

**INSCRIPTION A LA CANTINE SCOLAIRE  
DE L'ECOLE DU CASTELLET  
MATERNELLE ET ELEMENTAIRE**

LE BRULAT

à retourner **AVANT LE 30 juin 2025**

dans le service ou à remettre dans la boîte aux lettres de la mairie annexe du Plan

Joindre **IMPERATIVEMENT** les pièces suivantes :

- ✧ **Photocopies de la Carte Nationale d'Identité des parents**
- ✧ **Le Règlement des Cantines Scolaires signé**
- ✧ **Attestation du quotient familial**
- ✧ **Jugement de garde**

Date d'inscription à la cantine :

• **1<sup>er</sup> Enfant à inscrire**

NOM Prénom.....

Date de naissance : ..... CLASSE.....

ALLERGIES ALIMENTAIRES : ☐ NON ☐ OUI (si oui précisez).....

⇒ J'inscris mon enfant à la cantine : ☐ Lundi ☐ Mardi ☐ Jeudi ☐ Vendredi

• **2<sup>nd</sup> Enfant à inscrire :**

NOM Prénom.....

Date de naissance : ..... CLASSE.....

ALLERGIES ALIMENTAIRES : ☐ NON ☐ OUI (si oui précisez).....

⇒ J'inscris mon enfant à la cantine : ☐ Lundi ☐ Mardi ☐ Jeudi ☐ Vendredi

• **3<sup>ème</sup> Enfant à inscrire:**

NOM Prénom.....

Date de naissance : ..... CLASSE.....

ALLERGIES ALIMENTAIRES : ☐ NON ☐ OUI (si oui précisez).....

⇒ J'inscris mon enfant à la cantine : ☐ Lundi ☐ Mardi ☐ Jeudi ☐ Vendredi

• **4<sup>ème</sup> Enfant à inscrire :**

NOM Prénom.....

Date de naissance : ..... CLASSE.....

ALLERGIES ALIMENTAIRES : ☐ NON ☐ OUI (si oui précisez).....

⇒ J'inscris mon enfant à la cantine : ☐ Lundi ☐ Mardi ☐ Jeudi ☐ Vendredi

| RESPONSABLES LEGAUX |  |
|---------------------|--|
|---------------------|--|

- **PERE:** Nom : ..... Prénom : .....
- Autorité parentale : OUI ☐ NON ☐
- Situation familiale : Marié ☐ Veuf ☐ Divorcé ☐ Séparé ☐ Concubin ☐ Pacsé ☐
- Adresse :  
.....  
.....  
.....
- Code Postal : ..... Commune : .....
- Profession : .....
-  Portable.....  Domicile .....
-  Professionnel.....
- @courriel.....

Merci de prévenir le service en cas de changement d'adresse ou de téléphone

|  |
|--|
|  |
|--|

## GARDE ALTERNÉE

En situation de garde alternée, joindre **IMPÉRATIVEMENT** le jugement de séparation indiquant la résidence de l'enfant et les semaines de garde (paires / impaires).

Si le jugement a déjà été envoyé au Service Enfance de la Mairie du Castellet, le renvoyer uniquement en cas de changement de situation.

### Nous soussignons :

Monsieur ..... (nom, prénom)

Et

Madame ..... (nom, prénom)

### Attestons être séparés et avoir la garde alternée de notre (nos) enfant(s) :

..... (nom, prénom)

..... (nom, prénom)

..... (nom, prénom)

..... (nom, prénom)

### Modalités de la garde alternée :

Semaines paires : ☐ chez la mère ☐ chez le père

Semaines impaires : ☐ chez la mère ☐ chez le père

### DATE ET SIGNATURES

Père

Mère



## COMMUNE DU CASTELLET

### REGLEMENT INTERIEUR DE CANTINES SCOLAIRES

La commune du Castellet dispose de trois sites de restauration scolaire de la maternelle à l'élémentaire situés aux écoles du Plan, du Brûlat et de Ste Anne. Il a été défini de mettre en place un règlement intérieur applicable au sein de ces trois sites afin d'informer les familles des conditions d'accès et d'utilisation des trois restaurants scolaires municipaux.

Le présent règlement intérieur sera applicable à l'ensemble des personnes ayant accès à ce service, qui s'engagent à le respecter.

#### Article 1- CONDITIONS D'ADMISSION

*« L'inscription à la cantine des écoles lorsque ce service existe est un droit pour tous les enfants scolarisés. Il ne peut être établie aucune discrimination selon leur situation ou celle de leur famille » Art.L131-13 du code de l'Education.*

**Rappel :** La restauration scolaire est un service public facultatif. Aucune disposition légale ou réglementaire n'oblige une collectivité locale à créer un service de restauration scolaire. La création d'un service de restauration scolaire ne relève pas des compétences obligatoires pour les communes au titre de l'Art. L 2321-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT). L'organisation et le fonctionnement d'un tel service relèvent entièrement de la compétence réglementaire de la collectivité territoriale qui l'a mis en place.

#### Article 2 –MODALITES D'INSCRIPTION ET PAIEMENT

##### 2-1 Inscription

L'inscription de chaque élève est obligatoire et ne sera définitive qu'après l'avis de la mairie en accord avec le chef d'établissement où l'enfant est scolarisé.

**L'inscription à la restauration scolaire doit être renouvelée chaque année** et déposée à la mairie annexe du Plan avant la rentrée de septembre. Il est préconisé de remplir un dossier d'inscription pour les enfants non mangeant afin de faciliter les démarches administratives dans le cas où il y aurait une prise de repas à titre exceptionnelle.

N.B : Les inscriptions se font par période de vacances à vacances. Si le « planning » des parents exige une modification des jours de présence de leur enfant en cours de période, ils devront prévenir le Service Enfance et Vie Scolaire de la commune au moins 7 jours calendaires avant la date prévue du changement.

## **AUCUN ELEVE NE SERA ADMIS SANS INSCRIPTION.**

Un enfant qui se présentera sans avoir été inscrit par les responsables de l'enfant ne pourra être accepté dans le service de restauration scolaire et ne sera couvert si un accident survenait durant cette période. Il restera à la charge de l'enseignant (ou directeur d'établissement) qui contactera les parents ou tuteurs de l'enfant pour venir le chercher.

**Toute famille qui n'aura pas réglé l'intégralité des sommes dues pour l'année scolaire se verra refuser l'inscription pour septembre de l'année suivante.**

### **2-2 Participation financière**

L'accès au service de restauration est soumis au paiement par les responsables légaux de l'enfant des tarifs de restauration scolaire approuvés par le conseil municipal.

### **2-3 Tarification.**

***La tarification des repas fait l'objet d'une délibération du Conseil municipal.***

*A compter du 01 septembre 2024, elle sera établie sur la base du quotient familial, calculé chaque année scolaire.*

*Le calcul du quotient sera élaboré entre les mois de juin et septembre, et transmis par le service Enfance et Vie scolaire, précédant la rentrée scolaire.*

L'achat des repas se fait contre remise d'une facture **mensuelle** qui précise le prix du repas et le nombre de jours retenus.

***Le paiement peut s'effectuer soit par chèque à l'ordre du trésor public auprès du régisseur des recettes à la mairie, soit par prélèvement, soit par carte bancaire via le portail famille : [www.ville-lecastellet.fr/facturation](http://www.ville-lecastellet.fr/facturation) .***

*Pour rappel la création d'un compte est obligatoire sur le portail famille et [un code famille](#) sera transmis aux parents lors de l'inscription à la cantine.*

### **2-3 Le projet d'accueil individualisé (PAI)**

**A titre dérogatoire et sur demande écrite des responsables, les enfants atteints d'allergies alimentaires pourront être admis avec leur panier repas.**

Le PAI est mis au point à la demande des responsables légaux ou en accord avec eux par les directeurs de l'école à partir des prescriptions de l'ordonnance du médecin allergologue qui assure le suivi de l'enfant et en association avec le médecin scolaire, l'équipe enseignante et la direction des affaires scolaires de la commune.

Le PAI doit être fourni au moment de l'inscription, afin que **le personnel des affaires scolaires et éducatives organise sa prise en charge. Sans PAI aucune prise en charge particulière ne pourra être exigée.**

### Article 3- ABSENCES

Dans le cas d'absence de l'enfant, **une déduction sur la facture à venir sera accordée** pour les motifs suivants :

- Maladie de l'enfant : à partir de 2 jours scolaires consécutifs d'absence justifiée par un certificat médical
- Absence d'un enseignant non remplacé confirmée par le directeur ou la directrice de chaque groupe scolaire.
- Sortie, pique-nique ou voyage scolaire signalés par le directeur ou la directrice
- Fermeture du service restauration
- Grève
- Renvoi temporaire ou définitif de la cantine (en lien avec le comportement de l'enfant)

*En cas d'absence exceptionnelle de l'enfant, il convient de prévenir le Service Enfance et Vie Scolaire, dès que possible, toutes absences justifiées la veille avant midi seront décomptées.*

***Les déductions seront réalisées par le Service Scolaire. Les repas ne doivent en aucun cas être déduits arbitrairement par les parents lors de la réception de la facture ; un rôle de facturation étant établi.***

***Les repas non pris pour des raisons indépendantes de la restauration scolaire ou pour tout autre motif resteront à la charge des parents.***

### Article 4- LES REPAS

L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 04 octobre 1958 dispose : « *La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances* ». En conséquence, le principe de laïcité implique le strict respect d'un principe de neutralité des services publics à l'égard de l'ensemble des religions et des croyances. La circulaire du 16 août 2011 pose clairement que « *le fait de prévoir des menus en raison de pratiques confessionnelles ne constitue ni un droit pour l'usager ni une obligation pour les collectivités* ». Le refus d'une collectivité d'adapter un repas en fonction des convictions religieuses des familles (ne pas servir de viande, proposer un plat de volaille à la place d'un plat à base de porc, etc.) ne saurait être assimilé à une pratique discriminatoire puisqu'aucun refus de principe concernant l'accès à la cantine n'est opposé aux parents.

Par conséquent :

- ***Aucun menu de régime ne sera servi***
- ***Les repas seront identiques pour toutes les confessions***

***Les repas des restaurants scolaires municipaux sont élaborés sur place dans la cuisine centrale du Plan. Ce point de confection permet de livrer en liaison chaude les satellites du Brûlât et de Ste Anne selon le principe d'un service à table et/ou du self. Les menus sont élaborés par le prestataire, en collaboration avec le chef cuisinier, une diététicienne, les représentants des parents d'élèves, le personnel des écoles, les élus référents, la responsable aux affaires scolaires et la coordinatrice générale des services. Des commissions des menus***

*sont organisées 4 fois par an. Les menus sont règlementés selon les conditions d'équilibre alimentaire et d'hygiène. Ils sont susceptibles de contenir des aliments ou composants classés comme allergènes et dont la liste est affichée dans les écoles. Les menus sont dans les écoles de chaque groupe scolaire et consultables en ligne sur le site de la commune : <https://ville-le-castellet.fr>*

*Conformément à la réglementation en vigueur, 20% de produits Bio minimum et un menu végétarien par semaine sont servis dans nos restaurants scolaires.*

*Une attention particulière est portée sur la provenance des produits, leur saisonnalité et leur qualité gustative. L'éveil à la découverte de nouveaux goûts et l'importance d'une alimentation variée font partie des objectifs du service de restauration scolaire.*

## **Article 5 -SURVEILLANCE**

Sauf mise en place d'horaires particuliers sous la responsabilité des directeurs des écoles, le service du repas est assuré par des agents municipaux ; la surveillance des enfants est assurée par le personnel communal et/ou par le délégataire dans le cadre d'une délégation de service public.

Le temps méridien est défini comme suit :

[Pour les écoles maternelles et élémentaires de chaque groupe scolaire la surveillance s'effectue de 11h30 à 13h20.](#)

Durant le temps méridien, les enfants ont accès à la salle de restauration scolaire, à la cour et aux toilettes. L'accès aux couloirs et aux salles de classe sans autorisation est strictement interdit.

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration scolaire, ni dans l'enceinte de l'école sans y être invitées. Dans chaque école, deux des représentants des parents d'élèves élus au conseil d'école peuvent, sur demande expresse, accéder au restaurant scolaire une fois par an pour s'informer des conditions de restauration.

**Aucune entrée, ou sortie, pendant le temps de restauration (cantine) ne sera autorisée.**

En cas de grève un service minimum sera assuré par le personnel communal.

## **Article 6-DISCIPLINE**

Les enfants sont tenus de respecter leurs camarades, l'ensemble du personnel présent lors du temps méridien, ainsi que le matériel et les locaux auxquels ils ont accès. Ils se doivent de tenir un langage correct et une attitude convenable. Le respect d'un bon comportement en société est important pour chaque enfant ainsi que pour le groupe.

En cas d'urgence particulière tenant au comportement de l'enfant et mettant en jeu sa sécurité ou celle des autres, la commune se réserve le droit de prendre contact par tout moyen avec la famille de l'enfant responsable, y compris par téléphone, afin qu'une mesure d'exclusion immédiate soit mise en œuvre.

[Tout enfant qui se signalera par son indiscipline ou son incorrection en particulier vis-à-vis du personnel de surveillance recevra un avertissement. Au deuxième avertissement une exclusion de 3 jours sera applicable.](#)

*En cas de récidive, l'exclusion définitive du service de restauration sera prononcée. Le pouvoir disciplinaire sera exercé par le Maire ou son représentant à tout moment suivant la gravité de la faute commise.*

#### Article 7-ASSURANCES

Seuls les enfants ayant une inscription valide sont placés sous la responsabilité du service de restauration et/ou du service des affaires scolaires.

Les usagers des restaurants scolaires devront être assurés contre :

-tout dommage causé au matériel municipal

-tout accident causé à autrui, ou dont ils seraient eux-mêmes victimes de leur propre fait, sans intervention d'autrui.

La commune décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de biens personnels de l'enfant (vêtements, bijoux, consoles de jeux, etc. ...).

#### Article 8-SECURITE

En cas d'accident, le personnel municipal et le personnel du délégataire sont susceptibles d'apporter des soins bénins (nettoyage de plaies, pansements).

Afin d'être en capacité de prévenir les responsables de l'enfant au plus vite, **il est impératif de communiquer tout changement de numéro de téléphone et/ou d'adresse** au Service Enfance et Vie scolaire.

**Il est important de rappeler que selon les consignes ministérielles il ne peut être distribué des médicaments aux enfants prenant leur repas à la cantine. Les agents et les responsables de service ne sont en aucun cas habilités à administrer des médicaments sauf dans le cas d'un PAI formalisé.**

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit d'introduire tout produit alimentaire extérieur dans l'enceinte des restaurants scolaires.

#### Article 9-AUTRE DISPOSITION

Lors de la remise du dossier d'inscription de l'enfant au Service Enfance et Vie scolaire, les responsables sont réputés avoir pris connaissance du présent règlement.

L'inscription définitive au service de restauration scolaire vaut acceptation.

Je soussigné(e) .....déclare avoir pris connaissance du présent règlement et l'accepter.

#### DATE ET SIGNATURES

Père

Mère

Représentant légal