



Mairie de Cravanche
2 rue Pierre et Marie Curie
90300 CRAVANCHE



03 84 26 07 10

Messagerie : contact@cravanche.fr
Site Internet : www.mairie-de-cravanche.fr

Horaires d'ouverture de la mairie :

Du lundi au vendredi 8h30 à 12h00 et 13h30 à 17h30
Sauf mardi ouverture 10h00

Horaires d'ouverture du bureau Service Enfance et Jeunesse :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 9h00 à 11h20 et 13h30 à 17h20
Sauf mardi ouverture 10h00

Le Service Enfance et Jeunesse (SEJ) de Cravanche est agréé par le Ministère de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et Protection de la Population. Il fonctionne en partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales. Ce service offre une prestation complète pour les enfants de Cravanche et pour les enfants extérieurs (activités périscolaires et extrascolaires).

Le Service Enfance et Jeunesse, nouvellement nommé « l'Île aux Mômes », gère l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement. Il fonctionne durant la période périscolaire (accueils périscolaires, restaurant scolaire) et extrascolaire (sauf vacances de Noël et en août).

Le programme des activités proposées est disponible au bureau Enfance et Jeunesse en mairie et consultable sur le site Internet www.mairie-de-cravanche.fr ainsi que sur l'application mobile **IntraMuros**. Il est également distribué aux écoliers des classes élémentaires et maternelles de Cravanche.

Les thèmes des activités sont discutés par l'équipe en fonction d'un projet éducatif et pédagogique établi au préalable par l'organisateur et le Directeur du SEJ. Les ateliers sont définis en cohérence avec l'expérience de l'année précédente mais également en lien avec les obligations réglementaires de la Direction de la Jeunesse et des Sports et du Contrat Enfance et Jeunesse de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

Le Projet Éducatif Territorial et le projet pédagogique de l'Île aux Mômes sont consultables sur le site internet de la commune ou au service Enfance et Jeunesse.

La participation des enfants au service périscolaire ou extrascolaire nécessite une inscription obligatoire : l'adhésion annuelle est de 5€. Celle-ci vous sera facturée même si votre enfant ne participe pas aux ateliers.

La Coordinatrice du SEJ, Séverine MONNIER, est l'interlocutrice privilégiée entre la mairie, la direction des écoles et les parents.

1- MODALITÉS D'INSCRIPTION

- Aucun enfant ne peut être accueilli sans avoir été inscrit préalablement. Les inscriptions sont reçues et enregistrées uniquement en mairie. Un dossier incomplet ne sera pas pris en compte.
- Les enfants doivent être scolarisés et autonomes (propreté acquise).
- Les inscriptions ne sont pas prorogées automatiquement d'année en année. Elles doivent être renouvelées chaque année en juin.

Les enseignants ne font pas partie du service Enfance et Jeunesse : tout document ou information relative au SEJ doit impérativement être remis en mairie.

2- TARIFS

- **Les tarifs sont fixés par le Conseil municipal lors de chaque rentrée scolaire. Ceux présentés ci-dessous ne sont donc donnés qu'à titre indicatif.**
- En cas de factures impayées, la mairie ne pourra plus accueillir l'enfant au Service Enfance et Jeunesse, aucune réinscription ne sera prise en compte tant que le paiement ne sera pas honoré. Les parents rencontrant des difficultés de paiement devront contacter immédiatement la Trésorerie du Grand Belfort ou le CCAS de la mairie.
- Tout retard des parents aux accueils ou aux ateliers périscolaires et extrascolaires entraînera des pénalités lors de la facturation : **un forfait de 15 euros par retard constaté sera appliqué après un premier avis adressé aux parents retardataires.**
- Les frais des ateliers périscolaires et extrascolaires pour les enfants de moins de 7 ans peuvent être déduits des impôts (sauf repas).
- Si vous dépendez de la CAF de Belfort, votre numéro d'allocataire est à renseigner au moment de l'inscription.
Si vous changez de quotient au cours de l'année scolaire, il vous appartient de prévenir la mairie dans les meilleurs délais, justificatif à l'appui.
- Pour les familles allocataires d'une CAF autre que Belfort, il faut nous faire parvenir une attestation de votre CAF.
- L'aide au temps libre accordée par votre CAF est déduite de votre facture pour les activités extrascolaires. Cependant, vous devez IMPÉRATIVEMENT fournir votre attestation ATL en mairie dès que vous la recevez (janvier-février).
- Vous avez également la possibilité de régler en chèques vacances les activités périscolaires et extrascolaires. La restauration scolaire et extrascolaire est exclue.

MODALITES DE PAIEMENT

- Par prélèvement (contrat à remplir en mairie accompagné d'un R.I.B).
- Sur www.tipi.budget.gouv.fr avec votre identifiant mentionné en haut à gauche de la facture.
- Chez notre buraliste partenaire à Cravanche, 1 rue des Commandos d'Afrique, par carte bancaire ou en numéraire (maximum 300 €).
- A la Trésorerie du Grand Belfort en chèque bancaire uniquement à l'ordre de Trésor Public accompagné du talon détachable sans le coller ni l'agrafer.

Service de Gestion Comptable Belfort 1

1, place de la révolution française

BP 60002

90013 Belfort cedex

Téléphone 03 84 58 47 51

[Courriel sgc.belfort1@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:sgc.belfort1@dgfip.finances.gouv.fr)

PERISCOLAIRE 2022-2023

Cotisation à l'Accueil de Loisirs							
5 € valant inscription et adhésion au projet pédagogique							
Accueil périscolaire Lundi, mardi, jeudi et vendredi		EXT QF CAF 1 de 0 à 540 € T1 - 20%	EXT QF CAF 2 de 541 à 800 € T1 - 15%	EXT T0 + 30% = T1	CRAV T0	CRAV QF CAF 2 de 541 à 800 € T0 - 15%	CRAV QF CAF 1 de 0 à 540 € T0 - 20%
Accueil du matin de 7h30 à 8h05		TARIF PAR DEMI-HEURE :					
Accueil du midi de 11h45 à 12h15		0,57 €	0,61 €	0,72 €	0,55 €	0,47 €	0,44 €
Accueil du soir de 16h à 18h30 (facturation à la 1/2 heure) TOUTE 1/2 HEURE ENTAMEE EST DUE.		TARIF PAR HEURE :					
		1,14 €	1,22 €	1,43 €	1,10 €	0,94 €	0,88 €
Activité spécifique Lundi, mardi, jeudi et vendredi		EXT QF CAF 1 de 0 à 540 € T1 - 20%	EXT QF CAF 2 de 541 à 800 € T1 - 15%	EXT T0 + 30% = T1	CRAV T0	CRAV QF CAF 2 de 541 à 800 € T0 - 15%	CRAV QF CAF 1 de 0 à 540 € T0 - 20%
16h15-17h30 (sauf mention spécifique)		1,14 €	1,22 €	1,43 €	1,10 €	0,94 €	0,88 €
Pause méridienne avec repas		EXT QF CAF 1 de 0 à 540 € T1 - 20%	EXT QF CAF 2 de 541 à 800 € T1 - 15%	EXT T0 + 30% = T1	CRAV T0	CRAV QF CAF 2 de 541 à 800 € T0 - 15%	CRAV QF CAF 1 de 0 à 540 € T0 - 20%
De 11h45 à 13h20:	1° enf	5,93 €	6,30 €	7,41 €	5,70 €	4,85 €	4,56 €
	2° enf: - 10%	5,34 €	5,67 €	6,67 €	5,13 €	4,36 €	4,10 €
	3° enf et +: - 20%	4,74 €	5,04 €	5,93 €	4,56 €	3,88 €	3,65 €
Etudes surveillées		EXT QF CAF 1 de 0 à 540 € T1 - 20%	EXT QF CAF 2 de 541 à 800 € T1 - 15%	EXT T0 + 30% = T1	CRAV T0	CRAV QF CAF 2 de 541 à 800 € T0 - 15%	CRAV QF CAF 1 de 0 à 540 € T0 - 20%
16h à 17h		1,14 €	1,22 €	1,43 €	1,10 €	0,94 €	0,88 €
Espace loisirs du mercredi		EXT QF CAF 1 de 0 à 540 € T1 - 20%	EXT QF CAF 2 de 541 à 800 € T1 - 15%	EXT T0 + 30% = T1	CRAV T0	CRAV QF CAF 2 de 541 à 800 € T0 - 15%	CRAV QF CAF 1 de 0 à 540 € T0 - 20%
8h00-12h15 13h30-18h00	Journée entière sans repas	8,32 €	8,84 €	10,40 €	8,00 €	6,80 €	6,40 €
	1/2 journée sans repas	5,20 €	5,53 €	6,50 €	5,00 €	4,25 €	4,00 €
MATIN OU APRES-MIDI	Activité avec transport urbain	8,32 €	8,84 €	10,40 €	8,00 €	6,80 €	6,40 €
9h00-17h00	Activité avec transport ext 9h-17h	26,68 €	28,34 €	33,35 €	25,65 €	21,80 €	20,52 €
REPAS 12h15-13h30	1° enf	5,93 €	6,30 €	7,41 €	5,70 €	4,85 €	4,56 €
	2° enf: - 10%	5,34 €	5,67 €	6,67 €	5,13 €	4,36 €	4,10 €
	3° enf et +: - 20%	4,74 €	5,04 €	5,93 €	4,56 €	3,88 €	3,65 €

Extrascolaire (vacances) 2022-2023

Activités	Extérieurs QF CAF 1 de 0 à 540 € T1 - 20%			Extérieurs QF CAF 2 de 541 à 800 € T1 - 15%			Extérieurs T0+30%			Cravanchois T0			Cravanchois QF CAF 2 de 541 à 800 € T0 - 15%			Cravanchois QF CAF 1 de 0 à 540 € T0 - 20%		
	1° enf	2° enf	3°enf et +	1° enf	2° enf	3°enf et +	1° enf	2° enf	3°enf et +	1° enf	2° enf	3°enf et +	1° enf	2° enf	3°enf et +	1° enf	2° enf	3°enf et +
	T1 -20%	-10%	-20%	T1 -15%	-10%	-20%	T1 = T0 +30%	-10%	-20%	T0	-10%	-20%	T0 - 15%	-10%	-20%	T0 - 20%	-10%	-20%
Accueil si besoin de 8h à 9h ou de 17h à 18h TARIF PAR 1/2H	0,57 €			0,61 €			0,72 €			0,55 €			0,47 €			0,44 €		
A Activité 1 journée 9h-17h	7,28 €	6,55 €	5,82 €	7,74 €	6,96 €	6,19 €	9,10 €	8,19 €	7,28 €	7,00 €	6,30 €	5,60 €	5,95 €	5,36 €	4,76 €	5,60 €	5,04 €	4,48 €
B Activité 1/2 journée (8ans et+) sans transport 9h-12h ou 14h-17h	4,16 €	3,74 €	3,33 €	4,42 €	3,98 €	3,54 €	5,20 €	4,68 €	4,16 €	4,00 €	3,60 €	3,20 €	3,40 €	3,06 €	2,72 €	3,20 €	2,88 €	2,56 €
C Activité avec transport ext 9h-17h	26,68 €	24,01 €	21,34 €	28,34 €	25,51 €	22,67 €	33,35 €	30,01 €	26,68 €	25,65 €	23,09 €	20,52 €	21,80 €	19,62 €	17,44 €	20,52 €	18,47 €	16,42 €
D Sorties loisirs type parc d'attraction	33,28 €	29,95 €	26,62 €	35,36 €	31,82 €	28,29 €	41,60 €	37,44 €	33,28 €	32,00 €	28,80 €	25,60 €	27,20 €	24,48 €	21,76 €	25,60 €	23,04 €	20,48 €
E Activité avec transport urbain	8,84 €	7,96 €	7,07 €	9,39 €	8,45 €	7,51 €	11,05 €	9,95 €	8,84 €	8,50 €	7,65 €	6,80 €	7,23 €	6,50 €	5,78 €	6,80 €	6,12 €	5,44 €
F Un stage hors du Centre 9h-12h ou 14h-17h	42,64 €	38,38 €	34,11 €	45,31 €	40,77 €	36,24 €	53,30 €	47,97 €	42,64 €	41,00 €	36,90 €	32,80 €	34,85 €	31,37 €	27,88 €	32,80 €	29,52 €	26,24 €
G Un stage au Centre 9h-12h ou 14h-17h	26,00 €	23,40 €	20,80 €	27,63 €	24,86 €	22,10 €	32,50 €	29,25 €	26,00 €	25,00 €	22,50 €	20,00 €	21,25 €	19,13 €	17,00 €	20,00 €	18,00 €	16,00 €
Restauration	5,93 €	5,34 €	4,74 €	6,30 €	5,67 €	5,04 €	7,41 €	6,67 €	5,93 €	5,70 €	5,13 €	4,56 €	4,85 €	4,36 €	3,88 €	4,56 €	4,10 €	3,65 €

3- PRISE EN CHARGE

- Les enfants inscrits aux ateliers après 16h sont accompagnés par les intervenants sur le lieu de l'activité (1 animateur pour 14 enfants de classe maternelle et 1 animateur pour 18 enfants de classe élémentaire). A la fin de l'activité, ils seront accompagnés dans les locaux de l'Île aux Mômes où vous pourrez venir les chercher (il est préférable de ne pas venir les récupérer en cours d'atelier).
- Il est interdit aux enfants de quitter les locaux sans autorisation de l'équipe encadrante.
- Les enfants ayant l'autorisation de partir seuls ne peuvent pas le faire avant l'heure de fin d'activité.
- Lors des temps d'accueil (y compris restaurant scolaire), si l'enfant doit s'absenter (visite chez le médecin par exemple), il devra être confié à une personne majeure habilitée à le prendre en charge. Une autorisation écrite et une pièce d'identité seront demandées.
- En cas d'accident ou de problème urgent de santé, l'enfant pourra être éventuellement transporté à l'hôpital et les parents seront immédiatement avertis.
- En cas d'urgence, les animateurs doivent pouvoir contacter le(s) parent(s). C'est la raison pour laquelle nous demandons sur la fiche d'inscription vos numéros de téléphone personnel et professionnel, ainsi que celui d'une personne susceptible de prendre en charge l'enfant.
- Pour les mercredis et les vacances, les parents (ou responsables légaux) doivent accompagner l'enfant dans l'enceinte de l'Île aux Mômes (notamment les moins de 10 ans). L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à un animateur.
- Du moment que la personne récupérant l'enfant franchit l'enceinte des cours d'école (si les enfants sont dehors), l'équipe d'animation est déchargée de la responsabilité de l'enfant.

4- FREQUENTATION

- **Pour le bien-être de l'enfant il est souhaitable que le temps passé en collectivité (accueil périscolaire - école – restaurant scolaire) n'excède pas 10 heures par jour.**
- L'inscription à la restauration vous engage pour toute l'année scolaire, celle aux activités spécifiques et aux études pour le trimestre.
- Toute demande de modification de l'inscription au restaurant scolaire doit relever d'un cas de force majeure. Elle doit être faite par écrit au service au moins 10 jours à l'avance.
- Si un enfant fréquente ponctuellement le restaurant scolaire (ex : lundi et jeudi), l'accueil de dépannage en cas de situation exceptionnelle et dûment justifiée pourra être envisagé sur demande écrite.
- Aucun changement pour les activités spécifiques ou les études ne sera accepté en cours de trimestre.
- Les ateliers périscolaires sont interrompus pendant les vacances scolaires. Ils sont remplacés par d'autres activités qui demandent une inscription spécifique.
- Dans le cadre de l'accueil de loisirs après 16h00 (lundi, mardi, jeudi et vendredi), les enfants ont accès à tous les ateliers proposés après inscription au SEJ. **Les enfants ne peuvent pas changer d'activités en cours de trimestre. Tout trimestre d'activités spécifiques entamé est dû.**
- Chaque activité périscolaire ou extrascolaire nécessite un minimum d'enfant pour fonctionner. Nous nous réservons la possibilité de l'annuler si le nombre d'inscrits est insuffisant (moins de 6 enfants).
- S'il arrive qu'un intervenant soit indisponible pour l'une des séances prévues, nous nous efforcerons, dans la mesure de nos possibilités, de rattraper cette séance ou de trouver un remplaçant.

5- ABSENCES

- **Pour le restaurant scolaire :**
Les absences liées au fonctionnement de l'école (classe verte, sorties ...) ou du restaurant scolaire sont automatiquement déduites ...
- En cas d'absence d'un enseignant (maladie, grève...), **il vous appartient dans les plus brefs délais de contacter la mairie afin de régulariser l'inscription de votre enfant et ainsi vous éviter une facturation.**

- Lorsqu'un enfant est absent pour maladie, en tout état de cause, le repas du 1^{er} jour d'absence sera facturé. Le dégrèvement n'interviendra qu'à partir du lendemain si les services de la mairie ont été prévenus dès le 1^{er} jour de l'absence avant 10 h 00. Un certificat médical devra être fourni. Si l'absence d'un enfant est signalée au moins une semaine à l'avance par écrit à la mairie, aucun repas ne sera facturé.
- **Pour les activités spécifiques (soir) et les études :**
Seules les absences justifiées par un certificat médical peuvent être défalquées.
- **Pour les accueils (garderies) :**
Les présences sont facturées au réalisé, les absences n'ont donc pas d'impact.
- **Pour l'espace loisirs et le restaurant du mercredi :**
Seules les absences justifiées par un certificat médical peuvent être défalquées.
- **Pour les activités extrascolaires (vacances) :**
Aucune annulation pour raison personnelle n'est prise en compte après la date limite d'inscription. Une absence maladie peut être défalquée seulement si vous donnez en mairie un certificat médical justificatif.

TOUTE PIECE JUSTIFICATIVE DEVRA ETRE REMISE EN MAIRIE AVANT LA FACTURATION.

6- CHANGEMENT DE SITUATION

Tout changement intervenant au cours de l'année (adresse, téléphone, situation familiale, situation professionnelle, quotient CAF) doit impérativement être communiqué dans les meilleurs délais à la mairie par écrit en joignant les pièces justificatives correspondantes.

7- ASSURANCES

L'assurance « responsabilité civile » est exigée, les coordonnées de la compagnie et le numéro de police doivent figurer sur la fiche d'inscription. La souscription à une assurance individuelle accident corporel est vivement recommandée dans le cas où l'assurance famille ne couvrirait pas ce risque.

8- SANTÉ ET HYGIENE

- **L'île aux Mômes (y compris le restaurant scolaire) n'accueille pas les enfants malades.**
En cas de fièvre et ou de maladie contagieuse connue des parents, mais non signalée, l'enfant ne sera pas accueilli au centre.
En cas de handicap provisoire (plâtre, ...), l'enfant n'est accueilli que s'il est autonome dans ses déplacements et si aucune sortie n'est prévue.
- Conformément à la législation en vigueur, **l'administration d'un médicament** est un acte professionnel, il est donc réservé au titulaire d'un diplôme médical ou paramédical concerné. En revanche, un animateur peut aider un enfant à la prise de médicaments. Il est nécessaire, dans ces conditions, d'avoir une copie de l'ordonnance du médecin. Cependant et dans la mesure du possible, il est conseillé de demander au médecin traitant de faire une prescription uniquement sur les temps de présence au domicile de l'enfant (et non en période scolaire ou extra-périscolaire).
Dans le cas contraire, pour limiter les risques et de façon exceptionnelle dans l'intérêt de l'enfant, l'ordonnance du médecin devrait être validée par la coordinatrice du service. Elle sera accompagnée d'une décharge de responsabilité dont un exemplaire est disponible sur le site internet de la commune.
Il est rappelé aux parents (ou responsable légal) que l'enfant doit être capable d'accomplir seul le geste de prise du médicament.
- Tout traitement régulier doit être signalé dès l'inscription et faire l'objet d'un protocole d'Accueil individuel (PAI).

Au vu de ces dispositions, il est donc impossible qu'un enfant de l'école maternelle prenne un traitement car les animateurs ne doivent qu'apporter leur concours et non pas administrer. Toutefois, un parent peut venir pendant le temps de restaurant scolaire par exemple pour donner le médicament.

- En cas d'allergie alimentaire, il convient d'adresser à la mairie avec la fiche de renseignement un certificat médical détaillant clairement l'allergie dont souffre l'enfant. Seuls les cas dûment justifiés pourront être pris en compte.
- Il est demandé aux parents d'être vigilants afin d'éviter la recrudescence des poux, d'agir efficacement dès le début et d'en informer immédiatement l'équipe. En cas de non traitement, l'exclusion pourrait être prononcée et les frais engendrés (désinfection des locaux, ...) seront facturés aux parents.
- Toute infection ou maladie contagieuse sera soumise aux mêmes règles.
- En cas d'accident, l'enfant sera confié aux services de secours qui le conduira dans l'établissement hospitalier le plus proche.
- Un bon goûter est une collation qui aide à recharger les batteries pour tenir jusqu'au dîner, tout en ayant suffisamment d'énergie pour faire ses devoirs. Dans l'idéal, un goûter d'enfant doit comporter : un laitage (ou équivalent végétal contenant des protéines), un produit céréalier et un fruit. Côté boisson, réservez les jus de fruits et sodas pour les jours de fête. Garnissez le cartable de votre enfant d'une gourde d'eau marquée à son nom, c'est suffisant. Il est préférable d'éviter les gouters industriels ou trop sucrés (gourde de compote).

9- RÈGLES DE VIE AU SEIN DE LA STRUCTURE

- Les enfants respecteront les règles élémentaires de politesse, de bonne conduite, de tolérance et de respect. Chacun est tenu à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.
- Les enfants doivent prendre soin des locaux, du matériel et des jeux de l'Île aux Mômes et ne doivent pas outrepasser volontairement les règles de vie et de sécurité mises en place.
- La règle de respect mutuel doit régir les relations entre toutes les personnes.
- **En cas de non-respect des horaires, de la règle de respect mutuel ou du présent règlement, l'exclusion de l'enfant pourra être prononcée, après avertissement oral, courrier aux responsables légaux de l'enfant, rencontre avec le Directeur, avec le Maire.**
- Une fiche de réflexion peut être mise en place pour aider l'enfant à réfléchir sur son comportement.
- Il est interdit d'introduire ou utiliser tout produit ou objet dangereux (cutter, couteau, aiguille, pétard, allumettes...).
- L'Île aux Mômes est un espace non-fumeur (vapotage inclus) y compris à l'extérieur.

10- RESTAURANT SCOLAIRE

Repas

- Le repas de midi est un moment privilégié de détente intégrant les notions de vie collective et d'éducation nutritionnelle. Les enfants sont incités à goûter à tous les plats. Les menus sont élaborés par notre prestataire et sont établis en respectant l'équilibre alimentaire et les besoins nutritionnels mais aussi dans le souci d'une alimentation variée et d'éveil au goût.
- Les animateurs veillent à ce que tous les enfants mangent en quantité suffisante.
- Tout comportement marginal entraînera une rencontre entre l'enfant, les parents et l'équipe d'animation.
- Les parents qui désirent que leur(s) enfant(s) ne mange(nt) pas de viande (ou juste pas de porc) doivent le signaler lors de l'inscription sur la fiche de renseignements pour permettre de commander un repas de substitution.
- Les repas comportent 5 composantes :
 - 1 hors d'œuvre ou potage
 - 1 plat protéique
 - 1 légume
 - 1 fromage ou 1 préparation lactée
 - 1 dessert

- Le respect des règles d'hygiène fait l'objet d'un contrôle strict avec 2 analyses bactériologiques par mois sur le site fournisseur. Un repas témoin est conservé en cuisine suivant les instructions des services de santé. L'origine des viandes bovines est mentionnée avec chacun des menus qui en comporte.
- Conformément aux directives ministérielles, une composante de produit issu de l'agriculture biologique est intégrée à chaque repas. Cela représente 20% de l'ensemble du repas. Depuis le 1^{er} janvier 2020, la loi Agriculture et alimentation (Egalim) impose à la restauration scolaire de proposer au moins un repas végétarien par semaine.
- Chaque jour, le repas servi aux enfants fait l'objet d'une évaluation. Les remarques faites par les usagers sont consignées sur une fiche de liaison.
- Il importe que l'enfant puisse vivre pendant l'interclasse de midi un moment agréable de détente qui lui permette de rompre avec les rythmes et contraintes du temps scolaire. Le temps du repas est à la fois un moment de plaisir et d'éducation. Il ne s'agit pas seulement de surveiller les enfants, mais de les accompagner dans un climat éducatif.
- A table, l'accent est mis sur :
 - L'éducation nutritionnelle : l'enfant doit prendre conscience de la valeur de la nourriture et de la nécessité de bien se nourrir. L'animateur, en déjeunant parmi les enfants, les incite à goûter chaque plat ;
 - L'apprentissage de la vie en société : le savoir-vivre à table, la politesse, le respect de l'autre, l'autonomie, la bonne conduite, ...

Vous pouvez consulter les menus sur le site de la mairie : www.mairie-de-cravanche.fr ou sur l'application mobile IntraMuros.

Hygiène : Avant de rentrer dans la salle de restaurant, les enfants doivent passer aux toilettes et se laver les mains.

11- PORTAIL FAMILLE

- La mairie met en place un portail citoyen, doté d'un espace famille et facturation.

Ce portail vous permettra de dématérialiser vos démarches. A partir d'un ordinateur, tablette ou smartphone, connecté à Internet, vous pourrez :

- Inscrire ou désinscrire vos enfants à certaines activités : restaurant scolaire, accueils ...etc.
- Régler vos factures
- Consulter vos historiques.

Pour cela, vous devez créer votre compte citoyen sur le Portail Famille que vous retrouvez sur la page d'accueil du site de la mairie : www.mairie-de-cravanche.fr

Votre code abonné famille sera demandé pour bien identifier votre famille ; il vous sera communiqué par courriel sur simple demande écrite en mairie à l'adresse contact@cravanche.fr

NB : Le portail ne vous permet pas de réserver un service ou de déclarer une absence hors délai (moins de 2 jours à l'avance et avant minuit).

Toute réservation ou déclaration d'absence sera confirmée par nos services via le portail.

Vous avez accès au service si votre enfant est déjà inscrit au service enfance et jeunesse.

Si vous rencontrez des difficultés pour utiliser le service vous pouvez contacter Séverine MONNIER à la mairie contact@cravanche.fr ou 03.84.26.07.10

Le portail famille est un site sécurisé (protocole https).

Le service de paiement en ligne par carte bancaire TIPI (titre payable par internet) est fourni par la DGFIP (Direction Générale des Finances Publiques).

12- DIVERS

- **Le Service Enfance et Jeunesse décline toute responsabilité en cas de détérioration, perte ou de vol des effets personnels. Les bijoux, les objets de valeur (téléphone par exemple) ou les petits jouets ne présentent aucun intérêt dans le cadre de l'accueil de loisirs ; il est donc vivement conseillé de laisser ces objets à la maison.**

- Par précaution, il est recommandé que les effets personnels et vêtements soient marqués au nom de l'enfant : blouson, sac, casquette, doudou, kimono,...
- La Mairie statuera pour toute modification, application ou évolution de ce règlement intérieur pour répondre soit aux nécessités du service proposé (ex : école fermée, grève, ...), soit aux réglementations nouvelles (ex : décret, arrêtés municipaux, décision préfectorale, ...) ou autres cas de force majeure.