



**DERIE**



**MAIRIE  
DE  
SAINTE-HELENE-DU-  
LAC**



**04-79-84-22-75**



**GARDERIE**



**DOSSIER D'INSCRIPTION**

**CANTINE  
ET  
GARDERIE SCOLAIRE**

# REGLEMENT DE LA CANTINE ET DE LA GARDERIE

Les repas seront livrés par VACAVANT TRAITEUR.

Compte tenu du nombre important d'élèves qui mangent à la cantine les élèves seront acceptés en fonction des places disponibles, (75 sauf directives sanitaires)

Pour toutes les inscriptions, il est obligatoire de fournir la fiche individuelle de renseignements ci-jointe.

## Article 1 : Les horaires

### Accueil périscolaire :

les lundis, mardis, jeudis et vendredis : - Le matin : de 7 h 30 jusqu'à l'ouverture de la classe.

- Le soir : de la sortie de la classe jusqu'à 18 h 30.

Cantine scolaire : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11 h 55 à 13 h 45.

## Article 2 : lieu d'accueil

L'accueil a lieu : - dans la salle polyvalente, salle du restaurant scolaire

- dans la bibliothèque de l'école pour la garderie

**Le matin les enfants doivent être accompagnés d'un adulte jusqu'au local de la garderie.**

## Article 3 : conditions d'inscription

### CANTINE ET GARDERIE

Les inscriptions se feront **exclusivement** par écrit.

(les fiches d'inscriptions sont à déposer dans **la boîte aux lettres de la mairie**)

### POSSIBILITES D'INSCRIPTION A LA CANTINE:

- . **à l'année** : pour les enfants qui mangent régulièrement
- . **au mois** : la fiche d'inscription doit nous parvenir avant le dernier lundi du mois
- . **occasionnellement** : l'inscription sera faite au plus tard le **jeudi** de la semaine précédente  
(**Par mail**, voir les modalités ci-dessous)

**Aucune inscription ne sera prise en compte pendant les vacances**

**Toutes les modifications ou les inscriptions occasionnelles se feront uniquement par mail : [cantinegarderie@sainte-helenedulac.com](mailto:cantinegarderie@sainte-helenedulac.com), jusqu'au jeudi précédent, 8 heures 30 au plus tard.**

**GARDERIE** : les inscriptions occasionnelles ou toute modification se font **uniquement par mail : [cantinegarderie@sainte-helenedulac.com](mailto:cantinegarderie@sainte-helenedulac.com) et doivent être impérativement signalées 48 heures à l'avance.**

**TOUTE INSCRIPTION NON ANNULEE SERA FACTUREE**

Le dossier d'inscription est à transmettre **au plus tard le 15 AOUT précédent** la rentrée scolaire et en cours d'année pour tout nouvel arrivant.

Aucun dossier d'inscription n'est accepté par téléphone, ni reconduit d'une année sur l'autre, cela dans le but d'éviter toute contestation d'inscription.

Tout changement d'adresse, de téléphone ou de situation familiale doit être IMPERATIVEMENT communiqué par les parents, avec justificatifs.

#### **Article 4 : gestion des absences**

**En cas d'absence, même pour maladie, le repas sera facturé.** (ne sont pas concernées par ce dispositif : **les sorties scolaires, grèves prévues des institutrices**)

Un repas annulé le matin sera facturé (même avec certificat médical)

Lorsque les parents récupèrent leur enfant, alors que celui-ci est inscrit au restaurant scolaire, le repas reste dû.

En cas d'absence prolongée, vous devez prévenir par mail à l'adresse :

[cantinegarderie@sainte-helenedulac.com](mailto:cantinegarderie@sainte-helenedulac.com)

et fournir un justificatif dans les 48 H. Dans ces conditions, les repas que nous pourrions annuler auprès du traiteur, ne vous seront pas facturés.

#### **Article 5 : la santé de l'enfant**

Nous vous demandons de nous informer de toute spécificité médicale relative à votre enfant (allergies, contre-indications....). Toutes ces données sont à spécifier sur la fiche lors de la première inscription de votre enfant.

Aucun traitement médical n'est administré.

Lors des inscriptions, ou à sa survenance, tout problème de santé, traitement médical, etc... **doit** être signalé, ainsi que toutes recommandations, observations ou régime particulier. Les allergies à certains aliments et problèmes de santé sont pris en compte sur justificatif médical et nécessitent **OBLIGATOIREMENT** la mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), dès la rentrée scolaire.

Le PAI se formalise par un contrat écrit entre le directeur de l'école, l'enseignant, le médecin scolaire, la famille et le responsable périscolaire communal.

Seuls des repas de substitution sont prévus pour les enfants qui ne mangent pas de porc.

#### **Article 6 : Tarifs**

Ils sont fixés et révisés par délibération du Conseil Municipal.

A compter du 01/09/2021, les tarifs restent les mêmes soit :

- Garderie : **2.50 €** le passage quel que soit le temps passé.
- Cantine : **5 €** le repas

## **Article 7 : Facturation**

La facturation a lieu mensuellement. **Les factures seront à régler à la perception de Montmélian.**

## **Article 8 : retards**

Pour la garderie, il est impératif que les familles respectent l'horaire défini.

- Chaque retard (**après 18 h 30**) sera facturé **4 € supplémentaire**
- Trois retards entraîneront l'exclusion temporaire ou définitive du service.

## **Article 9 : Discipline (voir la charte de bonne conduite)**

En cas de manquement à l'une des règles stipulées dans la charte une fiche de comportement sera adressée aux parents de l'élève concerné. Cette fiche devra être retournée signée en mairie.

## **Article 10 : Obligations des familles**

- **Pour contribuer à la réduction des déchets nous demandons aux parents de fournir 2 serviettes en tissu, marquées du nom et prénom de l'enfant. La serviette sale sera remise le vendredi à l'enfant qui devra impérativement la ramener propre le lundi.**
- Déposer le dossier d'inscription accompagné des pièces à fournir.
- Accepter le règlement
- Il est demandé à chaque parent de sensibiliser son enfant, de lui rappeler les règles de bonne conduite, pour une meilleure prise en charge et faire de l'interclasse un moment agréable pour tout le monde.

L

## **Article 11 :**

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier le présent règlement.

Vous avez ici les principales règles que nous avons souhaitées mettre en place pour organiser ce service. J'espère que vous en serez pleinement satisfaits. N'hésitez pas à vous mettre en relation avec la mairie pour toute question.

Le présent règlement sera affiché dans les locaux du restaurant scolaire.

**Le Maire,**





# FICHE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENTS 2021/2022 RPI

## ENFANT :

NOM .....PRENOM .....

DATE DE NAISSANCE : ..... GARCON  FILLE

CLASSE.....

## LES PARENTS :

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

PERE	MERE
Nom/prénom :..... .....	Nom/prénom : ..... .....
Adresse complète : ..... ..... .....	Adresse complète : ..... ..... .....
<b>Téléphone :</b> Domicile..... Portable..... Travail.....	<b>Téléphone :</b> Domicile..... Portable..... Travail.....
Email :.....	Email :.....

**Santé de l'enfant :** indiquer toute information concernant la santé de votre enfant (allergies, contre-indications, PAI):.....  
.....

QUALITE DU SIGNATAIRE :.....

DATE :.....

SIGNATURE :

# INSCRIPTION CANTINE / GARDERIE 2021-2022

Bulletin à compléter et à remettre à la Mairie

Heures de fonctionnement :  
Tous les lundis, mardis, jeudis, vendredis :  
7H30 – 8h45 / 11h55 – 13h45/ 16h55-18h30

Toutes communication concernant les inscriptions et demandes d'annulation doivent être effectuées par mail : [cantinegarderie@sainte-helenedulac.com](mailto:cantinegarderie@sainte-helenedulac.com)

Aucune inscription ou annulation d'inscription effectuée par téléphone ne sera prise en compte.

NOM	
PRENOM	
CLASSE	

Mode d'inscription :

- Occasionnel  
 Annuel

Si vous avez coché, mode d'inscription annuel, merci de préciser les plages ci-dessous :

JOURS	GARDERIE		CANTINE
	MATIN	SOIR	
LUNDI			
MARDI			
JEUDI			
VENDREDI			

Date et signature

**AUTORISATION DE SOINS D'URGENCE  
PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT  
Année Scolaire 2021-2022**

Je soussigné(e)

Responsable légal de l'enfant (Nom Prénom).....

• **Autorise les responsables de l'accueil périscolaire (animateurs et personnel communal) :**

- A faire soigner l'enfant (Nom et prénom).....
- A hospitaliser et à prodiguer tous soins nécessaires en cas d'urgence.

**Médecin traitant :** .....

Adresse et téléphone : .....

• **Habilite la ou les personne(s) suivante(s) à prendre l'enfant en charge à la sortie de la garderie :**

NOM, Prénom, lien de parenté, adresse et téléphone :

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

NOM, Prénom, lien de parenté, adresse et téléphone :

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

NOM, Prénom, lien de parenté, adresse et téléphone :

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

• **Certifie être titulaire du contrat d'assurance de Responsabilité Civile Chef de famille**

N° de police : .....

Souscrit auprès de la compagnie d'assurance : .....

Adresse : .....

**Je certifie que les renseignements portés sur la présente fiche sont exacts.**

Téléphone de la mère de l'enfant : .....

Téléphone du père de l'enfant : .....

Téléphone des responsables légaux : .....

Signature des parents

# CHARTRE DE BONNE CONDUITE

Cette chartre définit les règles de fonctionnement de la garderie et le temps de la cantine afin qu'il y fasse bon vivre.

Il en résulte des principes de citoyenneté qui ne sont pas une suite d'interdictions mais plutôt un art de vivre ensemble.

## Les objectifs :

- Permettre à chacun de se sentir respecté.
- Offrir le meilleur climat possible.
- Acquérir peu à peu de l'autonomie.

## SAVOIR VIVRE

- J'obéis à tous les adultes encadrants.
- En toutes circonstances, j'ai une attitude et un langage corrects envers toutes les personnes, enfants et adultes.
- Je suis poli(e) avec tout le monde, je n'oublie pas les règles de politesse (bonjour, merci, pardon, ...)
- Je me respecte et je respecte les autres en excluant les injures et les paroles grossières.
- Je deviens responsable.

## DANS LA COUR

- Je joue gentiment dans la cour, sans violence, sans insulte et règle mes problèmes par des moyens pacifiques.
- Je respecte les jeux des autres.
- Je respecte les installations mises à ma disposition.
- Je laisse en bon état les murs, le grillage, etc...
- J'utilise les poubelles et respecte les plantations.
- Je demande la permission pendant la récréation pour aller aux toilettes.

## DANS LES COULOIRS

- Je range correctement mes affaires et je respecte celles des autres en évitant de marcher dessus.
- Je marche silencieusement sans courir.

## DANS LES TOILETTES

- Je laisse les toilettes propres et je tire la chasse d'eau.

- Je ne joue pas dans les toilettes et ne monte pas sur les toilettes.
- Je respecte l'intimité et j'évite de rester à attendre les copains aux toilettes.
- Je referme bien le robinet d'eau et je ne gaspille pas l'eau en m'amusant.
- Je ne gaspille pas le papier.

## A LA SORTIE

- Je sors des activités silencieusement et sans courir.
- Je me place dans le rang destiné à mon bus.

## A LA CANTINE, A LA GARDERIE

- Je pense à passer aux toilettes avant de manger si besoin.
- Je me lave les mains
- Je rentre calmement et sans pousser.
- Je parle sans crier et je lève la main si besoin
- Je mange proprement sans jouer avec la nourriture.
- J'évite de me balancer sur ma chaise.
- J'obéis et je respecte le personnel.
- J'évite de gaspiller la nourriture.
- Je prends soin de la vaisselle.
- Je débarrasse correctement.
- Je suis calme et respectueux envers mes camarades et les adultes encadrants.
- J'écoute l'adulte et je lève le doigt si besoin.
- Je respecte les locaux et le matériel mis à ma disposition.
- Je profite de la récréation pour aller aux toilettes et ainsi je ne gêne pas les temps d'activités.

## SANCTIONS ET REPARATIONS

- Je répare la bêtise commise.
- Je suis isolé si je suis perturbateur.
- Toute faute importante sera mentionnée par écrit et les parents en seront informés.
- En cas de récidive une exclusion peut être envisagée.
- Dans les cas importants, un entretien avec les parents, l'élève et l'équipe encadrante devra avoir lieu.