

DÉPARTEMENT DU NORD

-----  
Arrondissement de Cambrai

Canton de Caudry

Commune de

Villers-en-Cauchies



13, rue de Cambrai  
59188 VILLERS-EN-CAUCHIES  
Tél : 03 27 37 12 06

## CANTINE ET Garderie PÉRISCOLAIRE ANNÉE 2023 – 2024

### Lieu :

Accueil périscolaire  
Place Roger Salengro 59188 Villers-en-Cauchies

### PIÈCES À FOURNIR POUR CHAQUE ENFANT

- ▶ La fiche d'inscription à la restauration scolaire et/ou la garderie périscolaire **si modification (ajout d'un enfant) ou création d'un nouveau compte.**
- ▶ Le coupon-réponse attestant de l'acceptation du règlement.
- ▶ Un exemplaire de la Charte signé par les parents et l'enfant.
- ▶ La fiche sanitaire de liaison.
- ▶ L'attestation d'assurance de responsabilité civile.

**Aucun enfant ne sera admis sans ce dossier d'inscription et sans attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité.**

### PIÈCES À CONSERVER

- ▶ La fiche d'information.
- ▶ Le règlement de la restauration scolaire et de la garderie périscolaire.
- ▶ Un exemplaire de la Charte.



# FICHE D'INFORMATION A CONSERVER

## Réservation :

Pour qu'un enfant bénéficie du service de la restauration scolaire et/ou de la garderie périscolaire proposées par la commune de Villers-en-Cauchies, les parents doivent impérativement :

1. **Remplir et retourner en mairie un dossier d'inscription par enfant pour l'année en cours (uniquement si modification ou création d'un nouveau compte).** Ils recevront un identifiant qui leur permettra de se connecter sur la plateforme **gestion-cantine.com**. Sans ce dossier d'inscription, aucun enfant ne pourra être pris en charge.

NB : pour les parents séparés ou divorcés, si tous les deux sont utilisateurs du service, merci de remplir deux dossiers séparés.

2. **Être à jour sur le paiement de leurs factures.** En cas d'impayés de plus de deux mois, nous nous réservons le droit de bloquer les réservations sur le site **gestion-cantine.com**.
3. Tout au long de l'année, réserver les repas de l'enfant ou les créneaux de garderie sur **gestion-cantine.com**. **Un enfant non-inscrit ne sera pas accepté à la cantine et garderie.**
  - Pour les repas, réservation si possible le vendredi de la semaine précédente, **et au plus tard le jour ouvrable précédent avant 9h00**, soit :

<i>Vendredi avant 9 h</i> <i>pour le <b>LUNDI</b></i>	<i>Lundi avant 9 h</i> <i>pour le <b>MARDI</b></i>	<i>Mercredi avant 9 h</i> <i>pour le <b>JEUDI</b></i>	<i>Jeudi avant 9 h</i> <i>pour le <b>VENDREDI</b></i>
--	---	--	--

- Pour la garderie réservation le jour même avant 6h00.



**Tout changement concernant la cantine ou la garderie doit rester exceptionnel et doit être signalé à la mairie par mail [mairievillersencauchies@gmail.com](mailto:mairievillersencauchies@gmail.com)**

Une réponse vous sera adressée pour vous confirmer la bonne réception de l'information.

## Tarifification :

**Restauration scolaire :** Coût d'un repas : 4.39 €

Tout repas commandé sera facturé.

**Garderie périscolaire :** Coût : 0.95 €/30 min soit 1.90 €/heure

Tout créneau horaire réservé sera facturé.

Toute demi-heure supplémentaire entamée sera facturée.

La facture sera envoyée une fois par mois à l'adresse mail indiquée lors de l'inscription.

## Règles pour la facturation des repas:

La facturation du repas pourra être annulée uniquement dans les deux cas suivants :

- Absence imprévue d'un enseignant et absence de remplaçant : la commune prend en charge le repas du 1<sup>er</sup> jour d'absence et le second, uniquement si l'information a été transmise la veille après 9h.
- Absence imprévue de l'élève : la commune prend en charge **uniquement sur présentation d'un certificat médical daté**, le repas du 1<sup>er</sup> jour d'absence et le second uniquement si l'enfant a consulté le médecin traitant la veille après 9h.

Pour ces deux cas, merci d'adresser votre demande à la mairie uniquement par mail à l'adresse suivante : [mairievillersencauchies@gmail.com](mailto:mairievillersencauchies@gmail.com)



Pour des raisons d'hygiène, de risque de rupture de la chaîne du froid et d'organisation du service, nous ne pouvons pas remettre les repas aux parents en cas d'absence de l'élève.

## Les paiements pourront se faire :

- Par prélèvement automatique (l'autorisation de prélèvement est disponible dans votre espace personnalisé : il faut envoyer un exemplaire à votre établissement bancaire et nous transmettre le second, accompagné de votre RIB).
- Par virement ou chèque au Service de Gestion Comptable de Cambrai (1 rue de la Paix de Nimègue 59400 CAMBRAI).

## Personne à contacter :

La mairie au 03.27.37.12.06 ou par mail [mairievillersencauchies@gmail.com](mailto:mairievillersencauchies@gmail.com)

## Horaires :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h00 – 8h50	GARDERIE	GARDERIE		GARDERIE	GARDERIE
8h50 - 12h00	ÉCOLE	ÉCOLE		ÉCOLE	ÉCOLE
12h00 – 13h20	CANTINE	CANTINE		CANTINE	CANTINE
13h20 – 16h30	ÉCOLE	ÉCOLE		ÉCOLE	ÉCOLE
16h30 – 19h00	GARDERIE	GARDERIE		GARDERIE	GARDERIE

Les sorties de la garderie du soir se font aux heures suivantes :

17h00 - 17h30 – 18h00 – 18h30 - 19h.

DÉPARTEMENT DU NORD

-----  
Arrondissement de Cambrai

Canton de Caudry

Commune de

Villers-en-Cauchies



# FICHE D'INSCRIPTION

## À LA RESTAURATION SCOLAIRE ET À LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE DE VILLERS-EN-CAUCHIES

### ANNÉE 2023-2024

#### ENFANT :

NOM : ..... PRÉNOM : .....

Date de naissance : ..... Garçon  Fille  CLASSE : .....

ADRESSE : .....

Code postal : ..... Ville : .....

**Personne inscrivant l'enfant :**  Père  Mère  Assistante familiale  Autre : .....

NOM : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Profession : .....

Adresse mail (obligatoire) : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Situation familiale :  Célibataire  Marié(e)  Pacsé(e)  Vie maritale  Divorcé(e) /Séparé(e)  Veuf(ve)

**Autre personne responsable :**  Père  Mère

NOM : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Profession : .....

Adresse mail : .....

Adresse (si différente) : .....

Code postal : ..... Ville : .....

## PERSONNE À CONTACTER EN CAS DE NÉCESSITÉ (AUTRE QUE LES PARENTS)

Nom : ..... Prénom : .....

Lien avec l'enfant : ..... Téléphone : .....

Adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

## AUTORISATION DE SORTIE DE LA GARDERIE

*L'enfant ne pourra pas repartir seul de la garderie  
mais devra être pris en charge par une personne âgée de 15 ans minimum.*

Je, soussigné(e), ..... responsable de : .....  
autorise les personnes dont le nom est inscrit dans le tableau ci-dessous à prendre en charge l'enfant à la sortie de la garderie.

**Liste des personnes, autres que le responsable, autorisées à prendre en charge l'enfant :**

Nom	Prénom	Lien de parenté	Téléphone

Fait à Villers-en-Cauchies, le ..... Signature :

NB : Pensez à inscrire toutes les personnes susceptibles de récupérer l'enfant à la garderie.  
Pour des raisons de sécurité, le personnel pourra leur demander de présenter une pièce d'identité.  
Les personnes non inscrites dans ce tableau ne seront pas autorisées à reprendre l'enfant.  
Tout changement en cours d'année devra être signalé aux agents du service périscolaire et les parents ou les responsables de l'enfant devront remplir une nouvelle fiche d'autorisation.

## AUTORISATION D'UTILISATION DE L'IMAGE ET DE LA VOIX DE L'ENFANT

Je, soussigné(e) ....., responsable légal de : .....  
autorise l'organisateur à prendre en photo, à filmer ou à enregistrer mon enfant et à utiliser les images et les enregistrements visuels ou sonores dans le cadre des publications municipales (Flash Infos, Bulletin municipal...) ou dans le cadre des activités périscolaires proprement dites.

Fait à Villers-en-Cauchies, le ..... Signature :

---

## RÈGLEMENTATION GÉNÉRALE SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

Les informations vous concernant sont destinées aux services administratifs pour l'instruction du dossier d'inscription. Elles seront conservées durant 5 ans.

- Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant.
- Vous disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant en mairie au 03 27 37 12 06.
- Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de celles-ci ou de limitation du traitement.
- Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et liberté » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Fait à Villers-en-Cauchies, le ..... Signature :  
*(précédée de la mention « Lu et approuvé »)*

# FICHE SANITAIRE DE LIAISON

DOCUMENT CONFIDENTIEL

**(Informations utiles au bien-être de votre enfant. Merci de nous tenir au courant de tout changement.)**

NOM : ..... PRÉNOM : .....

DATE DE NAISSANCE : ..... / ..... / ..... SEXE : F  M

◆ **VACCINATION** (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)

VACCINS OBLIGATOIRES	Oui	Non	AUTRES VACCINS	Oui	Non	AUTRES VACCINS	Oui	Non
Diphtérie			Coqueluche			Hépatite B		
Tétanos			Haemophilus			Pneumocoque		
Poliomyélite			Rubéole-Oreillons- Rougeole			BCG		
			Autre (préciser)					

Si le mineur n'a pas les vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de contre-indication.

◆ **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR**

Poids : ..... kg ; Taille..... cm (Ces informations sont utiles en cas d'urgence)

- L'enfant présente-t-il des ALLERGIES : oui  non

ALIMENTAIRES  MÉDICAMENTEUSES  AUTRES (animaux, plantes, pollen)

Précisez : .....

Signes évocateurs et conduite à tenir : .....

- L'enfant présente-t-il un autre problème de santé ? oui  non

Suit-il un traitement médical au long cours ? oui  non

Précisez : .....

- **Un Projet d'Accueil Individualisé a-t-il été mis en place ?** oui  non

**Si oui, merci de nous fournir une copie du PAI et, en cas de traitement, les médicaments avec une ordonnance. (Un PAI est document écrit, signé par un médecin, qui précise les adaptations à apporter en collectivité.)**

Précisez ici les recommandations à suivre : .....

- **Avez-vous une autre recommandation importante à nous faire ?** (Port de lunettes, lentilles, appareil dentaire ou auditif / Alimentation particulière / Comportement) :

◆ **NOM ET N° TÉL DU MÉDECIN TRAITANT :** .....

Je soussigné(e)....., responsable légal de....., déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les mettre à jour si nécessaire. J'autorise le personnel encadrant à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant.

Date : .....

Signature :





# RÈGLEMENT

## DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ET DE LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE DE VILLERS-EN-CAUCHIES

Ce règlement permet d'établir certaines règles nécessaires au bien-être et à la sécurité des enfants. Il est annexé au dossier d'inscription et consultable sur le site internet de la mairie.

**Notre objectif est d'amener les enfants à avoir une attitude responsable** afin qu'ils puissent :

- ◆ apprendre à manger dans le calme,
- ◆ profiter tous de ces moments pour se détendre,
- ◆ apprendre le respect des personnes, des objets et des lieux,
- ◆ s'exercer à la vie en collectivité, au service et au partage.

### RÈGLES COMMUNES AUX DEUX SERVICES

#### Article 1 – Adresse et contact

La cantine scolaire et/ou la garderie périscolaire est un **service non obligatoire** proposé par la commune de Villers-en-Cauchies. Elles ont lieu à l'accueil périscolaire Place Roger Salengro 59188 Villers-en-Cauchies.

Ces services sont en lien avec l'école mais indépendants de l'Éducation Nationale. A ce titre :

- **Pour toute question concernant l'école, les parents doivent s'adresser aux enseignantes,**
- **Pour toute question concernant la cantine ou la garderie, notamment l'absence d'un enfant, les parents doivent contacter la mairie au 03.27.37.12.06.**

#### Article 2 – Conditions d'admission et d'accueil

Pour être admis à la cantine ou à la garderie, chaque enfant doit avoir déposé un dossier d'inscription en mairie pour l'année scolaire, dont une **attestation de responsabilité civile à jour tout au long de l'année**, et être inscrit sur le site gestion-cantine pour le repas ou le créneau horaire.

Attention : en cas d'affluence, vu la capacité limitée de la salle, il pourrait être décidé de limiter le nombre de réservations de repas.

## Article 3 – Facturation

La facturation des repas et du service de garderie se fera tous les mois, par un avis des sommes à payer que les parents recevront dans la boîte mail enregistrée au dossier lors de l'inscription.

Ces sommes sont dues au Service de Gestion Comptable de Cambrai qui se chargera de leur recouvrement. **En cas d'impayés de plus de deux mois, la commune se réserve le droit de bloquer les réservations sur le site gestion-cantine.com.**

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal et pourront être révisés en cours d'année.

## Article 4 – Santé de l'enfant

### Fiche sanitaire

Lors de l'inscription, les parents ou les responsables de l'enfant rempliront impérativement une fiche sanitaire de liaison pour chaque enfant, afin que les agents d'encadrement aient toutes les autorisations et informations nécessaires dès la rentrée scolaire.

**Le service doit être mis impérativement au courant de tout problème de santé, d'allergie ou de situation de handicap de l'enfant.**

### Administration de traitement

**Aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant par le personnel en dehors du cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé, qui peut être établi en cas de troubles de la santé tels que des allergies, une intolérance alimentaire ou de l'asthme par exemple).**

En cas de traitement de courte durée sans PAI, aucun traitement ne sera donc administré dans le service.

### Tenue vestimentaire

Les parents doivent habiller leur enfant de façon adaptée.

- Il est important, en cas d'intempérie, de prévoir un ciré de pluie et d'éviter les parapluies.
- Nous vous conseillons d'éviter les tenues trop onéreuses ou délicates.

### Procédure en cas d'accident d'un enfant

- En cas de blessure bénigne ne nécessitant pas d'intervention médicale, un agent procédera aux premiers soins comme l'y autorise la fiche sanitaire de liaison signée par les parents ou responsables.
- En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, les agents d'encadrement feront appel aux services de secours et préviendront les parents ou les responsables de l'enfant.

## Article 5 – Comportement de l'enfant

Le temps de cantine et de garderie participe à la socialisation des enfants.

Durant toute la durée de sa prise en charge par les services municipaux, temps de récréation et de trajets compris, l'enfant devra se plier aux horaires, se montrer respectueux et obéir aux consignes du personnel encadrant, sans insolence ni impolitesse.

L'enfant devra en particulier respecter :

- les agents d'encadrement ;
- ses camarades ;
- la nourriture servie à la cantine ;
- le matériel mis à sa disposition : locaux, sol, couverts, tables, chaises et autres.

### Charte

**Lors de l'inscription, chaque enfant devra lire attentivement et signer une charte qui précise le comportement attendu de lui.** Cette charte a été établie afin d'encourager les enfants à veiller sur leur comportement et à respecter les règles nécessaires pour bien vivre ensemble.

Il appartient aux parents ou responsables de l'enfant de l'informer et de lui expliquer les règles de la charte, afin qu'il prenne conscience de sa responsabilité.

L'utilisation du service par les parents signifie qu'ils acceptent la charte du service.

### Avertissement

Si l'enfant déroge à une ou plusieurs des règles de la Charte durant la semaine, les parents ou responsables légaux seront avertis par mail du comportement de l'enfant.

En cas de manquement grave ou répété à la discipline, la Municipalité rencontrera les parents ou la personne responsable de l'enfant et décidera d'une sanction adaptée. Une exclusion pour une période déterminée pourra être décidée et elle pourra être définitive en cas de récidive.

### Litige

Par l'inscription au service de cantine ou de garderie, les enfants et les parents s'engagent à respecter les demandes et les décisions des agents d'encadrement.

**En cas de désaccord profond avec le service, les parents devront prendre rendez-vous avec Monsieur le Maire ou l'adjoint délégué, et non tenter de régler le litige pendant la garderie ou la cantine.**

**En cas d'attitude incorrecte des parents avec les agents d'encadrement, l'enfant ou les enfants ne pourront plus bénéficier des services de cantine ni de garderie.**

### Responsabilité

Toute détérioration grave des biens communaux imputable à un enfant qui n'aura pas respecté les consignes sera à la charge des parents ou responsables de l'enfant. D'autre part, le service ne pourra être tenu responsable de la perte ou de la détérioration d'objets personnels de l'enfant.

## RÈGLES RELATIVES À LA CANTINE SCOLAIRE

### Article 1 – Objectif de la cantine scolaire

La cantine municipale est un service **non obligatoire** proposé par la commune. Elle a pour vocation d'accueillir pour le déjeuner, dans une atmosphère calme et conviviale, les enfants scolarisés dans la commune. Les repas servis aux enfants sont préparés et livrés par un traiteur. La distribution des repas et la surveillance sont assurées par le personnel communal assisté par des intervenants extérieurs en cas de nécessité.

**Le restaurant scolaire est un lieu important où les enfants s'exercent à vivre en collectivité et à suivre les règles élémentaires d'hygiène et de politesse, comme à la maison.**

### Article 2 – Fonctionnement de la cantine scolaire

**La cantine fonctionne en période scolaire les :  
LUNDI – MARDI – JEUDI – VENDREDI  
DE 12H À 13H20**

Les enfants inscrits sont pris en charge à 12h à l'école Marie Curie par le personnel communal, qui les accompagne jusqu'au restaurant scolaire, les encadre au cours du repas et du temps libre, puis les raccompagne à l'école pour 13h20.

Durant les trajets, les agents ne sont pas autorisés à répondre aux questions des parents ni à accueillir un enfant, étant occupé à surveiller et accompagner le groupe d'enfants.

Un temps de récréation est prévu durant le temps libre, avant le retour à l'école.

### Article 3 – Procédure de réservation et d'annulation sur le site

Tout au long de l'année, les repas de l'enfant devront être réservés sur le site **gestion-cantine.com**, si possible le vendredi de la semaine précédente, et au plus tard le jour ouvrable précédent avant 9 h, soit :

<b><i>Vendredi</i></b> avant 9 h <i>pour le</i> <b>LUNDI</b>	<b><i>Lundi</i></b> avant 9 h <i>pour le</i> <b>MARDI</b>	<b><i>Mercredi</i></b> avant 9 h <i>pour le</i> <b>JEUDI</b>	<b><i>Jeudi</i></b> avant 9 h <i>pour le</i> <b>VENDREDI</b>
---	--	---	---

Attention : la date limite de réservation peut être modifiée en cas de jour férié ou sur demande spécifique de la part du traiteur, par exemple lors de la reprise après les vacances.

**En cas de changement, les parents ou responsables devront eux-mêmes modifier ou annuler la réservation avant 9 h le jour ouvrable précédent. En cas d'absence de l'enfant, de l'enseignant ou de sortie scolaire, il est de la responsabilité des parents d'annuler la réservation des repas. Voir règles pour la facturation des repas (dans fiche d'information à conserver).**

## **RÈGLES RELATIVES À LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE**

### **Article 1 – Objectif de la garderie périscolaire**

La garderie périscolaire est un service **non obligatoire** proposé par la commune. Elle a pour vocation d'accueillir, dans une atmosphère calme et conviviale, les enfants scolarisés dans la commune, en attendant l'ouverture de l'école le matin et le retour en famille le soir. La surveillance est assurée par les agents communaux assistés éventuellement par des intervenants extérieurs. C'est un moment de détente et de loisirs, les agents n'assurent pas l'aide aux devoirs.

### **Article 2 – Jours et horaires d'ouverture**

**La garderie fonctionne en période scolaire les :**

**LUNDI – MARDI – JEUDI – VENDREDI**

**LE MATIN DE 7H00 À 8H50**

**LE SOIR DE 16H30 À 19H**

Le matin, les parents déposeront leur enfant à la garderie et **signeront la feuille de présence.** Le soir, les enfants seront pris en charge à 16h30 dans la cour de l'école par les agents d'encadrement, qui les accompagneront jusqu'à l'accueil périscolaire.

Durant les trajets, les agents ne sont pas autorisés à répondre aux questions des parents ni à accueillir un enfant, étant occupé à surveiller et accompagner le groupe d'enfants.

Un temps de récréation est prévu à l'arrivée en garderie.

Les sorties de la garderie du soir **ne pourront se faire que contre signature** de la feuille de présence et à certaines heures précises soit :

**17H – 17H30 – 18H – 18H30 – 19H.**

Remarques importantes :

- Seules les personnes âgées de plus de 15 ans et identifiées sur la fiche d'inscription pourront reprendre l'enfant, au plus tard à l'heure de fermeture (soit 19h précises).
- En cas de retard, un créneau horaire supplémentaire sera facturé.
- Pour des raisons de sécurité, une pièce d'identité pourra être demandée à la personne qui reprend l'enfant si les responsables du service ne le connaissent pas, afin de vérifier qu'il fait bien partie des personnes autorisées à rechercher l'enfant.

### Article 3 – Procédure de réservation ou d'annulation sur le site

Tout au long de l'année, les réservations des créneaux de garderie se feront par internet sur la plateforme **gestion-cantine.com**, si possible le vendredi de la semaine précédente, et au plus tard le jour même avant 6h.

En cas de changement, les parents ou responsables devront eux-mêmes modifier ou annuler la réservation. En cas d'absence de l'enfant, notamment, il est de la responsabilité des parents d'annuler les réservations de créneaux horaires. Tout créneau réservé sur le site sera facturé.

**Tout changement devra rester exceptionnel.**

**- En cas de nécessité impromptue d'un accueil de garderie, le matin ou le soir, l'enfant pourra être accueilli en garderie, mais il faudra envoyer un mail à [periscolaire59188@gmail.com](mailto:periscolaire59188@gmail.com) pour informer le service.** La dérogation pourra être refusée si la situation se répète pour des motifs insuffisants.

**- Si un enfant inscrit en garderie le matin ne vient pas pour une raison quelconque, merci de prévenir le service.**

**- Si un parent vient chercher dès 16h30 un enfant inscrit à la garderie du soir, il devra l'attendre à la cantine et signer la feuille de présence avant de le reprendre.**

.....

**COUPON-REPONSE**  
**A JOINDRE AU DOSSIER D'INSCRIPTION**

***Le règlement est à lire attentivement et à conserver.***  
*Seul ce coupon-réponse est à rendre, dûment rempli et signé,*  
*avec le dossier d'inscription et un exemplaire de la charte signé.*

**Je, soussigné(e) Madame / Monsieur .....**  
**parent ou assistant familial de l'enfant .....**

- **certifie sur l'honneur l'exactitude de tous les renseignements figurant sur la présente demande,**
- **m'engage à acquitter la facture mensuelle des repas dans les délais**
- **à informer le service de tout changement concernant l'adresse de facturation ou les coordonnées de contact, ainsi que de toute autre modification.**
- **certifie avoir pris connaissance du règlement du service de cantine/garderie de la commune de Villers-en-Cauchies et m'engage à l'accepter sans réserve dans la totalité de ses termes.**

**Date : .....**

**Signature :**



# CHARTE

*Voici les règles que je m'engage à respecter pour bien vivre ensemble et manger dans de bonnes conditions.*

1. J'entre calmement dans la cantine.
2. Je ne cours pas et je ne crie pas quand je suis dans le bâtiment.
3. Je me tiens correctement à table.
4. Je ne me balance pas sur ma chaise et je ne monte pas sur les tables.
5. Je demande l'autorisation avant de me déplacer.
6. Je ne vais pas dans les endroits non autorisés aux enfants.
7. Je ne dis pas de grossièretés.
8. Je reste dans le rang et je ne cours pas durant les trajets entre l'école et la cantine.
9. Je respecte mes camarades : je ne les insulte pas et je ne les tourmente pas.
10. Je respecte les personnes qui nous surveillent et j'écoute leurs consignes.
11. Je ne gaspille pas la nourriture et je ne joue pas avec.
12. Je prends soin du matériel et des biens communaux.
13. Je n'abîme pas et je ne vole pas les affaires des autres.
14. Je n'ai pas de comportement dangereux (bousculade, jeux avec les couverts...).
15. Je n'ai jamais recours à la violence (coups de pied, coups de poing, bagarre...).

Signature de l'enfant

Signature des parents





# CHARTE

*Voici les règles que je m'engage à respecter pour bien vivre ensemble et manger dans de bonnes conditions.*

1. J'entre calmement dans la cantine.
2. Je ne cours pas et je ne crie pas quand je suis dans le bâtiment.
3. Je me tiens correctement à table.
4. Je ne me balance pas sur ma chaise et je ne monte pas sur les tables.
5. Je demande l'autorisation avant de me déplacer.
6. Je ne vais pas dans les endroits non autorisés aux enfants.
7. Je ne dis pas de grossièretés.
8. Je reste dans le rang et je ne cours pas durant les trajets entre l'école et la cantine.
9. Je respecte mes camarades : je ne les insulte pas et je ne les tourmente pas.
10. Je respecte les personnes qui nous surveillent et j'écoute leurs consignes.
11. Je ne gaspille pas la nourriture et je ne joue pas avec.
12. Je prends soin du matériel et des biens communaux.
13. Je n'abîme pas et je ne vole pas les affaires des autres.
14. Je n'ai pas de comportement dangereux (bousculade, jeux avec les couverts...).
15. Je n'ai jamais recours à la violence (coups de pied, coups de poing, bagarre...).

Signature de l'enfant

Signature des parents

