

Rentrée Scolaire 2026 Inscription pour la cantine de Saint-Abraham

La cantine de l'école Notre Dame de Lourdes est une cantine municipale, elle se situe au-dessus de la Mairie.

Les repas sont fournis par une société de restauration collective : CONVIVIO Restauration collective

Les inscriptions ou les absences sont à signaler à la mairie de St Abraham le plus tôt possible et au plus tard la veille avant 09H30 (jours ouvrables) en téléphonant au 02 97 74 91 55 (répondeur téléphonique en cas de fermeture de la mairie) ou par mail : secretariat@saint-abraham.fr

Un règlement intérieur du restaurant scolaire est joint au dossier d'inscription, celui-ci devra être lu et approuvé par l'élève et par le représentant légal.

Merci de remplir la fiche d'inscription ci-dessous et de la rapporter au plus tard le 15 juillet 2026 à la mairie.

.....
INSCRIPTION CANTINE SAINT-ABRAHAM- SEPTEMBRE 2026

Famille :

Adresse :

Tel :

Adresse mail :

Souhaite inscrire notre (nos) enfant(s) : Prénom :

Prénom :

Prénom :

Prénom :

A la cantine les jours suivants :

☐ LUNDI

☐ MARDI

☐ JEUDI

☐ VENDREDI

Votre enfant sera-t-il présent à la cantine le mardi 1^{er} septembre 2026 jour de rentrée scolaire :

☐ OUI

☐ NON



A Saint Abraham,
le lundi 8 juin 2026

Aux familles des enfants scolarisés à
l'école Notre Dame de Lourdes de
Saint Abraham

Objet : serviettes de table personnelles à la cantine– Rentrée de Septembre 2026

Chers parents,

Dans le cadre de notre engagement communal en faveur de l'environnement et suite à une décision prise en conseil municipal, je vous informe de la poursuite du dispositif des serviettes de table personnelles à la cantine pour la prochaine année scolaire, en effet depuis septembre 2025 la commune ne met plus à disposition de serviettes en papier pour les repas à la cantine.

Ce choix s'inscrit dans une démarche écoresponsable visant à réduire la production de déchets et à sensibiliser les enfants aux gestes du quotidien qui participent à la protection de la planète.

Ainsi, chaque enfant déjeunant à la cantine doit être muni d'une **serviette de table en tissu, marquée à son nom**, qu'il apporte chaque **lundi matin** dans un **petit sachet ou pochette**. La serviette est utilisée tout au long de la semaine et devra être **ramenée à la maison chaque vendredi** pour être lavée.

Je vous remercie par avance pour votre coopération et votre implication dans cette action écocitoyenne qui contribue à la sensibilisation des jeunes aux enjeux du développement durable.

Pour toute question ou précision, n'hésitez pas à contacter la mairie.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en ma considération distinguée.

Le Maire
Gaëlle STRICOT





Dossier d'inscription de la cantine et garderie (1 par famille)

A retourner dûment complété à la Mairie au plus tard le 15 juillet 2026

TARIFS : Repas : 3,90 € Garderie : 0,45 € le ¼ d'heure

CANTINE (11H55/13H15) GARDERIE (7H15/8H30 – 16h30 /19h)

NOM et Prénom de l'élève :	Classe :
NOM et Prénom de l'élève :	Classe :
NOM et Prénom de l'élève :	Classe :
NOM et Prénom de l'élève :	Classe :

1^{er} REPRESENTANT LEGAL

➤ Autorité parentale Oui ☐ Non ☐

NOM : Prénom :

☎ Fixe : ☎ Travail : ☎ Portable :

Adresse mail :

Adresse :

Nom et adresse de l'employeur :

2^{ème} REPRESENTANT LEGAL

➤ Autorité parentale Oui ☐ Non ☐

NOM : Prénom :

☎ Fixe : ☎ Travail : ☎ Portable :

Adresse mail :

Adresse (si différente du 1^{er} représentant légal) :

Nom et adresse de l'employeur :

SITUATION FAMILIALE

☐ Marié ☐ Pacsé ☐ Concubinage ☐ Divorcé/séparé ☐ Célibataire ☐ Veuf

* en cas de séparation ou de divorce : l'enfant est-il en garde alternée ? Oui ☐ Non ☐

Précisez les modalités de garde :

Semaine paire : Semaine impaire :

* Si les modalités de garde diffèrent d'une année civile à l'autre, veuillez l'indiquer

.....

Précisez l'adresse d'habitation de l'enfant

NB : les factures seront réparties selon les semaines de gardes indiquées

NOM prénom et téléphone de la personne à contacter en cas d'accident :

Nom et Prénom : Téléphone :

Nom et adresse du médecin traitant :

Nom prénom : Téléphone :

Compagnie d'assurance de responsabilité civile et numéro de police d'assurance :

Personnes autorisées à reprendre le ou les enfant(s) :

NOM	Prénom	Téléphone
.....		☎.....
.....		☎.....
.....		☎.....
.....		☎.....

(En cas de reprise par une personne ne figurant pas sur cette liste, ne pas oublier de lui donner l'autorisation écrite à défaut de cette dernière, l'enfant ne lui sera pas remis.)

NOM et prénom de l'élève	Date de naissance (obligatoire)	Sexe F ou M	Jours de Cantine				Ou cantine occasionnelle (cocher)	Cocher si garderie périscolaire (même occasionnelle)	Cocher si PAI
			L	M	J	V			
							☐	☐	☐
							☐	☐	☐
							☐	☐	☐
							☐	☐	☐

Si votre enfant bénéficie d'un PAI

☐ Avec un traitement

☐ Sans traitement

Je soussigné (e) :

Responsable de l'enfant (indiquer le nom/prénom et classe):

.....

☐ RECONNAIT avoir fourni à la Mairie un exemplaire de PAI pour l'année 2026-2027

☐ AUTORISE la Mairie de Saint Abraham à transmettre une copie du PAI de mon enfant au personnel municipal et à toutes les personnes intervenant sur les temps périscolaires

Si PAI avec médicament(s) :

☐ Autorise le personnel municipal et les personnes intervenant sur les temps périscolaires (garderie, cantine) à administrer le cas échéant, le traitement fourni **uniquement dans le cadre d'un pai accompagné de l'ordonnance**

☐ **reconnait** avoir fourni à la Mairie de Saint Abraham le traitement (accompagné de l'ordonnance de prescription dans un sac identifié au nom prénom et classe de l'enfant) et avoir également identifié les boîtes de médicaments (au nom prénom et classe de l'enfant)

Recommandations utiles des parents (Indiquez dans cette rubrique toutes informations concernant votre ou vos enfant(s) et que vous jugez utile de nous transmettre) ex : lunettes, lentilles, des prothèses auditives, allergies alimentaires etc...

.....

.....

.....

.....

(Joindre un certificat médical en cas d'allergies alimentaire)

AUTORISATIONS : J'autorise

Cochez les cases

☐ la Commune à prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'urgence et notamment toute intervention décidée par un médecin

☐ à photographier et/ou filmer mon ou mes enfant(s) dans le cadre des services périscolaires afin d'illustrer des supports de communication (bulletin, lettre, site internet, affichage école) et donne mon consentement à la diffusion de l'image de mon ou mes enfant(s) à titre gratuit. Ces photographies ne feront en aucun cas l'objet d'une utilisation ou diffusion commerciale

☐ Je m'engage à informer la Mairie de toute modification qui surviendrait en cours d'année concernant la présence de mon enfant aux services municipaux

☐ J'autorise la Mairie à me communiquer des informations par mail via mon adresse mail mentionnée en page 1 du présent document.

INFORMATIONS SUR LA COLLECTE DES DONNEES PERSONNELLES

Utilisation des données :

Responsable de la collecte : Mairie de Saint Abraham 4 Rue de la Mairie 56140 Saint Abraham

Finalité des données : La collecte de ces données permet la gestion d'ensemble des services périscolaires

Traitement des données : En vertu de l'article 27 du 06/01/1978 les personnes sont avisées que leurs coordonnées seront enregistrées sur support informatique

Durée de conservation de ces données :

Ces données seront conservées le temps nécessaire au règlement des sommes dues

Droit de la personne :

Vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concerne en vous adressant à la Mairie de Saint Abraham

Je soussigné(e) déclare sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur ces documents, être informé(e) des tarifs et avoir pris connaissance de la totalité des documents.

Fait à : Le :

Signature du 1^{er} représentant légal :

Signature du 2^{ème} représentant légal :

REGLEMENT DE LA CANTINE ET DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE DE SAINT ABRAHAM

L'admission à la garderie périscolaire et à la cantine ne constitue pas une obligation pour la commune mais un service rendu aux familles.

Le présent règlement régit le fonctionnement de la cantine et de la garderie périscolaire de la commune. Il est complété en annexe par une « Charte de Savoir-Vivre et du Respect Mutuel » qui sera également affichée dans la cantine et la garderie. La garderie périscolaire et le service de restauration sont placés sous la responsabilité de la Commune de Saint Abraham, l'élue référente est Madame Alexandra LE NINAN, adjointe.

Article 1 : HORAIRES

- **Garderie** : le matin : de 7h15 à 8h30 – Le soir : de 16h30 à 19h
- **Cantine** : de 11h55 à 13h15

Article 2 : FONCTIONNEMENT

▪ **Cantine**

Elle fonctionne tous les jours de classe et est située au-dessus de la mairie. Ce service est placé sous la responsabilité de deux agents communaux qui apportent leur aide au moment du repas. Les enfants sont pris en charge dès leur sortie de classe. Pendant le trajet entre l'école et la cantine les enfants sont encadrés par le personnel communal, les enfants sont pointés sur une feuille de présence qui sert à la facturation.

Les menus sont établis et fournis par la Société de restauration collective CONVIVIO. Les menus sont disponibles sur le site clicetmiam.fr, le code cantine est 963PMT ; les menus affichés sont ceux consommés par les enfants ne souffrant pas d'allergies alimentaires, si un enfant bénéficie d'un repas adapté, le menu peut être différent. La cantine ne peut pas accueillir d'enfant malade.

Les parents ou représentants légaux ne doivent pas récupérer l'enfant sur le trajet ou sur le temps de cantine.

S'il est constaté la présence d'un enfant à la cantine alors que la mairie n'est pas informée, l'enfant est susceptible d'avoir un autre repas que celui du menu.

Chaque enfant déjeunant à la cantine doit être muni d'une serviette de table en tissu, marquée à son nom, qu'il apporte chaque lundi matin dans un petit sachet ou pochette. La serviette sera utilisée tout au long de la semaine et devra être ramenée à la maison chaque vendredi pour être lavée.

▪ **Garderie**

Elle fonctionne tous les jours de classe et est située dans les locaux de l'école privée Notre Dame de Lourdes. Ce service est placé sous la responsabilité de deux agents communaux.

Les enfants doivent avoir déjeuné le matin. Toutefois, il est possible d'apporter un encas (sous forme de portion individuelle + boisson). Le goûter du soir doit être fourni avec la boisson (eau ou jus de fruit) dans un petit sac identifiable (nom – prénom marqué dessus).

Le matin les parents sont priés de sonner au portillon et de rester avec l'enfant jusqu'à la prise en charge par un agent communal. **Important** : en cas de non-respect de ces consignes, la responsabilité des parents peut être engagée.

Les enfants sont pointés sur une feuille de présence qui sert à la facturation.

Article 3 : INSCRIPTIONS

Pour pouvoir bénéficier des services de cantine et/ou garderie **vous devez remplir un dossier d'inscription** (même pour les occasionnels) **à chaque rentrée scolaire**. Les inscriptions peuvent se faire en cours d'année. Les absences de cantine doivent être signalées à la mairie au 02 97 74 91 55 ou par mail : secretariat@saint-abraham.fr le plus tôt possible et au plus tard la veille avant 09H30 (jours ouvrables), faute de quoi le repas sera compté. Vous pouvez laisser un message sur le répondeur téléphonique ou un mail.

Article 4 : TARIFS ET MODALITES DE PAIEMENT

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et communiqués aux familles au moment de l'inscription, ils sont révisables tous les ans par le Conseil Municipal.

Les familles reçoivent en début de mois une facture globale (cantine et garderie) pour le mois écoulé et doivent faire parvenir leur règlement dans les délais indiqués sur celle-ci directement auprès de la Trésorerie (comptable chargé du recouvrement dont l'adresse figure sur la facture). Chaque quart d'heure commencé de garderie est dû. Si le montant de la facture est inférieur à 15 € alors le montant sera facturé sur un mois qui suit sous l'appellation « montant résiduel ».

Il est possible de souscrire au prélèvement automatique pour le paiement de vos factures : remplir l'autorisation de prélèvement jointe et fournir un RIB, d'une année scolaire à l'autre, il n'y a pas de tacite reconduction du prélèvement automatique, si vous souhaitez renouveler le prélèvement automatique, remplir le mandat de prélèvement et fournir un rib.

Article 5 : ACTIVITES GARDERIE

Pendant le temps de garderie les enfants ont à leur disposition divers jeux ou des activités manuelles adaptés à leur âge. Les plus grands peuvent faire leurs devoirs en autonomie sur le temps de garderie du soir.

Article 6 : DISCIPLINE

L'admission à la cantine et à la garderie périscolaire ne constitue pas une obligation pour la commune mais un service public facultatif rendu aux familles. Ce service est assuré par le personnel municipal sous la responsabilité du Maire. Ainsi le personnel municipal a le droit de rappeler à l'ordre toute attitude dérangeante et de signaler tout manquement caractérisé aux règles élémentaires de discipline (voir la « Charte du savoir-vivre et du respect mutuel » annexée). En cas de dysfonctionnements constatés par les parents ou représentants légaux, la mairie peut être contactée par téléphone ou par courriel. Les sanctions sont appliquées en dernier recours, lorsque les rappels à l'ordre verbaux sont restés sans effet

1. Service de Restauration Scolaire

En plus de la charte du savoir-vivre précédemment citée, un permis cantine est mis en place pour cette année scolaire, chaque élève en recevra un à la rentrée et les règles seront expliquées par Madame le maire

Visuel du permis cantine :

RECTO

MON PERMIS CANTINE

BIEN MANGER, BIEN VIVRE ENSEMBLE !

Prénom :

J'AI 12 POINTS

Je garde tous mes points en respectant les règles !

MES SOLEILS BONUS

Je gagne un soleil si :

J'aide
 Je respecte les règles
 15 jours sans remarque

Je colle un soleil ici quand j'ai fait une action positive !

1 soleil gagné = 1 point récupéré
(Je récupère un point sur ma branche de feuilles).

MA ZONE DE CONDUITE

12 à 9 POINTS SUPER !
Je suis un champion des bonnes règles.

8 à 5 POINTS ATTENTION !
Je dois faire plus d'efforts.

4 POINTS ET MOINS ALERTE !
Je dois changer mon comportement.

Chaque jour, je fais de mon mieux pour bien vivre à la cantine !

VERSO

LES RÈGLES DU PERMIS CANTINE

Quand je ne respecte pas les règles, on peut me retirer des points.

- 1 POINT

ATTITUDE À AMÉLIORER

Mauvaise tenue à table
 Se lever sans autorisation
 Crier

- 2 POINTS

COMPORTEMENT NON RESPECTUEUX

Courir dans l'escalier
 Comportement dangereux sur le trajet
 Non respect du matériel et des locaux
 Désobéissance notoire
 Jouer avec la nourriture

- 4 POINTS

TRÈS GRAVE

Violence
 Injures, insultes
 Gestes déplacés

JE PEUX RÉCUPÉRER 1 POINT

En réalisant une action positive (aider, être gentil, respecter les règles...) constatée par un agent.

OU

Si je passe 15 jours sans aucune réprimande, je récupère 1 point !

Je respecte les autres, le matériel et la nourriture.
Ensemble, faisons de la cantine un endroit agréable pour tous !

Objectifs du dispositif

Le « Permis Cantine » a pour objectif d'accompagner les enfants dans l'apprentissage du respect des règles de vie collective, des autres, du matériel et du bon comportement à table. Ce dispositif se veut éducatif, progressif et valorisant.

Principe général

Chaque enfant se voit attribuer un permis de 12 points en début de trimestre. Les points peuvent être retirés en cas de non-respect des règles ou récupérés grâce à des comportements positifs. Le permis est remis à zéro à chaque début de trimestre.

Retrait de points

- -4 points : violence, insultes, gestes déplacés
- -2 points : comportement dangereux, non-respect du matériel, désobéissance, conflit entre enfants, jeux avec la nourriture
- -1 point : cris, mauvaise tenue, se lever sans autorisation

Récupération de points

L'enfant peut récupérer 1 point grâce à une attitude positive ou après 15 jours sans remarque. Les comportements positifs sont valorisés par des « soleils bonus ».

Information des familles

- Retrait de 4 points : mail aux parents
- Passage à 6 points : avertissement
- Passage à 4 points : rendez-vous avec le maire, les parents et l'enfant

Mesures en cas d'épuisement des points

Lorsque le permis atteint 0 point, une exclusion temporaire d'une journée du service de restauration scolaire peut être prononcée. Les familles sont informées 72 heures à l'avance.

2. Garderie Périscolaire

En cas de non-respect de la charte du savoir-vivre, des locaux ou du personnel durant ce temps périscolaire donnera lieu à l'échelle de sanctions suivante :

- **1er avertissement** : Information des parents par courriel (ou courrier postal à défaut d'adresse électronique).
- **2ème avertissement** : Information des parents par courrier envoyé au domicile.
- **3ème avertissement** : Convocation des parents et de l'enfant en Mairie. Une **exclusion temporaire** du service de garderie pourra être prononcée lors de ce rendez-vous.

3. Mesures d'extrême gravité (Cantine et Garderie)

- **Exclusion temporaire immédiate** : En cas de fait particulièrement grave (violence physique, mise en danger d'autrui, dégradation majeure volontaire), le Maire se réserve le droit de prononcer une **exclusion temporaire immédiate de 3 jours** de l'un ou des deux services, sans passer par les étapes d'avertissement ou de retrait de points décrites ci-dessus.
- **Exclusion définitive** : Après une première exclusion temporaire (de la cantine ou de la garderie) et en cas de nouveau manquement ou de récidive, l'**exclusion définitive** de l'enfant du service concerné sera prononcée par la mairie.

Article 7 : ASSURANCE

Garderie : Les parents doivent obligatoirement souscrire à une assurance de responsabilité civile, dont le nom de la compagnie d'assurance et le numéro de police d'assurance doivent être mentionnés sur le dossier d'inscription.

Article 8 : DIVERS

Cantine : Si l'enfant bénéficie d'un PAI et/ou présente une allergie à certains aliments un certificat médical devra être fourni et remis à la cantine et cela devra être obligatoirement **signalé en mairie**.
Aucun médicament n'est admis à la cantine scolaire sauf protocole PAI

/!\ Si vous chargez une autre personne de venir récupérer votre/vos enfants, merci de lui fournir une autorisation écrite

CHARTRE DU SAVOIR-VIVRE ET DU RESPECT MUTUEL

La cantine et la garderie périscolaire sont des Services Municipaux dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire.

Cette chartre a été élaborée dans un seul objectif : permettre à vos enfants de vivre les temps périscolaires dans les meilleures conditions possibles.

A LA CANTINE	A LA GARDERIE PERISCOLAIRE
<u>Avant le repas :</u> -Je suis allé aux toilettes. Je me suis lavé les mains -Je rentre à la cantine dans le calme, sans bousculer mes camarades - Je ne cours et ne saute pas dans l'escalier - le trajet n'est pas une récréation, durant le trajet : je suis la file, je suis calme, je ne cours pas, je tiens la main de mon camarade, je me tiens au bord de la route, je ne double pas, je ne touche pas les voitures, les boîtes aux lettres, les végétaux ... <u>Pendant les repas :</u> -J'obéis et je respecte le personnel municipal -Je me tiens correctement à table. Je mange proprement -Je ne gaspille ni ne joue avec les aliments -Je ne crie pas. Je suis poli avec mes camarades et le personnel -Je reste à table le temps du repas. Je ne me lève pas sans autorisation -Je respecte le matériel et les locaux -Je sors de table après autorisation du personnel - je ne cours pas dans la cantine	<u>Le matin (de 7h15 à 8h30) et le soir (de 16h30 à 19h) :</u> -J'obéis et je respecte le personnel municipal -Je ne sors pas seul de la garderie, j'attends mes parents au portail -Je respecte le matériel et les locaux - Je respecte mes camarades - Je ne crie et ne cours pas dans les locaux - je prends mon goûter à table (le gouter est apporté par l'enfant ainsi que la gourde d'eau)

Les suggestions et remarques ne sont à adresser ni au personnel de service ni à l'école, mais à la Mairie.

Je soussigné (e) : déclare avoir pris connaissance du règlement du permis cantine et de la charte de savoir-vivre.

Fait à : Le

Signature du 1^{er} représentant légal

Signature du 2^{ème} représentant légal

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) (NOM DU CREANCIER) à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de (NOM DU CREANCIER).

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :

- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR XX ZZZ NNNNNN

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom, prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

DESIGNATION DU CREANCIER

Nom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

I B A N ()

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif Y

Paiement ponctuel Y

Signé à :

Signature :

Le (JJ/MM/AAAA) :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :

Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)

Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par (NOM DU CREANCIER). En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec (NOM DU CREANCIER).

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.