



RESTAURATION SCOLAIRE

**ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIE A L'ECOLE
(ALAE)**

**ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT
(ALSH)**

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
FACTURATION**

ANNÉE SCOLAIRE 2025 / 2026

La commune de Fontenilles a repris la compétence jeunesse (temps périscolaire et accueil de loisirs) depuis le 1^{er} mai 2023. La Ville facturera aux familles **l'ensemble des prestations** de la restauration scolaire, de l'ALAE et de l'ALSH **sur une seule facture.**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Toutes les informations utiles et Foire aux Questions sont disponibles sur le site internet de la Mairie et sur le Portail LPS 'Les Parents Services' ('au fil de l'actualité' sur la page de connexion)

www.ville-fontenilles.fr

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

I – L'ELABORATION DES MENUS

La commune de Fontenilles a contracté un marché avec un prestataire pour la fourniture de toutes les denrées alimentaires et de tous les ingrédients nécessaires à la confection des repas préparés et servis par le personnel de la cantine municipale.

Les menus sont proposés par le prestataire et validés par la commission « cantine » en début de chaque trimestre. Ceux-ci sont communiqués par voie d'affichage (Ecoles, ALAE) ; sur le site officiel de la commune (www.ville-fontenilles.fr) et disponibles sur demande à l'accueil de la mairie.

Compte tenu de ce choix de restauration, aucun plat de substitution ne peut être proposé.

II – LE PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISE ou P.A.I.

Pour les enfants dont l'état de santé nécessite un régime alimentaire particulier (allergies/intolérances alimentaires ou maladie chronique), un P.A.I est mis en place.

Il est signé par les différents partenaires : la famille, le médecin, la Direction de l'école et les représentants de la Mairie lors d'une réunion organisée par la Direction de l'école.

Ce P.A.I. répondra aux exigences et directives listées dans la circulaire de 2001-118 du 25/06/2001.

La fourniture d'un panier-repas est alors autorisée dans les conditions fixées par la circulaire. Le repas n'est pas facturé.

Les familles concernées restent néanmoins redevables du temps d'animation assuré durant la pause méridienne.

III – LES INSCRIPTIONS

Les parents doivent impérativement remplir la fiche de renseignement même si l'enfant ne déjeune pas à la cantine (il permet d'établir les listes d'appel pour les animateurs et les enseignants).

Le formulaire est disponible sur le Portail Parents Services (LPS) ou à l'accueil de la mairie.

Il doit être remis via le Portail LPS ou par mail à l'adresse regies@ville-fontenilles.fr. Il peut également être déposé en mairie.

Pour les enfants qui déjeunent à la cantine, les parents définissent obligatoirement un rythme (nécessaire à la commande des repas auprès du prestataire).

Les jours doivent être précisés que ce soit pour les enfants d'élémentaire ou de maternelle (tous niveaux confondus).

TOUTE MODIFICATION DE RYTHME OU NOUVELLE INSCRIPTION DOIT ETRE EFFECTUEE SUR LE PORTAIL LPS « LES PARENTS SERVICES » OU PAR MAIL : regies@ville-fontenilles.fr ;
NE PAS REMETTRE AUX ENSEIGNANTS

AUCUN ENFANT NE POURRA ETRE ACCUEILLI EN RESTAURATION SANS INSCRIPTION PREALABLE SELON LES MODALITES EN VIGUEUR.

Modifications du rythme

Le rythme peut être modifié en cours d'année sur le portail LPS (Les Parents Services), dont les identifiants et codes de connexion vous sont communiqués, en respectant les délais suivants :

- Sur le portail LPS avec les identifiants et codes personnels : **15 jours à l'avance pour la semaine désirée**

Ex : Pour une modification pour la semaine 40, modification possible jusqu'au vendredi de la semaine 38.

- Par e-mail à regies@ville-fontenilles.fr ou déposé en mairie : **3 semaines à l'avance pour la semaine désirée**

Ex : Pour une modification pour la semaine 40, la demande écrite doit être faite avant le vendredi de la semaine 37.

Tout autre moyen et délai de modification ne sera pas pris en compte

IV – LA FACTURATION

1°) Tarification

Fixée par délibération ou décision du Maire. Consultable sur le site de la Mairie.

2°) Calendrier

Dans le but d'améliorer la gestion de votre budget familial, **la commune a mis en place d'une facturation mensuelle à partir de septembre 2023** pour l'ensemble des prestations précitées. Une fiche explicative « Mieux comprendre votre facture » est publiée sur le Portail LPS et décline tous les codes susceptibles d'être présents sur votre facture.

3°) Modalités

Les factures seront établies sur la base des jours définis lors de l'inscription.

Les familles seront avisées par e-mail sauf demande contraire.

La date limite de paiement sera indiquée sur la facture. **Le délai de paiement des factures est immédiat.**

Toute réclamation doit être formulée par écrit **dans un délai de 5 jours suivant la date d'émission de la facture.**

4°) Cas particuliers

Elève non inscrit en mairie mais laissé à la cantine :

Le repas n'a donc pas été commandé. Le repas sera donc surfacturé de 50 %.

Maladie :

Les repas seront déduits sur présentation **d'un certificat médical de l'enfant concerné** fourni directement au service facturation en Mairie **dans les 6 jours qui suivent la maladie. Passé ce délai, il ne sera pas pris en compte.**

Grève :

En cas de grève du personnel communal, la restauration ne sera pas assurée. Une déduction sera effectuée.

En cas de grève des enseignants, les repas seront défacturés uniquement pour les élèves dont l'enseignant est gréviste.

Départ définitif de l'élève :

Tout départ de l'élève en cours d'année doit être signalé au service en précisant la nouvelle adresse de domiciliation et la date de départ.

V – PAIEMENT

5 modes de règlement sont proposés :

- Prélèvement bancaire
- Virement bancaire
- Carte bancaire
- Chèque bancaire
- CESU et e-CESU (uniquement pour l'ALAE et l'ALSH)