



MAIRIE DE CADENET  
Animation Enfance  
Restauration scolaire



DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION  
2021-2022

INFORMATIONS / INSCRIPTIONS

LES DOSSIERS D'INSCRIPTION SERONT A RETOURNER PAR MAIL à

[enfance@mairie-cadenet.fr](mailto:enfance@mairie-cadenet.fr)

Au plus tard le vendredi 25 juin 2021

(Aucune inscription ne pourra être retenue au-delà de cette date)

Fonctionnement des structures :

<i>Restauration Scolaire</i>	Maternelle et élémentaire	Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi de 11H30 à 13H30	<u><i>Tarif au OF par repas</i></u> <b>T1:2,625 T2:3,255</b> <b>T3:3,9375</b> <b>euros</b>
<i>Périscolaire Maternel</i>	Matin	Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi de 7h30 à 8h20	<u><i>Tarif au OF par garde</i></u> <b>T1:1,05 T2:1,3125</b> <b>T3:1,575</b> <b>euros</b>
	Soir	Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi de 16h30 à 18h	<b>euros</b>
<i>Périscolaire Elémentaire</i>  <i>Etude surveillée</i>	Matin	Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi de 7h30 à 8h20	<u><i>Tarif au OF par garde</i></u> <b>T1:1,05 T2:1,3125</b> <b>T3:1,575</b> <b>euros</b>
	Soir	Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi de 16h30 à 18h <u>Inscription contractualisée</u> Départ entre 16h30 et 17h00 Ou 17h45 et 18h00 Fermeture des portes de 17h à 17h45	<u><i>Tarif au OF par garde</i></u> <b>T1:1,05 T2:1,3125</b> <b>T3:1,575</b>

**Fonctionnement des structures à places limitées :**

<i>Ateliers éducatifs culturels</i> « La Boitozarts »	CP/CE1 et CE2/CM1/CM2	Lundi de 16h30 à 18h Au Foyer rural	<b><u>Tarif au OF : Forfait de vacances à vacances :</u></b> <b>T1:10,50</b> <b>T2:13,125 T3:15,75</b> <b>euros</b>
<i>Ateliers éducatifs</i> « Multisports »	CP/CE1 CE2/CM1/CM2	Mardi de 16h30 à 18h  Jeudi de 16h30 à 18h Au Gymnase	

<i>Accueil de loisirs</i> « La Récré du Mercredi »	3/11 ans  Groupe scolaire	Mercredi de 7h30 à 18h <b>Journée :</b> arrivée entre 7h30 et 9h00 départ entre 16h45 et 18h00 <b>Matin Repas :</b> arrivée entre 7h30 et 9h00 départ entre 13h15 et 13h30	<b><u>Tarif par mercredi :</u></b> = 1/12 <sup>ème</sup> des revenus annuels multiplié par taux d'effort multiplié par 10h pour la journée 6h pour matin repas  taux d'effort : si 1 enft <b>0,0788%</b> si 2 enfts <b>0,0656%</b> si 3 enfts <b>0,0525%</b> si 4 enfts ou plus <b>0,0394%</b>
---	---------------------------------	--	--

\*\*\*

**Tout dossier incomplet ne pourra pas être pris en compte lors des inscriptions.**

Veillez bien remplir les documents ci-joints :

- *Coupon Règlement Intérieur*
- Une « fiche enfant » par enfant (Joindre une attestation d'assurance extra-scolaire).
  - Une « fiche Famille Restauration scolaire » par famille.
- Une « fiche Sanitaire de liaison » par enfant (Joindre une photocopie des vaccins).
  - Coupon Charte de Bonne Conduite « Permis à points ».

# DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION 2021-2022

## 1. MODALITES D'INSCRIPTION

Les inscriptions se font à l'année scolaire et ne sont définitives qu'après réception du dossier complet.

Toutes demandes de modifications (désinscription, modification contrat cantine...) devront être formulées par courrier ou mail ou via le Portail Familles à la Mairie entre le 1<sup>er</sup> et le 15 du mois et ne seront prises en compte qu'à partir du mois suivant.

## 2. TARIFS et FACTURATION

Toutes les tarifications sont au Quotient Familial par Tranche, sauf la « Récré du Mercredi » qui est au Quotient Familial Individuel. Le tableau ci-dessous vous permet de connaître la tranche dans laquelle vous serez facturé : T1, T2 ou T3.

	CALCUL des TRANCHES en fonction des REVENUS MENSUELS DU FOYER et du nombre d'enfant								
	T1			T2			T3		
	R<1800	1801<R<2100	2101<R<2400	2401<R<2800	2801<R<3200	3201<R<3600	3601<R<4800	4801<R<5400	R>5401
1enf									
2enf									
3enf									
4enf et +									

**Une facture unique** par famille vous sera adressée **mensuellement**, pour toutes les structures et pour tous vos enfants. Seuls les Ateliers éducatifs sont facturés au forfait de vacances à vacances.

Seules les absences pour raisons médicales nécessitant une éviction scolaire de 4 jours consécutifs, seront déduites des factures sur justificatif médical fourni au régisseur de la Mairie au retour de l'enfant.

En cas de fermeture des services municipaux (exemple : grève des personnels municipaux), les prestations seront également déduites.

En cas d'absence des enseignants, mais de fonctionnement des structures municipales, les services seront facturés en fonction de l'accueil ou non de l'enfant en répartition au sein de l'école.

## 3. PORTAIL FAMILLES

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021, la municipalité a mis à disposition des parents un portail familles.

Ce dernier permet de dématérialiser les démarches périscolaires. A partir d'un ordinateur, tablette ou smartphone, connecté à internet, il vous est possible de :

- Désinscrire vos enfants aux activités Cantine et Etude surveillée selon le règlement en vigueur.
- Régler vos factures en ligne.
- Consulter vos historiques,
- Compléter le dossier de votre famille.
- Etre informé sur l'actualité des accueils de nos établissements.

Un code Abonné Famille, indispensable lors de l'inscription sur l'espace dédié, est remis à toute famille nouvellement arrivée.

**FICHE FAMILLE RESTAURATION SCOLAIRE/ DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION**

**2021-2022**

**CONTRAT**

**ENFANT 1**

NOM ET PRENOM : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_  Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

**ENFANT 2**

NOM ET PRENOM : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_  Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

**ENFANT 3**

NOM ET PRENOM : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_  Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

**RESPONSABLE LEGAL**

Nom/Prénom : \_\_\_\_\_ Date et lieu de naissance : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

TEL : DOM \_\_\_\_\_ Port \_\_\_\_\_ PROF \_\_\_\_\_

Adresse mail : \_\_\_\_\_

PROFESSION : \_\_\_\_\_ EMPLOYEUR : \_\_\_\_\_

N° Sécurité sociale : \_\_\_\_\_

Situation familiale :  Célibataire  Marié  divorcé  séparé  concubin  PACS  veuf

Revenus 2019 (Avis d'imposition 2020) : \_\_\_\_\_

N° allocataire Caf Vaucluse : \_\_\_\_\_ Msa Vaucluse : \_\_\_\_\_

Père  Mère

***A défaut d'information du numéro CAF ou MSA, le tarif le plus élevé vous sera appliqué.***

**CONJOINT**

Nom/Prénom : \_\_\_\_\_ Date et lieu de naissance : \_\_\_\_\_

TEL : PORTABLE : \_\_\_\_\_ PROF : \_\_\_\_\_

PROFESSION : \_\_\_\_\_ EMPLOYEUR : \_\_\_\_\_

N° Sécurité sociale : \_\_\_\_\_

NOMBRE D'ENFANTS DANS LA FAMILLE : \_\_\_\_\_

**SITUATIONS PARTICULIERES**

**Votre enfant est en garde alternée:** Fournir un planning des semaines de chaque parent

**Votre enfant mangera au restaurant scolaire en fonction d'un calendrier :** Fournir le calendrier

PAI (joindre le document) Nom/Prénom .....

**FICHE ENFANT / DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION**  
**2021-2022**

**ENFANT**

NOM ET PRENOM : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

**Assurance Responsabilité civile** Compagnie \_\_\_\_\_ N° contrat \_\_\_\_\_

**RESPONSABLE LEGAL**

Nom/Prénom : \_\_\_\_\_ Date et lieu de naissance : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

TEL : DOM \_\_\_\_\_ Port \_\_\_\_\_ PROF \_\_\_\_\_

Adresse mail : \_\_\_\_\_

PROFESSION : \_\_\_\_\_ EMPLOYEUR : \_\_\_\_\_

N° Sécurité sociale : \_\_\_\_\_

N° Allocataire Caf Vaucluse : \_\_\_\_\_ Msa Vaucluse : \_\_\_\_\_

Père  Mère

NOMBRE D'ENFANTS DANS LA FAMILLE : \_\_\_\_\_

Revenus 2019 (Avis d'imposition 2020) : \_\_\_\_\_

**A défaut d'information du numéro CAF ou MSA, le tarif le plus élevé vous sera appliqué.**

**SITUATION FAMILIALE :**

Célibataire  Marié  divorcé  séparé  concubin  PACS  veuf

**CONJOINT**

Nom/Prénom : \_\_\_\_\_ Date et lieu de naissance : \_\_\_\_\_

TEL : PORTABLE : \_\_\_\_\_ PROF : \_\_\_\_\_

PROFESSION : \_\_\_\_\_ EMPLOYEUR : \_\_\_\_\_

N° Sécurité sociale : \_\_\_\_\_

**J'inscris mon enfant à :**

- Ateliers éducatifs culturels « La Boitozarts » Lundi de 16h30 à 18h00 CP/CE1 et CE2/CM1/CM2
- Ateliers éducatifs « Multisports » Mardi de 16h30 à 18h00 CP/CE1
- Ateliers éducatifs « Multisports » Jeudi de 16h30 à 18h00 CE2/CM1/CM2
- Accueil de loisirs « La Récré du mercredi 3/11 ans »  Journée  Matin Repas
- Restauration scolaire.
- Accueils périscolaires « maternelle » Matin et/ou Soir
- Accueil périscolaire « élémentaire » Matin
- Etude Surveillée :  Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi  selon Planning

Je soussigné(e) ..... responsable légal de l'enfant

.....

Autorise celui-ci à quitter seul(e) la structure à : \_\_\_\_\_ (préciser heure)

OUI

NON

Autorise les personnes ci-après indiquées à récupérer mon enfant

(En cas d'autorisation ponctuelle, prévenir le responsable).

Nom et Prénom : \_\_\_\_\_ Tel : \_\_\_\_\_

Nom et Prénom : \_\_\_\_\_ Tel : \_\_\_\_\_

Nom et Prénom : \_\_\_\_\_ Tel : \_\_\_\_\_

Nom et Prénom : \_\_\_\_\_ Tel : \_\_\_\_\_

**J'autorise la Mairie de CADENET**

- A prendre les dispositions nécessaires si mon enfant a besoin de soins médicaux urgents
- A sortir avec mon enfant à l'extérieur des locaux lors des activités organisées par l'équipe d'animation
- A transporter mon enfant lors des sorties au moyen d'un minibus et/ou de transports en commun
- Autorise la reproduction et la diffusion des photos prises lors d'activités sur le site internet [www.mairie-cadenet.fr](http://www.mairie-cadenet.fr) et sur la page Facebook « Mairie de Cadenet », exclusivement à des fins d'informations.
- A consulter CAF PRO pour actualiser vos revenus (**En cas de refus le tarif le plus élevé sera appliqué**)

Je déclare que mon enfant est apte à pratiquer des activités sportives.  OUI  NON

Fait à Cadenet, le

Signature de responsable précédée du Nom et du Prénom :



<b>FICHE SANITAIRE DE LIAISON</b>	1 - ENFANT
	NOM : _____
	PRÉNOM : _____
	DATE DE NAISSANCE : _____ GARÇON <input type="checkbox"/> FILLE <input type="checkbox"/>

DATES ET LIEU DU SÉJOUR :

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LE SÉJOUR DE L'ENFANT ; ELLE ÉVITE DE VOUS DÉMUNIR DE SON CARNET DE SANTÉ ET VOUS SERA RENDUE À LA FIN DU SÉJOUR.

2 - VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diptérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio				Autres (préciser)	
Ou Tétracoq					
BCG					

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION  
ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3 - RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un traitement médical pendant le séjour ? oui  non

Si oui joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (*boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice*)

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	VARICELLE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	ANGINE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	SCARLATINE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
COQUELUCHE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OTITE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	ROUGEOLE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OREILLONS OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

ALLERGIES : ASTHME      oui  non       MÉDICAMENTEUSES      oui  non   
ALIMENTAIRES      oui  non       AUTRES.....

PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR (si automédication le signaler)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**INDIQUEZ CI-APRÈS :**

LES DIFFICULTÉS DE SANTÉ (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES PRÉCAUTIONS À PRENDRE.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS**

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC... PRÉCISEZ.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT**

NOM ..... PRÉNOM .....

ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR).....

.....

TÉL. FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE : ..... BUREAU : .....

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIVE).....

*Je soussigné, .....responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.*

Date :

Signature :

.....





**MAIRIE DE CADENET**  
**Animation Enfance**  
**Restauration scolaire**

**REGLEMENT INTERIEUR**  
**2021-2022**

Le règlement intérieur est joint au dossier d'inscription; il doit être lu et signé par les parents avec les enfants. Le coupon réponse fera foi de la lecture de ce dernier.

**REGLEMENT INTERIEUR**  
**SERVICES MUNICIPAUX ENFANCE**

**Préambule**

Le présent règlement, approuvé par le conseil municipal du 06/07/2021, régit le fonctionnement du restaurant scolaire et des structures périscolaires municipales.

Ce sont des services proposés aux familles qui ont un coût pour la collectivité et nécessitent de la part de chacun un comportement citoyen.

Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux.

Le présent règlement intérieur concerne la cantine scolaire, la garderie périscolaire, le temps de la pause méridienne dans la cour, les ateliers éducatifs, les études surveillées et la récré du mercredi dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

**Article 1 - TEMPS PERISCOLAIRES**

Ces services sont destinés aux parents dont les contraintes professionnelles ou familiales empêchent l'arrivée et/ou le départ de l'enfant de l'école aux horaires scolaires. Ils fonctionnent sur l'année scolaire.

**Le Périscolaire Primaire du matin**

Pour les écoles, maternelle et élémentaire, il se déroule dans la salle périscolaire maternelle de 7H 30 à 8H. De 8H à 8H20, les enfants sont répartis dans chaque école.

**Le périscolaire « maternel » du soir**

Il est assuré dans la salle périscolaire maternelle de 16H30 à 18H.

**L'étude surveillée élémentaire**

Elle est assurée par des enseignants à l'école élémentaire Méлина Mercouri de 16H30 à 18H. De 16h30 à 17h, les départs sont autorisés. De 17h à 17h45, les enfants ne sont pas autorisés à sortir. De 17h45 à 18h, les départs se font au portail d'accueil par les enseignants (côté Cantine).

Pour des raisons de sécurité liées aux allées et venues au sein de l'école, les départs de l'étude surveillée se feront donc avant 17H ou entre 17H45 et 18H.

Tous les enfants doivent être récupérés au plus tard à 18 heures **par une personne autorisée et inscrite sur le dossier de l'enfant** ou à titre exceptionnel sur autorisation parentale écrite.

Pour des retards exceptionnels, il est impératif de prévenir le Service Enfance (☎ Péri-scolaire : 06.68.93.27.35) ou l'Etude surveillée au 06.98.58.60.50.

Les retards non motivés ne sont pas autorisés. En cas d'abus, les enfants ne seront plus admis.

En cas de retards répétitifs après 18H, des facturations supplémentaires de 10 euros par retard et par enfant peuvent être appliquées (par délibération n°52/2018).

### **Rappel des Horaires des écoles :**

- Le portail de l'école élémentaire « Mélina Mercouri » et celui de l'école maternelle du Cèdre » sont ouverts :

- ✓ De 08h20 à 8h30
- ✓ De 11h20 à 11h30 à la maternelle et de 11h30 à 11h40 à l'élémentaire
- ✓ De 13h20 à 13h30 heures
- ✓ De 16h20 à 16h35 à la maternelle et de 16h30 à 16h40 à l'élémentaire

*(Ces horaires peuvent être modifiés en fonction du contexte sanitaire)*

- Les enfants de l'école élémentaire « Mélina Mercouri » sont accueillis : matin, midi et soir par un enseignant à la porte de l'école
- Les enfants de l'école maternelle « du Cèdre » sont accueillis : matin, midi et soir par un enseignant ou une ATSEM au portail.

### **La récré du mercredi**

La récré du mercredi est assurée de 7H30 à 18H dans les locaux de l'école « Mélina Mercouri » et de l'école « du Cèdre ».

Pour l'année scolaire 2021/2022 : 2 contrats sont proposés aux familles :

- Journée de 7h30-9h à 16h45-18h (repas et goûter inclus)
- Matin Repas de 7h30 à 13h15-13h30

La priorité sera donnée aux enfants inscrits à la journée.

Pour ceux qui auraient inscrits leurs enfants à la journée et qui souhaitent changer en cours d'année, un préavis d'un 1 mois (facturé à la journée) sera demandé.

Si lors de ce changement, des demandes à la journée sont en attente, celles-ci seront prioritaires et la place en demi-journée ne sera pas attribuée.

L'accueil périscolaire du Mercredi est assuré par des animateurs professionnels.

**Avant 7H30 le matin et après 18h00 le soir, vos enfants ne sont pas sous la responsabilité du personnel.**

Pour des raisons de sécurité et d'organisation les parents sont priés de prévenir toute absence par mail à [enfance@mairie-cadenet.fr](mailto:enfance@mairie-cadenet.fr).

### **Restaurant scolaire**

Le service de restauration scolaire répond à plusieurs objectifs :

- Rendre service aux parents qui ne peuvent récupérer leurs enfants à l'heure du déjeuner.
- Apporter une alimentation saine et équilibrée
- Découvrir de nouvelles saveurs
- Apprendre les règles de vie en communauté

**La cantine** est située dans l'enceinte de l'école. Les enfants y accèdent encadrés par les agents municipaux. Avant et après le repas, ils sont pris en charge dans les locaux municipaux de l'école (préau, cours, dortoirs, ...).

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux scolaires, ni dans la cantine pendant ces horaires, sauf cas exceptionnels (Enfant malade, blessures ...) et avec l'autorisation et accompagnées de la responsable de l'enfance.

Il est interdit aux parents de prendre contact directement avec les agents de surveillance cantine. Le seul interlocuteur est la responsable enfance.

Depuis la rentrée scolaire 2020-2021, un travail transversal avec le service Enfance -Education et le personnel de surveillance a été mis en place, afin de réfléchir collectivement à l'accueil des enfants sur le temps cantine et à l'approche éducative.

### **Ouverture**

La cantine scolaire est ouverte les mêmes jours que les écoles et le mercredi pour les enfants inscrits à la récré du mercredi, dès le jour de la rentrée et exclusivement pour le repas du midi.

Sa capacité d'accueil maximale sur les 2 écoles est de 320 enfants, sauf contexte particulier qui nécessiterait une adaptation (Cas avec la pandémie COVID 19).

La cantine scolaire fonctionne de 11H30 à 13H30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les horaires peuvent être modifiés après accord entre la municipalité et les directeurs d'école, afin d'assurer la bonne marche du restaurant et des établissements scolaires.

La mairie est propriétaire des locaux, du matériel et emploie le personnel.

La cantine scolaire est un lieu de respect mutuel.

Ce service a une vocation sociale et éducative en continuité avec la journée scolaire.

Le temps du repas doit être pour l'enfant un temps pour se nourrir, se détendre et un moment de convivialité.

Pendant toute la durée de l'interclasse, les enfants ne doivent pas quitter l'école. Ils doivent respecter les consignes du règlement intérieur. Ils sont sous la responsabilité et l'autorité des agents municipaux.

La cantine fonctionne aussi les mercredis pour la récré du mercredi de 11H30 à 13H.

### **Organisation des Services de Cantine**

Les parents sont responsables de la tenue et de la conduite de leurs enfants, articles 213 et 371-1 du code civil, qui sont sous la responsabilité du personnel communal pendant le temps du repas et jusqu'à la prise de service des enseignants (13H20)

Des agents municipaux assurent la surveillance des enfants inscrits au service de restauration, dès la fin des classes à 11H30 et jusqu'à la prise en charge des enseignants à 13H20.

Le contrôle des présences s'effectue le matin, lors du passage d'un agent municipal. Tout départ d'un enfant doit être signalé au service enfance.

Le temps de la pause méridienne dure 2 heures ; dans l'intérêt des enfants, une organisation a été mise en place leur permettant à la fois de manger et de jouer sereinement.

A la maternelle, le temps de repas s'organise en deux services : l'un à 11h20 et le 2<sup>ème</sup> à 12h15.

A l'élémentaire, il s'organise en trois services :

- Le 1<sup>er</sup> service : de 11h35 à 12h05
- Le 2<sup>ème</sup> service : de 12h05 à 12h40
- Le 3<sup>ème</sup> service : de 12h40 à 13h15.

**Nouveauté : « Mise en place du tri sélectif à la cantine » :**

Afin de sensibiliser les enfants aux gestes éco-citoyens et au gaspillage alimentaire, la mairie met en place progressivement le tri sélectif à la cantine.

Depuis janvier 2021, un récupérateur de pain est installé et courant 2022 sera mis en place le tri des déchets recyclables : emballages et restes alimentaires compostables.

**Déroulement des repas** : le temps de repas est un temps de calme et de convivialité. Les enfants sont donc tenus de se conformer aux règles élémentaires de la discipline et de la vie en collectivité.

Les enfants à la sortie de classe sont sous la responsabilité des agents municipaux :

**A l'élémentaire :**

- Chaque service de cantine est signalé par une sonnerie.
- Les enfants concernés passent aux toilettes et se lavent les mains avant d'entrer dans la salle de repas.
- Ensuite, ils se mettent en rang pour constituer les tables avec une surveillante Cantine.

**En entrant dans la salle de repas, chaque enfant doit :**

- procéder au pointage de sa fiche
- s'asseoir calmement à la table qui lui a été affecté par l'agent de surveillance
- attendre calmement d'être servi
- manger calmement
- être respectueux envers ses camarades, le personnel de service et de surveillance

**A la fin du repas :**

- participer au débarrassage de la table
- ranger sa chaise
- et sortir calmement sur demande du personnel

La vie en collectivité répond à des règles, afin que chacun trouve sa place dans le respect de l'autre :

- Les enfants ne doivent pas jouer avec les ustensiles ou la nourriture,
- Ils ne doivent pas se battre, crier ou élever anormalement la voix.

Il est veillé à ce que les enfants mangent suffisamment, correctement, proprement dans le respect des autres (camarades et personnel de service) et dans le respect du matériel et des locaux mis à leur disposition.

**Nouveauté : « Mise en place du permis à points pendant le temps de restauration scolaire » :**

Un permis de bonne conduite a été mis en place sur le temps de restauration scolaire pour tous les enfants, dès le CP, en vue de les responsabiliser et d'améliorer la vie en collectivité. Cet outil, qui est avant tout éducatif a pour objectif de favoriser le "bien vivre ensemble". Vous trouverez, en annexe, la présentation de ce permis à points, ainsi que la charte de bonne conduite sur le temps de cantine à remplir et nous retourner signée.

**A la maternelle**, les plus jeunes enfants sont conduits, à l'issue du repas, au dortoir après un passage aux toilettes.

Les autres disposent d'un temps libre où ils peuvent jouer seuls ou en groupe, sous la surveillance des agents municipaux.

**Les menus**

Le chef cuisinier établit les menus. Il veille à l'équilibre alimentaire de ces menus avec la participation d'une diététicienne.

L'affichage hebdomadaire des menus est effectué dans le panneau situé sur la porte de la cantine, sur le site internet de la commune et sur le Portail Familles.

Les menus peuvent être modifiés en raison d'éventuels problèmes d'approvisionnement.

Depuis le 1<sup>er</sup> novembre 2019, les cantines ont l'obligation de proposer un menu sans viande un jour par semaine. Afin de permettre à chacun d'en bénéficier, ce jour change toutes les semaines.

La commune de Cadenet propose aux enfants, aujourd'hui, 80% de produits bio ou locaux.

## **ATELIERS PAUSE MERIDIENNE**

Dans la cour, un aménagement a été mis en place au regard des besoins des enfants sur un temps de 2 heures. Quatre animateurs assurent la surveillance et la gestion des ateliers proposés aux enfants.

Cette organisation se calque sur les 3 services de restauration :

- de 11h40 à 12h30 2 ateliers (Salle périscolaire, cour ou stade) Services 2 et 3  
2 animateurs en surveillance
- de 12h30 à 13h15 2 ateliers (Salle périscolaire, cour ou stade) Services 1 et 2  
2 animateurs en surveillance

Ces ateliers sont laissés au libre choix des enfants et certains sont en accès libre dans la cour, afin de s'adapter au rythme et au besoin de chaque enfant.

## **Article 2 - LES INSCRIPTIONS**

Toutes les inscriptions se font à l'année scolaire lors de la transmission du dossier d'inscription et ne sont définitives qu'après réception du dossier complet.

Toutes les demandes de modification, désinscription, modification contrat cantine, mercredi, études surveillées, devront être formulées par écrit en mairie ou mail à [regie-cantine@mairie-cadenet.fr](mailto:regie-cantine@mairie-cadenet.fr) ou sur le Portail Familles entre le 1<sup>er</sup> et le 15 du mois, et ne seront prise en compte qu'à partir du mois suivant.

## **Article 3 – FREQUENTATION DES STRUCTURES COMMUNALES**

Les services municipaux sont facultatifs pour les familles.

## **Article 4 – DEVOIRS - OBLIGATIONS**

Le rôle du personnel communal est d'assurer la restauration des élèves et l'encadrement des enfants, d'assurer le lien avec les enseignants, les parents, le Directeur de l'établissement et la hiérarchie en cas d'incident.

Le rôle des parents est d'inculquer à leurs enfants les règles élémentaires propres au bon fonctionnement de toute vie en collectivité.

L'enfant doit être respecté, et écouté. Il peut à tout moment exprimer au personnel responsable un souci ou une inquiétude. Il doit être protégé contre toute agression d'autres enfants (moquerie, bousculade...)

L'enfant doit respecter les autres enfants et le personnel communal, en étant poli et courtois ; il doit également respecter les biens et matériels municipaux mis à disposition. Il doit respecter les règles indiquées dans la charte du savoir-vivre et du respect mutuel annexée au présent règlement.

## **Article 5 – SANCTIONS**

Depuis la rentrée scolaire 2020-2021, un nouvel outil éducatif a été mis en place sur le temps de la Pause méridienne. Les personnels du Service Enfance et de la Surveillance Cantine ont, de concert, réfléchi à un support favorisant le « Bien vivre ensemble » : le « Permis de Bonne conduite » *voir en annexe*  
Tout d'abord mis en place sur le temps de restauration, il sera étendu sur le temps dans la cour.

En fonction de la gravité des faits et de la persistance du comportement inadapté de l'enfant aux règles de vie en collectivité, ou au non-respect des biens et des personnes, les mesures suivantes pourront être prises :

- Rappel au règlement

- Avertissement écrit après 3 avertissements oraux
- Convocation en mairie des parents avec l'enfant
- Exclusion temporaire ou définitive du ou des services municipaux en fonction de la gravité (non facturé)

Le rappel au règlement et l'avertissement oral seront signifiés par le personnel présent, et mentionnés dans un cahier de suivi.

Pour les avertissements, les parents recevront un courrier au bout de 3 avertissements oraux donnés à l'enfant. Les autres sanctions seront validées par le Maire ou l' élu en charge de la délégation Enfance - Education en concertation avec la Directrice Générale des services et sur présentation d'un rapport circonstancié.

Tout comportement violent ou agression physique envers le personnel ou les autres élèves seront sanctionnés sur le champ d'une exclusion temporaire ou définitive. Les parents seront immédiatement avisés par notification à leur domicile effectuée par la Police Municipale.

En cas de gravité physique ou psychologique, l'exclusion pourra être prononcée sans mesures préalables.

Toute exclusion définitive vaut désinscription.

#### **Article 6 – SANTE / ACCIDENT**

Les agents ne pas sont autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers, sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) conformément à la réglementation en vigueur.

De même, pour les enfants présentant un problème lié à une allergie alimentaire, ils ne pourront être acceptés à la cantine que dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

Pour cela, la famille devra prendre contact :

- avec le médecin scolaire pour les enfants de l'école élémentaire,
- avec la protection maternelle infantile (PMI) pour les enfants de la maternelle.

Les repas seront adaptés ou fournis par les parents en fonction du PAI.

En début d'année, et en attendant la reconduction des PAI existants, la cantine continuera à utiliser le PAI de l'année précédente avec l'accord des parents.

Le service municipal de la cantine n'est pas en mesure de faire face aux régimes alimentaires particuliers.

Lorsqu'un enfant se blesse ou avertit l'adulte qu'il ne se sent pas bien, les parents sont contactés par la Responsable Enfance. (Merci de communiquer tout changement de téléphone).

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU (15 ou 112) qui prendra les dispositions nécessaires.

L'information est transmise immédiatement aux parents et aux directeurs(trices) d'école.

#### **Article 7 – LES TARIFS**

Ils sont fixés par délibération n°52-2018 du Conseil Municipal du 25/06/2018.

Toutes les tarifications sont au Quotient Familial par Tranche, sauf la Récré du mercredi qui est au Quotient Familial Individuel. Le tableau ci-dessous vous permet de connaître la tranche dans laquelle vous serez facturé ; T1, T2 ou T3.

<b>Restauration Scolaire</b>		Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi de 11H30 à 13H30	<b><u>Tarif au QF par repas</u></b> <b>T1:2,625 T2:3,255</b> <b>T3:3,9375</b> <b>euros</b>
----------------------------------	--	--	---

<b>Périscolaire « maternelle »</b>	Matin  Soir	Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi de 7h30 à 8h20 Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi de 16h30 à 18h	<b><u>Tarif au OF par garde</u></b> <b>T1:1,05 T2:1,3125</b> <b>T3:1,575</b> <b>euros</b>
<b>Périscolaire « élémentaire »</b>	Matin	Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi de 7h30 à 8h20	<b><u>Tarif au OF par garde</u></b> <b>T1:1,05 T2:1,3125</b> <b>T3:1,575</b> <b>euros</b>
<b>Etude Surveillée « élémentaire »</b>	Soir	Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi de 16h30 à 18h <i>Inscription contractualisée</i> <i>Départ entre 16h30 et 17h00</i> <i>Ou 17h45 et 18h00</i> <i>Fermeture des portes de 17h à 17h45</i>	<b><u>Tarif au OF par garde</u></b> <b>T1:1,05 T2:1,3125</b> <b>T3:1,575</b> <b>euros</b>
<b>Ateliers éducatifs culturels « La Boitozarts »</b>	Soir	Lundi de 16h30 à 18h du CP au CM2	<b><u>Tarif au OF : Forfait de vacances à vacances :</u></b> <b>T1:10,50</b> <b>T2:13,125 T3:15,75</b> <b>euros</b>
<b>Ateliers éducatifs « Multisports »</b>	Soir	Mardi de 16h30 à 18h CP/CE1 Jeudi de 16h30 à 18h CE2/CM1/CM2	
<b>Accueil de loisirs « La récré du mercredi » 3/11 ans</b>	Mercredi	Mercredi de 7h30 à 18h 2 contrats : <b>Journée :</b> arrivée entre 7h30 et 9h00 départ entre 16h45 et 18h00  <b>Matin Repas :</b> arrivée entre 7h30 et 9h00 départ entre 13h15 et 13h30	<b><u>Tarif par mercredi :</u></b> <b>=1/12<sup>ème</sup> des revenus annuels multiplié par taux d'effort multiplié par 10h pour la journée 6h pour matin repas</b>  <b>taux d'effort :</b> <b>si 1 enf</b> <b>0,0788%</b> <b>si 2 enf</b> <b>0,0656%</b> <b>si 3 enf</b> <b>0,0525%</b> <b>si 4 enf ou plus</b> <b>0,0394%</b>

## Article 8 – FACTURATION

Toutes les tarifications sont au Quotient Familial par Tranche, sauf la « Récré du Mercredi » qui est au Quotient Familial Individuel. Le tableau ci-dessous vous permet de connaître la tranche dans laquelle vous serez facturé : T1, T2 ou T3.

	CALCUL des TRANCHES en fonction des			REVENUS MENSUELS DU FOYER et du nombre d'enfant					
	T1	T2	T3						
	R<1800	1801<R<2100	2101<R<2400	2401<R<2800	2801<R<3200	3201<R<3600	3601<R<4800	4801<R<5400	R>5401
1enf	T1	T2	T2	T2	T2	T3	T3	T3	T3
2enf	T1	T1	T2	T2	T2	T2	T3	T3	T3
3enf	T1	T1	T1	T2	T2	T2	T3	T3	T3
4enf et +	T1	T1	T1	T1	T1	T2	T2	T2	T3

Une facture unique par famille vous sera adressée mensuellement, pour toutes les structures et pour tous vos enfants, sauf pour les Ateliers éducatifs facturés de vacances à vacances.

Seules les absences pour raisons médicales nécessitant une éviction scolaire de 4 jours consécutifs, seront déduites des factures sur justificatif médical fourni au régisseur de la Mairie au retour de l'enfant.

En cas de la fermeture des services par la Mairie (exemple : grève des personnels municipaux) ceux-ci seront également déduits (En cas d'absence que des enseignants mais de fonctionnement des structures municipales, les services seront facturés).

Les factures sont payables dans les 15 jours suivant leurs éditions. En cas de non-paiement à l'échéance, la facture fera l'objet d'une relance. (Pour les règlements par chèques, ils peuvent être déposés à l'accueil de la Mairie aux horaires d'ouverture ou dans la Boîte aux lettres)

Dans l'éventualité de 2 factures successives non soldées, la famille sera convoquée en Mairie.

En cas de non résolution concernant cet arriéré de paiement, l'enfant pourra être exclu des services municipaux.

## Article 9 – RECLAMATION

Toute réclamation au sujet de la cantine doit faire l'objet d'un courrier adressé en mairie à l'attention de Monsieur le Maire.

## Article 10 – APPLICATION

La fréquentation de la cantine implique l'acceptation sans réserve du présent règlement.

Les parents lisent avec ou à leur enfant le règlement et le signent.

Le règlement intérieur sera affiché dans la cantine et tenu à disposition à l'accueil de la mairie.

Madame la Directrice Général des Services de la mairie est chargée de l'exécution du présent règlement dont un exemplaire est adressé au contrôle de légalité.



## Article 11 – CONTACTS

**Alexandra Majerus Rollin : 06 67 52 63 22**

*(Ateliers Educatifs, Récré du Mercredi, Accueils Périscolaires)*

**Etude Surveillée : 06 98 58 60 58**

**Cyril Daoust : 04 90 68 64 40 / [regie-cantine@mairie-cadenet.fr](mailto:regie-cantine@mairie-cadenet.fr) ou [Portail Familles](#)**

*(Cantine, Facturation, paiement, justificatifs absences, courriers)*

**Horaires d'accueil :**

Lundi 8h-12h/13h-17h,

Mardi et jeudi, 9h-12h/13h-17h

Mercredi 13h-17h

Vendredi 13h-16h

**Mail Accueil Mairie : [accueil@mairie-cadenet.fr](mailto:accueil@mairie-cadenet.fr)**

**Fait à Cadenet, le**

**Jean-Marc BRABANT  
Maire de Cadenet**

COUPON REGLEMENT INTERIEUR

(À retourner signé)

Je soussigné(e), Madame ou Monsieur.....  
Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur Restauration scolaire-Structures Enfance avec mon ou mes enfants.

Enfant 1.....

Enfant 2.....

Enfant 3.....

Fait à Cadenet, le.....

« Lu et approuvé » suivi de vos signatures :

Responsable légal 1

Responsable légal 2

Enfant(s)

# PERMIS À POINTS DE BONNE CONDUITE TEMPS CANTINE



Un « Permis de bonne conduite » est mis en place sur le temps de cantine en vue de responsabiliser l'enfant et d'améliorer la vie en collectivité. Cet outil est avant tout éducatif : il s'agit d'un contrat passé entre l'enfant et la Mairie en vue de favoriser le « bien vivre ensemble ».

## MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

Chaque enfant de l'école élémentaire va être titulaire d'un permis individuel comprenant 12 POINTS. Ce dernier sera stocké à la cantine dans une boîte à cet effet.

Le non-respect des règles figurant dans le règlement entraînera un retrait de points.

L'enfant pourra récupérer des points si son comportement change durablement ou par une action positive (excuses spontanées, une semaine sans remarque...).

Une lettre d'information sera adressée aux parents, lorsque l'enfant n'a plus que 4 POINTS sur le permis.

Lorsque l'enfant a perdu tous ses points, il sera convoqué avec ses parents en Mairie pour la mise en place d'une sanction adaptée à la situation. À l'issue de celle-ci, l'enfant récupérera 6 POINTS sur son permis.

## TABLEAU DE RETRAIT DE POINTS

Manque de respect au personnel Bagarres ou acte violent envers un autre enfant	- 4 points
Désobéissance Jeux avec la nourriture Non respect du matériel et/ou des locaux	- 2 points
Crier Mal se comporter à table	- 1 point

## TABLEAU DE RÉCUPÉRATION DE POINTS

Participation à la vie collective de la cantine	+ 3 points
Excuses spontanées	+ 2 points

Une « Charte de bonne conduite » sera signée par les parents et l'enfant. Les enfants se verront remettre un vrai permis qu'ils individualiseront avec leurs prénom, nom et classe.

# « CHARTE DE BONNE CONDUITE-TEMPS DE CANTINE »

## CE QUE JE M'ENGAGE À FAIRE :

### AVANT LE REPAS, JE DOIS :

✓ Passer aux toilettes et me laver les mains en sortant de la classe.	✓ Me mettre en rang calmement pour aller à la cantine.	✓ Entrer, pointer ma présence et m'installer à table dans le calme.
---	--	---

### PENDANT LE REPAS, JE DOIS :

✓ Respecter le personnel et mes camarades.	✓ Parler à voix basse.	✓ Rester assis correctement.
✓ Manger proprement et dans le calme.	✓ Respecter le matériel.	✓ Ne pas jouer avec la nourriture et le matériel.

### ET JE PEUX :

✓ Redemander un plat, s'il en reste.	✓ Parler à un adulte, en cas de besoin ou de problème.
--------------------------------------	--

### A LA FIN DU REPAS :

✓ Aider au rangement et au nettoyage de ma table.	✓ Ranger ma chaise sous la table.	✓ Sortir calmement sans courir à la demande de l'adulte.
---	-----------------------------------	--

## CE QUE JE M'ENGAGE À NE PAS FAIRE :

### AVANT LE REPAS, JE NE DOIS PAS :

* Me battre, bousculer mes camarades dans le rang.	* Courir et entrer bruyamment dans la cantine
--	---

### PENDANT LE REPAS, JE NE DOIS PAS :

* Crier, me chamailler.	* Gaspiller la nourriture.	* Manquer de respecter aux adultes ou à mes camarades.
-------------------------	----------------------------	--



COUPON À DÉTACHER ET À REMETTRE AU SERVICE ENFANCE ET JEUNESSE

NOM :

SIGNATURE DE L'ENFANT :

PRÉNOM :

CLASSE :