



MAIRIE DE CADENET  
Animation Enfance  
Restauration scolaire

**REGLEMENT INTERIEUR**

Le règlement intérieur doit être lu et signé par les parents avec les enfants. Le coupon réponse dans le dossier unique d'inscription fera foi de la lecture de ce dernier.

**REGLEMENT INTERIEUR  
SERVICES MUNICIPAUX ENFANCE**

**Préambule**

Le présent règlement, approuvé par le conseil municipal, 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, les accueils périscolaires, le temps méridien dans la cour, les ateliers éducatifs, les études surveillées, la récré du mercredi et l'ALSH extra-scolaire des vacances, 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.

**Accueil Périscolaire du matin**

Pour les écoles, maternelle et élémentaire, il se déroule dans la salle périscolaire maternelle de 7H30 à 8H. De 8H à 8H20, les enfants sont répartis dans chaque école.

**Accueil Périscolaire maternel et élémentaire du soir**

Le périscolaire maternel est assuré dans la salle périscolaire maternelle de 16H30 à 18H les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Le périscolaire élémentaire est assuré dans la salle périscolaire élémentaire de 16H30 à 18H les mardis et jeudis.

**L'Etude Surveillée élémentaire**

Elle est assurée par des intervenants à l'école élémentaire Mélina Mercouri de 16H30 à 18H, sous la responsabilité du Maire.

Elle est organisée, afin de permettre aux élèves de disposer d'un cadre adéquat pour faire leurs devoirs, de favoriser leur capacité à organiser leur travail personnel et à la maîtrise des outils et méthodes qui permettent d'y parvenir.

Ce temps ne dispense pas les parents dans le suivi scolaire de leurs devoirs.

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 par l'entrée principale de l'école par les intervenants.

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 l'Etude surveillée au 06.98.58.60.50.

La capacité maximale d'accueil de l'étude surveillée par jour est fixée à 42 enfants.

La priorité sera donnée aux enfants en difficultés scolaire ou d'apprentissage sur détection du corps enseignant en cas d'atteinte de la capacité maximale.

Une charte de l'étude surveillée sera signée par les enfants et les parents.

Le manque d'assiduité à l'étude surveillée peut entraîner une désinscription automatique ; les familles seront averties par un courrier de la Mairie.

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

- Le portail de l'école élémentaire « Méлина 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 « Méлина 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 « Méлина Mercouri » et de l'école « du Cèdre ».

Contrat annuel :

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

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 de toute absence par mail à [enfance@mairiecadenet.fr](mailto:enfance@mairiecadenet.fr).

## **ALSH VACANCES**

L'Alsh des vacances fonctionne chaque 1<sup>ère</sup> semaine de vacances à la Toussaint, en février, avril et les 3 semaines de juillet de 7h30 à 18h sur le groupe scolaire de Cadenet.

Les familles seront informées des dates d'inscription avant chaque période par les réseaux d'information habituels.

Les inscriptions sont à la semaine.

Toute inscription vaut facturation.

## **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 ainsi que pour les vacances, 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.

### **« 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 le tri des déchets recyclables : **emballages et restes alimentaires sera mis en place au courant de l'année scolaire 2024-2025.**

**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.

### **Le permis à points de bonne conduite**

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". Le permis à points et la charte de bonne conduite sur le temps de cantine joints au dossier d'inscription sont à remplir et à nous retourner signés.

**A la maternelle**, les plus jeunes enfants sont conduits, à l'issu 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 Famille.

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.

Les inscriptions à la restauration scolaire, à l'étude surveillée et à l'atelier Récré du mercredi s'établissent sur la base d'un contrat annuel. Pour la cantine et l'étude surveillée, sur une semaine type, pour le mercredi sur l'année scolaire.

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

L'atelier Récré du mercredi ne peut uniquement faire l'objet d'une désinscription totale du fait du nombre important de demandes, sur les mêmes délais de prise en compte que le contrat cantine.

### **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**

#### **Le Permis à Points de bonne conduite**

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 »

Tout d'abord mis en place sur le temps de restauration, il pourrait être 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 effectué par la Police Municipale.

De plus, le manque de respect à l'adulte : menace, provocation.... Pourra également faire l'objet d'une exclusion temporaire sur le champ.

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

Toute exclusion définitive vaut désinscription.

## La majoration forfaitaire

En cas de retards répétés égaux ou supérieurs à 30 minutes, une majoration forfaitaire qui correspond au coût supplémentaire pour le service public sera mise en place.

La majoration sera calculée sur la base du coût moyen des salaires des personnels en charge de l'animation : toute demi-heure entamée sera due.

Le montant pourra évoluer avec l'évolution de la valeur du point ou des statuts particuliers.

## **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**

Les tarifs des différentes structures et activités durant la pause méridienne et le temps périscolaire sont déterminés par délibération du Conseil Municipal.

Toutes les tarifications sont au Quotient Familial par Tranche.

Le tableau ci-dessous vous permet de connaître la tranche dans laquelle vous serez facturé ; T1, T2, T3 ou T4.

| <b>Tranches</b>          | <b>Tranche 1</b> | <b>Tranche 2</b>  | <b>Tranche 3</b>   | <b>Tranche 4</b> |
|--------------------------|------------------|-------------------|--------------------|------------------|
| <b>Quotient Familial</b> | <b>≤ 700</b>     | <b>701 à 1050</b> | <b>1051 à 1350</b> | <b>≥ 1351</b>    |

Le **Quotient Familial** est un outil de mesure national de vos ressources mensuelles. Il tient compte à la fois de vos revenus professionnels, des prestations familiales mensuelles perçues (y compris celles versées à des tiers comme l'Apl) et de la composition de la famille.

Une nouvelle attestation de Quotient Familial sera demandée en mars pour effectuer l'actualisation des tarifs.

**Fonctionnement des structures :**

| Service   | Horaires                    | Jours                               | Facturation    |
|---|-----------------------------|-------------------------------------|----------------|
| <b>Restauration<br/>Scolaire</b><br>Maternelle et Élémentaire | 11h30 à 13h30               | Lundi<br>Mardi<br>Jeudi<br>Vendredi | Contrat Annuel |
| <b>Périscolaire Maternel</b>                                  | <b>Matin</b><br>7h30 à 8h20 | Lundi<br>Mardi<br>Jeudi<br>Vendredi | A la présence  |
|   | <b>Soir</b><br>16h30 à 18h  |                                     |                |
| <b>Périscolaire Élémentaire</b>                               | <b>Matin</b><br>7h30 à 8h20 | Lundi Mardi<br>Jeudi Vendredi       | A la présence  |
|   | <b>Soir</b><br>16h30 à 18h  | Mardi et jeudi                      |                |

**Fonctionnement des structures à places limitées :**

|  |                          |   |   |
|--|--------------------------|---|---|
| <b>Etude surveillée</b><br>Départ entre 16h30 et 17h00 Ou<br>17h45 et 18h00<br>Fermeture des portes de 17h à 17h45 | Soir<br>16h30 à 18h      | Lundi Mardi<br>Jeudi Vendredi   | Contrat Annuel                            |
| <b>Accueil de loisirs</b><br>« La Récré du Mercredi »<br><br>3/11 ans  | 7h30 à 18h               | <b>Journée :</b><br>Arrivée entre 7h30 et 9h00<br>Départ entre 16h45 et 18h00 | Contrat Annuel                            |
| <b>ALSH VACANCES</b><br>Toussaint, Hiver, Printemps et 3<br>semaines de juillet                                    |                          |   | Inscription par<br>période de<br>vacances |
| <b>Ateliers éducatifs culturels</b><br>« La Boitozarts »<br>Au<br>Foyer rural                                      | CP/CE1 et<br>CE2/CM1/CM2 | <b>Lundi</b><br>16h30 à 18h   | Forfait de<br>Vacances à<br>Vacances      |



## Article 9 – FACTURATION

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 des enseignants mais de fonctionnement des structures municipales, les services seront facturés).

Pour l'ALSH des vacances, les inscriptions sont à la semaine.

La facturation s'effectue sur la base du document de « confirmation d'inscription » daté et signé par la famille. Toute inscription vaut facturation que l'enfant fréquente ou pas la structure d'accueil, sauf justificatif médical de 4 jours consécutifs.

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 payable sous 8 jours. (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 d'une deuxième relance, la famille sera convoquée en Mairie en vue d'une orientation vers le CCAS.

En cas de non résolution concernant cet arriéré de paiement, un titre de recettes sera émis pour des poursuites en recouvrement.

## Article 10 – 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 11 – 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 présent règlement intérieur entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023.

Il 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 12 – CONTACTS

**Alexandra Majerus Rollin : 06 67 52 63 22 [enfance@mairiecadenet.fr](mailto:enfance@mairiecadenet.fr)**  
(Ateliers Educatifs, Récré du Mercredi, Accueils Périscolaires, ALSH Vacances)

**Etude Surveillée : 06 98 58 60 58**

**Régie : 04 90 68 64 40 / [regie-cantine@mairiecadenet.fr](mailto:regie-cantine@mairiecadenet.fr) ou Portail Famille**  
(Cantine, Facturation, paiement, justificatifs absences, courriers)

**Horaires d'accueil :**

Lundi **8h-12h**

Mardi et vendredi **8h30-12h et 13h30-17h**

Mercredi et jeudi **8h30-12h**

**Mail Accueil Mairie : [accueil@mairiecadenet.fr](mailto:accueil@mairiecadenet.fr)**