

Département des Bouches-du-Rhône



LA BARBEN

Dossier scolaire 2024 /2025

NOM :  
PRENOM :  
CLASSE :

RENTRÉE SEPTEMBRE 2024

INSCRIPTION AU PERISCOLAIRE/ CANTINE / TRANSPORT SCOLAIRE

DATE LIMITE D'ENVOI : **28/06/2024**

***Tout dossier incomplet sera refusé.  
Dossier à déposer uniquement en  
mairie.***



## FICHE D'INSCRIPTION

### Transport scolaire LA BARBEN 2024-2025

AGRAFER  
UNE  
PHOTO

Date Limite de dépôt du dossier : **le 28/06/2024**

**Inscription annuelle. Toute modification en cours d'année doit être signalée à votre lieu d'inscription. Aucun changement ne sera pris en compte du jour au lendemain. Aucun sms adressé au conducteur ne sera pris en compte.**

#### ELEVE

Nom (En Majuscule) : ..... Prénom : .....

Né(e) le : ..... / ..... / ..... Sexe : ☐ M ☐ F

Maternelle : ☐ Petite section Primaire :

☐ CP

☐ CE1

☐ Moyenne Section

☐ CE2

☐ CM1

☐ Grande Section

☐ CM2

#### REPRESENTANT LEGAL

Civilité : ☐ Mr ☐ Mme Nom (En Majuscule) :

.....

Prénom :

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Tél. portable : ..... Courriel : .....

☐ **Je ne souhaite pas que mon mail soit utilisé à des fins commerciales**

Horaires /jour

Lundi            Matin ☐            Soir ☐

Mardi            Matin ☐            Soir ☐

Jeudi            Matin ☐            Soir ☐

Vendredi        Matin ☐            Soir ☐

Date :

Signatures des parents :



LA BARBEN  
13330

CADRE RESERVE AU SERVICE	
Date Réception :	Traité le :

ANNEE SCOLAIRE

2024/2025 P3

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS**

- ☐ INSCRIPTION ENFANT(S) SUPPLEMENTAIRE(S)  
☐ RENOUELEMENT INSCRIPTION(S)

**A REMPLIR OBLIGATOIREMENT DANS TOUS LES CAS**

FOYER	<input type="checkbox"/> PERE <input type="checkbox"/> MERE <input type="checkbox"/> AUTRE (préciser)	<input type="checkbox"/> PERE <input type="checkbox"/> MERE <input type="checkbox"/> AUTRE (préciser)
NOM d'usage		
NOM de naissance		
Prénom		
Régime Assuré Social	<input type="checkbox"/> Général <input type="checkbox"/> Autre (préciser)	<input type="checkbox"/> Général <input type="checkbox"/> Autre (préciser)
N° Assuré Social	..... / .....	..... / .....
Responsabilité Civile	N° Contrat	
Organisme/Assureur		
Prestations Familiales	CAF <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> préciser n° allocataire	

**1 - RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES**

Nouvelle Adresse	N°/Rue		
	Complément d'adresse		
	CP-Ville		
Tél Fixe/Domicile			
Tél Portable			
(5) Email			
Situation Familiale	<input type="checkbox"/> CELIBATAIRE <input type="checkbox"/> MARIE(E) <input type="checkbox"/> PACSE(E) <input type="checkbox"/> VIE MARITALE <input type="checkbox"/> VEUF(VE) <input type="checkbox"/> DIVORCE(E)* <input type="checkbox"/> SEPRE(E)*		
Autorité Parentale	<input type="checkbox"/> PERE <input type="checkbox"/> MERE		
Garde de l'Enfant	<input type="checkbox"/> PERE <input type="checkbox"/> MERE <input type="checkbox"/> ALTERNEE**		
Situation Professionnelle			
Profession			
Nom de l'Employeur			
Tél Professionnel			

Joindre obligatoirement :

\* le jugement de divorce ou tout autre justificatif

\*\* le planning de garde (uniquement si inscription à la Restauration Scolaire, au Périscolaire et Activités Educatives)



LA BARBEN  
13330

CADRE RESERVE AU SERVICE	
Date Réception :	Traité le :

ANNEE SCOLAIRE  
2024/2025 P5

- ☐ Parents      ☐ Garde Alternée      ☐ Justificatif (jugement, autre...)  
☐ Père      ☐ Mère      ☐ Tuteur

## FICHE SANITAIRE / AUTORISATIONS

(à remplir OBLIGATOIREMENT pour toute inscription)

### MON ENFANT :

NOM	
Prénom	
Date/Lieu de Naissance	/
Ecole/Classe	/
Sexe	<input type="checkbox"/> Fille <input type="checkbox"/> Garçon

### RESPONSABLES LEGAUX :

Père/Mère*	Nom :	Prénom :	Tél:	Mail:
Père/Mère*	Nom :	Prénom :	Tél:	Mail :
Tuteur(trice)*	Nom :	Prénom :	Tél :	Mail :

\* barrer la mention inutile

### RENSEIGNEMENTS MEDICAUX OBLIGATOIRES :

Nom du médecin traitant : .....		
Votre enfant présente-t-il un handicap ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Si OUI, lequel : .....		
Votre enfant présente-t-il des troubles liés :		
Aux allergies alimentaires :	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Aux allergies médicamenteuses :	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
A l'asthme :	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Au diabète :	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
A des crises convulsives :	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON

Si l'un ou l'autre de ces troubles de la santé nécessite pour votre enfant la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.À.I.), alimentaire ou non.

2- RENOUELEMENT INSCRIPTION

- Renseigner la partie « Foyer » obligatoirement
- Renseigner et joindre la « Fiche Sanitaire/Autorisations » pour chaque enfant
- Renseigner et joindre la « Fiche d'inscription Restauration Scolaire et Périscolaire » pour l'année concernée
- Fournir la photocopie :
- D'un justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- Le dernier Avis d'imposition du foyer.

	NOM	PRENOM	ECOLE	CLASSE	Restauration	Périscolaire
Enfant 1					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Je soussigné(e), responsable légal(e) de(s) enfant(s) cité(s) ci-dessus, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche de renseignements et reconnais avoir pris connaissance des Règlements Intérieurs et en accepte toutes ses dispositions.

NOM..... Prénom .....

Fait à \_\_\_\_\_ , le \_\_\_\_ . Signature :



Vaccination : Fournir obligatoirement une copie intégrale des pages de vaccinations du carnet de santé de l'enfant (parfaitement lisible, sans surcharge, ni rature, et portant mention des Nom et Prénom de l'enfant). Rappel : pour les enfants nés à partir du 1er janvier 2018, les vaccinations contre la Diphtérie, la Poliomyélite, le Tétanos, l'Haemophilus B, la Coqueluche, la Rougeole, les Oreillons, la Rubéole, le Pneumocoque et le Méningocoque, sont désormais obligatoires. Avant toute entrée en collectivité, l'enfant devra avoir reçu les vaccins nécessaires en fonction de son âge et avec le bon nombre d'injections pour être protégé.

#### **ANTECEDENTS MEDICAUX, RECOMMANDATIONS DES PARENTS, APPAREILLAGES.**

Indiquer ci-après les renseignements indispensables à une bonne prise en charge de votre enfant :

#### **[PRISE EN CHARGE PAR DES SERVICES D'URGENCE :]**

☐ J'autorise

Le transfert à l'hôpital par des services d'urgence (pompiers, SAMU,...) et, le cas échéant, le corps médical à prendre toutes les mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant.

#### **AUTORISATION DE SORTIE :**

☐ J'autorise

☐ Je n'autorise pas

Mon enfant à sortir seul de l'école après les Activités Educatives (uniquement pour les enfants scolarisés en élémentaire)

#### **Autorisation photographie**

☐ J'autorise

☐ Je n'autorise pas

La ville de La Barben à reproduire, publier et diffuser librement sous toutes les formes et par tous les procédés (presse, édition, internet, supports audiovisuels et numériques, autres...) les photos qui seraient prises représentant mes enfants lors de quelque activité que ce soit (école, cantine, périscolaire ...).

#### **AUTRES CONTACTS HABILITES:(à venir récupérer l'enfant et être prévenu en cas d'urgence)**

*Une pièce d'identité peut être demandée*

	CONTACT 1	CONTACT 2	CONTACT 3
NOM			
Prénom			
Tél Fixe/Domicile			
Tél Portable			
Lien de parenté avec l'enfant			
Date de naissance si mineur			

**IMPORTANT** : PERSONNES DESIGNÉES PAR LES RESPONSABLES LEGAUX QUI SERONT HABILITÉES À RECUPERER UN ENFANT :

Activités Périscolaires en école élémentaire : mineurs de + de 14 ans uniquement Activités Périscolaires en école maternelle : personne majeure uniquement

Je soussigné (e) ..... responsable légal(e) de

l'enfant déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche de renseignements et d'autorisations.

A LA BARBEN, le :

Signature :



LA BARBEN  
13330

CADRE RESERVE AU SERVICE	
Date Réception :	Traité le :

ANNEE SCOLAIRE

2024/2025 P7

FORMULAIRE D'INSCRIPTION  
RESTAURATION SCOLAIRE  
ACCUEIL PERISCOLAIRE

RESTAURATION

		ENFANT 1
NOM		
Prénom		
Ecole/Classe		
Choix Alimentaire		<input type="checkbox"/> Standard <input type="checkbox"/> Sans Porc
RESERVATION		<input type="checkbox"/> Annuelle
lundi		<input type="checkbox"/>
mardi		<input type="checkbox"/>
jeudi		<input type="checkbox"/>
vendredi		<input type="checkbox"/>

PERISCOLAIRE

RESERVATION		<input type="checkbox"/> Annuelle
lundi	7h30	<input type="checkbox"/>
	16h30	<input type="checkbox"/>
	17h30	<input type="checkbox"/>
mardi	7h30	<input type="checkbox"/>
	16h30	<input type="checkbox"/>
	17h30	<input type="checkbox"/>
jeudi	7h30	<input type="checkbox"/>
	16h30	<input type="checkbox"/>
	17h30	<input type="checkbox"/>
vendredi	7h30	<input type="checkbox"/>
	16h30	<input type="checkbox"/>
	17h30	<input type="checkbox"/>

PERISCOLAIRE UNIQUEMENT : Si besoin de changement en cours de mois. L'information devra être transmise immédiatement par téléphone, au responsable de l'accueil périscolaire minimum 48h ouvrables avant la date souhaitée. La facturation sera calculée selon la présence effective de l'enfant (Responsable au 06.07.99.61.20 de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30).

A..... le ..... Signature :







Date Réception :

Traité le :

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE 2024-2025

### ARTICLE 1 : HORAIRES ET LIEUX

Le Périscolaire s'adresse à tous les enfants scolarisés à l'école communale « Palamède de Forbin » et fonctionne les : lundi, mardi, jeudi et vendredi des semaines scolaires de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30 sauf jours fériés, ponts éventuels ou causes exceptionnelles.

#### Lieux d'accueil :

- l'Ecole Communale « Palamède de Forbin » : 04.90.55.20.71.

Les parents (ou responsable légal) s'engagent à venir chercher leur(s) enfant(s) au plus **tard à 18h30**.

#### En cas de retard après 18h30 :

Les parents doivent avertir le responsable du périscolaire.

**Toutefois nous attirons votre attention sur le fait que s'il est constaté plus de trois retards, les enfants ne seront plus acceptés sur l'accueil périscolaire pendant un mois, les parents en seront avertis par l'envoi d'un courrier préalable.**

### ARTICLE 2 : DOSSIER D'INSCRIPTION

Les inscriptions se feront en Mairie. A cet effet,

- lundi 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h 00
- mardi 8 h 00 à 12 h 00 (fermée l'après midi au public)
- jeudi de 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 18 h 30
- vendredi 8 h 00 à 12 h 00 (fermée l'après midi au public)

Pour toute inscription les parents ou le responsable légal doivent remplir et signer :

- La fiche de renseignements,
- La fiche sanitaire / autorisation,
- Le formulaire d'inscription restauration scolaire / accueil périscolaire

Tout dossier incomplet ne pourra être accepté.

Les parents, ou le responsable légal, devront signaler au moment de l'inscription l'identité des personnes majeures qui seront mandatées à venir chercher l'enfant. Ces personnes devront se présenter auprès de l'enseignant ou du responsable du périscolaire munies d'une pièce d'identité.

Si occasionnellement, l'enfant doit être confié à une autre personne les parents devront le signaler par écrit au responsable du périscolaire ou au secrétariat du Service Éducation Jeunesse.

Tout enfant non inscrit au Périscolaire ne pourra être accepté.

### ARTICLE 3 : INSCRIPTION

L'inscription est annuelle (dans la limite des places disponibles) et doit se faire auprès de la Mairie.

Lorsqu'elle est annuelle, la fiche d'inscription doit être déposée à la Mairie au plus tard le 20 juin 2023 de l'année en cours.

En cas d'absence d'un enfant au Périscolaire, les parents, ou le responsable légal, doivent prévenir le secrétariat au plus tard avant 15 heures le jour même. Il est important pour la sécurité des enfants d'avoir connaissance des absences éventuelles afin de rectifier les listes d'appel chaque jour.

### ARTICLE 4 : PARTICIPATION FINANCIERE

**La participation financière du périscolaire est de 2.00€/heure à compter du 01/09/2023.**

**Toute heure entamée est due.**

Le goûter des enfants n'est pas compris dans ce tarif. Par contre, il est important que l'enfant ait son goûter, il convient donc aux parents de le prévoir.

Le paiement du périscolaire par les familles se fait chaque mois dès réception de la facture à leur domicile. Dès réception de cette facture, les familles doivent la régler sous 3 semaines soit directement auprès de la Mairie (règlement en espèces, par chèque, par chèques CESU ou par carte bancaire via le portail famille).

Si la famille ne règle pas sa facture du Périscolaire dans les délais fixés ci-dessus, une relance lui sera envoyée.

En cas de non-paiement à la suite de deux relances, le Trésor Public fera une mise en recouvrement des sommes dues par la famille. Dans ce cas de figure l'inscription de l'enfant au Périscolaire sera suspendue.

### ARTICLE 5 : EN CAS D'ACCIDENT

En cas d'urgence, l'enfant sera transporté par les sapeurs pompiers au centre hospitalier de Salon de-Provence. La famille sera immédiatement prévenue par le responsable du périscolaire.

### ARTICLE 6 : ASSURANCE

La Mairie de La Barben a souscrit une assurance responsabilité civile pour les établissements qu'elle gère et pour l'encadrement des enfants inscrits. Toutefois, sa responsabilité ne sera plus engagée dès lors que l'enfant sera pris en charge par la personne qui l'accompagne.

Une assurance responsabilité civile individuelle doit être contractée pour les activités extrascolaires pratiquées par l'enfant.

### ARTICLE 7 : COMPORTEMENT / RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

Vous vous engagez à respecter le règlement intérieur régissant le service que vous utilisez. Les enfants devront se montrer respectueux dans leur attitude et leur langage envers leurs camarades et l'équipe d'animation. Il leur est demandé de prendre soin des lieux et du matériel mis à leur disposition. **Nous demandons aux parents de soutenir l'équipe de l'accueil périscolaire en ce sens.** Il est interdit d'introduire au sein de l'accueil des médicaments ou autres produits (sauf PAI). Les parents seront informés de tout comportement de l'enfant nuisant à la vie en collectivité et assumeront leur responsabilité à cet égard. Le non-respect des dispositions du règlement intérieur pourra induire l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant du service d'accueil. Les objets précieux portés par les enfants sont laissés à l'entière appréciation des parents qui déchargent l'accueil périscolaire de toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Tout objet considéré dangereux pour l'enfant et la collectivité sera retiré et rendu aux parents.

## ARTICLE 8 : APPLICATION DU REGLEMENT ET CAS DE RADIATION

Les parents des enfants inscrits au périscolaire s'engagent à se conformer au présent règlement. Le personnel responsable du périscolaire, est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire sera affiché en permanence dans la structure. Tout manquement au règlement intérieur peut faire l'objet de sanctions par le Maire. La suspension pourra intervenir en cas de fautes mineurs (incivilités, petites dégradations, etc.) La radiation d'un enfant pourra être prononcée dans les cas suivants : Faute grave (incivilités répétées, coups et blessures sur un autre enfant, etc.), non-respect du règlement, non-paiement des factures.

Fait à ....., le ...../...../..... Signature du Responsable Légal :

Précédée de la mention « Lu et Approuvé »







## REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

### RENTREE SCOLAIRE 2024-2025

La restauration scolaire est un service public facultatif qui doit permettre un égal accès des usagers à partir du moment où la commune a décidé de le créer.

#### Mentions

Le règlement intérieur, prévoit notamment les modalités d'accès des enfants à la restauration scolaire. S'agissant d'un acte réglementaire, il est publié en application de l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales.

Dans un souci de transparence avec les usagers, une notification individuelle du règlement est faite et un exemplaire doit être retourné visé par les responsables de l'enfant lors de l'inscription.

La commune de La Barben organise un service de restauration dans l'établissement maternel et élémentaire de la commune

#### Article 1er. – Accès à la restauration scolaire

L'accès au service de restauration scolaire est ouvert à tous les enfants inscrits dans l'école maternelle et élémentaire de la commune, **en fonction des places disponibles (les enfants dont les parents travaillent seront prioritaires) et de l'acquittement total des factures dues.**

#### Article 2. – Modalités d'inscription au restaurant scolaire

Les familles devront inscrire leurs enfants **avant le 28/06/2023** en mairie à l'adresse suivante Hôtel de Ville, 1 place de Forbin, 13330 LA BARBEN.

**La Commune est tenue de communiquer au prestataire les effectifs 15 jours à l'avance. De ce fait, nous demandons aux parents de respecter le planning cantine mis en place dès la rentrée scolaire.**

L'inscription à la restauration scolaire se fera à l'année. Pour les parents qui ne peuvent pas déterminer les jours de cantine à l'année, il leur sera demandé une attestation de leur employeur justifiant qu'ils ont un planning aléatoire ne pouvant pas inscrire leur ou leurs enfants à l'année (militaires, employés hospitaliers, conducteurs poids lourds ou bus...)

Dès cette inscription, elles devront préciser et s'engager pour le type de fréquentation retenu pour leurs enfants. Cet engagement vaudra pour l'intégralité de l'année scolaire avec la possibilité de le modifier à titre exceptionnel :

- 1- Permanente : tous les jours de la période scolaire
- 2- Permanente partielle : certains jours fixes de la semaine déterminés dès l'inscription (tous les lundis et jeudis par exemple)
- 3- Exceptionnelle : les enfants devront être inscrits impérativement le LUNDI matin AVANT 12H00 précédant la semaine souhaitée pour bénéficier des repas.

### **Article 3. – Tarif de cette inscription**

Le tarif des repas est fixé sur la base d'une grille de quotient familial. La participation financière de chaque famille est réévaluée chaque année à partir du mois de septembre. **Les familles devront se munir des pièces justificatives (feuille d'imposition ou de non-imposition, justificatif de domicile, attestation de l'employeur, etc.) pour faire calculer leur quotient familial dès réception de votre document.** En cas d'impossibilité, il sera appliqué automatiquement le tarif maximum de la grille des quotients jusqu'à régularisation de celui-ci. Il n'y aura pas d'effet rétroactif.

Un tarif unique est appliqué, que la fréquentation soit permanente ou occasionnelle.

Le tarif sera identique sur toute la période scolaire. Cependant, il pourra être revu, sans effet rétroactif, en cas de changement de situation économique dûment justifié.

Par ailleurs, pour les personnes n'ayant pas de lien territorial avec la commune, un tarif extérieur sera appliqué.

### **Article 4. – Modalités de facturation de cette prestation**

La prestation sera facturée à terme échu, mensuellement, au nombre de repas selon le choix fait à l'inscription au tarif barbenais ou extérieur. Vous pouvez payer en ligne (site sécurisé).

### **Article 5. – Gestion des absences**

En cas d'absence pour maladie, les repas ne seront pas facturés. Pour ce faire, les familles devront le jour même prévenir l'école pour indiquer la durée totale de l'absence au plus tard à 9h00 du matin. En cas d'absence pour toute autre cause de force majeure, reconnue sur justificatif, les repas correspondants ne seront pas facturés.

En dehors d'une absence pour maladie, il convient de prévenir par écrit le service de la mairie 48 h avant par écrit. Sans courrier, les repas seront facturés.

A défaut d'un service minimum au niveau du personnel de cantine ne pouvant pas assurer la cantine, les jours seront décomptés de la facturation automatiquement.

### **Article 6. – Paiement**

Les factures seront adressées aux familles le mois suivant le service rendu. Les familles devront s'en acquitter dès réception. En cas de difficultés financières, il est demandé aux familles de prendre rapidement contact avec le centre communal d'action sociale. En cas de récurrence de procédure de mise en recouvrement répétée, l'accueil de votre enfant au restaurant scolaire pourra le cas échéant, être remis en cause.

### **Article 7. – Composition des menus**

Les menus sont établis par le prestataire fournissant la commune.

Les menus sont affichés dans le panneau d'affichage de l'école. Si un enfant pour des raisons médicales (fournir un certificat médical) ou religieuses a des interdictions alimentaires, il convient pour les familles de le préciser par écrit à la mairie.

Les services municipaux ne pourront cependant pas se voir contraint de confectionner des menus confessionnels. En effet, en application de la circulaire interministérielle n° 2001-118 du 25 juin 2001, il n'y a aucune obligation pour la commune de prendre en compte les pratiques religieuses des élèves en offrant des repas de substitution. Toutefois, les cas particuliers (liberté de conscience) seront examinés avec les parents ou les responsables légaux, le personnel de la cantine et le maire afin de trouver la meilleure solution possible.



## Article 8. – Règles de vie à respecter

Afin que le temps de repas demeure un moment de détente et de convivialité, les enfants doivent respecter les règles de discipline, de bonne conduite et de respect vis-à-vis du personnel d'encadrement et de leurs camarades.

À cet égard, il est à rappeler que les locaux, le mobilier et les espaces mis à la disposition des enfants appartiennent à la collectivité. Toute dégradation effectuée par l'enfant entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des réparations.

Le manquement aux règles de correction d'usage (insolence, violence, irrespect du matériel ou des lieux) à l'égard du personnel d'encadrement ou des autres enfants fera l'objet d'un premier avertissement adressé aux parents et à l'enfant. Préalablement les parents et l'enfant ainsi que toute autre personne de leur choix seront reçus en mairie. Au second avertissement, il pourra être exclu temporairement sur décision du maire.

**Enfin toutes menaces vis-à-vis des personnes, dégradations volontaires des biens, et ou vol du matériel mis à disposition fera l'objet d'une exclusion définitive.**

### Tableau récapitulatif des sanctions

	MANIFESTATIONS PRINCIPALES	MESURES
MESURES D'AVERTISSEMENT		
REFUS DES REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE	Comportement bruyant et non policé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	RAPPEL DU REGLEMENT 1er Avertissement
	Persistance d'un comportement non policé Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	AVERTISSEMENT OU BLÂME SUIVANT LA NATURE DES FAITS 2 <sup>ème</sup> Avertissement
SANCTIONS DISCIPLINAIRES		
Non-respect des biens et des personnes Où 3 <sup>ème</sup> avertissement pour refus des règles de vie en collectivité	Comportement provocant ou insultant	EXCLUSION TEMPORAIRE
	Dégradations mineures du matériel mis à disposition	
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	EXCLUSION DEFINITIVE/ POURSUITES PENALES

### **Article 9. - Administration médicamenteuse :**

Aucun médicament ne peut être accepté ni donné dans le cadre de la cantine. Le personnel n'est pas habilité à distribuer des médicaments.

Les parents, en accord avec le médecin traitant, devront s'organiser pour une prise de médicaments le matin ou le soir.

### **Article 10. – Divers :**

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

### **Article 11. – Signature du règlement intérieur**

Les parents prendront connaissance du règlement intérieur qu'ils signeront, en portant la mention lu et approuvé.

### **Partie à retourner à l'accueil accompagnée de l'inscription à la cantine**

Mairie de La Barben

1 Place de Forbin 13330 LA BARBEN

Je soussigné(e) M. ou Mme .....

Atteste avoir pris connaissance du règlement de la restauration scolaire concernant l'enfant suivant :

Nom : .....

Prénom : .....

Classe : .....

Année scolaire : .....

Lu et approuvé

*(Signature des parents)*