (3-11 ans), un tarif dégressif, fixé par délibération du conseil municipal, est appliqué. Dans le cadre de fratries, une réduction s'appliquera également pour les activités de l'Espace Jeunes.

Du 10/07/2023 au 01/09/2023, cette dégressivité est fixée de la façon suivante, étant précisé que le 1<sup>er</sup> enfant est inscrit sur le tarif de base selon le quotient familial applicable à la famille :

Dégressivité 2 <sup>ème</sup> enfant	Dégressivité 3 <sup>ème</sup> enfant et suivants (pour chaque enfant)
- 20 %	- 50 %

A compter du 04/09/2023, cette dégressivité est fixée de la façon suivante, étant précisé que le 1<sup>er</sup> enfant est inscrit sur le tarif de base selon le quotient familial applicable à la famille :

Quotient familial	Dégressivité 2 <sup>ème</sup> enfant	Dégressivité 3 <sup>ème</sup> enfant et suivants (pour chaque enfant)
0 à 1269	- 20 %	- 50 %
1270 et supérieur	- 10 %	- 25 %

Cette réduction ne s'applique qu'aux enfants domiciliés à Saint-Nazaire-les-Eymes.

**Rappel** : une inscription annuelle s'entend :

- Au moins un jour hebdomadaire régulier toute l'année pour la restauration scolaire et/ou l'accueil de loisirs périscolaire (jours d'école)
- Tous les mercredis (quelle que soit la formule) pour l'accueil de loisirs périscolaire.

## 5.2 Facturation et règlement

Les factures sont adressées aux familles uniquement via le portail Familles (les familles sont informées par mail du dépôt de la facture) ou par courrier postal en l'absence d'adresse

email et sur leur demande expresse, après chaque période de vacances scolaires, soit 6 factures transmises par année scolaire.

Un échéancier prévisionnel de réception des factures est indiqué dans le dossier d'inscription.

Tous les paiements doivent être honorés dans le mois suivant la réception de la facture :

- \* auprès de la trésorerie principale (15 Av. Montfillon, 38660 Le Touvet) par chèque bancaire ou postal.
- \* ou par internet, via la procédure PAYFIP au moyen d'un identifiant mentionné sur la facture.
- \* ou par E-CESU pour les activités d'accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire exclusivement. Ce type de règlement ne s'applique pas pour la restauration scolaire.

Tout retard de paiement pourra entraîner l'annulation des inscriptions sur la période suivante.

### **5.3 Réclamations**

Toute réclamation concernant la facturation devra être effectuée par courrier adressé à la Mairie, à l'attention du service enfance-jeunesse, dans les deux semaines qui suivent la réception de la facture. Après cette date, aucune réclamation ne pourra être acceptée.

## **6. Comportement des enfants et exclusion possible**

Les enfants doivent avoir un comportement compatible avec une vie en groupe, à savoir :

- **Respecter** le personnel et leurs camarades,
- **Respecter** le matériel, les fournitures et locaux mis à disposition,
- **S'interdire** toute attitude susceptible de troubler les groupes auxquels ils participeront (bagarres, insultes, ...) et la vie en collectivité en général.
- **Ne pas apporter d'objets dangereux** (ciseaux, couteaux, pierres...)

Une charte précise, pour chaque activité, les règles de savoir-vivre et de respect mutuel. Elle devra être signée par les enfants et leurs parents et rendue avec le dossier d'inscription.

**En cas de manquement aux règles de vie du service, un courriel est adressé à la famille. Deux manquements notifiés à la famille seront suivis d'un courrier de Mme le Maire. Les faits, signifiés lors d'un entretien avec les parents, pourront entraîner l'exclusion de l'enfant du service concerné (restauration scolaire ou accueil de loisirs périscolaire ou extrascolaire) pendant une durée qui sera fonction du comportement constaté.**

## **7. Hygiène, santé et cas des enfants présentant des allergies ou troubles de santé**

L'accueil au sein du service implique le respect des règles d'hygiène et de santé pour le bien-être de chacun.

### **7.1 Maladies**

Tout enfant présentant des signes pathologiques au cours des temps de restauration scolaire et accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire, peut être rendu à la famille, selon son état et appréciation de la responsable. Dans ce cas, les parents ou la (les) personne(s) qu'ils ont désigné(e)(s) au moment de l'inscription seront contactés pour venir chercher l'enfant.

### **7.2 Urgences**

En cas d'accident ou d'incident grave, la responsable du service prend les mesures nécessaires en contactant le SAMU. Les parents ou s'ils ne sont pas joignables, la (les) personne(s) nommément désignée(s) pour les représenter mentionnées dans la feuille de d'inscription, seront immédiatement informés des mesures prises.

### **7.3 Traitements**

Aucun médicament ne sera délivré aux enfants sauf en cas de PAI.

### **7.4 Modalités d'accueil des enfants allergiques, souffrant d'intolérances alimentaires ou de troubles de santé**

Tout enfant, inscrit au service restauration scolaire, accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire, présentant des troubles de santé, allergies alimentaires ou handicaps, mêmes temporaires, doit **OBLIGATOIREMENT** être signalé au service, à l'inscription ou au cours de l'année si cela n'est pas connu au moment de l'inscription. Il sera admis dans les conditions suivantes :

#### **→ Cas d'une première inscription**

Un PAI, Projet d'Accueil Individualisé, doit être établi en partenariat avec la directrice de l'école, le médecin scolaire et le service Enfance-Jeunesse pour déterminer et définir les conditions d'accueil des enfants. **Tant que le PAI n'est pas établi, l'enfant ne sera pas accueilli.**

#### **→ Cas d'un renouvellement d'inscription sous PAI**

Le PAI doit être renouvelé avant le 30 novembre. A défaut, **si le PAI n'est pas renouvelé AVANT CETTE DATE, l'enfant ne sera plus accueilli.**

En attendant, dès le début de chaque rentrée scolaire, l'enfant assujéti au renouvellement d'un PAI pourra être accueilli (e) en restauration scolaire et/ou en accueil périscolaire et extrascolaire, dans les mêmes conditions que le PAI de l'année précédente sauf si, depuis lors, l'enfant a rencontré de nouveaux problèmes de santé. Le cas échéant, les parents devront informer le service Enfance-Jeunesse au plus tôt des nouveaux problèmes de santé rencontrés par leur enfant. A défaut de démarches spécifiques des parents, il sera considéré que la situation de l'enfant n'a pas évolué.

Dans les deux cas, il faut prendre contact pour établir le PAI, ou transmettre les nouveaux documents, avec la directrice de l'école concernée.

→ **Fourniture de panier repas**

Pour des raisons de sécurité, les enfants concernés par un PAI alimentaire devront obligatoirement apporter un panier-repas. Celui-ci devra être déposé le matin même au service Enfance-Jeunesse (Pôle Enfance) entre 8h30 et 9h30.

Le repas doit être contenu dans des boites de plastique hermétiques, utilisables au four micro-ondes et portant mention du nom et prénom de l'enfant, sa classe et le contenu de chaque boite.

Il devra également être déposé le cas échéant assiette, verre et couverts jetables, pain, sauce de salade et autres ingrédients utiles au repas ... dans un contenant portant mention du nom de l'enfant et sa classe, le tout transporté dans une glacière, afin de garantir le respect de la chaîne du froid.

## **8. Cas de radiations possibles par décision de la commune**

- Non-respect du règlement de fonctionnement du service,
- Toute fausse déclaration et en particulier celle concernant l'autorité parentale,
- Inadaptation durable de l'enfant en restauration scolaire et/ou accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire,
- Comportement des enfants et/ou des parents à l'égard du service et de son personnel,
- Non-paiement de facture.

La radiation est notifiée à la famille par courrier soit en recommandé avec accusé de réception soit par dépôt dans la boîte aux lettres de la famille par l'agent de police municipale. La radiation prend effet un mois après l'envoi en recommandé ou dépôt dans la boîte aux lettres.

## 9. Déclarations et autorisations

Dans le dossier d'inscription seront mentionnées les autorisations concernant la loi sur la protection générale des données personnelles, le droit à l'image, les autorisations données en cas d'urgence ainsi que l'autorisation de transport en cas de sortie le mercredi et pendant les vacances.

## 10. Litiges

En cas de litige, les parents en informeront la mairie par écrit. Un rendez-vous pourra être envisagé avec Mme Le Maire ou son représentant.

## 11. Assurance

La commune dispose d'une assurance couvrant les différents temps d'accueil.

## 12. Dispositions spécifiques à l'activité restauration scolaire et accueil de loisirs du mercredi et vacances

### 12.1 Contenu du repas

Les repas sont fournis par un traiteur, spécialisé en repas « collectivités », en liaison froide.

Le menu comporte quatre composantes qui se terminent toujours sur une « note sucrée ». Quelques repas à thème sont également organisés tout au long de l'année scolaire ainsi que des menus alternatifs (sans viande).

### 12.2 Liste des repas proposés

- **Menu du jour**
- **Repas spécifiques**  
Des menus **spécifiques, dits « alternatifs »** peuvent être proposés aux familles sans surfacturation (sans porc et sans viande).

**Lors de l'inscription de leur(s) enfant(s) les familles devront veiller à bien préciser le type de menu choisi.**

### **12.3 Fourniture de paniers repas**

Se reporter au paragraphe Modalités d'accueil des enfants allergiques, souffrant d'intolérances alimentaires ou de troubles de santé.

Pour toute information complémentaire :

voir le site [www.saint-nazaire-les-eymes.fr](http://www.saint-nazaire-les-eymes.fr)

**ou prendre contact avec la responsable du service enfance-jeunesse,  
tél. : 04 76 52 43 55 /06 48 16 08 73– mail : [responsable-enfancejeunesse@mairie-sne.fr](mailto:responsable-enfancejeunesse@mairie-sne.fr)  
ou consulter le portail Familles.**