



## DOSSIER D'INSCRIPTION CANTINE ET ACCUEILS DE LOISIRS 2023/2024

### Documents à fournir lors de l'inscription

Attestation d'assurance périscolaire et extrascolaire  
Photocopie du carnet de santé (page des vaccins)  
Fiche sanitaire de liaison entièrement remplie et signée (page 4)  
Copie de la décision de justice pour les parents divorcés ou l'ordonnance de séparation.

### Information :

Cocher la case correspondant au mode d'inscription en périscolaire (garderie matin et soir) choisi :

Occasionnel  Forfait

- **Dossier complet à remettre :**

**AVANT LE 25 AOUT 2023**

Au Service Enfance jeunesse  
les **mercredis et vendredis** de  
de **9h à 12h et de 13h à 17h**  
Tél : 04 68 28 31 50

**ATTENTION : tout dossier incomplet sera refusé**

Mentions RGPD : Les informations recueillies sur ce formulaire seront enregistrées dans une base de données informatisée par la Mairie de Clairac Direction Enfance & Jeunesse dans le cadre de votre demande d'inscription aux activités périscolaires, extrascolaires et à la restauration. La licéité du traitement est basé sur votre consentement. Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : services internes à la Direction Enfance et Jeunesse, Direction des Finances et la Trésorerie Perpignan chargée du recouvrement des factures mises en perception. Les données seront conservées en base active durant toute l'inscription de votre enfant dans nos établissements puis archivées 10 ans avant d'être supprimées. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement. Vous disposez également d'un droit d'opposition, d'un droit à la portabilité et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Consultez le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits. Pour exercer ces droits ou pour toutes questions sur le traitement de vos données dans ce dispositif, sous réserve de justifier de votre identité, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données : [dpo@clairac.fr](mailto:dpo@clairac.fr). Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

# Dossier d'inscription cantine & accueils de loisirs 2023/2024

## Maternel et Élémentaire

### ENFANT (à remplir par les directeurs de structure)

ENFANT 1 Nom : ..... Prénom .....

ENFANT 2 Nom : ..... Prénom .....

ENFANT 3 Nom : ..... Prénom .....

N° d'allocataire de la CAF : ..... Responsable légal : .....

#### Parent 1

Mme  M. Nom : ..... Prénom : .....

N° sécurité sociale : ..... Régime :  général  MSA  autre

Tel fixe : ..... Tel portable : .....

Adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

Mail : .....

Employeur : ..... Tél : .....

#### Parent 2

Mme  M. Nom : ..... Prénom : .....

N° sécurité sociale : ..... Régime :  général  MSA  autre

Tel fixe : ..... Tel portable : .....

Adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

Mail : .....

Employeur : ..... Tél : .....

#### Personne autorisée à récupérer le ou les enfants

Nom et Prénom	Lien de parenté	Téléphone
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

#### Autres informations

- J'autorise mon enfant à partir seul de la structure :  oui, *si oui, précisez l'heure souhaitée* : .....  non
- J'autorise mon enfant à être photographié et à utiliser son image pour les publications de la mairie (écrites, web, réseaux sociaux)  oui  non
- Personne à prévenir en cas d'urgence (Nom et téléphone) : .....
- Médecin traitant (Nom et téléphone) : .....

En cas d'accident, je suis informé(e) que les responsables de l'accueil de loisirs prendront les mesures d'urgence qu'ils estimeront nécessaires pour mon enfant.

J'ai bien pris connaissance du règlement intérieur de la structure d'accueil, et y adhère sans aucune restriction.

**SIGNATURE :**

**1er Enfant :**

<b>Nom :</b> .....	<b>Date de Naissance :</b> .....	<b>École :</b> <input type="checkbox"/> École maternelle ; Classe : .....
<b>Prénom :</b> .....		<input type="checkbox"/> École élémentaire ; Classe : .....

**Modes de gardes de l'accueil de loisirs :**  
(Période scolaire matin et soir / Vacances scolaires matinée et après-midi)  
 Oui  non /  Oui  non

**PAI (Traitement, asthme...)** Oui (joindre document)  non**A la restauration en période scolaire et lors des vacances scolaires :** Oui  non**Spécificité alimentaire :** Menu classique  Menu végétarien**PAI (allergie alimentaire...)** Oui (joindre document)  non**2ème Enfant :**

<b>Nom :</b> .....	<b>Date de Naissance :</b> .....	<b>École :</b> <input type="checkbox"/> École maternelle ; Classe : .....
<b>Prénom :</b> .....		<input type="checkbox"/> École élémentaire ; Classe : .....

**Modes de gardes de l'accueil de loisirs :**  
(Période scolaire matin et soir / Vacances scolaires matinée et après-midi)  
 Oui  non /  Oui  non

**PAI (Traitement, asthme...)** Oui (joindre document)  non**A la restauration en période scolaire et lors des vacances scolaires :** Oui  non**Spécificité alimentaire :** Menu classique  Menu végétarien**PAI (allergie alimentaire...)** Oui (joindre document)  non**3ème Enfant :**

<b>Nom :</b> .....	<b>Date de Naissance :</b> .....	<b>École :</b> <input type="checkbox"/> École maternelle ; Classe : .....
<b>Prénom :</b> .....		<input type="checkbox"/> École élémentaire ; Classe : .....

**Modes de gardes de l'accueil de loisirs :**  
(Période scolaire matin et soir / Vacances scolaires matinée et après-midi)  
 Oui  non /  Oui  non

**PAI (Traitement, asthme...)** Oui (joindre document)  non**A la restauration en période scolaire et lors des vacances scolaires :** Oui  non**Spécificité alimentaire :** Menu classique  Menu végétarien**PAI (allergie alimentaire...)** Oui (joindre document)  non

## FICHE SANITAIRE DE LIAISON

DOCUMENT CONFIDENTIEL

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

NOM DU MINEUR : .....

PRENOM : .....

DATE DE NAISSANCE : ...../...../.....

SEXE : M  F

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

### 1-VACCINATION (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)

VACCINATIONS OBLIGATOIRES	Oui	Non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				Coqueluche	
Tétanos				Haemophilus	
Poliomyélite				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
				Hépatite B	
				Pneumocoque	
				BCG	
				Autres (préciser)	

SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION.

### 2-RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids : .....kg ; Taille : .....cm (informations nécessaires en cas d'urgence)

Suit-il un traitement médical pendant le séjour ?  Oui  Non

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice). Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance.

ALLERGIES : ALIMENTAIRES  oui  non  
 MÉDICAMENTEUSES  oui  non  
 AUTRES (animaux, plantes, pollen) :  oui  non  
 Précisez : .....

Si oui, joindre un **certificat médical** précisant la cause de l'allergie, les signes évocateurs et la conduite à tenir.

Le mineur présente-t-il un problème de santé, si oui préciser  oui  non

### 3-RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Port des lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne, etc...

### 4-RESPONSABLES DU MINEUR

Responsable N°1 : NOM : ..... PRÉNOM : .....  
 ADRESSE : .....

TEL DOMICILE : ..... TEL TRAVAIL : .....  
 TEL PORTABLE : .....

Responsable N°2 : NOM : ..... PRÉNOM : .....  
 ADRESSE : .....

TEL DOMICILE : ..... TEL TRAVAIL : .....  
 TEL PORTABLE : .....

NOM ET TEL MEDECIN TRAITANT : .....

Je soussigné(e)....., responsable légal du mineur, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire. J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Date : ..... Signature : .....

# RÈGLEMENT ACCUEIL DE LOISIRS ET CANTINE MATERNELLE ET ELEMENTAIRE 2023/2024

## PRÉAMBULE :

Les établissements fonctionnent conformément :

- Aux dispositions relatives aux établissements et services d'accueil des enfants prévues par le code de la Santé Publique.
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, formalisées dans une convention conclue au titre du versement de la prestation de service intégrant un engagement à respecter la charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires.
- Aux réglementations en vigueur quant à l'encadrement de mineurs (Service Départemental de la Jeunesse de l'Engagement et des Sports).
- Il accueille les enfants scolarisés de 3 à 6 ans en Accueil de Loisirs Maternel et de 6 à 11 ans en Accueil de Loisirs Élémentaire.

## Horaires d'ouverture pendant les périodes scolaires :

L'accueil et le départ des enfants se fait de manière échelonnée

- |                        |                         |
|------------------------|-------------------------|
| • <u>En maternelle</u> | • <u>En élémentaire</u> |
| Matin : 7h30 à 8h10    | Matin : 7h30 à 8h30     |
| Soir : 16h30 à 18h30   | Soir : 16h40 à 18h30    |

## Horaires d'ouverture durant les mercredis et vacances scolaires :

(Horaires variables selon l'organisation des vacances scolaires)

Matin : Accueil échelonné de 7h30 à 9h30

Midi Élémentaire : Accueil de 11h45 à 12h15 (arrivée et départ des enfants)

Midi Maternelle : Accueil de 11h30 à 12h15 (arrivée et départ des enfants)

Après-midi : Accueil de 13h45 à 14 h15 (arrivée et départ des enfants)

Soir : départ échelonné de 17h à 18h30 (élémentaire)

Soir : départ échelonné de 16h30 à 18h30 (maternelle)

## CONDITIONS D'INSCRIPTION EN TEMPS PÉRISCOLAIRE (période scolaire)

Pour les réservations des mercredis et de la cantine, envoyer un mail à [paiement@claira.fr](mailto:paiement@claira.fr)

## CONDITIONS D'INSCRIPTION EN TEMPS EXTRASCOLAIRE (vacances)

### Possibilité d'inscrire les enfants en journée avec ou sans repas, en demi-journée avec ou sans repas

- Journée ou ½ journée avec repas, l'inscription doit s'effectuer 7 jours ouvrés à l'avance compte tenu des délais de commande de repas dans la limite des places disponibles.
- Journée ou ½ journée sans repas, l'inscription s'effectue au moins 7 jours à l'avance.
- L'inscription pour les vacances scolaires se fait uniquement aux jours et heures de permanence indiqués sur les accueils.
- Les réservations aux activités extérieures sont limitées au nombre de places disponibles. Un mode de garde est proposé aux enfants qui ne seraient pas inscrits aux sorties (Elémentaire). En Maternelle, les jours de sortie, l'accueil est fermé au public.
- Le planning des inscriptions pour les vacances sera à disposition des parents, sur l'accueil de loisirs.

## VIE QUOTIDIENNE

Il est rappelé aux parents que l'Accueil de Loisirs ferme ses portes le soir à 18h30.

Si des retards répétés sont constatés, la commune se réserve le droit de ne plus accepter votre enfant sur l'Accueil de Loisirs. L'enfant sera remis aux parents ou aux personnes désignées par ces derniers (une pièce d'identité pourra être demandée). La collectivité sera dans l'obligation de contacter les autorités compétentes (police municipale et/ou gendarmerie) dans le cas où l'enfant n'aurait pas été récupéré.

Pour le bien-être de l'enfant, il est demandé aux parents et accompagnateurs :

- D'informer l'équipe éducative du rythme de vie et des habitudes personnelles de l'enfant.
- De signaler tout incident survenu à la maison (maladie, fièvre, vomissement, insomnie, chute...)

## SITUATION FAMILIALE

Il est important, pour le bien-être de l'enfant que les parents informent la direction de toute nouvelle situation familiale (divorce, séparation). D'autre part, les parents sont tenus de fournir une photocopie du jugement de divorce.

Les parents sont tenus d'accompagner l'enfant à l'intérieur de la structure et de signaler son arrivée et départ auprès de l'équipe d'animation.

Dès lors que les parents se trouvent dans l'enceinte de la structure, la responsabilité des animateurs n'est plus engagée.

## Journée type de l'Accueil Périscolaire

- 7h30-8h30** : Accueil échelonné. Proposition de jeux calmes (Elémentaire)
- 7h30-8h30** : Accueil échelonné. Proposition de jeux calmes (Maternelle)
- 8h30** : Accompagnement des enfants dans les classes (maternelle).  
Les enfants rejoignent la cour sous la responsabilité de l'enseignant (élémentaire).
- 11h30** : Les animateurs récupèrent les enfants dans les classes.
- 11h30-13h30** : Temps de repas en deux services : un groupe se restaure pendant que l'autre profite des animations.
- 13h30** : Maternelle : les enfants retournent dans les classes, accompagnés par les animateurs.  
Élémentaire : Les enfants rejoignent la cour sous la responsabilité des enseignants.
- 16h30-18h30** : Les enfants sont récupérés dans les classes par l'équipe d'animation.  
Goûter, jeux, animations. (Élémentaire).
- 16h15-18h30** : Les enfants sont récupérés dans les classes par l'équipe d'animation.  
Goûter, jeux, animations. (Maternelle).

## Journée type de l'Accueil de Loisirs durant les vacances scolaires

- 7h30-9h30** : Accueil échelonné des enfants.
- 9h30-10h** : Information sur les activités de la journée. Propositions et, éventuellement, choix des activités. Questions diverses.
- 10h** : Chaque animateur propose une activité, l'enfant choisit en fonction de son envie ; l'animateur propose, incite et dynamise le choix de l'enfant.
- 11h40** : Repas pris au restaurant scolaire ou pique-nique (élémentaire).
- 11H30** : Repas pris au restaurant scolaire ou pique-nique (maternelle)
  
- 13h** : Dans le dortoir, le repos peut être accompagné de musique, histoires, etc.  
20 minutes de repos sont obligatoires pour les 4/6 ans afin de permettre un temps de relaxation. Des jeux de cartes, de société et des lectures sont proposées en Élémentaire afin de permettre un temps de repos.
- 13h45-14h15** : Accueil échelonné des enfants.
- 14h30** : Reprise des activités.
- 16h-17h** : Goûter, temps libre et petits jeux. (Élémentaire)
- 15H30-16H30** : Goûter, temps libre et petits jeux. (Maternelle)
  
- 17h** : Activités non formelles.  
Accueil et discussion avec les parents ou la personne chargée de venir chercher l'enfant.
- 18h30** : Fermeture de l'établissement.

### **ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP**

Afin d'adapter au mieux l'accueil d'un enfant en situation de handicap, une convention préalable sera proposée aux représentants légaux et au personnel de soin. En fonction des projets et des activités proposées, la famille sera concertée avant chaque période d'accueil.

### **SANTÉ ET HYGIÈNE**

L'Etat de santé de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité.

Les responsables légaux sont tenus de signaler toute particularité médicale (P.A.I, régimes alimentaires, allergies...)

En cas de maladie (conjonctivite...) un certificat médical de non-contagion devra **obligatoirement** être fourni lors du retour de l'enfant sur l'Accueil de Loisirs.

En cas de traitement, une ordonnance médicale et une autorisation parentale écrite devra être **obligatoirement** fournie avec les modalités et l'explication détaillée de la prise des médicaments.

Pour des raisons de sécurité, l'enfant ne doit conserver aucun médicament.

### **SECURITE**

Les parents sont tenus de fournir toute modification concernant l'enfant (adresse, téléphone, problème de santé).

Par mesure de sécurité, les enfants ne doivent porter aucun bijou (bracelet, chaîne, médaille ...) et n'apporter aucun objet de valeur. L'Accueil de Loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

L'enfant devra avoir une tenue adaptée aux activités proposées.

## **REGLES DE VIE**

Les enfants doivent respecter le personnel de service et d'encadrement ainsi que leurs camarades.

Aucun acte de violence ne sera toléré.

Le présent règlement doit être respecté dans tous les lieux de l'accueil. Les enfants doivent prendre soin du matériel mis à leur disposition. Toute détérioration volontaire devra être prise en charge par les parents de l'enfant mis en cause.

### **La restauration scolaire :**

Le service de restauration scolaire est mis à disposition des enfants scolarisés sur la commune de CLAIRA en fonction des places disponibles. La cantine fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis de chaque semaine scolaire.

Aucune nourriture extérieure ne peut être amenée et consommée par l'enfant à la cantine (hormis dans le cadre d'un PAI).

Les menus sont affichés et consultables sur <http://www.sympm.fr/la-restauration/les-menus/>

Les enfants sont pris en charge par les équipes d'animation à la sortie des classes. Un appel quotidien est réalisé afin de contrôler les présences.

Les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation dès la sortie de la classe et jusqu'au moment où ils sont remis aux instituteurs et institutrices.

### **Discipline :**

Les règles de vie et les consignes doivent être respectées.

Tout manquement à ces consignes pourra entraîner des sanctions, allant de l'avertissement verbal et pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant.

Il ne sera procédé à aucun remboursement de paiement en cas d'exclusion disciplinaire temporaire ou définitive d'un enfant.

### **Médicaments et allergies alimentaires :**

Seul le Directeur de d'Accueil de Loisirs (ou le cas échéant son adjoint ou assistant sanitaire) est habilité à administrer des médicaments sous couvert d'une autorisation parentale et d'une prescription médicale. Les parents sont tenus de signaler dans les plus brefs délais toute allergie alimentaire afin que soient prises les mesures nécessaires (P.A.I. obligatoire).

### **Les repas de régimes alimentaires (PAI)**

Au regard des dispositions de la circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé et d'allergie ou d'intolérance alimentaire », la commune a mis en place, dans le cadre du Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), des régimes adaptés. Les enfants présentant une allergie alimentaire ou certaines pathologies nécessitant des adaptations alimentaires spécifiques ne seront accueillis à la restauration scolaire qu'après mise en place du P.A.I. et signature de la convention par les parents. L'instruction du dossier de P.A.I. est assurée par le Service des Affaires Scolaires. L'enfant faisant l'objet d'un repas P.A.I. allergique bénéficie d'un principe de gratuité dans la mesure, et exclusivement dans ce cas, où le repas complet lui est fourni par les parents. Tout repas non décommandé dans les délais, sera facturé.

### **Accident - Assurances**

En cas d'accident, les services de secours peuvent être contactés et prendront les mesures qui s'imposent. Les parents informés. Les Directeurs des Accueils de Loisirs ou le Responsable restauration renseignent un registre des incidents dans lequel sont notamment consignés tous les accidents survenus au cours de l'année (nom, prénom, date, nature des blessures, faits et circonstances). Une déclaration d'accident sera rédigée par le Service Enfance et Jeunesse. En cas d'accident nécessitant des soins les parents doivent se rapprocher de la collectivité. La ville de Clairra est assurée pour les risques inhérents au fonctionnement des Accueils de Loisirs et de la restauration. Les parents doivent être titulaires d'une assurance responsabilité civile et individuelle pour leurs enfants, les couvrant dans leurs activités périscolaires et extrascolaires.

### **Acceptation du règlement :**

L'inscription à l'accueil de loisirs entraîne la connaissance du présent règlement et son acceptation.

### **Application du règlement :**

Le présent règlement est applicable à compter du mois de septembre 2022 et pour l'ensemble de l'année scolaire 2022/2023.

### **Modification du règlement**

La commune se réserve le droit de modifier le présent règlement.

Clairra, le .....

## TARIFICATION ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE

- **PERISCOLAIRE**

Forfait mensuel tarif DEMI-JOURNÉE

Allocation CAF	Quotient familial	1 <sup>er</sup> Enfant	2 <sup>ème</sup> enfant	3 <sup>ème</sup> enfant	Avec repas
T1	0 à 350	10,00 €	7,00 €	4,00 €	4.50 €
T2	351 à 500	11,00 €	8,00 €	5,00 €	4.50 €
T3	501 à 700	12,00 €	9,00 €	6,00 €	4.50 €
T4	701 à 900	13,00 €	10,00 €	7,00 €	4.50 €
T5	901 et plus	15,00 €	12,00 €	9,00 €	4.50 €

Tarif au passage 2,00€ par jour

- **EXTRASCOLAIRE / MERCREDI (ALSH)**

Allocation CAF	Quotient familial	Tarif ½ Journée	Avec repas
T1	0 à 350	2,00 €	4.50 €
T2	351 à 500	2,50 €	4.50 €
T3	501 à 700	3,00 €	4.50 €
T4	701 à 900	3,50 €	4.50 €
T5	901 et plus	4,00 €	4.50 €

Allocation MSA	Quotient familial	Tarif ½ Journée	Avec repas
T1	0 à 500	2,00 €	4.50 €
T2	501 à 900	3,00 €	4.50 €
T3	901 et plus	4,00 €	4.50 €

### NON RESIDENT SUR LA COMMUNE

5,00 € la demi-journée sans repas

10,00 € la journée sans repas

4.50 € le repas

La participation financière demandée aux familles est fixée par la commune. Elle tient compte du quotient familial du foyer pour les allocataires de la CAF et de la MSA. Le quotient familial sera vérifié chaque année au moment de l'inscription et révisé au mois de janvier. Les tarifs présentés sont susceptibles d'être modifiés au cours de l'année, une régularisation sera alors automatiquement appliquée. La dégressivité en fonction du nombre d'enfant s'applique lorsque les enfants fréquentent le même accueil de loisirs. En cas d'absence pour maladie, et sur présentation d'un certificat médical, un remboursement vous sera accordé. **Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'absence non justifiée.**

### ANNULATION D'UNE PRESTATION :

Si une réservation a été faite mais que l'enfant ne sera finalement pas présent, la famille dispose de 3 jours avant la date effective de la prestation réserver pour prévenir le(a) régisseur(seuse) par téléphone 04.68.28.31.50 ou par mail [paiement@claira.fr](mailto:paiement@claira.fr), la date d'envoi du dit mail faisant foi. Si ce délai est inférieur à 3 jours, **la prestation sera facturée malgré l'absence de l'enfant.** (Ex : Prestation périscolaire mercredi à annuler le lundi et non le dimanche au plus tard comme attendue ne permettra pas de remboursement).



## LE PAIEMENT

Le paiement des factures s'effectue mensuellement à réception de la facture à la fin du mois écoulé.

Plusieurs modalités de paiements sont proposées :

La commune accepte les règlements en espèces, en chèques bancaires, par carte bancaire, en ligne ou en CESU (Chèque Emploi Universel). Mais concernant ces derniers, il est à noter qu'il sera impossible de régler les prestations en CESU en une seule fois pour toute l'année.

Les paiements devront s'effectuer exclusivement auprès de la Régie Enfance Jeunesse en mairie les mercredis et vendredis de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00.

**Les dépôts d'argent dans la boîte aux lettres de la mairie seront refusés,** ceci afin d'éviter tout quiproquo.

**Pour les enfants jusqu'à 6 ans à la demande des parents un relevé annuel récapitulatif pourra être transmis pour la déclaration d'impôt.**

### Remboursement

Les remboursements s'effectuent en cas de départ définitif de l'établissement scolaire

### TARIF

**Inscription cantine : 4,50 € par repas**

Il appartient à chaque parent de prévoir le paiement mensuel systématique

### LE DEFAUT DE REGLEMENT DES FACTURES

Est considéré comme un défaut de règlement, l'absence de celui-ci à la date limite de paiement mentionnée sur chaque facture mensuelle.

En cas de retard dans l'acquittement par un usager de sa facturation, il est procédé à l'émission d'une lettre de relance.

Si à la date limite stipulée sur la lettre de relance, le paiement n'est pas avéré, le dossier sera transmis au Trésor Public qui effectuera le recouvrement de la créance par tous les moyens relevant du droit (notamment saisie sur les allocations familiales).

Dans ce cadre, l'attention des usagers est appelée sur le fait qu'ils sont susceptibles de supporter des frais de poursuites facturés par le Trésor Public et/ou des frais bancaires.

En cours d'année scolaire, lorsque les usagers ne respectent pas leur obligation de régler leurs factures, l'accès aux Accueils de Loisirs et à la restauration scolaire pourra leur être suspendu jusqu'à régularisation de l'impayé.