



Département de la Seine  
Maritime

Commune de FONTENAY  
76290

**REGLEMENT INTERIEUR  
Restauration Scolaire,  
Garderie Périscolaire  
Année scolaire 2019-2020**

**Le présent règlement, pris en application d'une délibération du Conseil Municipal de Fontenay en date du 5 avril 2017** régit le fonctionnement du restaurant scolaire et de la garderie périscolaire. Ces services publics facultatifs sont assurés par les agents municipaux sous le contrôle de l'Adjoint aux Affaires Scolaires.

**Pour l'année scolaire 2019-2020, des modifications pourront être apportées au présent règlement intérieur afin de tenir compte notamment des contraintes liées aux travaux du groupe scolaire.**

## A / INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE

### 1. Modalités d'inscription au restaurant scolaire :

Les modalités d'inscription sont les suivantes :

**-Le mercredi de 16h à 19h à partir du 5 juin et jusqu'au 3 juillet 2019** , les parents sont invités à déposer en mairie **les pièces n° 3,4 et 5 du dossier d'inscription complétées** .

Ce dossier est composé de :

- le présent règlement intérieur (1 par enfant) ( à conserver),
- la charte du savoir-vivre signée des parents et des enfants (1 par enfant),
- la fiche de renseignements administratifs à compléter et à signer (1 par enfant),
- la fiche d'inscription à compléter et à signer (1 par enfant),
- la fiche sanitaire à compléter et à signer (1 par enfant ) + la copie d'une attestation d'assurance individuelle.

**Le dépôt du dossier sera daté et fera l'objet d'un « accusé-réception » de la part de la Mairie .Tout dossier incomplet sera automatiquement rejeté, la date de réception portée sur le dossier sera celle du jour où il sera réputé complet.**

### 2. Fonctionnement & fréquentation :

Le restaurant scolaire fonctionne uniquement en période scolaire, les lundi, mardi, jeudi, vendredi de 11h45 à 13h20. Pendant ces horaires qui se situent en dehors du temps d'enseignement (interclasse), les enfants sont pris en charge par le service municipal et sont sous la responsabilité de celui-ci.

L'inscription doit être, soit :

- **hebdomadaire** : tous les jours de la semaine jusqu'à la fin de l'année scolaire (lundi, mardi, jeudi, vendredi)
- **certains jours fixés à l'avance** : par ex : »tous les jeudis et vendredis... », ou « tous les lundis et jeudis ... », ou « tous les mardis ... »...
- **sur planning** : c'est-à-dire selon un calendrier précis défini et transmis au minimum 15 jours à l'avance . Faute de transmission dans les temps votre (vos ) enfant(s) sera (seront) inscrit(s) et facturé(s) sur le principe **occasionnel** .(prix du repas : tarif exceptionnel de 7 euros)  
**Aucune relance téléphonique ne sera mise en place par la mairie .**

- **occasionnelle** : pour toute situation exceptionnelle (urgence impérieuse à justifier par mail à la mairie) des repas pourront être servis aux enfants .Dans ce cas le prix du repas facturé sera le tarif exceptionnel de 7 euros (délibération du conseil municipal du 21/02/2018)

**Tout enfant non inscrit ne peut ni être reçu, ni être gardé à la cantine.**

### 3. Remboursements :

1)En cas de grève totale des enseignants ou de sortie scolaire les repas ne sont pas facturés.

2)En cas d'absence ponctuelle ou de grève partielle (une partie seulement des enseignants est en grève), **le service de restauration fonctionne normalement et les repas sont facturés.**

A ce titre ,les familles veilleront à consulter régulièrement le site de la Mairie.

[www.fontenay-76.net](http://www.fontenay-76.net)

pour être informés en temps réel .(Aucun document ne sera remis aux enfants via leur cartable)

3)Seules les absences justifiées pour maladie et/ou rendez-vous médicaux font l'objet d'un remboursement aux conditions ci-après :

En cas de maladie :le 1<sup>er</sup> jour d'absence est dû ,les suivants seront déduits sur **présentation d'un justificatif écrit des parents (mail à la mairie par ex)**

Pour un rendez-vous médical : il est impératif de **prévenir la mairie 48 h à l'avance et avant 9h30** (adresse et n° de tél rappelés ci -dessous) **et de produire un justificatif** .

**Sinon les repas commandés seront facturés.**

❖ **Mairie : Email : [periscolaire@fontenay-76.net](mailto:periscolaire@fontenay-76.net)**

***Tel : 02.35.30.13.06***

❖ **Ecole : Email : [0760881v@ac-rouen.fr](mailto:0760881v@ac-rouen.fr) ,**

***Tel : 02.35.30.04.84***

Le service de Restauration est assuré et livré par la Cuisine Centrale d'Harfleur. Celle-ci élabore la majorité de ses repas à partir de produits frais ,bruts et locaux.

**Les menus** sont établis dans le respect des règles de nutrition et d'équilibre alimentaire.

Le personnel de service propose aux enfants de goûter aux plats qui leur sont présentés. Des actions pédagogiques pour l'éducation au goût ainsi que pour la sensibilisation à la notion d'équilibre des repas peuvent être proposées dans l'année.

Les enfants, dont la santé nécessite un **PAI** (Plan d'Aide Individuel), doivent **impérativement être munis du protocole adéquat à l'inscription**. **S'il n'est pas encore établi, il conviendra de fournir à l'inscription un certificat médical afin de nous permettre d'organiser la mise en place du PAI conjointement avec le Médecin Scolaire, l'équipe enseignante et les services de la mairie.**

Toute demande d'adapter un repas en fonction des convictions religieuses ou autre sera refusée au regard du principe républicain de laïcité et de neutralité religieuse.

Les enfants doivent se laver les mains avant de passer à table, ils disposent de savon et de papier essuie-mains. A table, les enfants des classes élémentaire disposent **de serviettes en tissu que les familles voudront bien fournir le 1<sup>er</sup> jour de la rentrée scolaire en double exemplaire** .Elles doivent être **identifiées au nom de l'enfant** (rond de serviette par exemple).

Des bavoirs sont fournis aux élèves de maternelles par le restaurant scolaire et lavés par le personnel de la restauration.

Les enfants accueillis doivent être en bonne santé. Le personnel n'est pas habilité à donner des médicaments ni à adapter les menus (sauf dans le cas d'une maladie nécessitant une prise en charge particulière dans le cadre d'un **Plan d'Accueil Individualisé (PAI)**. **En cas d'urgence**, les parents acceptent que toute disposition utile soit prise

(40 rue Saint Michel – 76290 FONTENAY

tél. 02.35.30.13.06 – fax 02.35.30.16.29 – courriel :[mairie@fontenay-76.net](mailto:mairie@fontenay-76.net)

(soins médicaux, hospitalisation, intervention chirurgicale...) ; mais ils seront toujours informés dans les plus brefs délais. C'est pourquoi, ils sont invités à **laisser leurs coordonnées exactes** et à signaler tout changement éventuel.

## **B / INSCRIPTION A LA GARDERIE PERISCOLAIRE (dans le modulaire jusqu'en janvier 2020)**

### **Tout enfant non inscrit ne peut ni être reçu, ni être gardé en garderie périscolaire**

Tout changement intervenant en cours d'année scolaire par rapport à la situation décrite dans les renseignements fournis doit être signalé en Mairie le plus rapidement possible.

#### Fonctionnement & fréquentation de la garderie périscolaire

La garderie périscolaire fonctionne uniquement en période scolaire, les lundi, mardi, jeudi, vendredi.

Sont admis les enfants scolarisés, dans la limite des places disponibles.

Les horaires d'accueil sont les suivants :

- matin                    7h30-8h20
- après-midi            16h15-18h30

Le goûter doit être fourni quotidiennement par les parents, + un paquet de lingettes hypoallergéniques à la rentrée et à chaque retour de vacances.

Les parents doivent impérativement venir récupérer leur (s) enfant (s) aux heures indiquées ci-dessus. **Tout manquement à cette obligation entraîne automatiquement l'application d'une pénalité** délibérée par le Conseil Municipal. En cas de manquement répété, l'exclusion de l'enfant pourra être envisagée.

Les enfants de maternelle sont conduits et repris dans leur classe par le personnel communal aux heures de début et fin des cours.

**Le matin, les parents ou responsable** de l'enfant doivent **obligatoirement l'accompagner** jusque dans les locaux (ceux-ci sont susceptibles de changer en cours d'année →travaux sur le groupe scolaire)

## **TARIFS**

Les prix des repas du restaurant scolaire et de la garderie périscolaire sont arrêtés par délibération du Conseil Municipal.

Les tarifs sont révisés chaque année pour l'ensemble des prestations (garderie périscolaire, restauration ).

En cas de difficultés financières passagères ou imprévues, les parents sont invités à contacter la mairie ou le CCAS.

Le dossier sera examiné en fonction des éléments fournis.

La facturation de l'ensemble des prestations sera portée sur **une seule et même facture mensuelle** et sera à **régler par courrier directement** à l'ordre du **Trésor Public** (Trésorerie de Montivilliers).

Elles vous parviennent sous la forme d'un « *Avis des Sommes à payer* ».

A défaut de règlement dans les délais impartis, des pénalités pour retard de paiement seront appliquées.

## **DISCIPLINE et SECURITE**

### **1. Le restaurant scolaire :**

Des faits ou agissements graves et répétés de nature à troubler le bon fonctionnement du service de restauration scolaire (un comportement indiscipliné constant, une attitude agressive envers les autres élèves, un manque de respect caractérisé vis-à-vis du personnel de service, des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels) peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires , jusqu'à l'exclusion temporaire du service, pour une durée pouvant aller jusqu'à deux semaines prononcée par le Maire ou son Adjoint à l'encontre de l'élève fautif (**Cf. charte de bonne conduite**).

**Cette sanction interviendra à la suite de deux avertissements restés vains et après convocation en mairie des parents de l'élève portant sur les faits ou agissements qui lui sont reprochés.**

Si le comportement de l'élève continue à porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service de restauration scolaire, son exclusion définitive sera prononcée sous les mêmes conditions de forme et de procédure que pour l'exclusion temporaire.

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, l'hygiène et au savoir-vivre afin d'assurer dans la cantine une ambiance conviviale.

De même le personnel de cantine peut être amené à isoler ponctuellement un (des) enfant(s) qui malgré plusieurs rappels à l'ordre continueraient à troubler le service de restauration .

## **2. La garderie périscolaire :**

Les parents doivent veiller à ce que leurs enfants n'apportent pas d'objets dangereux et interdits (allumettes, billes, pièces de monnaie, couteaux, téléphone portable, montre connectée...) ou précieux. (Cf. **charte de bonne conduite**).

**L'exclusion temporaire** pourra également être prononcée en cas de **comportement indiscipliné ou violent de leur enfant**.

**Les enfants ne sont remis qu'à leurs parents ou à toute personne expressément désignée par eux par écrit.**

**Ceux-ci sont tenus de venir chercher l'enfant jusqu'à la porte de la salle où ils sont gardés. Si l'enfant rentre seul, (uniquement les élèves d'élémentaire) le préciser obligatoirement sur les documents joints.**

La Mairie ne peut être tenue responsable des enfants en dehors des horaires de garde.

**Attention** : jusqu'à la fin des travaux de la salle « Multi-Accueil » l'entrée et la sortie de la garderie se fera par le **grand portail**. Merci de veiller à **bien refermer celui-ci après votre passage** à l'aide de la tirette.

## **ENTREE/SORTIE D'ECOLE**

L'accès à l'école se fait par la sente piétonne ,sous le préau couvert.

Pour des raisons obligatoires de sécurité (Plan Vigipirate), l'ouverture et la fermeture du portail se font sous la surveillance du personnel de l'école (fermeture à clé).

Les horaires d'ouverture de ce portail sont les suivants :

- Matin : 8h20-8h30 & 11h45-11h50
- Après-midi :13h20-13h30 & 16h15-16h25

Lorsque le portail est fermé et en cas de retard (< à 15 min), les parents doivent sonner. A défaut, les enfants (accompagnés d'un parent) doivent se présenter à l'école au moment des récréations.

Le Maire

Bernard LECARPENTIER