

# DOSSIER D'INSCRIPTION

## RENTREE SCOLAIRE 2026

Les horaires de l'école à la rentrée 2026 sont les suivants : **8 h 30 à 12 h et de 14 h à 16 h 30.**

Pour information, le mercredi, la CDC Convergence Garonne organise un accueil de loisirs en demi-journée ou à la journée complète.

Votre enfant va fréquenter l'accueil périscolaire du matin et du soir et le service de restauration :

☞ Vous devez **OBLIGATOIREMENT** l'inscrire à ces services à l'aide du dossier d'inscription ci-joint.

### **COMMENT FONCTIONNE CES SERVICES ET QUEL EST LE COUT ?**

#### **ACCUEIL PERISCOLAIRE**

L'accueil périscolaire fonctionne de **7 h 30 à 8 h 20 et de 16 h 30 à 18 h 45** dans la salle préfabriquée pour les maternelles (accueil des enfants au portail) et dans la salle communale pour les primaires (accueil des enfants devant la porte). Chaque enfant devant fréquenter l'accueil périscolaire doit au préalable être inscrit. Ce service est financé par la Commune de CERONS avec le concours financier de la CAF et de la MSA de la Gironde.

**La commune de CERONS propose des activités aux enfants avec le personnel communal et avec des intervenants extérieurs diplômés.**

**Pour les MATERNELLES (moyenne et grande section seulement), il s'agit :**

- **Activités manuelles, sportives, dansantes, musicales et culturelle «le Road trip des maternelles» les lundis, mardis et jeudi**

**Pour les PRIMAIRES, il s'agit :**

- **du basket le lundi avec Grégory, animateur diplômé,**
- **des animations sur les jeux TV et jeux athlétiques le lundi avec Florian, animateur diplômé,**
- **du yoga avec une intervenante extérieure le lundi,**
- **du football le mardi avec Greg ou Florian, animateurs diplômés,**
- **l'activité jardin du Club Nature un mardi sur 2 avec les intervenants de l'association l'Auringleta,**
- **le skate le jeudi avec Jeff, animateur diplômé,**
- **le tir-à-l'arc le jeudi avec Gregory, animateur diplômé,**
- **des animations autour des jeux de cartes et des jeux de société le jeudi avec Florian,**
- **des ateliers musicaux le jeudi avec un intervenant extérieur diplômé**
- **les sorties piscine le vendredi**

**Ces activités auront lieu pendant l'accueil périscolaire de 16 h 45 à 17 h 45. Le temps de présence aux activités sera facturé selon le tarif de l'accueil périscolaire à compter de 16 h 30.**

**Chaque enfant inscrit à une activité devra la fréquenter pendant toute l'heure. Il n'y a aura pas de sortie possible pendant cette heure.**

**Afin d'avoir une estimation du nombre d'enfants intéressés par ces activités, veuillez compléter la fiche d'inscription ci-jointe.**

La participation financière des parents est calculée en fonction du nombre de demi-heure passée par votre enfant à l'accueil périscolaire et en fonction de votre quotient familial. Toute demi-heure entamée est due. Le nombre de demi-heure prises en compte pour le calcul de la participation financière est celui qui est réalisé avec les appareils de pointage. Les feuilles d'émargement sont visées par les animateurs afin de justifier de l'arrivée ou du départ de votre enfant de l'accueil périscolaire. La tarification est fixée chaque année civile par délibération du Conseil Municipal. Pour l'année 2026, les tarifs sont les suivants :

<b>TRANCHE QUOTIENT FAMILIAL</b>	<b>TARIF A LA ½ HEURE</b>
0 – 650	0.27 €
651 – 800	0.33 €
801 – 1000	0.35 €
1001 – 1200	0.37 €
1 201 - 1500	0.39 €
1501 - 1800	0.40 €
1801 - 2000	0.41 €
Supérieur à 2000	0.43 €

Les présences au-delà de 18 h 45 seront facturées 5 €.

**Si le dossier d'inscription n'a pas été déposé ou est incomplet ou que les renseignements concernant le quotient familial ou les ressources n'ont pas été donnés, le tarif appliqué sera celui de la tranche la plus importante.**

#### **LES SORTIES PISCINE**

Dans le cadre de l'accueil périscolaire, nous organisons des sorties piscine au Spadium de Langon pour les enfants allant du CP au CM2. Ces sorties se déroulent le vendredi soir **de 16 h 30 à 18 h 45.**

Pour l'année scolaire 2026/2027, la date de la première sortie pour les CP vous sera indiquée à la rentrée. Cette activité est facultative. Les enfants vont à la piscine par tranche d'âge : semaine 1 les CP, semaine 2 les CE1, semaine 3 les CE2, semaine 4 les CM1 et semaine 5 les CM2. En fonction du nombre d'enfants, deux sections de tranches d'âges proches pourront être regroupées le même jour. Les enfants sont acheminés à Langon par un bus et sont encadrés par des animateurs et des parents bénévoles. **Sans la participation de parents bénévoles, cette activité ne peut pas être réalisée. Ces dernières années, nous avons été contraints d'annuler à**

**plusieurs reprises ces sorties par manque d'accompagnateurs ou d'enfants présents. Nous renouvelons l'organisation de cette sortie cette année. Cette activité ne pourra pas être reconduite en cas de manque de participants ou de parents bénévoles pour accompagner. En effet, les annulations ont des incidences sur le fonctionnement de l'accueil périscolaire et pour la compagnie du bus que nous prévenons toujours au dernier moment.** Si vous souhaitez participer certain vendredi à l'encadrement des enfants, lors de ces sorties, veuillez le noter sur la fiche d'inscription ci-jointe.

A l'entrée au CP et pour tout nouvel arrivant, un bonnet de bain est remis à chaque enfant. Il devra le conserver pendant sa scolarité à l'école de CERONS. Prenez en soin en le saupoudrant de talc après chaque utilisation.

Le jour des sorties piscine, chaque enfant devra arriver le matin avec son maillot de bain, son bonnet de bain, une serviette et un goûter dans un sac à dos. A 16 heures 30, avant de monter dans le bus, les enfants prendront leur goûter. Le bus part de l'école à 16 h 45 et est de retour vers 18 h 45. Aucun supplément n'est facturé pour l'accueil périscolaire le cas échéant. La Commune de CERONS prend en charge le transport. Il est demandé à chaque enfant une participation de 3.50 € correspondant au coût de l'entrée de la piscine. Cette participation est facturée aux familles en même temps que la cantine et le périscolaire.

Pour que votre enfant y participe, vous devez compléter l'autorisation sur la fiche d'inscription au service ci-jointe valable pour l'année 2026/2027. **Sans cette autorisation, votre enfant ne participera pas aux sorties à la piscine dès la rentrée scolaire.**

### **RESTAURATION SCOLAIRE**

Le temps de restauration scolaire a lieu de 12 h à 14 heures en un service pour les maternelles à la salle communale et en deux services pour les primaires à la cantine. Afin de pouvoir accéder à la restauration scolaire, votre enfant doit être inscrit.

La participation financière des parents est calculée en fonction du quotient familial de la famille. La tarification est fixée chaque année civile par délibération du Conseil Municipal. Pour l'année 2026, les tarifs sont les suivants :

<b>TRANCHE QUOTIENT FAMILIAL</b>	<b>TARIF DU REPAS</b>
0 – 650	2.57 €
651 – 800	2.61 €
801 – 1000	2.65 €
1001 – 1200	2.70 €
1 201 - 1500	2.74 €
1501 - 1800	2.78 €
1801 - 2000	2.82 €
Supérieur à 2000	2.87 €

Pour les enfants de maternelle, la présence de votre enfant doit être signalée chaque jour à son enseignant. Pour les enfants de primaire, un appel est effectué chaque jour en classe par les enseignants.

### **COMMENT S'EFFECTUE LE REGLEMENT ?**

Le paiement s'effectue à réception chaque mois de la facture des services payants à votre domicile et sur votre espace personnel [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr) avant la date indiquée sur celle-ci en adressant votre règlement par chèque **AU CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA REOLE (trésorerie) ET NON A LA MAIRIE.**

**Vous avez la possibilité de régler ces factures par prélèvement sur votre compte bancaire. Il suffit de nous retourner la demande de prélèvement ci-jointe (une seule demande suffit pour l'ensemble des services) accompagnée d'un RIB. Si vous bénéficiez déjà de ce service, il est inutile de remplir une nouvelle demande sauf en cas de changement de coordonnées bancaire.**

Vous pouvez également régler votre facture sur le site internet : <https://www.payfip.gouv.fr> avec les références inscrites sur votre facture ou en espèces auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site [www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite](http://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite)). **Ces modes de règlement sont à privilégier car le paiement par chèque ne sera bientôt plus accepté par la DGFIP.**

### **COMMENT INSCRIRE LES ENFANTS ?**

Vous devez retourner **A LA MAIRIE** (ou dans la boîte aux lettres) le dossier ci-joint **COMPLET** accompagné des pièces indiquées sur la fiche de renseignements administratifs et financiers avant **le 14 AOUT 2026**. **Ils ne doivent pas être remis à l'enseignant.**

### **DIVERS**

Les parents doivent obligatoirement souscrire pour leur enfant une assurance scolaire ou fournir une attestation de leur assurance personnelle **couvrant les activités de l'accueil périscolaire du matin et du soir et de la pause méridienne en précisant que le risque « individuel accident » est inclus.** Cette attestation est obligatoire sous peine d'annulation de l'inscription à ce service.

### **PORTABLE DU PERISCOLAIRE**

*En cas de retard le soir pour récupérer votre enfant à l'accueil périscolaire, veuillez impérativement contacter les animateurs au*

**06.87.34.15.26**



# PROJET D'ANIMATION 2026-2027

## EMBARQUEMENT POUR LE ROAD TRIP DES MATERNELLES



### Structures et effectifs :

Nous accueillons sur l'année environ 30 enfants de moyennes sections et grandes sections de l'école de Cerons.

### Contexte et justification :

L'équipe d'animation souhaite faire découvrir les 5 continents à travers un road trip tout au long de l'année. Au cours de différentes activités, les enfants voyageront autour du monde en avion afin d'apprendre les cultures, les coutumes, l'histoire, le sport et la langue des différents pays. Ce projet permettra aux enfants de développer leur connaissance et de découvrir le mode de vie des autres endroits du monde de façon ludique.

Le projet sera découpé sur l'année de la façon suivante :

Préparation du voyage : du 14 septembre au 24 septembre

Europe : du 28 septembre au 10 décembre

Afrique : du 14 décembre au 11 février

Asie : du 1 mars au 15 avril

Océanie : du 3 mai au 13 mai

Amérique : du 17 mai au 17 juin

Retour du road trip : du 21 juin au 24 juin

### Les objectifs : Objectifs généraux en rouge / Objectifs opérationnels en orange

Etre à l'écoute du rythme de vie de chacun

En proposant des temps d'échange où chaque enfant donne son avis

En veillant à ce que l'enfant se sente bien lors des activités

Favoriser l'épanouissement, l'autonomie, la responsabilisation et la sociabilisation

En valorisant les enfants dans les activités et le projet

Développer la curiosité de l'enfant

En lui proposant différentes activités

### Les activités principales du projet :

Ce projet d'animation sera proposé les lundis, mardis et jeudis de 16h45 à 17h45. Nous proposerons des activités créatives, des activités de découvertes et des activités physiques. Nous allons créer un passeport qui suivra l'enfant tout au long de l'année ainsi qu'un carnet de voyage par enfant où il y aura le nom du pays, le drapeau, la carte, les coutumes et la langue traditionnelle. On y glissera des photos des enfants lors de leurs activités. Nous envisageons de créer un petit spectacle qu'on pourra jouer lors de l'exposition des activités en fin d'année.

## DESCRIPTIF ACTIVITE « ATELIER MUSICAL »

### Objectif général

\*Permettre aux enfants de découvrir le plaisir de la musique et du chant tout en développant leur créativité, leur expression et leur confiance en eux dans un cadre ludique.

### Objectifs spécifiques

- \*Développer l'écoute et l'attention.
- \*Découvrir et explorer sa voix.
- \*Apprendre à chanter en groupe en respectant le rythme et les autres.
- \*Développer le sens du rythme grâce à des jeux musicaux.
- \*Favoriser la mémorisation à travers des chansons.
- \*Encourager l'expression des émotions par le chant et le mouvement.
- \*Développer la confiance en soi et la prise de parole devant un groupe.
- \*Favoriser la coopération, le respect et le plaisir de partager une activité collective.
- \*Découvrir différents styles de musique et quelques instruments de musique.

**Une représentation sera faite en fin d'année devant les parents**



## FICHE D'INSCRIPTION

### ACCUEIL PERISCOLAIRE RESTAURATION SCOLAIRE

ANNEE SCOLAIRE 2026/2027  
(Remplir une fiche par enfant scolarisé)

NOM :

Prénom :

Classe :

#### ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MATIN ET DU SOIR

Inscrit mon fils/ma fille à l'accueil périscolaire pour l'année scolaire 2026/2027.

mon enfant est **EN PRIMAIRE**, il souhaite s'inscrire aux activités suivantes :

**LUNDI**     Yoga (CP, CE1, CE2)       basket (CM1, CM 2)

Animations autour des jeux TV de septembre à février (CM1, CM2)

Jeux athlétiques de février à juin (CM1, CM2)

**MARDI**     football (CE1, CE2)

activité jardin (toutes les sections – 1 semaine sur 2)

**JEUDI**     tir-à-l'arc (CE2, CM1)       Atelier musical (CE2, CM1, CM2) (voir descriptif en annexe)

Jeux de cartes et jeux de société (CP, CE1)

skate (CM2 de septembre à février et CP de février à juin)

**VENDREDI**  piscine (toutes les sections) (compléter l'autorisation ci-après)

A noter que la première semaine de la rentrée sera consacrée à la présentation des activités et à la constitution des différents groupes d'activités.

mon enfant est **en MATERNELLE (en moyenne section ou en grande section)**, je souhaite l'inscrire pour le ROAD TRIP DES MATERNELLES du 14 septembre 2026 au 25 juin 2027 (voir projet d'animation en annexe)

### **CANTINE**

Inscrit mon fils/ma fille à la cantine pour l'année scolaire 2026/2027

Mon enfant est en classe de maternelle, je m'engage à signaler sa présence le matin à l'enseignant ou à l'accueil périscolaire.

Mon enfant est en classe de primaire : un appel est fait chaque jour par l'enseignant.

Mon enfant est concerné par :

Repas sans porc

Repas végétarien

### **PISCINE (pour les enfants de primaire seulement)**

Autorise mon fils/ma fille à participer aux sorties piscine

N'autorise pas mon fils/ma fille à participer aux sorties piscine

pendant l'année scolaire 2026/2027

Si oui, votre enfant sait-il nager      OUI                       NON

Seriez-vous disponible certain vendredi pour aider à l'encadrement des enfants lors des sorties à la piscine :

OUI

NON

Fait à

le

Signature des responsables légaux,

**FICHE RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS**  
**ET FINANCIERS**

**ACCUEIL PERISCOLAIRE et**  
**RESTAURATION SCOLAIRE DE CERONS**

**RENTREE SCOLAIRE 2026**

**NOM ET PRENOM DE L'ENFANT** .....

Garçon

Fille

Date de naissance.....

Classe.....

**RESPONSABLE 1**

Nom et Prénom.....

Adresse.....

.....

Tél. domicile..... Portable.....

Tél. bureau.....

Adresse mail : .....

**RESPONSABLE 2**

Nom et Prénom.....

Adresse.....

.....

Tél. domicile..... Portable.....

Tél. bureau.....

Adresse mail : .....

**Veillez nous préciser obligatoirement à quel nom doit être établie la facture :**

.....

**Date de naissance du payeur :** .....

**SITUATION FAMILIALE**

Célibataire  Vie maritale  Marié(e)  Séparé(e) ou Divorcé(e)

**Percevez-vous des allocations familiales : OUI  NON**

**Si oui, de quel organisme :**

CAF Numéro allocataire CAF ..... Quel montant : .....

MSA Numéro MSA..... Quel montant : .....

**Votre quotient familial :** .....

**Nombre d'enfants dans le foyer**.....

<b><u>NOMS</u></b>	<b><u>PRENOMS</u></b>	<b><u>DATE DE NAISSANCE</u></b>	<b><u>SEXE</u></b>	<b><u>CLASSE et SECTION</u></b>

## PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Souhaitez-vous bénéficier du prélèvement automatique pour l'ensemble des services :

OUI  NON

Si oui, veuillez compléter l'autorisation de prélèvement ci-jointe et joindre un RIB **seulement en cas de première demande et en cas de modification du RIB utilisé l'année dernière.**

## REGLEMENT DES FACTURES

Pour ces services, vous recevez en début de mois suivant une facture transmise par le Centre des Finances Publiques de LA REOLE. Le règlement est à faire parvenir à ce service à l'adresse suivante : 1 Rue Rosa Bonheur – 33190 LA REOLE. Aucun règlement n'est accepté en mairie.

Les modes de règlement sont :

- 1) Le prélèvement automatique (imprimé ci-joint),
- 2) Sur le site internet : <https://www.payfip.gouv.fr> avec les références inscrites sur votre facture
- 3) En espèces auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site [www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite](http://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite))

## RENSEIGNEMENT SUR LES FACTURES

Pour tous renseignements sur les factures, veuillez-vous adresser au secrétariat de mairie et non au Centre des Finances Publiques de La Réole.

## A joindre à la présente fiche :

- attestation CAF ou MSA justifiant le quotient familial de l'année en cours
- avis d'imposition ou de non-imposition 2025 si l'attestation CAF ou MSA du quotient familial n'est pas jointe
- attestation d'assurance individuelle accident couvrant la période de l'accueil périscolaire et de la cantine en cours de validité
- dossier sanitaire de liaison
- fiche d'inscription aux services
- charte des règles de vie pour la cantine

## Seulement lors de la première inscription ou en cas de modifications

- numéro allocataire CAF ou MSA
- attestations CPAM des parents
- la fiche de prélèvement le cas échéant

A noter : Pour tout changement de situation familiale, professionnelle ou de modification du quotient familial ou de déménagement en cours d'année scolaire, il vous appartient de faire le nécessaire auprès de la Mairie.

Signature des responsables légaux

# **DOSSIER SANITAIRE DE LIAISON PAR ENFANT**

## **RESTAURATION SCOLAIRE et ACCUEIL PERISCOLAIRE DE CERONS**

### **RENTREE SCOLAIRE 2026**

#### **ETAT CIVIL DE L'ENFANT**

Garçon

Fille

Nom et Prénom de l'enfant.....

Date de naissance.....

Classe.....

#### **RESPONSABLE DE L'ENFANT**

##### **RESPONSABLE 1**

Nom et Prénom.....

Adresse.....

Tél. domicile..... Portable.....

Tél. bureau.....

Adresse mail : .....

##### **RESPONSABLE 2**

Nom et Prénom.....

Adresse.....

Tél. domicile..... Portable.....

Tél. bureau.....

Adresse mail : .....

#### **AUTORISATION DE PRISE EN CHARGE PAR UN TIERS**

J'autorise mon enfant à quitter l'accueil périscolaire accompagné de **(obligatoirement une personne majeure)** : (Nom, prénom, qualité, téléphone)

.....  
.....  
.....

#### **PERSONNES A PREVENIR EN CAS DE PROBLEMES AUTRES QUE LES PARENTS**

NOM et Prénom, qualité, n° téléphone

.....  
.....  
.....

#### **AUTORISATIONS**

J'autorise le personnel des différents services dans le cadre des activités :

- |  |                              |                              |
|--|------------------------------|------------------------------|
| - à prendre mon enfant en photos                           | OUI <input type="checkbox"/> | NON <input type="checkbox"/> |
| - à publier les photos sur le journal municipal            | OUI <input type="checkbox"/> | NON <input type="checkbox"/> |
| - à maquiller mon enfant                                   | OUI <input type="checkbox"/> | NON <input type="checkbox"/> |
| - à filmer mon enfant                                      | OUI <input type="checkbox"/> | NON <input type="checkbox"/> |
| - à donner un goûter à mon enfant à l'accueil périscolaire | OUI <input type="checkbox"/> | NON <input type="checkbox"/> |

**MEDECIN TRAITANT**

NOM.....  
Adresse.....  
Téléphone.....

**VACCINATIONS**

A remplir avec le carnet de santé ou certificats de vaccinations de l'enfant ou joindre les photocopies des pages des vaccins

<b><u>NATURE DU VACCIN</u></b>	<b><u>DATE DU DERNIER RAPPEL</u></b>
DT POLIO	
BCG	
ROR	
HEPATITE	

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

**RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT**

L'enfant suit-il un traitement médical ? OUI  NON

**AUCUN MEDICAMENT NI ANTIBIOTIQUE NE POURRA ETRE ADMINISTRE.**

**ALLERGIES**

Asthme	
Alimentaire	
Médicamenteuse	
Autres à préciser	

A quel produit.....

Un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) en cas d'allergie alimentaire est-il nécessaire :

OUI  NON

**Si votre enfant a déjà un PAI mis en place, veuillez le faire parvenir à la mairie afin de prévenir la Société de Restauration pour la prise en compte de celui-ci.**

**DELEGATION DE POUVOIRS EN CAS D'ACCIDENT**

Je soussigné....., responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise les responsables de la restauration scolaire et de l'accueil périscolaire à prendre en cas d'accident toutes décisions d'hospitalisation et intervention clinique jugées indispensables par le médecin appelé, pour mon enfant, mais seulement en cas d'impossibilité de me joindre ou mon conjoint ou d'obtenir l'avis de notre médecin de famille.

Signature des parents

**CHARTRE DES REGLES DE VIE**

**CANTINE SCOLAIRE DE CERONS**

NOM : .....Prénom : .....  
Classe.....

Cette charte précise les devoirs et les droits des enfants inscrits au restaurant scolaire, temps qui dépend de la responsabilité de la commune.

Les règles de vie intérieure tendent à définir le comportement de chacun au sein de la vie en collectivité où les notions de respect et de savoir vivre sont primordiales ; ce qui n'est pas toujours le cas puisqu'on dénote des difficultés de plus en plus grandes pour assurer le bon fonctionnement de la cantine municipale en raison du comportement de certains enfants.

Ceux-ci deviennent insupportables et impolis pendant le repas et l'interclasse. Les remarques qui leur sont faites doivent être relayées par les familles.

**1 – RESPECT**

- ♦ Je suis poli et je respecte mes camarades, le personnel encadrant du restaurant scolaire et les surveillants de la cour.
- ♦ Je surveille mon langage (pas d'insultes, de paroles blessantes, de menace).
- ♦ Je ne réponds pas aux adultes et je les écoute.

**2 - LA COUR**

- ♦ Les bagarres, les bousculades, les jeux dangereux sont interdits.
- ♦ Je n'apporte pas d'objets dangereux, ni d'objets précieux.
- ♦ Je prends soin de moi (se couvrir quand il fait froid, mettre une casquette quand il fait soleil...).
- ♦ Je range les jeux utilisés.
- ♦ Je ne sors pas de la cour sans autorisation du personnel, je ne grimpe pas sur les murs ou sur le grillage.
- ♦ Je ne joue pas dans les toilettes : j'utilise le papier toilette à bon escient, je ferme les robinets, j'éteins la lumière et je respecte l'intimité de mes camarades.

**3 – RESTAURANT SCOLAIRE**

- ♦ Avant de quitter l'école, je passe aux toilettes et au lavage des mains puis je reste tranquille dans le rang pendant l'appel.
- ♦ Je traverse la route et la place de la mairie en rang et sans courir en écoutant les consignes de sécurité données par les surveillants.
- ♦ J'entre sans bousculade quand le personnel m'en donne l'autorisation.

## 4 – LES REPAS

- ◆ Je ne joue pas avec la nourriture, je ne gaspille pas.
- ◆ Je fais l'effort de goûter à tout.
- ◆ Je parle calmement à table, je ne crie pas.
- ◆ Je ne me balance pas sur ma chaise.
- ◆ Je ne me lève pas sans y avoir été autorisé auparavant.

## 5 AVERTISSEMENT

Si je ne respecte pas cette charte, les avertissements suivants seront appliqués et notés sur ma fiche d'avertissements qui sera transmise à mon enseignant pour être signée par mes parents :

### 1<sup>er</sup> avertissement

Il sera notifié oralement à l'enfant. Les parents en sont informés par la fiche d'avertissement.

### 2<sup>ème</sup> avertissement

Un courrier sera adressé aux parents afin de les informer du comportement de leur enfant.

### 3<sup>ème</sup> avertissement

Les parents seront informés par écrit du maintien de la mauvaise conduite de leur enfant qui sera exclu de la cantine pendant un jour.

### 4<sup>ème</sup> avertissement

L'exclusion sera de trois jours et les parents en seront informés par écrit.

### 5<sup>ème</sup> avertissement

Les parents seront avisés de l'exclusion définitive de leur enfant à la cantine.

Signature de l'enfant,

Signature des parents,



