

S.Y.M. Pyrénées-Méditerranée

Règlement du Fonctionnement du Service de Restauration Scolaire du S.Y.M. de Perpignan

ARTICLE 1 : CONDITIONS D'ACCUEIL DES USAGERS

Modalités d'inscriptions :

a) Dès que votre portail famille est ouvert par nos équipes, merci de bien vouloir joindre les documents suivants :

Constitution du dossier d'inscription :

Informations et documents à présenter :

- Attestation d'assurance extrascolaire
- Copies du carnet de vaccination à jour **OBLIGATOIRE**
- Attestation quotient familial CAF ou attestation MSA
- Justificatif de domicile
- Justificatif d'activité des deux parents
- Justificatif de perception de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH)
- Éventuelle ordonnance du Tribunal (autorité parentale, garde d'enfant) -Éventuel PAI
- Information concernant un régime particulier -Toutes les autorisations image, soin...

b) Les réservations s'effectuent uniquement en ligne sur votre espace famille sauf pour les familles inscrites au mois, en jours fixes ET en prélèvement automatique pour toute l'année scolaire.

Pour la réservation de repas à la restauration scolaire le délai est le 15 du mois précédent.

Les élèves des classes maternelles et primaires sont inscrits en fonction de la capacité d'accueil (réglementation des établissements recevant du public), mais aussi en fonction de l'encadrement.

Dans le cas de difficultés d'accueil des enfants, l'ordre de priorité suivant pourrait être mis en place :

1. Élèves dont les deux parents justifient d'une activité professionnelle permanente et qui fréquenteront le restaurant tous les jours de fonctionnement du service,
2. Élèves dont les deux parents ont une activité permanente, mais dont le rythme de travail justifiera une présence irrégulière,

3. Élèves transportés domiciliés dans une commune dont l'école est fermée, où qui fréquentent une classe spéciale à recrutement intercommunal,
4. Les demandes non-précisées dans les cas précédents.

Tout changement (adresse, téléphone, situation familiale, lieu de travail, modification d'inscription...) devra être signalé par écrit et les modifications apportées devront apparaître sur votre portail famille.

ARTICLE 2 : REDEVANCES DE DEMI-PENSION

1. Les tarifs sont arrêtés par le S.Y.M. de Perpignan.
2. Une régie de recettes est ouverte en mairie sous la responsabilité de la Trésorerie de Perpignan.
3. Quatre régimes ont été ouverts pour les inscriptions des élèves :

➤ **FORFAIT MENSUEL**

De manière générale, les élèves sont inscrits pour toute l'année et les parents doivent acquitter un montant mensuel sur le tarif actuellement en vigueur de **59.00€**.

➤ **Repas journaliers avec inscription mensuelle**

A titre dérogatoire, les élèves peuvent être inscrits de manière irrégulière et les familles s'acquittent de leur redevance d'un montant de **4.20€** le repas.

➤ **Repas journaliers avec inscription occasionnelle.**

Il y a la possibilité d'inscrire les enfants d'une semaine à l'autre en se rendant en mairie les lundis avant midi de la semaine qui précède. Exemple : inscription le lundi 3 pour les repas de la semaine du lundi 10 au vendredi 14

Si une famille désire changer de régime, la modification s'appliquera pour tous les mois du reste de l'année scolaire et le règlement s'effectuera à partir de cette demande sur la base du repas, soit 4.20€.

➤ **Repas Pique-Niques.**

Le tarif d'une journée pique-niques est de **4.20€** le repas.

4. Les réservations et paiements doivent être effectués impérativement avant le 15 de chaque mois pour le mois suivant pour les réservations sur le portail famille. Pour les prélèvements automatiques, ils sont effectués le 5 du mois suivant. Il est précisé qu'aucune relance ne sera effectuée.

TRÈS IMPORTANT : Compte tenu des difficultés de fonctionnement induites par le non-respect par certains quant à la date limite du 15 de chaque mois, les familles sont informées que les enfants dont le délai d'inscription dépassera le 15 du mois précédent ne seront pas acceptés au restaurant scolaire.

Il est rappelé que, pour éviter des oublis fâcheux, les familles ont la possibilité d'opter pour le prélèvement automatique.

ARTICLE 3 : MODALITÉ DE PAIEMENT

a) Phase de paiement :

Le paiement est réalisé :

- Lors de la réservation sur le portail famille en fonction des présences prévisionnelles sur la période mensuelle (10 mois).
- Par prélèvement automatiques à la fin de chaque période (ex : prélèvement effectué le 5 octobre pour le mois de septembre).

b) Absences remboursables :

Aucunes des prestations réservées ne seront remboursées sauf dans les cas suivants :

- Départ définitif de l'établissement scolaire en cours du mois,
 - En cas de maladie ou en cas d'absence scolaire justifiée, les deux premiers jours sont perdus. Seuls les autres jours pourront être récupérés sur présentation d'un certificat médical ou d'un document justificatif, déposé dès le premier jour d'absence avant 9h00 en plus de l'appel téléphonique.
 - La mairie pourra soustraire le coût du repas sur le mois suivant pour les paiements sur le portail famille ou déduction du coût du repas le mois en question pour les familles en prélèvement automatique.
- En fonction des différents problèmes (absence d'un enseignant, grève, etc.) les responsables se gardent le droit de ne pas faire de remboursement à partir du moment où l'accueil des enfants a été maintenu.

c) Facturation :

Établie au nom du ou des responsables légaux de l'enfant, elle précise la nature de la prestation, le tarif unitaire et le nombre d'unités retenues.

d) Mode de paiement :

Les paiements sont effectués soit :

- > Par le biais du portail famille.
- > Par Prélèvement automatique.

e) Lieu du paiement

- Chez vous par le biais du portail famille
- En carte bancaire en mairie pour les régularisations de Prélèvements automatiques rejetés.

f) Justificatifs de paiement :

- Disponible sur votre espace famille.

ARTICLE 4 : PAIEMENT DES REDEVANCES DE DEMI-PENSION PAR PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

Toute modification concernant le prélèvement bancaire : changement d'établissement, arrêt du prélèvement, doit être signalé en mairie avant le 15 de chaque mois pour le mois qui suit

- A défaut, il ne pourra être demandé de remboursement à la trésorerie.
- En cas de refus par une banque d'honorer un paiement par prélèvement automatique, l'utilisateur doit payer les frais financiers générés par le rejet bancaire.
- La trésorerie se réserve le droit d'exclure l'utilisateur du bénéfice du paiement par prélèvement automatique ; Celui-ci devra opter pour le paiement sur le portail famille.

ARTICLE 5 : DEMANDE DE RADIATION INTERVENANT EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE

Tout départ intervenant en cours d'année scolaire doit être signalé à la mairie avant le 15 du mois précédent, quel que soit le régime de paiement choisi.

A défaut, le montant du forfait reste dû intégralement par la famille.

ARTICLE 6 : DISCIPLINE

a) Chaque enfant doit respecter, en adoptant un comportement discipliné, l'état et la tranquillité du lieu où il est accueilli pendant le fonctionnement du service de restauration scolaire.

En conséquence, le Maire se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement, tout enfant qu'il aura jugé indiscipliné, du bénéfice de la restauration scolaire après avoir préalablement notifié sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception à la famille de l'enfant

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

b) le déjeuner est servi dans nos locaux en liaison froide. C'est le SYM qui est responsable de la livraison et la préparation des repas.

Le menu est consultable sur le site du SYM Pyrénées Méditerranée et ou le site de la commune.

ARTICLE 7 : VALIDITE

Le présent règlement est valable à compter du 10 mars 2026 et à conserver par la famille.

Coupon à détacher et à remettre en mairie avec le dossier d'inscription.

Je soussigné(e)
Certifie avoir pris connaissance du Règlement du Fonctionnement du Service de Restauration Scolaire du S.Y.M. de Perpignan et m'engage à le respecter.

Signature des parents :