



### **INFOS inscriptions 2026/2027**

Pour ceux qui n'ont pas encore constitué le(s) dossier(s) inscriptions pour la rentrée scolaire 2026-2027, pour la cantine et/ou périscolaire.

Veuillez le télécharger sur le site de la mairie de Saillans ou le demander directement à l'accueil de la Mairie,

En cas de besoin, pour d'autres renseignements vous pouvez joindre directement Sylvie ROUX au 07-88-69-55-33.

Cordialement Sylvie Roux.



## Informations inscriptions pour l'année scolaire 2026/2027

### **Votre enfant a bénéficié des services du SIVU en 2025-2026**

<b>18/05 -&gt;03/07/2025</b>	<b>06/07 au 10/07/2025</b>	<b>→ Jeudi 27/08 - 9h00</b>
Dépôt du dossier papier dans la boîte à lettres Mairie	Traitement des dossiers dès validation par mail.	Date limite de réservation 1ère semaine d'école

**Son dossier était complet, ses vaccinations à jour** (Diphtérie Tétanos polio datant de moins de 5 ans), **et votre situation familiale n'a pas changé, vous pouvez bénéficier d'une inscription sans rendez-vous.**

Il vous suffira de fournir un dossier « papier » composé de :

- **Une fiche d'inscription** par enfant remplie lisiblement et signée. À partir du 18/05, vous pouvez soit :
  - Récupérer le dossier d'inscription sur le portail familles ou le site internet de la mairie de Saillans
  - Demander un dossier à la responsable des services ;
- **L'attestation d'assurance** de responsabilité civile individuelle, scolaire et extrascolaire par enfant pour l'année en cours, si renouvellement postérieur au 07 Juillet.
- **Une attestation de domiciliation** de moins de 3 mois obtenue auprès de la mairie de votre domicile hors Saillans en présentant une facture d'électricité ou de téléphone fixe ou votre dernier avis d'imposition ;
- **La photocopie de la page vaccination** DTP Diphtérie Tétanos Poliomyélite à jour (avec dernier rappel de moins de 5 ans) de chaque enfant ou d'un justificatif d'une contre-indication **à jour** ; **si la vaccination est à jour, noter la date sur la fiche d'inscription.**
- **L'attestation de quotient familial** pour les allocataires CAF et MSA. Elle est téléchargeable sur le site de la CAF ou à demander à la MSA.

Merci de déposer, dans la boîte aux lettres de la mairie le dossier **papier complet au plus tard le vendredi 04/07/2026**. En parallèle, vous pouvez compléter, modifier vos données directement sur le portail famille.

**Dans le cas d'une garde alternée, merci de prévoir un dossier d'inscription par représentant légal.**

#### **Votre dossier sera traité la semaine du 06 au 10 Juillet 2026 :**

- S'il est bien complet, vous recevrez dans la journée un courriel vous permettant d'accéder au portail famille et au calendrier de réservation pour l'année. Vous pouvez effectuer les réservations suivant vos besoins.
- Dès réception du courriel vous avez jusqu'au **jeudi 27/08 - 9h00** pour réserver la première semaine. Passé ce délai, vous ne pourrez plus y accéder et aucune modification ne sera prise en compte **même par téléphone pour cette semaine-là.**
- S'il est incomplet, vous recevrez un courriel vous spécifiant la marche à suivre. Aucune inscription ne pourra être prise en compte et votre dossier ne sera traité qu'au fur à mesure de nos disponibilités, la rentrée nécessitant toute notre vigilance.

**Vous avez des questions, des difficultés, envoyer un courriel à [cantine-periscolaire@mairiedesaillans26.fr](mailto:cantine-periscolaire@mairiedesaillans26.fr), nous y répondrons dans les meilleurs délais.**



## Votre enfant n'a pas bénéficié des services en 2025-2026

### Primo-inscriptions : Périscolaire et/ou Cantine

18/05 ->03/07/2025	06/07 au 10/07/2025	→ Jeudi 27/08 - 9h00
Demandez un RDV par courriel ou par téléphone au 07-88-69-55-33	Rendez-vous au bureau, traitement des dossiers et présentation du portail famille	Date limite de réservation 1ère semaine

**Vous avez inscrit votre enfant à l'école pour la rentrée 2026-2027 et vous souhaitez l'inscrire au périscolaire et/ou à la cantine.**

Merci de contacter Sylvie ROUX, responsable des services, par courriel à [cantine-periscolaire@mairiedesaillans26.fr](mailto:cantine-periscolaire@mairiedesaillans26.fr) entre le 18 mai et 10 juillet 2026. Elle vous précisera les modalités d'inscription et vous **fixera un rendez-vous**.

Le jour de la rencontre, pour le bon fonctionnement des rendez-vous, merci de respecter les horaires et venir avec les documents suivants :

- **Une fiche d'inscription**, par enfant, remplie lisiblement et signée.
- **L'attestation d'assurance** de responsabilité civile individuelle, scolaire et extrascolaire, par enfant, pour l'année en cours.
- **Une attestation de domiciliation** de moins de 3 mois obtenue auprès de la mairie de votre domicile hors Saillans en présentant une facture d'électricité ou de téléphone fixe ou votre dernier avis d'imposition ;
- **La photocopie de la page vaccination** DTP Diphtérie Tétanos Poliomyélite à jour (avec dernier rappel de moins de 5 ans), de chaque enfant, ou d'un justificatif d'une contre-indication **à jour**.
- **L'attestation de quotient familial** pour les allocataires CAF et MSA. Elle est téléchargeable sur le site de la CAF ou à demander à la MSA.

**Dans le cas d'une garde alternée, merci de prévoir un dossier d'inscription par représentant légal.**

## FAQ

### ***Pourquoi les inscriptions à la cantine se font-elles à partir de la dernière semaine d'août ?***

A partir du 07 juillet, l'école est fermée et les agents prennent leurs congés. Une permanence administrative d'une semaine afin d'organiser l'année et surtout *paramétrer* le logiciel. La responsable reprend le 24 août, soit 8 jours avant la rentrée du 01 septembre 2026.

### ***Pourquoi refaire un dossier chaque année ?***

L'inscription administrative est annuelle. Les informations peuvent changer et si l'école est gratuite, le périscolaire et la restauration sont des services optionnels payants qui nécessitent une mise à jour.

### ***Puis-je envoyer le dossier par courriel ?***

Nous ne prendrons pas en compte les documents envoyés par courriel. Les risques de piratage d'informations sensibles sont trop importants. Vous pouvez faire les photocopies nécessaires au Forum, rue Raoul Lambert à Saillans.

### ***Pourquoi une attestation de domicile est-elle demandée chaque année ?***

La prise en charge des frais de cantine et de périscolaire est partagée entre les parents et les communes de résidence. Tant que la convention n'est pas validée, vous paierez les services aux tarifs les plus élevés.

### ***Mon enfant présente des problèmes de santé spécifique, il a des allergies ou des intolérances alimentaires.***

Les problèmes ne seront pris en compte que si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est signé avec l'école.

### ***A quoi sert l'attestation de votre quotient familial CAF ou MSA ?***

Le prix des repas et du périscolaire sont calculés en fonction de votre QF, au moment de l'inscription. Celui-ci est téléchargeable sur le site de la CAF ou de la MSA. Si nous n'avons pas cette attestation, le tarif le plus élevé sera appliqué.

### ***Pourquoi faut-il réserver la cantine avant le jeudi 9h00 pour la semaine suivante ?***

Les commandes sont passées le jeudi matin avant 10h, pour la semaine suivante, en fonction des effectifs.

**Inscription directement sur le portail famille : uniquement pour les enfants ayant bénéficié des services pendant l'année scolaire 2025/2026 : utilisez votre mot de passe habituel.**

**Corriger ou compléter les données nécessaires et insérer les documents correspondants, puis nous faire parvenir ces documents en version papier.**



Inscriptions initiales :

- \* à renouveler chaque année

Modifications en cours d'année :

- \***Modification de réservation** via le portail famille sur votre espace personnel (conserver votre mot de passe) ou par courrier via la boîte aux lettres de la mairie.
- \***Restauration** : les inscriptions occasionnelles doivent être envoyées au plus **le jeudi 9h00** pour la semaine suivante. Seules les inscriptions **URGENTES** et **justifiées** pour la semaine en cours seront prises en compte dans la mesure du possible. Les menus sont consultables dans le hall d'entrée des écoles, sur la porte du périscolaire, sur le portail famille et le site de la mairie.
- \***Périscolaire** : Les inscriptions doivent être effectuées au moins **48h** à l'avance.

Votre interlocuteur : Sylvie ROUX 07-88-69-55-33 [cantine-periscolaire@mairiedesaillans26.fr](mailto:cantine-periscolaire@mairiedesaillans26.fr)

- \* à prévenir pour toute absence matin, midi et soir par téléphone ou SMS
- \* à contacter en cas d'urgence uniquement
- \* disponible pour vous rencontrer sur rendez-vous.

Paielement :

- \*Sur le portail Famille à chaque réservation.

Sortie après le périscolaire :

- \* Votre enfant d'élémentaire peut sortir seul avec votre autorisation écrite et signée.
- \* Votre enfant peut sortir avec une personne majeure de votre choix à condition d'avoir votre autorisation écrite et signée.

PS : Merci de nous signaler tout changement en cours d'année.



**JUSTIFICATIF DE DOMICILIATION  
AUTRES COMMUNES  
ATTESTATION 2026-2027**

A faire remplir par le maire de votre commune de résidence.

Je soussigné, .....

Maire de la commune de .....

Atteste que le ou les enfants.....

Est/sont scolarisés à l'école Diane LOMETTO de Saillans, est/sont domiciliés sur ma commune.

J'accepte en conséquence de **supporter la participation financière fixée chaque année par la commune d'accueil.**

Fait à .....

Le.....

Cachet et signature.



## EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE

### ARRÊTE N° 2026-239 RÈGLEMENT INTÉRIEUR ACCUEIL PÉRISCOLAIRE - RESTAURANT SCOLAIRE

Nous, Agnès HATTON, Maire de la Commune de Saillans

**Vu** la dissolution du SIVU les enfants du solaire par arrêté préfectoral du 04/12/2025 ;

**Vu** le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L2121-29 ;

**Vu** le Code de l'action sociale et des familles ;

**Vu** la prise de compétence « périscolaire et restauration scolaire » depuis au 1er janvier 2026 ;

**Vu** la délibération n°4 du 05 juin 2026 approuvant le projet de règlement intérieur accueil périscolaire- restaurant scolaire

**Considérant** la nécessité de mettre à jours le règlement intérieur à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026.

#### ARRÊTONS

##### **Article 1 : Présentation et gouvernance**

La commune de Saillans reprend la gestion de l'accueil périscolaire et de la cantine.

Organisation des services, la Mairie de Saillans assure :

- La gestion du périscolaire,
- L'organisation de la cantine,
- La coordination du personnel et la facturation.

Ces services concernent les enfants du groupe scolaire « Diane Lometto ». La cantine reste un service facultatif proposé aux familles.

Une réunion avec les parents délégués est organisée, au moins deux fois par an, afin d'échanger sur le fonctionnement et proposer des améliorations.

Le nombre de délégués est raisonnablement fixé à 2 minimum et 4 maximum, le seul impératif étant que les 2 pôles d'actions soient pris en compte.

##### **Informations :**

Les documents liés aux services périscolaires et à la cantine (entre autres le Projet Pédagogique) sont consultables sur :

<https://mairiedesaillans26.fr/enfance-et-jeunesse/periscolaire/>

##### **Article 2 : Heures d'ouverture**

**L'accueil périscolaire et cantine** fonctionne pendant les périodes scolaires, comme suit :

Les horaires du périscolaire du soir ont été actualisée afin de permettre aux agents de procéder au nettoyage et désinfection des salles à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026.

	LUNDI	MARDI		
<b>MATIN</b>	<b>7h30/8h30</b>	<b>7h30/8h30</b>	<b>7h30/8h30</b>	<b>7h30/8h30</b>
<b>MIDI</b>	<b>12h/14h</b>	<b>12h/14h</b>	<b>12h/14h</b>	<b>12h/14h</b>
<b>SOIR</b>	<b>16h30/18h15</b>	<b>16h30/18h15</b>	<b>16h30/18h15</b>	<b>16h30/18h15</b>

A l'issue de l'accueil Périscolaire :

- Les enfants de l'école élémentaire peuvent rentrer seuls chez eux si, et seulement si, leurs représentants légaux les y autorisent. Il est alors nécessaire de le signaler sur la fiche d'inscription de chaque enfant.  
Si un enfant mineur (frère /sœur) vient chercher un enfant il est impératif de signer une décharge par le représentant légal et de le signaler au Responsable des services.
- Les enfants de maternelle seront impérativement remis à une personne majeure et habilitée.

*Pour rappel, toute personne non inscrite sur la fiche de renseignements lors de l'inscription ne pourra pas récupérer un enfant. Une pièce d'identité sera demandée par les animatrices pour vérification. Tout changement doit être signalé au responsable par SMS au 07 88 69 55 33.*

Si un enfant n'est pas récupéré à la fin de sa journée de classe, il est pris en charge exceptionnellement par le service périscolaire et ce temps sera facturé aux parents (sauf raisons validées par la responsable).

En cas de retards récurrents (plus de 3 retards) durant l'année scolaire la Mairie de Saillans se donne le droit d'exclure l'enfant du service.

En cas d'absence d'un professeur des écoles, les enfants inscrits au périscolaire et cantine sont pris en charge comme d'habitude sur ces temps.

Si les parents récupèrent l'enfant, son absence sera alors considérée comme « justifiée » pour le temps périscolaire mais le repas ne pourra être décompté et sera dû.

En cas d'absence de l'enfant :

les représentants légaux devront impérativement prévenir le responsable des services 48 heures avant sauf urgence. Le prix du repas de la cantine ne sera décompté qu'à partir du deuxième jour d'absence

les représentants légaux devront fournir un certificat médical uniquement en cas de maladie contagieuse selon la liste établie par les services publics (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F20583>)

### **Article 3 : Accueil Périscolaire, restaurant scolaire, Pause méridienne**

L'équipe d'encadrement est composée d'une responsable des services et d'une équipe pédagogique, qui travaillent tout au long de l'année pour répondre au mieux aux besoins des enfants et des familles, en s'appuyant sur les projets éducatif et pédagogique de la structure, en lien avec le P.E.D.T (Projet Educatif de Territoire) ainsi que sur le présent règlement.

**Lieux d'accueil et d'activités à Saillans,**

#### **Périscolaire matin :**

- Rez-de-jardin du bâtiment Honorine Giraud (4 place Maurice FAURE, descente de la calade) (en cas d'intempérie) (élémentaires et maternelles)

#### **Cantine :**

- Entrée 13 rue Raoul Lambert pour les classes élémentaires (1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> services)
- Entrée rue de la Brèche pour les classes maternelles

#### **Pause méridienne :**

- Terrain multisports (City stade)
- Jardin public

- Dans la cour d'école
- Rez-de-jardin du bâtiment Honorine Giraud (4 place Maurice FAURE, descente de la calade) (en cas d'intempérie) (élémentaire)
- Salle de classe coté élémentaire (en cas d'intempérie) (élémentaire)
- Salle motricité du groupe scolaire Diane Lometto (1 place Maurice Faure) (en cas d'intempérie) (maternelle)

#### Périscolaire soir :

- Salle de classe du groupe scolaire Diane Lometto (1 place Maurice Faure) (maternelle)
- Rez-de-jardin du bâtiment Honorine Giraud (4 place Maurice FAURE, descente de la calade) (élémentaire)

#### Article 4 : Modalités d'inscriptions administratives

L'inscription est **annuelle**. Elle se fait **impérativement** avant la dernière semaine d'août.

- Pour les nouveaux arrivants, un entretien d'environ 30mn auprès de la responsable doit être pris, avec le dossier complet
- Pour les enfants déjà présents l'année précédente un dossier papier complet doit être déposé avant la première semaine des vacances scolaires du mois de juillet.

*Dans le cas d'une garde alternée, prévoir un dossier d'inscription par représentant légal.*

Les modalités d'inscriptions sont transmises en fin d'année scolaire par voie d'affichage, sur le site de la Mairie de Saillans, sur le portail famille (3Douest), à l'accueil de la mairie et/ ou par courriel.

Le dossier d'inscription est réactualisé chaque année, il comprend :

- La fiche d'inscription complétée et signée par les représentants légaux de l'enfant
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile individuelle, scolaire et extrascolaire de l'enfant
- L'attestation de quotient familial, pour les allocataires CAF et MSA, pour pouvoir appliquer les modulations de tarifs. En l'absence de ce document le tarif le plus élevé sera attribué par défaut dans un premier temps.  
*NB : « Nous vous informons que la Caisse d'allocations familiales met à notre disposition un service Internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaire à l'exercice de notre mission. Conformément à la « loi informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier. »*
- Un certificat de domiciliation de moins de 3 mois
- La photocopie de la page vaccination DTP Diphtérie Tétanos Poliomyélite à jour avec dernier rappel de **moins de 5 ans** de chaque enfant ou d'un justificatif d'une contre-indication à jour.

**Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.**

Les données recueillies sont consultables par les parents sur demande et le fichier est déclaré à la CNIL.

Un mémento sera remis aux représentants de l'enfant.

Tout changement (déménagement, situation familiale, santé, ressources...) doit être signalé au service périscolaire.

**En cas de besoin, il est possible de prendre rendez-vous auprès de la responsable des services par téléphone (07 88 69 55 33) ou par mail ([cantine-periscolaire@mairiedesaillans26.fr](mailto:cantine-periscolaire@mairiedesaillans26.fr)).**

- Les inscriptions pour la cantine, seront enregistrées au plus tard le **jeudi à 9h00** pour la semaine suivante sur le portail famille 3D ouest. A titre exceptionnel, des inscriptions urgentes et justifiées seront possibles pour la semaine en cours
- Les inscriptions pour l'accueil périscolaire matin et soir sont à réserver sur le portail famille 3D ouest avant 9h le jeudi pour la semaine suivante.

Toutes modifications doivent être faites au moins **48h à l'avance**, directement auprès de la responsable. Toute annulation durant la semaine en cours doit être signalée par SMS ou appel au 07-88-69-55-33 en spécifiant Nom et prénom de l'enfant, sa classe, la date et le moment d'accueil. La modification sera uniquement prise en compte après validation par la responsable. À noter que le jour même de l'absence, le repas et le goûter /périscolaire ne peuvent pas être déduits.

Toutes les absences non justifiées suivant les modalités ci-dessus seront

Le portail famille 3D OUEST permet d'accéder aux éléments suivants :

- Informations concernant la famille
- Inscriptions d'activités actuelles
- Réservations cantine et/ou périscolaire
- Paiement immédiat des réservations afin de les valider
- Factures en cours, réglées
- Pièces du dossier personnel
- Historique des échanges avec le service

A l'aide des documents fournis pour l'inscription de l'enfant, la Mairie de Saillans crée la fiche « foyer ». Les parents se connectent sur le portail famille via le lien suivant : <https://parents.logiciel-enfance.fr/mairiedesaillans> afin de contrôler et compléter les informations saisies. A la suite de quoi, le service administratif validera la fiche et les parents pourront alors saisir les réservations.

Pour les familles déjà créées (cf année scolaire précédente), la procédure est identique : contrôle des modifications nécessaires, validation par la Mairie => ouverture des réservations.

« J'autorise la Mairie de Saillans à traiter sur un support informatique les informations concernant mon adhésion. Fichier de données avec déclaration en cours à la CNIL. Conformément à la loi Informatique et libertés du 6/01/1978 modifiée en 2004, je bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui me concernent, que je peux exercer en m'adressant à la Mairie de Saillans. Je peux demander la désactivation de mon espace personnel en ligne en cochant la case ci-contre  ».

## Article 5 : Cantine – Règles et fonctionnement

La cantine scolaire est soumise à une réglementation stricte et applique les consignes suivantes :

- 1) Le titre 1er de la loi de modernisation de l'agriculture et de la pêche (27 juillet 2010) vise à définir et mettre en œuvre une politique publique de l'alimentation. Il précise que " les gestionnaires, publics et privés, des services de restauration scolaire [...] sont tenus de respecter des règles, déterminées par décret, relatives à la qualité nutritionnelle des repas qu'ils proposent et de privilégier, lors du choix des produits entrant dans la composition de ces repas, les produits de saison ". L'État s'est également inscrit dans une volonté de promotion des " circuits courts " de production.
- 2) Le Décret n° 2011-1227 du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire a défini, qu'afin d'atteindre l'objectif d'équilibre nutritionnel des repas servis par les services de restauration scolaire, sont requis, conformément à l'article L. 230-5 du code rural et de la pêche maritime.
- 3) L'article 24 de la loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018, dite loi EGALIM, a introduit qu'au plus tard pour le 1er janvier 2022, 50 % de produits servis dans les cantines devront prendre en compte différents critères de qualité (local, ou bio, ou en transition vers le bio, ou avec divers labels ou certifications...). Au total, les repas devront obligatoirement contenir 20 % de produits bio (ou en transition vers le bio).
- 4) Le Décret n°2015-447 du 17 avril 2015 relatif à l'information des consommateurs sur les allergènes et les denrées alimentaires non préemballées. Le fabricant, distributeur, ou vendeur, doit mentionner par écrit la dénomination de la denrée alimentaire avec la description détaillée du produit alimentaire préemballé, de manière la plus précise. Ces renseignements sont à placer sur la denrée alimentaire elle-même, ou à proximité (tableau d'affichage). Ces mesures sont citées dans l'art 1 dudit-décret et complètent celles prévues par le code de la consommation sur les denrées alimentaires (non préemballées).

L'INCO impose l'affichage d'une liste de 14 allergènes (décret 2015-447 du 17 avril 2015) pouvant entrer dans les repas servis : un tableau d'information est mis en place dans les salles de cantine.

Liste des allergènes concernés :

- Lait ()	- Céréales ()	- Œuf	- Poisson	- Mollusque
- Crustacé	- Sésame	- Soja	- Arachide	- Lupin
- Fruits à coque	- Céleri	- Moutarde	- Anhydride sulfureux et sulfites	

Décret n° 2019-351 du 23 avril 2019 relatif à la composition des repas servis dans les restaurants collectifs en application de l'article L. 230-5-1 du code rural et de la pêche maritime.

**Allergies et autres régimes :** Dans le cas d'allergie ou de régime alimentaire particulier, les représentants légaux doivent demander à la directrice de l'école, la réalisation d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé). Ce n'est que lorsqu'il est validé que la Mairie de Saillans pourra accueillir l'enfant.

Toute spécificité alimentaire, autre que médicale doit, également, être signalée au moment de l'inscription. En cas de changement en cours d'année, la responsable des services, doit être informée le plus rapidement possible. Ces changements ne seront pris en compte que s'ils sont signalés par les parents.

Une charte intérieure de la cantine, pour le bien vivre ensemble, est établie chaque année avec les enfants. Des consignes élémentaires sont ainsi rappelées :

- Se laver les mains avant chaque repas
- Se mettre en rang par 2 pour pouvoir compter les élèves, avant de partir à la cantine
- Se déplacer dans le calme, jusqu'à l'arrivée à la cantine
- S'asseoir correctement pendant le repas
- S'écouter, se respecter
- Respecter les consignes des animateurs
- Respecter le matériel et les locaux
- etc...

#### Repas externes :

Depuis la COVID 19 en 2020, il n'y a plus de fourniture de repas aux personnes extérieures ni sur place, ni dans l'immeuble le Cresta.

Le service de restauration concerne en exclusivité les enfants scolarisés à l'école Diane Lometto.

#### Article 6 : Tarifs et règlements :

Les tarifs de l'accueil périscolaire et des repas sont contrôlés, chaque année, lors de l'élaboration du budget. Toute modification fera l'objet d'une délibération du Conseil Municipal. Si le quotient familial de la famille change dans l'année, les parents doivent en informer très rapidement la Mairie de Saillans.

Le barème de quotient familial retenu est :

TRANCHES QF
0 à 275
276 à 550
551 à 850
851 à 1100
1101 à 1500
+ de 1500
hors barème

Les tarifs pour les familles, selon leur quotient familial, sont :

TRANCHES QF	PERISCOLAIRE Matin et soir la ½ h	Temps du midi hors repas	GOÛTER périsco du soir	REPAS
0 à 275	0,20 €	0,30 €	0,45 €	3,00 €
276 à 550	0,60 €	0,80 €	0,50 €	3,50 €
551 à 850	0,85 €	1,15 €	0,75 €	4,00 €
851 à 1100	1,05 €	1,30 €	0,82 €	4,40 €
1101 à 1500	1,30 €	1,35 €	1,03 €	4,80 €
+ de 1500	1,35 €	1,40 €	1,03 €	4,90 €
hors barème	1,40 €	1,50 €	1,03 €	8,50 €

## **Participation des communes qui versent leur attribution de compensation à Saillans**

### **Repas :**

- Pour les communes ayant signées une convention, le prix du repas, pour les familles, est identique à celui des habitants de Saillans fixé selon le tableau ci-dessus.
- Pour les familles habitant une commune non conventionnée, le prix du repas est de 8,50€,

### **Périscolaire :**

- Le périscolaire n'est pas pris en charge par les communes, même partiellement.

### **Goûter :**

- Les communes ayant signée une convention participent au prix du goûter à hauteur de 0.21 € par enfant. Le montant du reste à charge est indiqué ci-dessus.
- Pour les familles habitant une commune non conventionnée, le prix du goûter est de 1.03€,

## **Participation des communes qui ne versent pas l'attribution de compensation à Saillans:**

- Dans ce cas, la participation des communes sera complète : coût du repas, de l'encadrement, des fluides et autres fournitures sera calculé en fin de chaque année budgétaire.

## **Facturation et règlements :**

Le règlement s'effectue à la réservation via le logiciel 3D OUEST.  
La facturation, récapitulative, est établie mensuellement.

En cas de difficultés financières, ne pas attendre pour le signaler à la responsable des services afin de trouver une solution. Il existe des aides qui peuvent être mises en place.

Accueil d'enfant(s) non inscrit(s) : le montant correspondant à cette présence génère un solde débiteur sur 3D OUEST. Cette somme devra être apurée lors de la réservation suivante.

Il est à noter que le SDIS et la Mairie de Saillans ont conventionné afin que les enfants des pompiers volontaires puissent être accueillis sans préavis à la cantine et au périscolaire.

Absence justifiée : le montant correspondant à cette absence génère un solde créditeur sur 3D OUEST. Cette somme pourra être utilisée lors de la réservation suivante (est exclu de ce dispositif le premier repas non pris).

Solde du compte financier sur 3D OUEST : la période comptable de l'année scolaire s'étend du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août.  
En conséquence :

- Solde débiteur de fin d'année : il sera facturé. En cas de non-règlement, la Trésorerie Générale sera en mesure de lancer une procédure de recouvrement.
- Solde créditeur de fin d'année l'avoir sera remboursé.

## **Article 7 : Précautions sanitaires**

- Les parents s'engagent à ne pas confier un enfant qui présenterait une affection à caractère contagieux.
- Si un enfant est accidenté, le personnel d'encadrement appellera les services d'urgences médicales et les parents. (Pompiers : 112, SAMU : 15).
- En cas de pandémie (ex. Covid19), les directives imposées doivent être suivies (ex. port du masque). De son côté la Mairie de Saillans est garant de l'application des obligations sanitaires qui lui incombent.

## **Article 8 : En cas d'accident ou de maladie :**

En cas d'accident à la Restauration scolaire, le responsable de services prévient les parents ou un responsable afin que des dispositions rapides soient prises.

- Pour cela, lors de l'inscription, vous devrez obligatoirement donner deux numéros de téléphone de personnes responsables de votre enfant joignables pendant la pause méridienne. Veillez à tenir informé le service de toute modification de vos coordonnées (téléphone, adresse...).
- Le personnel n'est pas habilité à délivrer des médicaments. Dans certaines situations exceptionnelles qui seront étudiées au cas par cas (asthme, allergie alimentaire, épilepsie...), un PAI (projet d'accueil individualisé) sera établi et signé par le médecin, les parents, la directrice de l'école et le Maire. Une trousse avec les médicaments devra être fournie par les parents et renouvelée chaque année.

## **Article 9 : Sanctions, Exclusions**

En cas de non-respect du présent Règlement intérieur un avertissement écrit sera adressé à la famille.

Une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant pourra être prononcée en cas de :

- Indiscipline notoire, insolence grave, impolitesse vis-à-vis d'autrui et non-respect du matériel,
- Retards répétés,
- Comportement inadapté des parents,
- Non-propreté répétée de l'enfant,

L'exclusion, quelle qu'en soit la durée, ne pourra intervenir qu'après deux signalements, dont un avertissement verbal et enfin un avertissement écrit (courrier en recommandé avec AR).

## **Article 9 : Validité du règlement Intérieur**

La Mairie de Saillans se réserve le droit de modifier le présent règlement en cours d'année, si besoin.  
Les parents doivent adhérer au présent règlement et signer le récépissé.

Le 09/06/2026  
Le Maire,  
Agnès HATTON





## RÉCÉPISSÉ DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Je soussigné.e .....responsable légal.e  
du ou des enfant.s .....

accepte le règlement intérieur de l'année scolaire en cours du périscolaire et cantine.

- J'autorise La Mairie de Saillans à traiter sur un support informatique les informations concernant mon adhésion. Fichier de données avec déclaration en cours à la CNIL. Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6/01/1978 modifiée en 2004, je bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui me concernent, que je peux exercer en m'adressant à la Mairie de Saillans
- J'autorise la Mairie de Saillans à créer mon espace personnel sur le Portail Famille en ligne. Je peux demander la désactivation de mon espace personnel en ligne en cochant la case ci-contre.

Date.....

Signature

### Semaine type

	Matin 7h30 à 8h30	Midi + repas	Soir 16h30 à 18h15
Lundi			
Mardi			
Jeudi			
Vendredi			

**Merci de préciser les heures prévues du matin et du soir**



## RÉCÉPISSÉ DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Je soussigné.e .....responsable légal.e  
du ou des enfant.s .....

accepte le règlement intérieur de l'année scolaire en cours du périscolaire et cantine.

- J'autorise la Mairie de Saillans à traiter sur un support informatique les informations concernant mon adhésion. Fichier de données avec déclaration en cours à la CNIL. Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6/01/1978 modifiée en 2004, je bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui me concernent, que je peux exercer en m'adressant à la Mairie de Saillans
- J'autorise La Mairie de Saillans à créer mon espace personnel sur le Portail Famille en ligne. Je peux demander la désactivation de mon espace personnel en ligne en cochant la case ci-contre.

Date.....

Signature

### Semaine type

	Matin 7h30 à 8h30	Midi + repas	Soir 16h30 à 18h15
Lundi			
Mardi			
Jeudi			
Vendredi			

**Merci de préciser les heures prévues du matin et du soir**



1 place Maurice Faure

26340 SAILLANS

Mail : [Cantine-periscolaire@mairiedesaillans26.fr](mailto:Cantine-periscolaire@mairiedesaillans26.fr)

Tel : 0475215152/0788695533

# Règles de vie de la cantine

*Rédigés par les enfants et les animateurs(trices)*

**« Bonjour, merci, s'il te plaît » un sourire, c'est important et ça fait plaisir !**

## **Pour se rendre à la cantine**

Pour les classes de CP-CE1 : on se met en rang 2 par 2 dans le couloir, on prend son manteau ou autre et l'animatrice recompte avant de nous laisser sortir.

Pour les classes de CE2-CM1-CM2 : l'appel se fait dans la classe, nous répondons présent.

Pour tout le monde : passage aux toilettes et lavage des mains.

Pour la maternelle : même principes, les enfants sortent dans la cour ou le couloir selon la météo.

Après l'appel, on se rend à la cantine dans le calme, on ne crie pas.

Pour notre sécurité on ne doit pas courir sur le passage piétons et le long de la route.

Devant la crèche, que ce soit pour l'aller ou le retour, nous devons chuchoter pour respecter la sieste des petits et des personnes âgées.

Sur le trajet, nous ne devons pas prendre quoi que ce soit dans les jardinières ou autres ...

## **Une fois arrivés à la cantine**

Quand on arrive, on doit poser nos affaires (livres, jeux...) dans la caisse noire qui se trouve à l'entrée, et mettre nos vêtements au porte-manteaux.

Puis, on s'installe rapidement dans le calme à une table, on ne touche à rien pour le cas où on aurait besoin de changer de place.

Si on n'a pas eu le temps d'aller se laver les mains, on peut demander à une animatrice de mettre du gel hydroalcoolique.

On rester assis correctement et on attend le « bon appétit » pour pouvoir commencer le repas.

On garde les oreilles ouvertes, pour le moment où les animatrices nous appellent pour se lever (se faire servir ou autre)...

04/02/2026

Quand une animatrice nous demande de parler plus doucement, de se calmer, ou d'arrêter de jouer, « on ne discute pas (sic)».

Si un enfant ne respecte pas les consignes ou manque de respect à quelqu'un, cet enfant sera assis séparément à une autre table. Si nécessaire, les parents seront avertis du problème par téléphone par la responsable des services. Ceci afin que le groupe ne soit pas gêné et puisse profiter du repas dans de bonnes conditions.

On fait attention au volume sonore et on ne parle pas de table en table, on respecte le matériel et les locaux (tables, chaises) ...

On goûte de tout, sauf contre-indication individuelle précisée par les parents.

On ne doit pas jouer et cacher la nourriture dans les serviettes, on ne jette rien par terre, on ne ramène rien de la cantine.

A la fin du repas, on passe l'éponge sur sa table pour aider les personnes qui font le ménage ensuite. A ce moment-là, il est nécessaire de faire le silence pour que l'on soit plus calme, et c'est un moment d'échanges entre nous et les animatrices si on a des choses à dire sur le menu ou autre.

En ce qui concerne la maternelle, depuis les vacances de Noël, les grandes sections, à tour de rôle, montent manger avec les CP-CE1, et ce afin qu'ils puissent commencer à s'habituer au rythme qu'ils devront suivre l'année suivante.

Cela permet aussi de soulager le service des tout petits pour lequel il y a besoin de beaucoup d'accompagnement individuel.

En résumé, ceci permettra de faciliter en douceur le passage chez les grands, pour les aider à se faire servir eux-mêmes et pour acquérir de l'autonomie nécessaire au changement de rythme.

#### **Pour le retour,**

On ne descend pas les escaliers, pour notre sécurité, tant qu'une animatrice n'est pas passée en 1<sup>er</sup>.

On se met 2 par 2 comme pour l'aller, les règles pour se déplacer sont les mêmes.

Arrivé dans le couloir de l'école, on doit faire le silence, pour que les animatrices puissent nous donner des consignes si besoin.

Pour aller aux toilettes, boire ou autre il faut demander à une animatrice, pour que l'on ne soit pas plusieurs en même temps.

Pour pouvoir enlever notre manteau ou autre dans la cour, il faut demander l'autorisation, c'est pour notre santé.

Pour certains jeux les règles sont établies pour notre sécurité, il faut les respecter.

#### ***En conclusion,***

Des changements à ces règles peuvent être apportés pour répondre à des contraintes sanitaires.

Etabli par les enfants et les animatrices utilisateurs du service de la cantine.

**Pour le bien-être de tout le monde,  
il est important d'avoir un comportement respectueux entre nous**



# FICHE D'INSCRIPTION INDIVIDUELLE

## PÉRISCOLAIRE – RESTAURATION

**Merci au(x) responsable(s) légal(aux) de compléter lisiblement ce document**

**Documents à fournir : justificatif de domicile de moins de 3 mois, justificatif du quotient familial CAF ou MSA, copie de la page de vaccination DT Polio, attestation d'assurance**

**Nom de l'enfant :**

Né(e) le : \_\_\_\_\_ à : \_\_\_\_\_

**Classe :**

Sexe : F  M

**Nom et prénom du représentant légal :**

Qualité (père-mère,...) :

Situation familiale :

Garde alternée : Oui / Non\*

Adresse :

Code postal, Ville :

Tel portable/fixe :

Courriel :

Accepte l'envoi de mail : Oui / Non\*

**Nom et prénom du représentant légal :**

Qualité (père-mère,...) :

Situation familiale :

Garde alternée : Oui / Non\*

Adresse :

Code postal, Ville :

Tel portable/fixe :

Courriel :

Accepte l'envoi de mail : Oui / Non\*

**N° de sécurité sociale dont dépend l'enfant :**

**Régime :** allocataire CAF / allocataire MSA \*

**N° allocataire :**

**QF (à la date d'inscription) :**

**Autorisation CAF : Oui / Non\***

**Autorisations du responsable de l'enfant**

1- Urgence médicale : Nous, parents/responsable légal, autorisons la commune de saillans à présenter notre enfant à un médecin en cas de soins à donner d'urgence, et si nécessaire, une intervention chirurgicale avec anesthésie locale ou générale.

Nous nous engageons à rembourser les frais médicaux, chirurgicaux et pharmaceutiques éventuels.

2- Autorisation de rentrer seul : Nous autorisons l'enfant à rentrer seul après les activités encadrées par la Mairie de Saillans : Oui / Non \*

3- Droit à l'image : Nous autorisons la Mairie de Saillans à utiliser l'image de notre enfant (photographies, films) dans le cadre de sa communication. : Oui / Non \*

Personnes **majeures** autorisées à venir chercher l'enfant (Nom, prénom, lien de parenté & tél.):

-Nom, prénom, lien, tél :

-Nom, prénom, lien, tél :

-Nom, prénom, lien, tél :

**Renseignements médicaux**

Vaccins : dates du dernier vaccin DT POLIO :

L'enfant porte-t-il des lentilles, des lunettes, des prothèses auditives, etc. ? Si oui, précisez :

Allergies médicamenteuses : Oui / Non \*

Allergie alimentaire : si oui, spécifier

Régime alimentaire : si oui, spécifier

A-t-il un PAI (Projet d'accueil Individualisé) ? Oui / Non \*

Si Oui, merci de nous le communiquer.

Nom du médecin traitant :

Téléphone :

Je, soussigné....., responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à prévenir tout changement éventuel (adresse, problème de santé, situation familiale...).

(\* rayer la mention inutile)

**Lu et Approuvé, le ...../...../20....**

**Signature du responsable légal**