



# MAIRIE DE SAINTE-HELENE-DU- LAC

04-79-84-22-75



## GARDERIE



## DOSSIER D'INSCRIPTION 2024/2025

## 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**

**CANTINE** : 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.**

**Inscription lors des vacances scolaires et jours fériés : Les inscriptions sont à remettre le jeudi AVANT les vacances scolaires soit :**

**Vacances d'automne : jeudi 17 octobre 2024**

**Vacances de Noël : jeudi 19 décembre 2024**

**Vacances d'hiver : jeudi 20 février 2025**

**Vacances de printemps : jeudi 17 avril 2025**

**Pour le pont du 1<sup>er</sup> mai : mercredi 30 avril 2025**

**Pour la semaine après le jeudi de l'Ascension : mardi 27 mai 2025**

**TOUTE INSCRIPTION NON ANNULEE SERA FACTUREE**

Le dossier d'inscription est à transmettre **au plus tard le 5 AOUT 2024** 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 d'un enseignant si l'enfant est inscrit à la cantine et ne vient pas à l'école, les repas commandés que nous ne pouvons pas annuler auprès du traiteur seront facturés.

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 pourrons 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 02/09/2024, les tarifs sont les suivants :

- 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 au Service de Gestion Comptable de Chambéry.**

## **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 € supplémentaires**.

→ 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.

## **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.

## **Article 12 : Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)**

Dans le prolongement de l'entrée en vigueur le 25 mai 2018, le Règlement Général sur la protection des données, RGPD, les parents et enfants utilisateurs des services périscolaires Cantine et Garderie de la commune de Ste-Hélène-du-Lac sont informés que dans le cadre de l'exécution des missions d'intérêt public du service, la fiche de renseignements, les fiches sanitaires et le dossier d'inscription, avec toutes les données nécessaires sont conservés par le service périscolaire. A ce titre, le service réaffirme ses valeurs de transparence et d'usage responsable desdites données. Pour rappel, le traitement des données relatives aux inscriptions aux services périscolaires est informatisé. Conformément aux dispositions de la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, les personnes auprès desquelles sont recueillies des informations nominatives, disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant ainsi qu'un droit d'opposition à leur utilisation. Ces données seront conservées 5 ans.

Le Maire,  
Sylvie SCHNEIDER