

Règlement du temps méridien

Le présent règlement approuvé par le Comité de la Caisse des écoles du 14 juin 2018, définit les modalités pratiques de fonctionnement du temps méridien au sein des écoles.

CHAPITRE I - MODALITÉS D'ACCUEIL

Article 1.1 - Les horaires de fonctionnement.

- écoles maternelles : 11 h40 – 13 h30
- écoles élémentaires : 11 h45 – 13 h35 (13 h30 le mercredi)

Article 1.2 -. Les règles de vie

- avoir vis-à-vis de toute personne une attitude respectueuse ;
- marquer les vêtements des enfants ;
- restituer les objets ou vêtements rapportés par erreur par l'enfant chez lui ou prêtés pour un change ;
- ne pas laisser les enfants apporter des objets dangereux, des jeux ou objets de valeur (jeux électroniques, bijoux...). La Caisse des écoles ne saurait être tenue responsable de leur perte, détérioration ou vol ;
- l'usage des appareils électroniques tels que les téléphones portables, les smartphones ou les tablettes numériques est interdit au sein des établissements.

Article 1.3 - Les assurances

Chaque enfant participant doit obligatoirement être couvert par une assurance extrascolaire, prenant en charge les frais liés aux dommages causés et subis en toutes circonstances pendant le temps de restauration.

Article 1.4 - Projet d'Accueil Individualisé

Les projets d'accueil individualisé (P.A.I.) mis en place dans le domaine scolaire, pour un enfant souffrant d'une affection chronique ou d'une allergie alimentaire, valent pour le temps méridien.

Pour les enfants bénéficiant d'un P.A.I., en dehors des dispositions prévues par ce dernier :

- aucun médicament ne peut être administré à un enfant.
- aucune denrée alimentaire ne peut être fournie à un enfant.

CHAPITRE II - CONDITIONS D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION

Chaque enfant scolarisé dans une école publique vincennoise est inscrit par défaut à la restauration.

Article 2.1 - Réservation

Les représentants légaux doivent réserver un repas pour leur enfant pour chaque journée en période scolaire par le biais de l'espace famille. Les familles ont la possibilité de réserver sur la durée souhaitée : jour, semaine, mois, année.

Toutefois, les réservations et modifications ou annulations doivent être effectuées au plus tard le jeudi à 23h59 pour la semaine suivante, pour les lundis, mardis, mercredis, jeudis, vendredis.

Passé ce délai, les repas réservés, même non consommés, seront facturés.

Cas particulier des P.A.I. avec panier repas fourni par les parents : aucune réservation de repas n'est à effectuer.

Article 2.2 -. Paiement

Tout représentant légal reçoit automatiquement une facture lorsqu'une réservation a été effectuée.

Toute présence non réservée donne lieu à une majoration de 50% du tarif prévu en fonction du quotient familial.

Le paiement s'effectue en acquittant la facture dans les délais et modalités indiqués sur celle-ci. Il est possible d'adhérer au prélèvement automatique.

Le paiement peut également s'effectuer sur internet, via l'espace famille.

Seules les absences justifiées par un certificat médical sont prises en compte et donnent lieu à un remboursement. Le justificatif médical doit être adressé à la Direction Enfance Jeunesse dans un délai de 7 jours suivant sa rédaction.

En cas de grève de l'enseignant de l'enfant, de la suppression du temps d'accueil ou de l'invitation de la Caisse des écoles à garder les enfants, ou tout cas de force majeure, l'absence de l'enfant malgré la réservation ne sera pas facturée.

CHAPITRE III - Sanctions en cas de non-respect du présent règlement

Diverses sanctions peuvent être appliquées en cas de manquement au présent règlement. Ces sanctions sont décidées par le président de la Caisse des écoles.

Si l'enfant ne respecte pas les règles de fonctionnement :

- un avertissement est envoyé aux représentants légaux
- une exclusion temporaire peut être envisagée dont la durée est déterminée selon la gravité de la faute commise. Elle ne peut être décidée qu'après un entretien avec les représentants légaux
- une exclusion définitive peut être décidée en cas de récidive