

Chers parents,

Nous allons changer de logiciel pour la gestion de la cantine et de l'étude.

La migration des données aura lieu le 30 Juin 2021.

A cette date les inscriptions ne seront plus possibles.

Merci d'anticiper les inscriptions de vos enfants du 31 juin au 6 juillet au plus tard le 29 juin.

Le portail E-enfance restera accessible aux familles pour le règlement des factures.

Le lien au portail d'accès du nouveau logiciel BL ENFANCE vous sera communiqué par email mi-juillet et la notice d'utilisation sera disponible sur le site de la commune.

Vous conserverez vos identifiants actuels.

Exceptionnellement pour faciliter le travail de mise à jour nous vous remettons le dossier d'inscription pour la cantine et l'étude 2021/2022 au format papier que vous devrez nous rendre avant le 1<sup>er</sup> juillet.

Nous attirons votre attention sur la modification du règlement cantine article 3 concernant les modalités d'inscriptions.

Vu l'augmentation des effectifs de fréquentation du restaurant scolaire et pour faciliter la gestion des commandes, les inscriptions devront être enregistrées au plus tard le jeudi soir pour la semaine suivante.

Voici pour votre coopération.

L'équipe municipale en charge des affaires scolaires.



# Mise à jour fiche information famille cantine – étude

Dossier à rendre dans la boîte aux lettres de la cantine

Responsable  
1

- Nom: Prénom:
- mère  père  tuteur
- Né(e) le: à:
- Adresse:
- Email:
- Tél fixe: Portable:

Responsable  
2

- Nom: Prénom:
- mère  père  tuteur
- Né(e) le: à:
- Adresse:
- Email:
- Tél fixe: Portable:

Par défaut le responsable 1 est celui qui recevra les mails groupés et les alertes de mise en ligne des factures.

Enfant(s)			
Nom	Prénom	Date de naissance	Classe fréquentée en sept 2021

Enfant(s) en garde partagé oui  non

- Si oui 2 options peuvent vous être proposées

Option 1

- 1 compte avec 1 identifiant partagé par les parents comme dans le logiciel actuel.

Option 2

- 2 comptes séparés, chaque parent gère les inscriptions et les factures selon le calendrier de garde qu'ils auront défini. Les identifiants vous seront envoyés mi juillet.

Tourner SVP

**Choix du mode de paiement :**

	Prélèvement	Carte bancaire	Chèque	Je renonce à l'envoi des factures
Responsable 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Responsable 2 (Garde alternée avec 2 comptes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si vous optez pour le règlement par prélèvement merci d'imprimer les mandats SEPA cantine et étude accessibles sur le site de la commune [www.lucenay.fr](http://www.lucenay.fr), onglet Enfance / Jeunesse, rubrique Cantine / Etude et de nous les retourner complétés et accompagnés d'un RIB avec le dossier. Le premier prélèvement interviendra le 25 du mois suivant. Les factures seront disponibles en ligne via le site.

Fait à

Le :

Signatures des 2 parents :

DEPARTEMENT DU RHONE  
Arrondissement de Villefranche  
Canton d'Anse



Commune de  
69480 LUCENAY

Tél. 04 74 09 96 50  
Fax 04 74 09 96 55  
mairie@lucenay.fr

## CANTINE ET ETUDE 2021/2022

### **\*\*PARTIE DETACHABLE A RENDRE OBLIGATOIREMENT**

**Je soussigné(e) responsable 1 :**

**Nom :**

**Prénom :**

**Date et lieu de naissance :**

**Adresse :**

**Je soussigné(e) responsable 2 :**

**Nom :**

**Prénom :**

**Date et lieu de naissance :**

**Adresse :**

**Nom, prénom et classe des enfants :**

**1**

**2**

**3**

**Déclare avoir pris connaissance et accepte les règlements de l'étude et de la cantine.**

**Fait à**

**Le :**

**Signatures des 2 responsables :**



## RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL DE LUCENAY 2021/2022

### REGLEMENT INTERIEUR

#### **Article 1 : Admission**

Le service du restaurant scolaire municipal de la commune de Lucenay est chargé de fournir les repas aux enfants de l'école Robert Doisneau de Lucenay

#### **Article 2 : Tarifs des prestations**

Les tarifs des prestations du restaurant scolaire municipal sont fixés par délibération du conseil municipal. Deux tarifs sont appliqués : un pour les élèves domiciliés sur Lucenay et un pour les non domiciliés sur la commune.

#### **Article 3 : Modalités d'admission**

Les enfants inscrits par l'intermédiaire du site internet (en inscription régulière ou en occasionnel) seront admis au restaurant scolaire. Les demandes d'inscriptions sont faites soit pour toute l'année (si l'enfant mange régulièrement) soit au plus tard, le jeudi pour la semaine suivante étant donné que les pré commandes sont effectuées le vendredi pour la semaine suivante.

#### **Article 4 : Annulation des repas**

Les repas sont commandés à partir des demandes faites par les parents et sont facturés à la Commune même s'ils ne sont pas consommés. Les demandes d'annulation doivent être faites au minimum 48 heures à l'avance. Les repas non annulés seront facturés sauf absence pour raison médicale, sur présentation d'un certificat médical et sous réserve d'avoir saisi la demande d'absence sur le site internet.

#### **Article 5 : Conditions générales de surveillance**

Les agents désignés par le maire assurent la surveillance dès la fin des classes, de 12h et jusqu'à 14h, pendant cette période et sous l'entière responsabilité de la mairie. Ils prennent seuls en charge les enfants de l'école maternelle et primaire inscrits ce jour au restaurant scolaire et présents à l'appel.

**Les enfants non inscrits à la cantine ne seront pas gardés après 12h**, ils ne sont donc pas sous la responsabilité des agents communaux.

Pour les enfants inscrits à la cantine un jour donné, sont seules autorisées, les sorties de l'enceinte scolaire qui auront fait l'objet d'une demande écrite des responsables légaux auprès du gestionnaire du restaurant. Si vous récupérez votre enfant inscrit à la cantine merci de le signaler obligatoirement au personnel de la cantine.

#### **Article 6 : Accidents**

En cas d'accidents bénins, les agents peuvent donner de petits soins. En cas de problème plus grave, ils contacteront les secours, médecin, pompiers et préviendront les parents : le secrétariat de la mairie sera avisé dès l'ouverture de ses bureaux ainsi que le directeur de l'école.

Si l'enfant victime d'un incident mineur continue de se plaindre, les enseignants seront informés à la reprise de 14h.

Dans le cas d'un transfert (hôpital, retour au domicile...) l'enfant ne sera pas accompagné par un agent communal.

#### **Article 7 : traitement médical**

**Les agents ne sont pas habilités à donner des médicaments aux enfants.**

#### **Article 8 : Menus**

Les menus sont élaborés par le traiteur en collaboration avec un € diététicien (ne) ; Ils sont affichés à l'entrée de l'école et du restaurant scolaire.

#### **Article 9 : Déroulement des repas**

Les agents invitent les enfants à passer aux toilettes et à se laver les mains avant le repas. Après le repas, les enfants ayant brosse à dent et dentifrice, fournis par les parents, pourront se laver les dents. Les agents veillent au bon déroulement des repas. Cette surveillance active mettra l'accent sur l'hygiène, le partage équitable des rations. Les agents refuseront l'introduction dans la salle de repas de jeux ou objets gênants (ballons, billes ,...)

Ils incitent les enfants à observer une attitude et une tenue correcte. Les repas sont pris dans le calme. En se déplaçant dans la pièce, ils seront attentifs à désamorcer les petits conflits qui pourraient dégénérer. Une aide occasionnelle pourra être apportée aux plus petits. En maternelle, cette assistance est de règle. Les agents incitent les enfants à manger ou goûter un plat nouveau.

#### **Article 10 : Récréation**

Les agents surveillent en permanence les cours de récréation jusqu'à 14 heures où les enseignants reprennent l'entière responsabilité des enfants. Dans la mesure du possible, cette action de surveillance est complétée par un encadrement de jeux.

Ils s'assurent notamment que les jeux pratiqués sont sans danger.

#### **Article 11 : Règles de savoir-vivre**

Les enfants doivent respecter :

- les consignes de sécurité lors des déplacements,
- les agents et tenir compte de leurs remarques, voire leurs réprimandes
- la tranquillité de leur camarade
- les locaux et le matériel : en cas de bris de vaisselle, une somme forfaitaire de 1 € sera demandée par verre ou assiette cassée.

Les comportements portant préjudice à la bonne marche du restaurant scolaire, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de petites sanctions (changement de table, mise à l'écart momentanée). Des avertissements pourront être donnés en cas de mauvaise conduite et seront signalés au directeur de l'école.

#### **Article 12 : Sanctions**

**12.1** Les enfants pour lesquels les petites sanctions prévues à l'article 11 restent sans effet et qui par leur attitude ou leur indiscipline répétée troublent le bon fonctionnement de la période de restauration scolaire seront signalés par les agents au secrétariat de mairie par écrit.

Ils feront l'objet :

- **d'un avertissement écrit adressé aux parents**
- **d'une exclusion temporaire de 3 jours en cas de récidive**
- **d'une exclusion définitive en cas de nouvelle récidive malgré l'application des sanctions précédentes.**

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre recommandée au moins 15 jours avant l'application de la sanction.

Les sanctions seront par ailleurs signalées au directeur d'école.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents après lettre d'avertissement.

Le non-remboursement après relance par lettre recommandée entraînera l'exclusion définitive.

**12.2.** Toute contestation de la décision prise par l'administration communale devra intervenir au plus tard dans les 15 jours suivants la date d'envoi de la lettre recommandée.

Aucune remarque à l'encontre d'un agent communal ne devra lui être faite directement par les parents. Elles devront être adressées à Madame le Maire, qui après avoir vérifié la véracité des faits énoncés, prendra les éventuelles mesures qui s'imposent.

Diffusion :

Agents de surveillance

Agent chargé de la cantine

Enseignants





Commune de  
69480 LUCENAY

Tél. 04 74 09 96 50  
Fax 04 74 09 96 55  
mairie@lucenay.fr

## REGLEMENT INTERIEUR ETUDE 2021 / 2022

La mairie de Lucenay organise une étude pour l'école Robert Doisneau

Cet accueil respecte la législation en vigueur et est déclaré auprès des services de la DDCS (Direction Départementale de la cohésion Sociale)

### ARTICLE 1

#### Modalités d'inscriptions

Les parents intéressés par l'étude doivent s'inscrire sur le site internet en utilisant le même identifiant et code que pour le restaurant scolaire.

Votre identifiant et votre mot de passe vous seront donnés lors de la remise du dossier d'inscription complet de votre enfant. Le mode d'emploi du site est consultable sur le site internet de la mairie [www.lucenay.fr](http://www.lucenay.fr).

Les demandes d'annulations doivent être faites au minimum 48 heures à l'avance. Les jours non annulés seront facturés sauf absence pour raison médicales, sur présentation et sous réserve d'avoir saisi la demande d'absence sur le site.

Les inscriptions à l'étude doivent se faire sur le site, 7 jours à l'avance.

### ARTICLE 2

#### Fonctionnement

L'étude est réservée aux enfants scolarisés en primaire du CP au CM2.

#### Les horaires :

Lundi et jeudi de 16h30 à 18h00.

Les enfants non- inscrits à la garderie doivent être impérativement récupérés par un parent.

En conclusion, il n'y a pas de comptabilité à la minute (étude). Toute heure entamée est due.

Toute négociation envers le personnel, ne peut être tolérée. Pour les réclamations, merci de vous adresser à la Mairie.

Les lundis et jeudis, les enfants inscrits à l'étude doivent apporter leurs goûters

### ARTICLE 3

#### Modalités de paiement

Règlement :

Le prix de la prestation est à payer :

- Soit par prélèvement automatique, les familles ne recevront plus de factures « papier », elles seront désormais consulter sur le site. .

- Soit par carte bancaire directement sur le site.

Aucun chèque ne doit être remis en Mairie ou dans la boîte aux lettres de cantine garderie

#### ARTICLE 4

##### SANTE

Il est souhaitable que les parents signalent aux animatrices et enseignants tout problème de santé pouvant exiger un traitement médical

Aucun médicament ne sera administré sans ordonnance.

#### ARTICLE 5

##### Sanctions

Le règlement intérieur doit être respecté par les différentes parties et signé par les parents lors de l'inscription.

En cas de non- respect de celui-ci, l'organisateur se réserve le droit d'exclure l'enfant temporairement ou définitivement, l'étude étant un service et non un dû.

Le fait de confier les enfants à l'étude implique la connaissance et l'acceptation du présent règlement.

Toutes ces exigences sont notifiées dans le but d'assurer une meilleure qualité de service à vos enfants.

# MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat : CANTINE COMMUNE LUCENAY

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) (NOM DU CREANCIER) à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de (NOM DU CREANCIER).  
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :  
- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR 79 ZZZ 596205

## DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom, prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

## DESIGNATION DU CREANCIER

Nom : Trésorerie de Chazay d'Azergues

Adresse : 3 rue de la Mairie

BP 3

Code postal : 69380

Ville : CHAZAY D'AZERGUES

Pays : FRANCE

## DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

FR

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif Y

Paiement ponctuel Y

Signé à :

Le (JJ/MM/AAAA) :

Signature :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :

Nom du tiers débiteur :

**JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE** (au format IBAN BIC)

Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par (NOM DU CREANCIER). En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec (NOM DU CREANCIER).





