



# VILLE DU CASTELLET

26, Rue des micocouliers – 83330 LE PLAN DU CASTELLET  
☎ 04 94 32 96 06

## INSCRIPTION A LA CANTINE SCOLAIRE

ANNEE SCOLAIRE 2026/2027

A retourner **avant le 31 juillet 2026**

Dans le service ou à déposer dans la boîte aux lettres de la Mairie annexe du Plan

### **PIECES A FOURNIR IMPERATIVEMENT :**

- ✧ Photocopies de la Carte Nationale d'Identité des parents
- ✧ Le Règlement des Cantines Scolaires signé
- ✧ Attestation du quotient familial
- ✧ Jugement de garde (si nécessaire)
- ✧ PAI Alimentaire (si nécessaire)



Ecole concernée : **Le Plan**  **Sainte Anne**  **Le Brûlat**

### 1er Enfant à inscrire

Nom:  Prénom :

Né(e) le:  Classe :

Sexe : F  G

#### *Allergies*

L'enfant souffre-t-il d'une allergie alimentaire ?

Oui  Non

Si oui, précisez :

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

### 2ème Enfant à inscrire

Nom:  Prénom :

Né(e) le:  Classe :

Sexe : F  G

#### *Allergies*

L'enfant souffre-t-il d'une allergie alimentaire ?

Oui  Non

Si oui, précisez :

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

### 3<sup>ème</sup> Enfant à inscrire

Nom:  Prénom :

Né(e) le:  Classe :

Sexe : F  G

#### *Allergies*

L'enfant souffre-t-il d'une allergie alimentaire ?

Oui  Non

Si oui, précisez :

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

### 4<sup>ème</sup> Enfant à inscrire

Nom:  Prénom :

Né(e) le:  Classe :

Sexe : F  G

#### *Allergies*

L'enfant souffre-t-il d'une allergie alimentaire ?

Oui  Non

Si oui, précisez :

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

## RESPONSABLES LEGAUX

*Père*

*Mère*

Nom :  Nom :

Prénom :  Prénom :

Situation familiale\* :  Situation familiale\* :

Autorité parentale : oui  non

Autorité parentale : oui  non

Adresse :

Adresse :

Code postal et ville :

Code postal et ville :

Courriel :

Courriel :

📞 du domicile :

📞 du domicile :

📞 portable :

📞 portable :

Profession :

Profession :

📞 du travail :

📞 du travail :

\*Célibataire - Marié (e) - Vie maritale - Séparé - Divorcé - Remarié - Veuf (ve)

N° de CAF du responsable légal :

## AUTRE RESPONSABLE LEGAL (personne physique ou morale)

*Tuteur*

Nom:  Prénom :

Situation familiale\* :  Autorité parentale : oui  non

Adresse :

Code postal et ville :

Courriel :

📞 du domicile :  📞 portable :

Profession :

📞 du travail :

Je m'engage à vous signaler tous changements modifiant les indications mentionnées sur cette fiche auprès du service enfance de la mairie Annexe du PLAN DU CASTELLET.

Signatures des responsables légaux :

Père  
A :   
Le :

Mère  
A :   
Le :

Autres responsable légal  
A :   
Le :

Nom, prénom :

Nom, prénom :

Nom, prénom :

Signature :

Signature :

Signature :

## **GARDE ALTERNEE**

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

Et

Madame

**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

Signatures des responsables légaux :

Père

A :

Nom, prénom :

Signature :

Mère

A :

Nom, prénom :

Signature :



**COMMUNE DU CASTELLET**

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE**

**Préambule**

La commune du Castellet met à disposition des familles un service de restauration scolaire au sein des écoles du Plan, du Brûlat et de Sainte-Anne.

Le temps méridien constitue un temps d'accueil collectif permettant aux enfants de prendre leur repas dans des conditions adaptées à leur âge, tout en favorisant le respect des règles de vie en collectivité.

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'inscription, d'accès et de fonctionnement du service de restauration scolaire municipal.

Toute inscription au service vaut acceptation du présent règlement par les responsables légaux de l'enfant.

## **Article 1 — Conditions d'admission**

Le service de restauration scolaire est accessible aux enfants scolarisés dans les écoles de la commune du Castellet, sous réserve d'une inscription préalable auprès du service Enfance.

Conformément à l'article L131-13 du Code de l'Éducation, l'inscription à la restauration scolaire constitue un droit pour tous les enfants scolarisés lorsque ce service existe.

L'inscription est obligatoire avant toute fréquentation du restaurant scolaire. Elle doit être renouvelée chaque année scolaire selon les modalités et le calendrier communiqués par la commune.

Les responsables légaux s'engagent à transmettre l'ensemble des informations et documents nécessaires au traitement du dossier d'inscription et à signaler tout changement de situation en cours d'année.

Aucun enfant ne pourra être accueilli au restaurant scolaire sans inscription validée par la commune.

## **Article 2 — Modalités d'inscription et de réservation**

### 2.1 Inscription

L'inscription au service de restauration scolaire est obligatoire pour tout enfant fréquentant la cantine scolaire.

Elle doit être effectuée chaque année auprès du service Enfance, selon les modalités et les délais communiqués par la commune.

Le dossier d'inscription doit être complété et accompagné des pièces justificatives demandées. Toute inscription incomplète pourra entraîner un refus de prise en charge de l'enfant jusqu'à régularisation du dossier.

Les responsables légaux sont tenus d'informer le service Enfance de tout changement de situation administrative, familiale ou médicale en cours d'année scolaire.

### 2.2 Réservations et modifications

Les inscriptions régulières aux repas s'effectuent selon les modalités définies par le dossier d'inscription.

Toute modification de présence régulière de l'enfant devra être signalée au service Enfance dans un délai de 7 jours calendaires.

En cas de situation exceptionnelle, les familles sont invitées à contacter le service Enfance dans les meilleurs délais.

### 2.3 Tarification et paiement

Les tarifs de restauration scolaire sont fixés par la délibération du Conseil municipal n°085/2026. Elle est établie selon le quotient familial communiqué par les organismes habilités ou transmis par les familles selon le barème suivant :

Quotient Familiale		< ou = à 1000€	> à 1000€ et < ou = à 1500€	> à 1500€
Tarif du repas (prix pour chaque enfant)	1 <sup>er</sup> enfant	1€	4€	5€
	2 -ème enfant		3,50€	4,50€
	3éme enfant et +		3€	4€

Une facture mensuelle est établie précisant le nombre de repas facturés ainsi que le montant dû. Elle est transmise aux familles via le portail famille (notification SMS et Mails).

Le règlement des factures peut être effectué :

- par prélèvement automatique ;
- par carte bancaire via le portail famille ;
- par chèque à l'ordre du "trésor public".

En cas de difficulté de paiement, les familles sont invitées à prendre contact avec le service Enfance dans les meilleurs délais afin d'étudier les solutions possibles.

#### 2.4 Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Les enfants présentant des allergies alimentaires, des troubles de santé évoluant sur une longue période ou nécessitant un traitement particulier peuvent être accueillis dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), conformément à la réglementation en vigueur.

Le PAI est établi à la demande des responsables légaux, en lien avec le médecin traitant ou spécialiste, l'Éducation nationale et les services municipaux concernés.

Aucune prise en charge spécifique ne pourra être mise en œuvre sans PAI validé et transmis au service Enfance.

Selon les situations et les prescriptions médicales, un panier repas fourni par la famille pourra être autorisé. Les modalités d'accueil et de conservation des repas seront précisées dans le cadre du PAI.

Les responsables légaux s'engagent à transmettre tout document médical nécessaire et à signaler sans délai toute évolution de la situation de l'enfant.

### **Article 3 — Absences**

Toute absence d'un enfant doit être signalée au service Enfance dans les meilleurs délais.

Les repas réservés restent facturés sauf dans les situations suivantes :

- absence pour maladie de l'enfant, sur présentation d'un justificatif médical et à compter du deuxième jour scolaire d'absence consécutif ;
- sortie scolaire, voyage scolaire ou pique-nique organisé par l'école ;
- absence d'un enseignant non remplacé entraînant la non-fréquentation de l'école ;
- fermeture exceptionnelle du service de restauration ;
- grève entraînant la fermeture du service ;
- exclusion temporaire ou définitive du service de restauration scolaire décidée par la commune.

Les demandes d'annulation exceptionnelles signalées au plus tard le jour ouvré précédent avant 12h pourront faire l'objet d'une déduction, sous réserve de validation par le service Enfance.

Les déductions sont effectuées directement par la commune sur la facture suivante. Les familles ne sont pas autorisées à déduire elles-mêmes les repas non consommés lors du règlement des factures.

Tout repas non annulé dans les délais fixés reste dû.

#### **Article 4 — Les repas**

Les repas servis dans les restaurants scolaires municipaux sont élaborés dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité alimentaire et d'équilibre nutritionnel prévues par la réglementation en vigueur.

La commune veille à proposer une alimentation variée et adaptée aux besoins des enfants, en favorisant notamment les produits de qualité, de saison et issus de l'agriculture biologique conformément aux obligations réglementaires.

Conformément à la loi en vigueur, un menu végétarien est proposé au minimum une fois par semaine.

Les menus sont élaborés en lien avec le prestataire de restauration, les services municipaux et les différents partenaires associés au fonctionnement du service. Des commissions des menus sont organisées au cours de l'année.

Les menus sont affichés dans les écoles et consultables sur le site internet de la commune.

Les repas servis sont identiques pour l'ensemble des enfants accueillis au restaurant scolaire. Aucun menu spécifique lié à des convictions personnelles ou religieuses ne pourra être proposé.

Les familles dont les enfants présentent des allergies ou des besoins médicaux particuliers doivent se rapprocher du service Enfance afin d'étudier les modalités d'accueil dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

#### **Article 5 — Encadrement et fonctionnement du temps méridien**

Le temps méridien est placé sous la responsabilité de la commune du Castellet.

L'encadrement des enfants est assuré par les agents municipaux et/ou les personnels habilités intervenant dans le cadre du fonctionnement du service.

Le temps méridien comprend le temps de restauration ainsi que les temps de surveillance et d'activités organisés entre 11h30 et 13h20.

Le temps méridien constitue un temps de vie collective favorisant l'apprentissage du respect, de l'autonomie et des règles de vie en collectivité.

Durant cette période, les enfants ont accès aux espaces autorisés par les équipes encadrantes.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, aucune entrée ou sortie d'enfant ne pourra être

autorisée pendant le temps de restauration scolaire, sauf situation exceptionnelle validée par la commune.

Les familles ne sont pas autorisées à accéder aux locaux scolaires et aux espaces de restauration sans autorisation préalable.

Les représentants des parents d'élèves élus au conseil d'école peuvent être autorisés, sur demande auprès de la commune, à visiter le restaurant scolaire dans les conditions définies par le service.

En cas de mouvement de grève ou de situation exceptionnelle, la commune pourra adapter l'organisation du service en fonction des moyens disponibles.

## **Article 6 — Règles de vie et comportement**

Le temps méridien repose sur le respect des règles de vie en collectivité.

Les enfants sont tenus de respecter :

- les autres enfants ;
- les personnels encadrants ;
- les locaux, le matériel et les équipements mis à disposition.

Les comportements perturbant le bon fonctionnement du service, portant atteinte à la sécurité des personnes ou ne respectant pas les règles de vie collective pourront faire l'objet de mesures adaptées.

Selon la nature et la gravité des faits constatés, la commune pourra mettre en œuvre :

- un rappel des règles ;
- un échange avec la famille ;
- un avertissement écrit ;
- une exclusion temporaire ;
- ou, en dernier recours, une exclusion définitive du service de restauration scolaire.

Les responsables légaux seront informés de toute situation nécessitant une mesure particulière.

En cas de comportement mettant immédiatement en danger la sécurité de l'enfant concerné ou des autres enfants, la commune pourra demander aux responsables légaux de venir récupérer leur enfant dans les meilleurs délais.

## **Article 7 — Assurances et responsabilités**

Les enfants accueillis au sein du service de restauration scolaire doivent être couverts par une assurance responsabilité civile.

La commune ne pourra être tenue responsable des pertes, vols ou détériorations d'objets personnels appartenant aux enfants.

Les responsables légaux demeurent responsables des dommages causés par leur enfant aux personnes, aux locaux, au matériel ou aux équipements dans le cadre du fonctionnement du service.

Seuls les enfants régulièrement inscrits au service de restauration scolaire sont placés sous la responsabilité de la commune durant le temps méridien.

## **Article 8 — Sécurité et santé**

En cas d'accident ou de problème de santé survenant durant le temps méridien, les responsables légaux sont immédiatement informés par les services municipaux.

En cas d'urgence, les services de secours pourront être contactés par la commune.

Les responsables légaux s'engagent à communiquer au service Enfance des coordonnées téléphoniques à jour et à signaler tout changement en cours d'année scolaire.

Aucun médicament ne pourra être administré aux enfants par les personnels municipaux en dehors des situations prévues dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire, aucun aliment extérieur ne peut être introduit au sein du restaurant scolaire, sauf disposition particulière prévue dans le cadre d'un PAI.

## **Article 9 — Dispositions finales**

Lors de l'inscription de l'enfant au service de restauration scolaire, les responsables légaux reconnaissent avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et en accepter les dispositions.

L'inscription au service vaut acceptation du présent règlement.

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

Date : .....

Signature(s) :