

**FORMULAIRE UNIQUE  
D'INSCRIPTION  
Année 2021/2022  
Activités scolaires et périscolaires  
(école, restaurant et transport  
scolaires, garderie)**

Année scolaire : \_\_\_\_\_ Niveau : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

**ÉLÈVE**

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom(s) : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Sexe : M  F

NOM d'usage : \_\_\_\_\_

Né(e) le : \_\_ / \_\_ / \_\_ Lieu de naissance (commune et département) (1) : \_\_\_\_\_

Nationalité (à des fins exclusivement statistiques) : \_\_\_\_\_

N° Allocataire CAF: \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

**RESPONSABLES LÉGAUX**

**Mère** NOM de jeune fille : \_\_\_\_\_ Autorité parentale : Oui  Non

NOM marital (nom d'usage) : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Née le : \_\_\_\_\_ Profession : \_\_\_\_\_ Situation familiale (2) : \_\_\_\_\_

Adresse (si différente de celle de l'enfant) : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Téléphone domicile : \_\_\_\_\_ Téléphone portable : \_\_\_\_\_

Téléphone travail : \_\_\_\_\_ Numéro de poste : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**Père** Autorité parentale : Oui  Non

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Né le : \_\_\_\_\_ Profession : \_\_\_\_\_ Situation familiale (2) : \_\_\_\_\_

Adresse (si différente de celle de l'enfant) : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Téléphone domicile : \_\_\_\_\_ Téléphone portable : \_\_\_\_\_

Téléphone travail : \_\_\_\_\_ Numéro de poste : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

(1) Pays si hors de France

(2) Célibataire - Marié(e) - Veuf(ve) - Divorcé(e) - Séparé(e) - Concubin(e) - Pacsé(e)

\* **Responsables légaux** : Il est important de renseigner le document concernant les deux responsables légaux pour : La transmission des résultats scolaires (circulaire n°94-149 du 13/04/1994) ; Les élections des représentants des parents d'élèves : chaque parent est désormais électeur et éligible (note de service n°2004-104 du 25/06/2004).

**Autre responsable légal** (personne physique ou morale)

Autorité parentale : Oui  Non

Organisme : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_ Lien avec l'enfant : \_\_\_\_\_

Adresse (si différente de celle de l'enfant) : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Téléphone portable : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**ASSISTANTE MATERNELLE**

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Téléphone portable : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**PERSONNES À APPELER EN CAS D'URGENCE ET/OU AUTORISÉES À PRENDRE L'ENFANT À LA SORTIE DE L'ÉCOLE, DE LA GARDERIE, AU RESTAURANT ET AU TRANSPORT SCOLAIRES**

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  A appeler en cas d'urgence

Lien avec l'enfant : \_\_\_\_\_  Autorisé à prendre l'enfant

Commune : \_\_\_\_\_

Téléphone 1 : \_\_\_\_\_ Téléphone 2 : \_\_\_\_\_

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  A appeler en cas d'urgence

Lien avec l'enfant : \_\_\_\_\_  Autorisé à prendre l'enfant

Commune : \_\_\_\_\_

Téléphone 1 : \_\_\_\_\_ Téléphone 2 : \_\_\_\_\_

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  A appeler en cas d'urgence

Lien avec l'enfant : \_\_\_\_\_  Autorisé à prendre l'enfant

Commune : \_\_\_\_\_

Téléphone 1 : \_\_\_\_\_ Téléphone 2 : \_\_\_\_\_

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  A appeler en cas d'urgence

Lien avec l'enfant : \_\_\_\_\_  Autorisé à prendre l'enfant

Commune : \_\_\_\_\_

Téléphone 1 : \_\_\_\_\_ Téléphone 2 : \_\_\_\_\_

**ASSURANCE DE L'ENFANT – (ces informations ne sont pas communiquées aux responsables du transport scolaire)**Responsabilité civile : Oui  Non  Individuelle Accident : Oui  Non 

Compagnie d'assurance: \_\_\_\_\_ Numéro de police d'assurance : \_\_\_\_\_

**AUTRES RENSEIGNEMENTS (ces informations ne sont pas communiquées aux responsables du transport scolaire)**

Allergies et régime alimentaire particulier (PAI) : \_\_\_\_\_

Vaccinations (3)

Autre(s) enfant(s) âgé(s) de moins de 3 ans (4) : \_\_\_\_\_ né(e) le :

\_\_\_\_\_ né(e) le :

**Médecin traitant**

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Téléphone portable : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**INFORMATIONS PÉRISCOLAIRES****RESTAURANT SCOLAIRE (5) (6)**

- L'enfant déjeunera au restaurant scolaire tous les : lundi/mardi/jeudi/vendredi
- L'enfant déjeunera à la cantine suivant un planning donné en début de mois
- L'enfant déjeunera à la cantine exceptionnellement

**TRANSPORT SCOLAIRE (6)**

- L'enfant utilisera le transport scolaire :  jamais  occasionnellement  
 selon le planning suivant :

		BULLY	MALTOT	VIEUX
LUNDI	Matin			
	Soir			
MARDI	Matin			
	Soir			
JEUDI	Matin			
	Soir			
VENDREDI	Matin			
	Soir			

**GARDERIE (6)**

- L'enfant sera accueilli à la garderie :  jamais  occasionnellement  
 selon le planning suivant :

	MATIN	SOIR
LUNDI		
MARDI		
JEUDI		
VENDREDI		

(3) Joindre une photocopie du carnet de santé.

(4) A ne remplir qu'une fois par famille.

(5) Barrez les mentions inutiles.

(6) Ces informations peuvent être modifiées ultérieurement.

**AUTORISATIONS (à remplir par les deux parents en cas d'adresses différentes)**

Mère :  J'autorise le personnel de l'école, du restaurant et transport scolaires et de la garderie (AFR) à prendre toutes les dispositions utiles en faveur de mon enfant en cas d'accident, d'hospitalisation ou d'intervention chirurgicale pendant les heures scolaires et périscolaires.  
 J'autorise à ce que mon enfant soit photographié(e) ou filmé(e) dans le cadre des activités scolaires et périscolaires et à ce que ces images soient publiées dans la presse, sur CD ROM et sur le site internet de l'école ou de l'inspection académique.  
 Je désire communiquer mon adresse aux associations de parents d'élèves.

Père :  J'autorise le personnel de l'école, du restaurant et transport scolaires et de la garderie (AFR) à prendre toutes les dispositions utiles en faveur de mon enfant en cas d'accident, d'hospitalisation ou d'intervention chirurgicale pendant les heures scolaires et périscolaires.  
 J'autorise à ce que mon enfant soit photographié(e) ou filmé(e) dans le cadre des activités scolaires et périscolaires et à ce que ces images soient publiées dans la presse, sur CD ROM et sur le site internet de l'école ou de l'inspection académique.  
 Je désire communiquer mon adresse aux associations de parents d'élèves.

Responsable  
légal :  J'autorise le personnel de l'école, du restaurant et transport scolaires et de la garderie (AFR) à prendre toutes les dispositions utiles en faveur de mon enfant en cas d'accident, d'hospitalisation ou d'intervention chirurgicale pendant les heures scolaires et périscolaires.  
 J'autorise à ce que mon enfant soit photographié(e) ou filmé(e) dans le cadre des activités scolaires et périscolaires et à ce que ces images soient publiées dans la presse, sur CD ROM et sur le site internet de l'école ou de l'inspection académique.  
 Je désire communiquer mon adresse aux associations de parents d'élèves.

---

**Nous reconnaissons avoir pris connaissance des règlements de l'école, du restaurant et transport scolaires et de la garderie, autorisons la collecte des informations contenues dans ce formulaire, ainsi que leur diffusion aux responsables des activités scolaires et périscolaires, lesquels n'auront accès qu'aux données auxquelles ils ont droit, et nous engageons à signaler tous changements modifiant les indications mentionnées sur ce formulaire.**

**Date :** **Signature de la mère (précédée de la mention « Lu et approuvé »)**

**Date :** **Signature du père (précédée de la mention « Lu et approuvé »)**

**Date :** **Signature du responsable légal (précédée de la mention « Lu et approuvé »)**

**Visa et observations du Maire**

Les dispositions ci-dessous sont spécifiques à l'école « les 3 Villages » et en tant que telles, les parents doivent s'engager à en prendre connaissance et, après approbation, à les respecter. Les parents qui souhaitent prendre connaissance de l'intégralité du règlement type des écoles maternelles et primaires pourront s'adresser à la Directrice.

Le règlement intérieur constitue un **CONTRAT** entre les différents membres de la communauté scolaire (enfants, parents et membres de l'équipe éducative). Une fois voté par le Conseil d'Ecole, le règlement intérieur doit être lu, compris et signé par l'ensemble de la communauté scolaire. Cette signature implique le respect du règlement intérieur de l'école.

Tout manquement au règlement intérieur expose le contrevenant à des sanctions adaptées.

### **1 – Admission et scolarisation**

1.1 L'instruction est obligatoire à partir de 3 ans pour les enfants des deux sexes sans discrimination de race, de nationalité ou de religion.

1.2 Après saisine des parents auprès de la Maison Départementale des Personnes Handicapées ( MDPH), tout élève handicapé peut être inscrit dans l'école la plus proche de son domicile et intégré aux activités pédagogiques après formalisation de cette intégration dans un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) ou au minimum un Projet d'Accueil Individualisé ( PAI ). Cette dernière disposition (PAI) est également valable pour les élèves nécessitant des soins à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école.

### **2- Organisation du temps scolaire et des activités pédagogiques complémentaires**

#### **2.1 Horaires de l'école pour les maternelles**

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis matin **8 h 45 - 11h 45**

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis après-midi **13h30 – 16h30**

#### **2.2 Horaires de l'école pour les élémentaires**

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis matin **8 h 45 - 12h**

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis après-midi **13h45 – 16h30**

2.3 **L'aide pédagogique complémentaire** aura lieu pour l'année scolaire 2020-2021 selon un planning qui sera donné aux familles concernées. **Aucun enfant ne peut être pris en charge sans le retour d'une autorisation signée par les familles.**

**2.4 En cas de crise, notamment sanitaire, les membres de la communauté éducative (parents, élèves, personnel enseignant et non enseignant, partenaire) doivent respecter les consignes fixées par protocole national.**

### **3- Fréquentation de l'école**

3.1 Les enfants doivent être présents tous **les jours de fonctionnement :**

**Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi.**

Toute absence doit être justifiée par un mot dans le cahier de correspondance au retour de l'élève. Un mail doit être envoyé au plus tôt pour prévenir de l'absence de l'enfant (ce.0140615t@ac-caen.fr). Un certificat médical doit accompagner toute demande de dispense d'éducation physique.

3.2 A compter de quatre demi-journée d'absences sans motif légitime ni excuses valables durant le mois, la directrice saisit le Directeur Académique des services de l'Education Nationale sous couvert de l'Inspecteur de l'Education Nationale en renseignant une fiche de suivi pour manquement à l'assiduité.

### **4- Accueil et surveillance des élèves**

Dispositions communes à l'école maternelle et à l'école primaire :

Il est demandé aux parents de respecter les heures d'entrée des élèves. Les enfants sont accueillis **10** minutes avant l'heure de début des activités, sauf les enfants utilisant le ramassage scolaire, qui sont accueillis selon les horaires de ce ramassage par le personnel du SIVOM.

Les enfants sont rendus à leur famille à l'issue des classes du matin et du soir, sauf s'ils sont pris en charge par un service de cantine, de garderie ou de ramassage scolaire organisé dans les conditions prévues à l'article 16 du décret n°76.1301 du 28/12/76.

Tout changement, même occasionnel, sera notifié par écrit à l'enseignant et à l'organisme gestionnaire.

Pour tous les enfants, lorsque les parents (ou les personnes autorisées) sont absents aux heures de sorties, les enfants seront conduits à la cantine le midi, à la garderie le soir. Ils sont alors tenus de respecter le règlement intérieur de chaque structure et de régler les frais occasionnés par la prise en charge de leur enfant.

Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent.

### **Il est instamment demandé aux familles :**

- 1) de marquer les vêtements, bonnets, écharpes ..... de leurs enfants.
- 2) de signer et de retourner à l'école, dans les meilleurs délais, les papiers d'information distribués aux enfants, ainsi que les cahiers ou bulletins de liaison.
- 3) de demander à un enseignant l'autorisation de pénétrer dans la cour de l'école élémentaire.

### **Listes des matériels ou objets dont l'introduction à l'école est interdite :**

- objets dangereux (couteaux, cutters, pétards ...) ou incitant à la violence.
- argent (sauf sous enveloppe cachetée),
- médicaments (il est interdit aux enseignants de donner des médicaments sauf cas particulier faisant l'objet d'un **projet d'accueil individualisé**, à l'exception de Ventoline accompagnée d'une ordonnance en cours de validité établie par le médecin de l'enfant et d'une autorisation parentale.
- bonbons, sucettes, chewing-gum et autres friandises.
- Toutes sortes de jouets pour les élèves de maternelle.

### **5- Organisation du transport scolaire :**

Les enfants scolarisés hors de leur commune ou accueillis à la garderie sont pris en charge par le transporteur scolaire (voir règlement intérieur du transport scolaire). Il est rappelé fortement aux parents que, pour leur sécurité même, les enfants doivent adopter un comportement discipliné :

- obéissance stricte au personnel
- obligation de rester assis pendant le transport
- interdiction de crier

N.B – 1) En ce qui concerne les enfants de maternelle, les personnes autorisées devront se présenter à la descente du car pour accueillir les enfants.

2) Lorsque les parents (ou leurs représentants) sont absents le soir à l'arrêt de car, les enfants seront conduits à la garderie. Ils sont alors tenus de respecter le règlement intérieur de la structure.

3) Il est demandé aux parents de laisser libre le passage du car aux emplacements prévus à ses arrêts ou à ses manœuvres dans les différentes communes, et éventuellement de les faire respecter aux autres.

4) Il est interdit de se garer sur le dépose minute.

Cas durant une période d'intempéries : voir règlement du transport scolaire.

### **6- Organisation de la cantine et des activités péri-éducatives.**

Les enfants sont pris en charge par l'organisme gestionnaire à la demande écrite des parents. Les enfants doivent adopter un comportement discipliné. Il est exigé une obéissance stricte au personnel.

Un enfant inscrit à la cantine ne peut sortir à 12 H sans une demande écrite des parents à l'enseignant. Il en est de même à 16 H 30 pour les enfants inscrits à la garderie. **Un élève ne peut sortir seul de l'école sur le temps scolaire, ou sur le temps des activités péri-éducatives.**

### **7- Droits et obligations des membres de la communauté éducative**

Toute personne intervenant dans l'école pendant le temps scolaire doit respecter les principes fondamentaux du service public d'éducation, en particulier les principes de laïcité et de neutralité.

Conformément au Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 il est totalement interdit de fumer dans l'enceinte (bâtiments et espaces non couverts) de l'école.

#### **7.1 Les élèves:**

L'école met tout en œuvre pour favoriser la réussite de tous les élèves en créant les conditions les mieux adaptées aux apprentissages: calme, attention, soin, entraide, respect d'autrui. La valorisation des élèves, leur responsabilisation dans la vie collective sont de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'école et à installer un climat scolaire serein.

Droits :

- Etre accueilli de manière bienveillante et non discriminatoire ;
- Etre protégé contre toute violence physique ou morale ;

- Ne subir ni châtement corporel ni propos ou traitement humiliant ;
- Etre respecté dans sa singularité ;
- Etre informé du règlement de l'école

Obligations :

- Respecter les personnes ;
- Utiliser un langage approprié ;
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité ;
- Respecter les locaux et le matériel
- Adopter une tenue vestimentaire appropriée à la vie et aux activités de l'école

## **7.2 Les parents :**

Droits :

- Etre respecté et considéré en tant que membre à part entière de la communauté éducative ;
- Etre informé des résultats et du comportement scolaire de son enfant
- De demander un rendez-vous aux enseignants

Obligations :

- Respecter l'assiduité scolaire et la ponctualité que ce soit pour les horaires d'entrée et pour ceux de sortie
- Respecter et faire respecter par son enfant les valeurs de l'école
- Faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions dans toutes les relations et communications avec les membres de la communauté éducative ;

## **7.3 Les personnels enseignants et non enseignants :**

Tous les personnels qui agissent au sein de l'école doivent être garants du respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et porteurs des valeurs de l'Ecole.

### **7.3.1 Ensemble des personnels**

Droits :

- Etre respecté dans son statut et dans sa mission par tous les autres membres de la communauté éducative ;

Obligations :

- Appliquer le devoir de neutralité et de discrétion ;
- Respecter les personnes et leurs convictions ;
- S'interdire tout comportement, geste ou parole qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille qui serait discriminatoire ou susceptible de heurter leur sensibilité ;
- Porter une tenue vestimentaire adaptée au cadre professionnel ;
- Prendre connaissance du règlement intérieur de l'école et s'engager à le respecter
- 

### **7.3.2 Les enseignants**

Obligations

- Respecter et faire respecter par les élèves l'ensemble du règlement intérieur d'école ;
- Assurer la surveillance et la sécurité des élèves en toutes circonstances selon l'organisation arrêtée au sein du conseil des maîtres.

### **7.3.3 Les partenaires et intervenants :**

Droits :

- Etre respecté dans son statut et sa mission ;

Obligations :

- Respecter les principes généraux du règlement intérieur d'école ;
- Intervenir sous l'autorité et la responsabilité de l'enseignant de la classe en fonction du projet pour lequel l'intervention a été sollicitée ;

Pris connaissance le :

Signature des parents et de l'élève :

# SIVOM « LES TROIS VILLAGES »

## REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE ET DE LA PAUSE MERIDIENNE 2021/2022

Le présent règlement approuvé par le Conseil Syndical régit le fonctionnement du restaurant scolaire. Une charte du savoir vivre et du respect mutuel est affichée dans le restaurant scolaire. La cantine est un service facultatif. Son seul but est d'offrir un service de qualité aux enfants de l'école « Les 3 Villages ».

### **ARTICLE 1 : INSCRIPTION**

L'inscription préalable est obligatoire pour que l'enfant puisse être admis au restaurant scolaire. Cette inscription est renouvelée chaque année.

Pour une première inscription, les parents doivent compléter un Formulaire Unique d'Inscription (FUI) auprès de la mairie de leur commune de rattachement. Pour une réinscription, le FUI est mis à jour par les parents lors de la rentrée scolaire.

- **Inscriptions régulières :**

L'enfant déjeune de manière régulière au restaurant scolaire :

- \* soit 4 jours/semaine toute l'année
- \* soit suivant un planning donné en début de mois.

- **Inscriptions occasionnelles :**

L'enfant déjeune au restaurant scolaire exceptionnellement. L'inscription doit être effectuée par le biais du « Portail famille de Cantine de France » (<https://parent.cantine-de-france.fr>) ou au plus tard la veille du jour d'école avant 9h00 à la cantine (02.31.26.97.67).

### **ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT**

Le service de restauration scolaire s'adresse uniquement aux enfants inscrits à l'école « Les Trois Villages », aux enseignants de l'école, aux salariés du syndicat et des trois communes.

Ce service poursuit plusieurs objectifs :

- s'assurer que les enfants prennent leurs repas
- créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable
- veiller à la sécurité alimentaire
- veiller à la sécurité des enfants
- favoriser l'épanouissement des enfants,

Les repas sont confectionnés et livrés en liaison froide par le prestataire CONVIVIO dans les conditions d'équilibre alimentaire et d'hygiène exigées par la réglementation.

### **ARTICLE 3 : GESTION DES ABSENCES**

Afin d'assurer une meilleure gestion du service, les absences doivent être signalées par le biais du « Portail famille de Cantine de France » (<https://parent.cantine-de-france.fr>) ou au plus tard la veille avant 9h00 à la cantine au 02.31.26.97.67 (pour le lundi au plus tard le vendredi avant 9h et pour le jeudi au plus tard le mardi avant 9h).

En cas d'absence, le repas du 1<sup>er</sup> jour sera facturé quelle qu'en soit la raison. A partir du 2<sup>ème</sup> jour d'absence justifié, les repas seront décomptés.

Exception faite pour les absences pour cause de maladie, les repas ne seront pas facturés sur présentation d'un justificatif médical.

Par soucis d'hygiène, de sécurité et de respect de la chaîne du froid, les repas facturés pour une absence non justifiée ne pourront être donnés à la famille sous aucun prétexte.

### **ARTICLE 4 : ALIMENTATION**

Les enfants seront incités à goûter à tous les aliments qui leur seront présentés, en évitant le gaspillage. En cas de régime alimentaire particulier, un repas de substitution sera prévu.

L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire particulier devra obligatoirement être signalé par écrit lors de l'inscription ou auprès du SIVOM. Un protocole d'accord individualisé (P.A.I) sera mis en place avec le SIVOM et le personnel de cantine.



## **ARTICLE 5 : REGLES DE VIE A RESPECTER**

- Le manquement aux règles de correction d'usage (insolence ou violence à l'égard du personnel d'encadrement ou des autres enfants, irrespect du matériel ou des lieux) fera l'objet d'une sanction, sous la responsabilité du Président du SIVOM.
- Le directeur de l'association Trimaran est en charge de la coordination au cours de la pause méridienne.
- Les sanctions susceptibles d'être prononcées sont les suivantes :
  - \* Avertissement
  - \* Travaux d'intérêt général
  - \* Exclusion temporaire
  - \* Exclusion définitive pour la durée de l'année scolaire
- A l'exception de l'avertissement, qui fait l'objet d'un courrier adressé aux parents par le Président du SIVOM, l'un de ses Vice-Présidents ou le coordinateur de la pause méridienne, les sanctions prévues par le présent article sont décidées par le bureau du SIVOM après audition des parents et consultation des membres du personnel intéressés.

## **ARTICLE 6 : SANTE – ACCIDENTS**

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de l'accueil au restaurant scolaire. Les agents de restauration ou de surveillance ne sont pas autorisés à administrer un médicament. Pour tout incident mettant en péril la santé de l'enfant et en fonction de la nature de l'incident, l'enfant pourra être amené chez le médecin de proximité ou pris en charge par un service d'urgence.

## **ARTICLE 7 : TARIFS ET FACTURATION**

**TARIFS** : Le prix du repas est fixé chaque année par le Conseil syndical du SIVOM ; il comporte la prestation, le service et la surveillance.

### **Prix pour l'année scolaire 2021/2022 :**

- Enfants des 3 communes : 4,00 €
- Enfants hors des 3 communes : 5,20 €
- Enseignants, salariés du syndicat et des trois communes : 4,00 €

**FACTURATION** : une facture sera émise chaque fin de mois et devra être réglée **impérativement dans les 15 jours** selon les modalités suivantes :

- ❖ paiement en ligne par le biais du « Portail famille de Cantine de France » (<https://parent.cantine-de-france.fr>)
- ❖ paiement par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public

**Le paiement en numéraire est possible mais ce mode de règlement ne doit être utilisé qu'en dernier recours et de façon exceptionnelle.**

## **ARTICLE 8 : DIVERS**

Le règlement, la charte et les menus sont disponibles au secrétariat du SIVOM ou sur le site de l'école « Les Trois Villages » ([www.etab.ac-caen.fr/apiedu/3villages](http://www.etab.ac-caen.fr/apiedu/3villages)).

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter :

- Le secrétariat du SIVOM ([sisfeuguerollesbullymaltotvieux@orange.fr](mailto:sisfeuguerollesbullymaltotvieux@orange.fr) / 02 31 26 70 52)
- La cantine ([sivom3v.cantine@orange.fr](mailto:sivom3v.cantine@orange.fr) / 02.31.26.97.67)

**ARTICLE 9** : Les dispositions de l'article 5 relatives aux règles de vie à respecter s'appliquent à l'ensemble des activités de la pause méridienne : surveillance dans la cour de l'école, aller-retour à la cantine et activités périscolaires.

Signature des parents  
(Précédée de la mention lu et approuvé)

Fait à Feuguerolles-Bully, le 7 juillet 2021  
Le Président du SIVOM  
Frédéric FOUILLARD