

**INSCRIPTION PERISCOLAIRE**  
**(Restaurant scolaire, garderie)**

**Sous réserve d'être à jour des montants dus au 7 juillet 2025**

Nous vous prions de bien vouloir trouver, ci-joints, les documents nécessaires à l'inscription de votre ou vos enfants aux temps périscolaires, à savoir :

**CANTINE :**

- Inscription : Documents 3-4
- Autorisation de prélèvement : Document 2
- Règlement intérieur : Documents 5-6-7
- Annexe tarifs cantine : Document 11-12
- Fiche de discipline : Document 10

**GARDERIE :**

- Inscription : Documents 3-4
- Autorisation de prélèvement : Document 2
- Règlement intérieur : Documents 8-9
- Annexe tarifs garderie : Document 13-14
- Fiche de discipline : Document 10

Ce document sera à nous retourner **avant le 7 juillet 2025,**



**Impérativement soit :**

Par voie postale

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES CINGAL SUISSE NORMANDE**

**INSCRIPTIONS PERISCOLAIRES**

**4, Rue Docteur Gourdin**

**14220 THURY-HARCOURT-LE-HOM**

Ou par voie électronique : **[e.larue@cingal-suisse-normande.fr](mailto:e.larue@cingal-suisse-normande.fr)**

Nous restons à votre entière disposition pour d'éventuels renseignements complémentaires.

La Vice-Présidente

Charge des affaires scolaires et périscolaires

Vanessa DUPUY



**MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA**
 Référence unique du mandat :  
 (Zone réservée à la collectivité)

Type de contrat : SEPA CORE DIRECT DEBIT

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez la Communauté de Communes Cingal - Suisse Normande à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la Communauté de Communes Cingal - Suisse Normande.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passé avec elle.

Une demande de remboursement doit être présentée :

- dans les 8 (huit) semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé
- sans tarder et au plus tard dans les 13 (treize) mois en cas de prélèvement non autorisé

**IDENTIFIANT CREANCIER SEPA****FR67ZZZ600204****DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER**
 Nom et  
prénom :

Adresse :

 Suite  
adresse :

 Code  
postal :

Commune :

Pays :

**DESIGNATION DU CREANCIER**
 Nom : COMMUNAUTE DE COMMUNES CINGAL -  
SUISSE NORMANDE

 Adresse : 4, Rue du Docteur Gourdin  
LE HOM

 Code  
postal : 14220

Commune : THURY HARCOURT – LE HOM

Pays : FRANCE

**DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER**

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

 IDENTIFICATION INTERNATIONALE  
DE LA BANQUE (BIC)

**Type de paiement :** ☐ Paiement récurrent / répétitif  
☐ Paiement ponctuel

Signé à :

le (JJ/MM/AAAA) :

Signature

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

Nom et prénom 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 la Communauté de Communes Cingal - Suisse Normande.

En cas de litige sur un prélèvement, je pourrais en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque.

Je réglerai le différend avec la Communauté de Communes Cingal - Suisse Normande.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

**RENSEIGNEMENTS PERSONNELS :**

Email : .....

Nom et prénom de l'enfant : ..... Date de naissance : .....

Classe : .....

Nom, prénoms, adresse du parent 1 : .....

Nom, prénoms et adresse du parent 2 : .....

Nom, prénoms et adresse du responsable légal si autre que les parents : .....

**Nom, prénoms, date de naissance et adresse du payeur \* :** .....

Si garde alternée, bien spécifier le nom, prénoms, date de naissance et adresse du payeur et semaines de garde (paires/impaires) : .....

**N° allocataire CAF du payeur\* :** .....

**Téléphone domicile\* :** ..... **Téléphone portable\* :** .....

**Profession et employeur du parent 1 :** .....

**Profession et employeur du parent 2 :** .....

Nom et prénom des personnes autorisées à prendre l'enfant à la fin de la classe ou de la garderie : .....

- ..... N° Tél : .....

- ..... N° Tél : .....

Responsabilité civile : Oui ☐ Non ☐

Autorisation de droit à l'image : Oui ☐ Non ☐
**RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX :**

Nom du médecin traitant : .....

N° de téléphone du médecin traitant : .....

PAI (Projet d'Accueil Individualisé) : Oui Non

Si Oui, bien vouloir fournir la trousse de secours nécessaire à la mise en place de ce PAI, une copie du PAI et une photo de votre enfant.

Je soussigné(e), ....., responsable légal, autorise que la photo de l'élève ..... soit utilisée pour un trombinoscope dans le but d'identifier au plus vite les élèves détenteurs d'un PAI.

Signature

**CANTINE - INSCRIPTION (Annexe 11 – Article 3) :**

| MODALITES D'INSCRIPTION                                         | TARIF  | CHOIX* |
|-----------------------------------------------------------------|--------|--------|
| Au forfait (soit 4 jours/semaine à l'année)                     | 5.10 € |        |
| Au repas (1)                                                    | 5.80 € |        |
| Facturation du temps de surveillance de la pause méridienne (2) | 3.00 € |        |

\* Bien vouloir cocher le choix d'inscription

Au forfait : plus d'accès au portail famille (repas automatiquement commandés tous les jours pour toute l'année scolaire)

1- Inscription/Annulation (en ligne via le site : <https://CCCSN14.les-parents-services.com>)

2- Facturation du temps de surveillance de la pause méridienne : surveillance de la prise d'un repas dans le cadre d'un PAI (fournir le justificatif du médecin) et/ou surveillance de la prise d'un repas dans le cas de force majeure.

Repas avec spécificité (sans porc, végétarien, sans arachides, ...) : .....

**Les menus de la cantine sont consultables dans le fil d'actualité sur le portail famille (via le site : <https://CCCSN14.les-parents-services.com>)**

### **GARDERIE – INSCRIPTION (Annexe 7 – article 4)**

| A LA SEANCE | CHOIX* |
|-------------|--------|
| MATIN       |        |
| SOIR        |        |
| JOURNEE     |        |

| FORFAIT 4 JOURS | CHOIX* |
|-----------------|--------|
| MATIN           |        |
| SOIR            |        |
| JOURNEE         |        |

\* Bien vouloir cocher le choix d'inscription (**A la séance OU Forfait 4 jours**)

### **Choix du règlement pour le restaurant scolaire et la garderie : (prière de ne cocher qu'une seule case)**

- ☐ Autorise le prélèvement mensuel (bien vouloir remplir le document 2)  
Attention si vous optez pour le prélèvement mensuel, vous ne pouvez pas régler la garderie en ticket CESU.
- ☐ Facture mensuelle : chèque, espèces, TIPI, (tickets CESU uniquement pour le règlement de la garderie)

Je soussigné(e) ....., déclare s'engager à respecter les règlements intérieurs

de la restauration scolaire et de la garderie et demande l'inscription de mon enfant pour l'année scolaire 2025/2026.

*Les informations recueillies par la Communauté de Communes Cingal-Suisse Normande ont pour finalité la gestion des inscriptions au périscolaire. Elles sont uniquement destinées aux agents en charge de leur traitement et du service recouvrement et ne seront pas cédées ou transmises à des tiers. Les données sont conservées pendant la durée légale d'utilité administrative correspondante au traitement. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » de 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données, dit RGPD, vous disposez du droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité des données. Pour exercer ces droits ou pour toute question, veuillez contacter le Délégué à la Protection des Données de la Communauté de Communes Cingal-Suisse Normande : [rgpd@cdg14.fr](mailto:rgpd@cdg14.fr)*

**\* Champs OBLIGATOIRES à remplir pour valider l'inscription (aucune inscription ne sera prise en compte si ces derniers ne sont pas remplis)**

Fait à.....,le.....

Signature

# **RESTAURATION SCOLAIRE**

## **ANNEE 2025-2026**

### **REGLEMENT INTERIEUR**

**Ce présent règlement est valide jusqu'à l'ouverture de la cuisine de proximité**

#### **PREAMBULE**

Le présent règlement, approuvé par le bureau de la Communauté de Communes Cingal Suisse Normande en date du 22 mai 2025, régit le fonctionnement des restaurants scolaires communautaires.

#### **Article 1 – OBJET :**

La restauration scolaire est un service au public à caractère social et aussi éducatif dont la moitié du financement est assurée par la collectivité (ressource principale : l'impôt...), l'autre partie est apportée par la facturation des repas aux familles des rationnaires.

La restauration scolaire est un service facultatif, organisé au profit des enfants.

Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale. Elle se décline en plusieurs objectifs :

\*créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable

\*s'assurer que les enfants prennent leur repas,

\*veiller à la sécurité des enfants,

\*favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

En cas de changement de situation (numéro de téléphone, situation familiale, adresse, radiation etc..) les familles doivent prévenir le service administratif périscolaire au **02.31.79.79.61** et adresser la modification par mail.

Le ou les responsables légal(aux) qui inscrivent leur(s) enfant(s) à ce service accepte(nt) de fait ce présent règlement.

Le président de la communauté de communes Cingal Suisse Normande et ou la vice-présidente en charge des affaires périscolaires se réserve le droit d'exclusion en cas de non-respect dudit règlement.

#### **Article 2 - ACCUEIL DES RATIONNAIRES :**

Le service de restauration scolaire est ouvert aux enfants dont le ou les responsables légal(aux) a ou ont dûment rempli(s) le dossier d'inscription soit en ligne via le site : <https://CCCSN14.les-parents-services.com> ou directement au service périscolaire de la communauté de communes. L'inscription ne sera validée que pour les familles **A JOUR DE LEUR PAIEMENT.**

#### **Cette inscription est à renouveler à chaque nouvelle année scolaire et au besoin**

(Pour les gardes alternées, merci de remplir un dossier d'inscription par parent)

La cantine scolaire ouvre ses portes dès le jour de la rentrée à raison de quatre jours par semaine : lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire et seulement pour les repas du midi. Les repas sont à consommer sur place exclusivement.

#### **Article 3 - MODALITES D'INSCRIPTION :**

##### **3-1 AU FORFAIT :**

Le forfait se compose des repas du lundi/mardi/jeudi/vendredi pour l'ensemble de la période scolaire.

L'inscription se fait à l'année scolaire, et il n'est plus possible de « désinscrire » l'enfant lorsqu'il est absent occasionnellement.

Le portail famille n'est alors plus accessible.

Mode de calcul : voir annexe tarifs.

##### **REMBOURSEMENT dans le cadre de l'inscription au forfait :**

**L'étude des remboursements se fait sur demande écrite des parents ou responsables légaux exclusivement**

1-Pour cause de maladie : une franchise de deux jours est appliquée

2-Autres causes : sortie scolaire programmée, grève du personnel du restaurant scolaire, exclusion temporaire du service périscolaire.

3- **Cas de non-remboursement** : raisons personnelles (vacances personnelles, intempéries...)

4- **Demande spécifique** : pour toute demande spécifique que vous souhaitez voir étudiée, vous devez transmettre un mail au service périscolaire en justifiant votre demande avec tous documents que vous pourrez juger nécessaires. Les demandes seront étudiées au cas par cas.

### **3-2 AU REPAS :**

- Inscription au repas via le site : <https://CCCSN14.les-parents-services.com>
- Pour vous identifier, saisissez les 2 codes d'accès fournis par le service périscolaire
- Les périodes de réservations sont les suivantes :
  - o Pour le lundi : vendredi précédent avant 10h00
  - o Pour le mardi : lundi précédent avant 10h00
  - o Pour le jeudi : mercredi précédent avant 10h00
  - o Pour le vendredi : jeudi précédent avant 10h00
- Tout repas commandé vous sera facturé.

Comme le précisent les articles L1611-5 et D1611-1 du CGCT, un montant minimum de 15 euros sera facturé à l'année si le nombre de repas est inférieur à 3.

### **3-3- FACTURATION TEMPS DE SURVEILLANCE DE LA PAUSE MERIDIENNE :**

Dans le cadre d'un PAI avec fourniture de repas, une participation pour le temps de surveillance sera facturée (Joindre le PAI au service périscolaire).

Le repas devra être confié à un adulte à l'arrivée à l'école et être apporté dans un sac isotherme **étiqueté** au nom de l'enfant.

### **Article 4 – REGLEMENT :**

L'envoi des factures se fera à terme échu.

#### **Mode de règlement :**

- par prélèvement facture au repas ou au forfait (bien vouloir remplir le document 2)
- Facture mensuelle : à régler directement au SGC de FALAISE (espèces, chèque, carte bancaire, TIPI) dès réception de la facture ou auprès d'un buraliste ou partenaire agréé.

Liste consultable sur le site : [www.impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite](http://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite)

**En cas de difficultés de paiement, bien vouloir prendre contact avec le CCAS de votre commune.**

La Communauté de Communes CINGAL SUISSE NORMANDE se réserve le droit :

- **D'exclure le ou les enfant(s) de la restauration scolaire,**
- **D'intervenir auprès de la trésorerie pour régler les sommes dues par le biais des prestations familiales ou par voie de justice**
- **De ré-évaluer ces tarifs dans l'année selon le contexte économique.**

### **Article 5 – PAI - ALLERGIES :**

**Tout enfant sous surveillance médicale** doit faire l'objet d'un protocole connu de tous les intervenants (Il vous revient de fournir une trousse de secours concernant ce PAI pour le service périscolaire).

Les enfants auxquels des repas particuliers sont servis en raison d'allergies alimentaires, sont accueillis dans nos services de restauration scolaire sous l'entière responsabilité **de leurs parents**. Cet accueil n'est possible qu'avec la signature au préalable d'un protocole d'accueil individualisé rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés.

En effet la Communauté de Communes, malgré la vigilance du personnel de cantine, ne peut s'assurer qu'un enfant allergique ne partage pas le repas d'un autre enfant ni ingère un aliment interdit.

Dans le cas de la fourniture d'un repas particulier fourni par les parents, une participation par jour sera demandée pour assurer la surveillance de l'enfant sur le temps de la pause déjeuner.

Le repas devra être fourni dans un sac isotherme **étiqueté** au nom de l'enfant concerné par le PAI.

#### **Article 6 – PRISE DE MEDICAMENT (en dehors des PAI) :**

Toute aide à la prise de médicament ne peut se faire que dans le cadre d'un PAI validé par le médecin scolaire. En dehors de ce cas, aucun traitement ne sera autorisé sur le temps périscolaire.

**L'administration d'un médicament** est réservée à une catégorie de personnel de santé spécifique (comme le médecin ou l'infirmière) ;

Les agents des services périscolaires (cantine et garderie) ne relevant pas de ces catégories de personnel de santé, ils ne sont pas autorisés à administrer un traitement. Il est fortement conseillé que la prise de médicament soit prescrite par le médecin en dehors des temps d'accueils périscolaires.

Ainsi, votre enfant doit pouvoir être **autonome** dans la prise de son traitement, les agents ne pourront quant à eux, uniquement assurer un accompagnement à la prise de médicament.

Un accord écrit des parents (formulaire à compléter auprès du service scolaire) ou de titulaire de l'autorité parentale, est obligatoire avec une copie de l'ordonnance donnée à l'agent concerné ainsi que le médicament.

L'enfant doit être en capacité d'effectuer seul le geste de prise du médicament.

L'agent est là uniquement pour accompagner l'enfant. Si souci (urgence) : l'agent appelle le 15 et on suit leurs directives.

#### **Article 7 – DISCIPLINE :**

(Voir Document 9 – Fiche de discipline temps périscolaire)

#### **Article 8 – PROCEDURE IMPAYES :**

Dans le cas d'impayés, la Communauté de Communes Cingal Suisse Normande se réserve le droit :

- de prononcer l'exclusion de l'enfant à tout moment de l'année scolaire
- d'avertir la commune de résidence
- de mettre en œuvre des recours auprès de l'employeur, CAF, ...

## **PREAMBULE**

Le présent règlement, approuvé par le bureau de la Communauté de Communes Cingal Suisse Normande en date du 22 mai 2025, régit le fonctionnement des garderies communautaires.

## **Article 1 - OBJET :**

Un service de garderie est proposé aux familles. Ce service a pour but d'accueillir les enfants scolarisés en dehors des heures scolaires, soit de **07h30** au début de la classe et de la fin de la classe à **18h45**.

L'admission d'un enfant à la garderie suppose le respect du présent règlement intérieur.

Goûter : un goûter équilibré pourra être fourni par le ou les responsable(s) légaux.

## **Article 2 - MODALITES D'INSCRIPTION :**

Le service de garderie est ouvert aux enfants dont le ou les responsables légal(aux) a ou ont dûment rempli(s) le dossier d'inscription soit en ligne via le site : <https://CCCSN14.les-parents-services.com> ou directement au service périscolaire de la communauté de communes et qui est ou sont **A JOUR DE LEUR PAIEMENT** avant le 7 juillet 2025.

L'inscription est valable pour l'année scolaire, un seul changement de modalités d'inscription sera toléré au cours de l'année scolaire et **ce uniquement applicable en début de mois**.

Les élèves non-inscrits à la garderie et restants seuls à cause du retard du responsable légal à la fin de la classe seront accueillis à la garderie par les agents de la CCCSN (Communauté de Communes Cingal Suisse Normande) ce qui entraînera une facturation.

En cas de changement de situation (numéro de téléphone, situation familiale, adresse, radiation etc..) les familles doivent prévenir le service administratif périscolaire au 02.31.79.79.61 et adresser la modification par mail.

En cas de retard pour reprendre les enfants après 18h45, les parents se doivent de prévenir le service de garderie (voir fiche d'inscription), un tarif « retardataire » sera appliqué (voir annexe tarifs).

Lorsque l'enfant quitte l'école à la fin de la journée, il n'est pas autorisé à revenir à la garderie après une activité ou un rendez-vous.

Merci de préciser le nom de la personne qui peut récupérer l'enfant si autre que les parents.

## **Article 3 – FACTURATION / REGLEMENT :**

Les factures seront établies en fonction du bulletin d'inscription.

**Pour les gardes alternées, merci de remplir un dossier d'inscription par parent et de préciser les semaines concernées.**

### **Mode de règlement :**

- Par prélèvement facture à la séance ou au forfait (bien vouloir remplir le document 2)

Attention si vous optez pour le prélèvement mensuel, vous ne pouvez pas régler la garderie en ticket CESU.

- Facture mensuelle : à régler directement au SGC de FALAISE : espèces, chèque, carte bancaire, TIPI, (tickets CESU uniquement pour la garderie) dès réception de la facture ou auprès d'un buraliste ou partenaire agréé.

Liste consultable sur le site : [www.impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite](http://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite)

**En cas de difficultés de paiement, bien vouloir prendre contact avec le CCAS de votre commune.**

## **Article 4 – INSCRIPTION :**

### **CAS DE REMBOURSEMENT-TARIFS AU FORFAIT (franchise de 2 jours) :**

- Pour cause de maladie/rendez-vous médical : sur demande écrite des parents ou du responsable légal et appuyée d'un justificatif médical.

- les sorties scolaires, les grèves sont déduites automatiquement.

- Cas de non-remboursement : raisons personnelles (vacances personnelles, intempéries...)

- Demande spécifique : pour toute demande spécifique que vous souhaitez voir étudiée, vous devez transmettre un mail au service périscolaire en justifiant votre demande avec tous documents que vous pourrez juger nécessaire. Les demandes seront étudiées au cas par cas.

#### **Article 5 – POINTAGE DES ELEVES :**

Il sera demandé aux familles de signer **impérativement** une fiche de présence le matin et ou le soir lors de la fréquentation. En cas de non-signature, aucune demande de remboursement en cas de contestation ne sera examinée.

#### **Article 6 - DISCIPLINE :**

(Voir Document 9- Fiche de discipline temps périscolaire)

#### **Article 7 – PROCEDURE IMPAYES :**

Dans le cas d'impayés, la Communauté de Communes Cingal Suisse Normande se réserve le droit :

- de prononcer l'exclusion de l'enfant à tout moment de l'année scolaire
- d'avertir la commune de résidence
- de mettre en œuvre des recours auprès de l'employeur, CAF, ...

## **FICHE DE DISCIPLINE TEMPS PERISCOLAIRE**

Elle est identique à celle qui est exigée dans le cadre scolaire à savoir :

- respect mutuel
- obéissance aux règles

Tout manquement est constitutif d'une faute pour laquelle peut correspondre une sanction allant de l'avertissement à l'exclusion définitive de la cantine et/ou de la garderie selon la gravité des faits ou des agissements.

Une grille des mesures d'avertissements et de sanctions indique les sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline constaté (voir détails ci-dessous) :

### **Grille des mesures d'avertissements et de sanctions**

| <b>Type de problème</b>                                              | <b>Manifestations principales</b>                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Mesures</b>                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Refus des règles de vie en collectivité                              | -Comportement bruyant<br>-Refus d'obéissance<br>-Remarques déplacées ou agressives<br>-Jouer avec la nourriture<br>-Jeux non autorisés<br><br>-Persistance ou réitération de ces comportements fautifs<br><br>-Récidive en matière de refus des règles de vie en collectivité | -Rappel au règlement<br><br><br><br>-1 <sup>er</sup> avertissement<br><br>-2 <sup>ème</sup> avertissement qui entraîne automatiquement 3 jours d'exclusion |
| Non-respect des biens et des personnes                               | -Comportement provocant ou insultant<br>-Dégradations mineures du matériel mis à disposition                                                                                                                                                                                  | Exclusion temporaire :<br>-avertissement avec exclusion pouvant aller de 3 à 8 jours si récidive                                                           |
| Menace vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens | -Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition<br><br>-Récidive d'actes graves                                                                                                                   | -Exclusion temporaire à définitive selon les circonstances<br><br>-Facturation des dégâts occasionnés                                                      |

Un courriel sera transmis aux responsables légaux et (au besoin selon le type de mesure) au directeur et au maire de la commune de résidence afin de leur indiquer les mesures appliquées.

# **RESTAURATION SCOLAIRE**

## **ANNEE 2025-2026**

### **ANNEXE TARIFS**

#### **Article 1 - TARIFS :**

##### **1-1 AU FORFAIT :**

Il est proposé une tarification au forfait- prix du repas : **5.10 €**

L'inscription se fait à l'année scolaire

##### **Mode de calcul :**

Le forfait pour un enfant est calculé de la façon suivante :

(Prix du repas) x (nombre de jours dans l'année scolaire) = Montant du forfait soit 5.10 X 136 Jrs = 693.60 € à l'année

Montant prélevé : 69.36 €/mois d'octobre à juin et en août une dernière facture diminuée des remboursements éventuels stipulés ci-dessous : (voir l'échéancier article 2 du présent règlement)

##### **REMBOURSEMENT : (sur demande écrite des parents ou responsables légaux)**

1-Pour cause de maladie : (franchise de deux jours)

2-Autres causes : sortie scolaire programmée, grève du personnel du restaurant scolaire, exclusion temporaire

3- Cas de non-remboursement : raisons personnelles (vacances personnelles, intempéries...)

##### **1-2 AU REPAS / ADULTE :**

- Inscription au repas via le site : <https://CCCSN14.les-parents-services.com> – prix du repas : **5.80 €** (minimum 1 repas /semaine)
- Pour vous identifier, saisissez les 2 codes d'accès fournis par le service périscolaire
- Les périodes de réservations sont les suivantes :
  - o Pour le lundi : vendredi précédent avant 10h00
  - o Pour le mardi : lundi précédent avant 10h00
  - o Pour le jeudi : mercredi précédent avant 10h00
  - o Pour le vendredi : jeudi précédent avant 10h00
- Tout repas commandé vous sera facturé.

Comme le précisent les articles L1611-5 et D1611-1 du CGCT, un montant minimum de 15 euros sera facturé à l'année si le nombre de repas est inférieur à 3.

##### **1-4- FACTURATION TEMPS DE SURVEILLANCE DE LA PAUSE MERIDIENNE : 3.00 €** par séance

Dans le cadre d'un PAI, une participation pour le temps de surveillance sera facturée (Joindre le PAI au service périscolaire).

Le repas devra être confié à un adulte à l'arrivée à l'école et être apporté dans un sac isotherme.

#### **Article 2 – REGLEMENT :**

L'envoi des factures se fera à terme échu.

### **Mode de règlement :**

- par prélèvement facture au repas ou au forfait (bien vouloir remplir le document 2)

| <b>MOIS DE FACTURATION</b> | <b>DATE DE PRELEVEMENT au forfait</b><br>Tarif pour 1 enfant | <b>DATE DE PRELEVEMENT au repas</b> |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| SEPTEMBRE 2025             | 6 octobre 2025 –69.36 €                                      | 5 novembre 2025 – au réel           |
| OCTOBRE 2025               | 5 novembre 2025 –69.36 €                                     | 5 décembre 2025 – au réel           |
| NOVEMBRE 2025              | 5 décembre 2025 –69.36 €                                     | 5 janvier 2026 – au réel            |
| DECEMBRE 2025              | 5 janvier 2026 –69.36 €                                      | 5 février 2026 – au réel            |
| JANVIER 2026               | 5 février 2026 –69.36 €                                      | 5 mars 2026 – au réel               |
| FEVRIER 2026               | 5 mars 2026 –69.36 €                                         | 3 avril 2026 – au réel              |
| MARS 2026                  | 3 avril 2026 –69.36 €                                        | 5 mai 2026 – au réel                |
| AVRIL 2026                 | 5 mai 2026 –69.36 €                                          | 5 juin 2026 – au réel               |
| MAI 2026                   | 5 juin 2026 –69.36 €                                         | 3 juillet 2026 – au réel            |
| JUIN/JUILLET 2026          | 4 août 2026 –69.36 € (diminué des remboursements éventuels)  | 4 août 2026 – au réel               |

- Facture mensuelle : à régler directement au SGC de FALAISE (espèces, chèque, carte bancaire, TIPI) dès réception de la facture ou auprès d'un buraliste ou partenaire agréé.

Liste consultable sur le site : [www.impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite](http://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite)

**En cas de difficultés de paiement, bien vouloir prendre contact avec le CCAS de votre commune.**

La Communauté de Communes CINGAL SUISSE NORMANDE se réserve le droit :

- **d'exclure le ou les enfant(s) de la restauration scolaire,**
- **d'intervenir auprès de la trésorerie pour régler les sommes dues par le biais des prestations familiales ou par voie de justice**
- **de ré-évaluer ces tarifs dans l'année selon le contexte économique.**

### **Article 3 – INSCRIPTION/TARIFS :**

| <b>MODALITES D'INSCRIPTION</b>                                  | <b>TARIF</b>  |
|-----------------------------------------------------------------|---------------|
| Au forfait                                                      | <b>5.10 €</b> |
| Au repas (1)                                                    | <b>5.80 €</b> |
| Facturation du temps de surveillance de la pause méridienne (2) | <b>3.00 €</b> |

- 1- Inscription au repas en ligne via le site : <https://CCCSN14.les-parents-services.com>
- 2- Facturation du temps de surveillance de la pause méridienne : surveillance de la prise d'un repas dans le cadre d'un PAI (fournir le justificatif médical) et/ou surveillance de la prise d'un repas dans le cas de force majeure

Frais de gestion cantine : 15.00€ / famille

Frais de gestion cantine et garderie : 20.00€ / famille

# GARDERIE

## ANNEE 2025-2026

### ANNEXE TARIFS

#### Article 1 – FACTURATION / REGLEMENT :

Les factures seront établies en fonction du bulletin d'inscription.

Pour les gardes alternées, merci de remplir un dossier d'inscription par parent et de préciser les semaines concernées.

#### Mode de règlement :

- par prélèvement facture à la séance ou au forfait (bien vouloir remplir le document 2)

Attention si vous optez pour le prélèvement mensuel, vous ne pouvez pas régler la garderie en ticket CESU.

| MOIS DE FACTURATION | DATE DE PRELEVEMENT au forfait | DATE DE PRELEVEMENT à la séance |
|---------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| SEPTEMBRE 2025      | 6 octobre 2025                 | 5 novembre 2025                 |
| OCTOBRE 2025        | 5 novembre 2025                | 5 décembre 2025                 |
| NOVEMBRE 2025       | 5 décembre 2025                | 5 janvier 2026                  |
| DECEMBRE 2025       | 5 janvier 2026                 | 5 février 2026                  |
| JANVIER 2026        | 5 février 2026                 | 5 mars 2026                     |
| FEVRIER 2026        | 5 mars 2026                    | 3 avril 2026                    |
| MARS 2026           | 3 avril 2026                   | 5 mai 2026                      |
| AVRIL 2026          | 5 mai 2026                     | 5 juin 2026                     |
| MAI 2026            | 5 juin 2026                    | 3 juillet 2026                  |
| JUIN/JUILLET 2026   | 4 août 2026                    | 4 août 2026                     |

- Facture mensuelle : à régler directement au SGC de FALAISE : espèces, chèque, carte bancaire, TIPI, (tickets CESU uniquement pour la garderie) dès réception de la facture ou auprès d'un buraliste ou partenaire agréé.

Liste consultable sur le site : [www.impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite](http://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite)

En cas de difficultés de paiement, bien vouloir prendre contact avec le CCAS de votre commune.

#### Article 2 – TARIFS / ECHEANCIER :

##### 2-1 TARIFS AU FORFAIT (par enfant) :

| Au forfait                                    |         | Montant dû à l'année<br>10 mensualités<br>(d'octobre à juillet)<br><br><u>1 enfant</u> | Montant dû à l'année<br>10 mensualités<br>(d'octobre à juillet)<br><br><u>2 enfants</u> | Montant dû à l'année<br>10 mensualités<br>(d'octobre à juillet)<br><br><u>A partir de 3 enfants</u> |
|-----------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 jours/semaine<br>(soit 136 jours à l'année) | Matin   | 2 € x 136 jours = 272 €<br>Soit 27.20 €/mois                                           | 1.90€ x 136 jours =258.40€<br>Soit 25.84€/mois                                          | 1.85€ x 136 jours =251.60€<br>Soit 25.16 €/mois                                                     |
|                                               | Soir    | 3.20 € x 136 jours = 435.20 €<br>Soit 43.52 €/mois                                     | 3.05€ x 136 jours =414.80€<br>Soit 41.48€/mois                                          | 3 € x 136 jours =408€<br>Soit 40.80 €/mois                                                          |
|                                               | Journée | 4.60 € x 136 jours = 625.60 €<br>Soit 62.56 €/mois                                     | 4.45€ x 136 jours =605.20€<br>Soit 60.52€/mois                                          | 4.40€ x 136 jours =598.40€<br>Soit 59.84 €/mois                                                     |

**CAS DE REMBOURSEMENT-TARIFS AU FORFAIT (franchise de 2 jours) :**

- Pour cause de maladie/rendez-vous médical : sur demande écrite des parents ou du responsable légal et appuyée d'un justificatif médical.
- les sorties scolaires, les grèves sont déduites automatiquement.
- Cas de non-remboursement : raisons personnelles (vacances personnelles, intempéries...)

**2-2 TARIFS A LA SEANCE (par enfant) :**

| SERVICES    | CRENEAUX DE PRESENCE | <u>1 enfant</u> | <u>2 enfants</u> | <u>A partir de 3 enfants</u> |
|-------------|----------------------|-----------------|------------------|------------------------------|
| A la séance | Matin                | 2.60 €          | 2.45 €           | 2.40 €                       |
|             | Soir                 | 3.80 €          | 3.55 €           | 3.50 €                       |
|             | Journée              | 6.20 €          | 5.85 €           | 5.80 €                       |

**Frais de gestion garderie : 15.00€ / famille**

**Frais de gestion cantine et garderie : 20.00€ / famille**

**Retardataires (au-delà de 18h45) : 5.00 € par quart d'heure**