



RÈGLEMENT CLAE, CLSH ET RESTAURATION SCOLAIRE

ANNÉE SCOLAIRE 2015 / 2016

CE RÈGLEMENT A ÉTÉ RÉALISÉ AFIN D'ASSURER LA SÉCURITÉ DE VOS ENFANTS

Attention, ce document est essentiel car il engage votre responsabilité et nous permet d'accueillir votre enfant dans les meilleures conditions possibles. Nous vous demandons de le lire avec la plus grande vigilance. Aucun enfant ne pourra être accueilli si le dossier unique n'est pas rempli et retourné complet.

Le CLSH (Centre de Loisirs Sans Hébergement) et le CLAE (Centre de Loisirs Associé à l'École) sont des espaces socio-éducatifs de loisirs qui doivent répondre aux besoins éducatifs des enfants. Tous nos Centres de Loisirs sont habilités par la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DRJSCS).

Le CLSH a pour mission d'accueillir les enfants en dehors du temps scolaire (vacances scolaires), de proposer aux familles des lieux et des temps de loisirs éducatifs et récréatifs pour leurs enfants et d'assurer la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant.

Le CLAE a pour mission de garantir la continuité éducative entre le lien familial et l'école, et d'assurer la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant.

ARTICLE 1 - Généralités

L'inscription administrative se fait avant la rentrée scolaire et couvre l'année scolaire (de septembre à septembre). Les parents doivent remettre à la Communauté d'Agglomération du Muretain (CAM), avant le 1^{er} juillet précédent la rentrée scolaire, le dossier unique dûment complété et accompagné de toutes les pièces justificatives.

Les parents doivent prévenir systématiquement les animateurs présents, de toute modification de renseignements concernant la présence aux activités. Le dossier unique, doit obligatoirement être rempli. L'enfant pourra fréquenter le CLAE ou le CLSH dès que le dossier complet aura été rendu.

En raison des impératifs liés à la sécurité et à l'encadrement, la capacité d'accueil est limitée pour chaque structure.

ARTICLE 2 - Accueil et départ des enfants

En cas de situation particulière de l'autorité parentale (*séparation, divorce...*) un document administratif de décision de justice devra être impérativement fourni au directeur du CLAE et/ou du CLSH pour l'application de toute décision.

En cas de conflit entre les titulaires de l'autorité parentale (*séparation, divorce...*) portant notamment sur l'exécution du présent dossier d'inscription et en l'absence de toute décision de justice, le directeur du centre de loisirs pourra être amené à exiger

la signature des deux parents pour que l'enfant puisse continuer à fréquenter normalement le centre de loisirs.

Les enfants doivent être confiés aux personnels d'encadrement dans l'enceinte scolaire ou dans l'enceinte des lieux d'accueil du centre de loisirs.

Ils seront repris dans cette même enceinte par les parents ou par toute personne désignée au moment de l'inscription ou munie d'une autorisation écrite des parents. Cette personne devra être munie d'une pièce d'identité.

En cas de retards importants le soir, le directeur du CLAE ou du CLSH, convoquera les parents concernés. Le directeur pourra être amené à alerter la Gendarmerie et la CAM se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant à l'accueil du soir.

ARTICLE 3 - Santé et hygiène

La CAM peut refuser tout enfant dont l'hygiène ou l'état de santé pourrait constituer un quelconque danger pour la collectivité.

Les enfants ayant un problème médical sont acceptés à condition que :

- leur état soit compatible avec les activités pratiquées, et que ces retards ne constituent pas un danger pour eux-mêmes,
- le traitement médical puisse être administré par l'équipe d'animation suivant les lois en vigueur.

En cas de traitement médical, il faut se renseigner auprès du directeur du Centre de Loisirs : si l'enfant est accepté, les médicaments doivent être confiés dans leur emballage d'origine marqué à son nom, à l'animateur responsable ou au directeur avec la notice du médicament, l'ordonnance du médecin et une autorisation écrite du responsable légal de l'enfant (document à compléter).

Pour les enfants atteints de troubles de santé ou d'handicap, soucieux du respect de leur rythme et de leur équilibre, des modalités particulières d'accueil seront mises en place (prendre rendez-vous avec le directeur du CLAE ou du CLSH).

Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) :

- Pour le CLAE : Conformément aux deux circulaires de l'Education Nationale (n°99-181 du 10/11/1999 et n°2003-135 du 08/09/2003) les enfants qui développent des troubles de la santé évoluant sur une longue période (allergie, asthme, etc...) sont acceptés si un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) a été établi avec le médecin scolaire, le directeur de l'école et le directeur du CLAE.

- Pour la restauration scolaire : pour garantir la sécurité des enfants présentant une allergie alimentaire, attestée par un allergologue, les familles doivent effectuer une demande de PAI auprès de la direction de l'école. A la décision du médecin scolaire, suivant le degré de l'intolérance et conformément à la circulaire du 8 septembre 2003, l'enfant pourra consommer un panier repas, fourni par la famille ou bénéficier d'un substitut pour un élément (composante) du repas fourni par la CAM.

- Pour le CLSH : Ne pas oublier de le signaler à chaque période de vacances en cas de présence en CLSH de votre enfant.

Conformément aux dispositions du code pénal et notamment de son article 434-3 le directeur du centre a l'obligation de signaler toute connaissance de mauvais traitements sur mineur de moins de quinze ans aux autorités compétentes.

ARTICLE 4 - Comportements et sanctions

Indépendamment de toute faute du personnel du centre de loisirs, les parents sont responsables du comportement et de l'éducation de leur enfant. Ils peuvent être appelés à répondre des dommages causés par ce dernier durant son temps de présence, sans que le centre échappe pour autant à ses obligations de surveillance et de diligence.

Les enfants doivent avoir une attitude correcte et respectueuse vis à vis des autres (enfants, animateurs, et personnel de service), de la nourriture et du matériel. De plus, ils doivent respecter le règlement mis en place avec l'équipe d'animation.

Le non respect de ce règlement entraînera la procédure suivante :

- 1^{er} avertissement : convocation des parents
- 2^{ème} avertissement : convocation des parents et avertissement écrit.
- 3^{ème} avertissement : la CAM peut exclure un enfant du CLAE ou du CLSH temporairement ou définitivement.

La violation par les parents et/ou l'enfant des dispositions du règlement pourra donner lieu suivant l'importance des faits ou leur répétitivité à des sanctions contractuelles allant de l'avertissement à l'exclusion définitive de l'enfant.

Toute personne (animateurs, directeur, parents, enseignants...) doit avoir une attitude exemplaire et respectueuse. Il est interdit de fumer ou d'utiliser la cigarette électronique dans les locaux intérieurs ou extérieurs des CLAE ou CLSH.

ARTICLE 5 - Vêtements et objets personnels

Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant. La Communauté d'Agglomération du Muretain décline toute responsabilité pour la perte, le vol ou la détérioration de vêtements ou d'objets.

Les enfants doivent être habillés selon les saisons et avoir des tenues adaptées aux activités proposées. Les objets ou produits dangereux, pour la vie en collectivité des enfants, sont interdits : objets tranchants, médicaments... Par mesure de sécurité, il est souhaitable que les enfants ne portent pas d'objets de valeur. Dans le cas contraire, les parents restent seuls responsables. Pour les enfants âgés de 3 à 4 ans, une tenue de rechange peut être mise dans le sac de l'enfant (pantalon, tee shirt, slip...).

ARTICLE 6 - Transports - Activités

Il est considéré que pour tout transport d'enfants, ainsi que pour toute participation aux activités, l'accord du ou des responsables légaux de chaque enfant est acquis.

ARTICLE 7 - Assurance - Responsabilité civile

Une assurance responsabilité-civile permettant de couvrir les dommages occasionnés par l'enfant est obligatoire. Conformément à la loi n° 2001-624 du 17 Juillet 2001, il est conseillé aux parents

de souscrire personnellement un contrat d'assurance couvrant les dommages corporels pour leurs enfants. En tout état de cause, il appartient aux responsables de l'enfant de s'adresser à un organisme d'assurance afin d'être informés du type et du montant des risques couverts ou à couvrir. En cas d'accident avec un tiers, le directeur du CLAE pourra demander aux responsables de l'enfant une attestation de responsabilité civile.

ARTICLE 8 - Tarifs et facturation

Les tarifs sont fixés par le Conseil Communautaire, affichés dans chaque structure, et lieux d'inscriptions, et sont basés selon le quotient familial de chaque famille : ce dernier est déterminé selon la composition et les ressources annuelles de la famille : le mode de calcul est celui appliqué par la CAF.

1) Pour les familles allocataires de la CAF de Haute-Garonne :

Les familles ayant donné leur numéro d'allocataire CAF et autorisé la Collectivité à consulter le service télématique sécurisé dénommé CAFPRO auront comme Quotient Familial pris pour référence celui du mois de janvier de l'année (ou le plus récent à défaut).

Pour les familles n'ayant pas de Quotient Familial à jour ou valable sur le site de CAFPRO (exemple : familles affiliées après le quinze août, dossier radié, ne percevant pas de prestations soumises à ressources, etc) ou n'autorisant pas la Collectivité à consulter le site CAFPRO : voir le point 2 ci-dessous;

2) Pour les familles ne relevant pas du régime de la CAF (MSA, EDF-GDF, RATP, SNCF)

Pour les familles n'étant pas allocataires de la CAF de Haute Garonne

Pour les familles n'ayant pas de Quotient à jour ou valable sur le site de CAFPRO

Vous devrez nous fournir impérativement les pièces suivantes :

- Photocopie Intégrale de votre Avis d'imposition ou de non imposition de l'année N-2 pour référence de la personne ou du ménage assumant le ou les enfants

- Attestation de paiement des prestations familiales de la CAF ou de tout autre régime ou Déclaration sur l'Honneur de non perception de prestations familiales.

En cas de non transmission des documents nécessaires, la tranche tarifaire la plus élevée sera retenue pour votre facturation. La remise à jour du quotient familial se fait en début d'année civile.

La facturation est mensuelle et envoyée le mois suivant les consommations. En cas de non-réception de facture, les familles s'engagent à contacter la C.A.M. par écrit ou mail czam@agglo-muretain.fr

Le paiement s'effectue après réception de la facture mensuelle suivant les modalités précisées sur cette dernière : sauf les activités particulières (séjours, journées neige) qui ont un règlement différent. Passé le délai de la date d'échéance de règlement, l'impayé est transmis au contentieux du Trésor Public de Muret.

Plusieurs moyens de paiement sont mis à disposition :

- Par prélèvement automatique, formulaire fourni avec le dossier unique d'inscription ou téléchargeable sur www.agglo-muretain.fr

- Par carte bancaire sur www.agglo-muretain.fr via le Portail Familles

- En espèces, chèque ou carte bancaire à l'accueil de la CAM - 8 bis avenue Vincent Auriol à Muret (du lundi au vendredi de 8H30 à 12H00 et de 13H30 à 17H30, le vendredi jusqu'à 16H30)

- Par chèque bancaire ou postal à adresser sous enveloppe affranchie à l'ordre de : Régisseur recettes CAM - 8 bis avenue Vincent Auriol, CS 40029 - 31601 Muret Cedex

TARIFS selon quotient familial	CLSH Vacances par journée	CLSH Mercredi par demi-journée avec repas	GARDERIE mercredi midi 1h / semaine	CLAE par journée			Repas par jour	coût matières en cas d'absences
				matin	midi	soir		
Tarif 1 QF < 199	3.48 €	2.44 €		0.57 €	0.10 €	0.57 €	1.55 €	0.68 €
Tarif 2 200 < QF < 399	3.50 €	2.45 €		0.59 €	0.12 €	0.59 €	1.96 €	0.86 €
Tarif 3 400 < QF < 599	4.68 €	3.27 €		0.61 €	0.14 €	0.61 €	2.39 €	1.05 €
Tarif 4 600 < QF < 899	8.18 €	5.72 €		0.63 €	0.16 €	0.63 €	2.58 €	1.14 €
Tarif 5 900 < QF < 1299	11.70 €	8.19 €	0.50 €	0.65 €	0.19 €	0.65 €	2.78 €	1.22 €
Tarif 6 1300 < QF < 1599	13.40 €	9.38 €		0.67 €	0.21 €	0.67 €	3.09 €	1.36 €
Tarif 7 1600 < QF < 1999	14.74 €	10.32 €		0.69 €	0.23 €	0.69 €	3.20 €	1.41 €
Tarif 8 QF > 2000	16.12 €	11.28 €		0.71 €	0.25 €	0.71 €	3.40 €	1.50 €
EXTERIEURS CAM	33,62 €	23.53 €	-	-	-	-	-	-

Pour le CLSH : Les enfants sont accueillis à la journée mais peuvent aussi bénéficier d'un accueil en demi-journée (50% du tarif journée). Le tarif journée s'applique à partir du moment où le repas est consommé.

Les mercredis, le tarif demi-journée avec repas est appliqué dès lors que le repas est consommé.

Pour le CLAE : les ateliers éducatifs (TAE) sont gratuits.

Pour la restauration scolaire : le repas consommé par l'enfant non inscrit préalablement sera facturé au tarif forfaitaire de 4.20 €

CLSH

ARTICLE 9 - Périodes d'ouverture et fonctionnement des présences

Pour les horaires d'accueil, il faut se rapprocher de chaque Centre de loisirs. En cas de fermeture du Centre de loisirs habituel, l'enfant pourra être accueilli dans un Centre de Loisirs de la CAM.

- **VACANCES** : les enfants peuvent être accueillis à la journée ou demi-journée

Grille d'inscription du CLSH pour les vacances scolaires. A récupérer sur le CLAE ou le CLSH de votre enfant, à l'hôtel communautaire ou sur www.agglo-muretain.fr

Pour chaque période de vacances, il est nécessaire d'inscrire votre enfant, dans la limite des places disponibles.

Ordre de priorité d'attribution des places disponibles :

- enfants inscrits dans le Centre de Loisirs de la commune de résidence

- enfants habitant le territoire de la C.A.M.

- enfants habitant hors du territoire de la C.A.M.

Toute annulation sera facturée, sauf cas exceptionnel.

En cas de non inscription, renseignez-vous auprès de votre Centre de Loisirs sur l'éventualité de places disponibles, dès le 1^{er} jour de fonctionnement de chaque période.

- **PÉRIODE SCOLAIRE - MERCREDIS** : les enfants seront amenés à la fin des cours par les animateurs vers le Centre de Loisirs de référence avec un transport si nécessaire. Les enfants seront récupérés au Centre de loisirs.

- **MERCREDIS 1/2 journée avec repas (nouveaux rythmes scolaires)** : Le badgeage doit être effectué le matin, afin que le service Enfance puisse faire un appel nominatif après la classe et ainsi assurer la prise en charge de l'enfant.

Ecole maternelle : les parents badgent pour leur enfant.

Tout enfant dont les parents n'auront pas badgé ne pourra pas fréquenter le CLSH et ne sera donc pas sous la responsabilité de la CAM.

Ecole élémentaire : l'enfant badge seul le matin.

Au choix des parents l'enfant peut :

- soit badger avec une inscription sur le dossier unique pour toute l'année. Les parents sont ainsi assurés de la prise en charge de leur enfant même en cas d'oubli de badgeage. Pour tout changement (absence alors qu'il y a inscription), un mot devra obligatoirement être remis au directeur du CLAE le matin même.

- soit badger sans avoir complété la grille de fréquentation sur le dossier unique. En cas d'oubli de badgeage, la responsabilité de la CAM ne pourra être engagée.

Tout badgeage ou toute inscription non annulée par écrit engendre une facturation sauf en cas de départ de l'enfant de l'école en cours de matinée.

ARTICLE 10 - Activités - Transports

Des sorties d'une journée peuvent être proposées. Les horaires d'accueil peuvent alors être modifiés ; les parents seront prévenus par affichage. Diverses activités manuelles, culturelles et sportives sont proposées aux enfants en fonction de leur âge.

Les plannings d'activités sont à disposition des parents dans chaque CLSH à titre indicatif (*les plannings peuvent être modifiés en fonction de la météo, de l'état de fatigue des enfants, ...*).

En cas d'inscription à la demi-journée, veuillez à consulter les plannings d'activités afin de vérifier qu'il n'y ait pas de sortie à la journée. Dans ce cas, se rapprocher du directeur du CLSH qui organisera dans la mesure du possible la 1/2 journée de votre enfant.

Pour les activités spécifiques (séjours, journées neige, etc...), il faut se référer au règlement mis en place.

CLAE

ARTICLE 11 - Périodes d'ouverture

Le CLAE est ouvert en fonction du calendrier scolaire : lundi, mardi, jeudi, vendredi, matin, midi et soir et mercredi matin.

ARTICLE 12 - Accueil et départ des enfants

Le pointage des enfants se réalise par badgeage. Une carte C'zam est fournie à chaque enfant en début de scolarité. Cette dernière doit être rendue si l'enfant n'est plus scolarisé dans une école maternelle ou élémentaire publique de la CAM. En cas de fréquentation d'une activité dans la journée, le badgeage le matin est obligatoire.

Tout enfant quittant le CLAE ne peut revenir le soir même dans l'école. Lorsqu'il y a un agent de sécurité aux abords des écoles, sa mission est d'assurer le bon déroulement de la sortie des écoles mais il n'est pas responsable des enfants qui attendent leurs parents ou le ramassage scolaire.

Pendant l'inter-classe de midi, aucun enfant ne peut sortir ou être récupéré par un adulte. Les enfants qui ne fréquentent pas le CLAE le midi, ne sont autorisés à revenir dans l'enceinte de l'école qu'à partir de l'heure de prise de fonction des enseignants.

ARTICLE 13 - Fréquentation du CLAE du soir

Le badgeage doit être effectué le matin, afin que le service CLAE puisse faire un appel nominatif après la classe et assurer la prise en charge de l'enfant.

Les enfants et les parents doivent badger le soir en partant du CLAE afin de connaître l'heure de départ de votre enfant (demande de la CAF)

Ecole maternelle : les parents badgent pour leur enfant.

Tout enfant dont les parents n'auront pas badgé ne pourra pas fréquenter le CLAE et ne sera donc pas sous la responsabilité de la CAM.

Ecole élémentaire : l'enfant badge seul le matin.

Au choix des parents l'enfant peut :

- soit badger avec une inscription sur le dossier unique pour des jours déterminés. Les parents sont ainsi assurés de la prise en charge de leur enfant même en cas d'oubli de badgeage. Pour tout changement (absence alors qu'il y a inscription), un mot devra obligatoirement être remis au directeur du CLAE le matin même.

- soit badger sans avoir complété la grille de fréquentation sur le dossier unique. En cas d'oubli de badgeage, la responsabilité de la CAM ne pourra être engagée.

Tout badgeage ou toute inscription non annulée par écrit engendre une facturation sauf en cas de départ de l'enfant de l'école en cours de matinée.

Les enfants inscrits au CLAE ou ayant badgés ne pourront être récupérés par leur parent qu'après signature de la décharge du CLAE à l'issue d'un délai de 10 minutes après la sortie des classes.

Lors de réunions parents/enseignants (ou conseils d'école), les enfants présents au CLAE doivent badger.

ARTICLE 14 - Les Ateliers Educatifs

Chaque enfant a droit à un atelier éducatif une fois par semaine.

L'inscription trimestrielle aux ateliers éducatifs est obligatoire auprès du CLAE. L'enfant ne pourra pas être récupéré avant la fin de l'activité.

En cas d'absence répétée et non justifiée d'un enfant, celui-ci n'aura plus accès aux ateliers éducatifs durant l'année scolaire et sa place sera attribuée éventuellement à un autre enfant. A la fin de chaque atelier éducatif, l'enfant sera récupéré par les parents ou toute personne autorisée (voir Article 2) ou dirigé vers le CLAE.

En cas d'absence de l'intervenant à l'atelier éducatif, le directeur CLAE informe si les délais le permettent les parents qui pourront récupérer leur enfant après la classe ou badger afin que leur enfant soit pris en charge par le CLAE.

TRANSPORTS SCOLAIRES

ARTICLE 15 : Le transports scolaire est géré et réglementé par le Conseil général de la Haute-Garonne (cf le règlement spécifique : un accompagnateur est obligatoire si des enfants scolarisés en école maternelle utilise ce transport).

Les enfants scolarisés en élémentaire qui utilisent le transport scolaire ne sont pas sous la responsabilité de la CAM.

Cas particulier pour la garderie BUS : en cas de non-adéquation entre heure de sortie de classe et heure de départ du bus, une garderie est organisée dans l'enceinte de l'école jusqu'à l'arrivée du bus : les enfants présents à cette garderie seront ensuite dirigés vers le bus.

GARDERIE MERCREDI MIDI

ARTICLE 16 - Période d'ouverture

Une garderie est ouverte en fonction du calendrier scolaire les mercredis après la classe pendant une heure (sans repas).

ARTICLE 17 : Le badgeage doit être effectué le matin, afin que le service Enfance puisse faire un appel nominatif après la classe et ainsi assurer la prise en charge de l'enfant.

Ecole maternelle : les parents badgent pour leur enfant.

Tout enfant dont les parents n'auront pas badgé ne pourra pas fréquenter la garderie du mercredi midi et ne sera donc pas sous la responsabilité de la CAM.

Ecole élémentaire : l'enfant badge seul le matin.

Au choix des parents l'enfant peut :

- soit badger avec une inscription sur le dossier unique pour toute l'année. Les parents sont ainsi assurés de la prise en charge de leur enfant même en cas d'oubli de badgeage. Pour tout changement (absence alors qu'il y a inscription), un mot devra obligatoirement être remis au directeur du CLAE le matin même.

- soit badger sans avoir complété la grille de fréquentation sur le dossier unique. En cas d'oubli de badgeage, la responsabilité de la CAM ne pourra être engagée.

Tout badgeage ou toute inscription non annulée par écrit engendre une facturation sauf en cas de départ de l'enfant de l'école en cours de matinée.

Les enfants inscrits à la garderie mercredi midi ou ayant badgés ne pourront être récupérés par leur parents qu'après signature d'une décharge.

RESTAURATION SCOLAIRE

Les restaurants scolaires sont administrés par la Communauté d'Agglomération du Muretain, sous l'autorité de Monsieur le Président. Ce présent règlement est prévu pour le temps scolaire (CLAE/ALAE)

ARTICLE 18 - Admission

Tous les élèves des écoles publiques du territoire de la CAM, peuvent sans exception, fréquenter les restaurants scolaires.

ARTICLE 19 - Inscriptions

Pour qu'un enfant puisse fréquenter le restaurant scolaire, le dossier unique doit être complet et transmis dans le délai prévu à l'article 1.

Les inscriptions sont valables pour l'année scolaire en cours. L'inscription ne sera enregistrée qu'à partir du règlement effectif des factures restant impayées au titre de l'année scolaire précédente. Dans le cas de factures impayées, nous invitons les parents à contacter les services sociaux de leur commune, afin de pouvoir bénéficier de l'accès au restaurant scolaire.

Dès l'instant où un enfant fréquente le service de la restauration scolaire, l'ensemble des plats composants le menu lui est servi.

Protocole d'Accueil Individualisé (Voir article 3)

ARTICLE 20 - Les menus

Dans le cadre de l'équilibre alimentaire et de la qualité nutritionnelle, la composition des repas est codifiée par le décret 2011-1227 du 30 septembre 2011 qui rend obligatoire l'application du GEMRCN pour la restauration scolaire.

Ce texte rappelle les principes diététiques et les recommandations à respecter dans l'élaboration des menus de la restauration collective à caractère social comme le grammage des aliments en fonction de l'âge des convives et la fréquence de présentation des plats.

L'activité de la restauration collective à caractère social étant liée à de nombreux facteurs, nous ne sommes pas en mesure de garantir la totalité des menus proposés, et des changements de plats ou de menus peuvent se présenter à tout moment.

La production des repas : le principe retenu pour assurer cette prestation est la liaison froide différée. Les repas sont préparés à la Cuisine Centrale Communautaire, acheminés par camion frigorifique jusqu'aux restaurants satellites où ils sont servis dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire en vigueur en restauration collective.

ARTICLE 21 - Réservation

Le procédé de la liaison froide nécessite une réservation des repas avec un délai incompressible de 15 jours lié à l'achat de matières premières, (mise en concurrence), la réception des denrées et de la mise en production.

Lors de votre réservation à la restauration, vous devez respecter ce délai de quinze jours et choisir les jours de fréquentation de votre enfant, pour chaque jour de la semaine. Suivant vos besoins vous pouvez modifier temporairement et facilement ces choix en vous connectant au «Portail Familles», directement sur www.agglo-muretain.fr. Vous pouvez également adresser cette modification par courrier à CAM - 8 bis av. V. Auriol, CS 40029 - 31601 Muret Cedex.

Dans le cas où l'enfant ne serait pas inscrit et désirerait déjeuner, il bénéficiera d'un menu de substitution facturé au tarif exceptionnel de 4.20 €.

ARTICLE 22 - Tarifs et modes de paiement

Les tarifs journaliers sont fixés par le Conseil Communautaire. (Voir tableau dans l'article 8)

La tarification des repas s'effectue selon le quotient familial. Chaque repas commandé ou la consommation de repas exceptionnel fera l'objet d'une facturation.

Les absences :

La CAM supporte financièrement pour votre enfant un forfait annuel d'absence, correspondant à :

- 5 jours pour les élémentaires

- 10 jours pour les maternelles.

A partir du 6^{ème} jour pour les élémentaires et du 11^{ème} jour pour les maternelles un tarif basé sur le coût « matières » du repas vous sera facturé, calculé en fonction de votre quotient familial. (Voir tableau dans article 8)

Ne rentrent pas dans ce cadre, les absences dues à une maladie supérieure à 5 jours consécutifs attestée par un certificat médical fourni dans les 48 heures par courrier à la CAM (8 bis avenue Vincent Auriol, CS 40029 - 31601 Muret Cedex)

Pour l'année scolaire, le paiement est effectué tous les mois dans les huit jours qui suivent la réception d'une facture établie par la collectivité. (voir modalités à l'article 8)

ARTICLE 23 - Accès aux salles à manger

Ne seront admis dans les salles à manger que les enfants préalablement inscrits, comme il est indiqué aux articles 19 et 21 du présent règlement.

Ces inscriptions sont vérifiées le matin, après le badgeage.

ARTICLE 24 - Discipline dans les salles à manger (Voir article 4)

ARTICLE 25 - Assurance (Voir article 7)

ARTICLE 26 - Acceptation du règlement

Un exemplaire du présent règlement est affiché dans chaque CLAE et CLSH.

Le fait de confier son enfant au service Enfance vaut acceptation complète et sans réserve des dispositions de ce règlement.

Les enfants et les parents s'engagent à respecter les clauses énoncées. Le non respect de ce règlement entraînera l'exclusion de l'enfant des services proposés.

La Communauté d'Agglomération du Muretain se réserve le droit de modifier le présent règlement.

La signature du présent règlement engage la famille et l'enfant à respecter les différents articles.

Un exemplaire de ce règlement, daté et signé, doit être retourné dans le dossier unique. L'autre exemplaire doit être conservé par la famille.

Fait à le/...../.....

Signatures des responsables légaux précédées de la mention «lu et approuvé»

Responsable légal 1

Responsable légal 2

Nom et prénom de l'enfant :