

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 25/02/2025

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
15	9	11

Vote
à l'unanimité
Pour : 11
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt
en Préfecture de Melun
Le : 27/02/2025
Et
Publication ou notification du :
27/02/2025

L'an 2025, le 25 Février à 20:00, le Conseil Municipal de la Commune de Commune de Fontaine le Port s'est réuni à la Mairie - Salle de Conseil, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de MOTHRE Béatrice, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 20/02/2025. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 20/02/2025.

Présents : Mme MOTHRE Béatrice, Maire, Mme BARONI Nicole, Mme DAGORNE Jessica, Mme DUTERTRE Sylvaine, M. FANDARD Jean, M. LALAUURIE Frédéric, M. MARC Alain, Mme MARCHESE Valérie, M. SALVAN Julien

Excusé(s) ayant donné procuration : Mme GUERET Corinne à Mme BARONI Nicole, Mme THOMAS Marie-Christine à Mme MOTHRE Béatrice

Excusé(s) : M. BELZIC Laurent, M. DORE Patrick

Absent(s) : M. CEDILLE Nicolas, Mme HEUZE Maryline

A été nommé(e) secrétaire : M. FANDARD Jean

2025-04 – Règlement Intérieur Cantine / Garderie avec Tarifs - Rentrée scolaire 2025/2026

Le groupe Elus au Scolaire / Périscolaire dument convoquée (art 21 du RI - CM) s'est réunie le 19 février 2025 pour la mise à jour du Règlement intérieur « Cantine et de Garderie » pour la rentrée Périscolaire 2025/2026.

Les modifications portent sur la mise en place d'un « Portail famille » accessible depuis le site de la collectivité et ouverture de compte obligatoire pour toutes inscriptions aux activités communales.

Les tarifs au activités restent inchangés au vu de la dernière actualisation de ces derniers lors de la rentrée scolaire 2023/2024.

Le « Portail famille » nécessitant obligatoirement des réservations en ligne, un ajout « d'une pénalité de 2 euros » pour présence sans inscription a été nécessaire.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE D'APPROUVER le nouveau Règlement Intérieur Cantine/Garderie (en annexe)

CHARGE Madame Le Maire de faire les démarches nécessaires auprès du prestataire pour sa mise en place,

AUTORISE Madame Le Maire à signer les pièces se rapportant à ce dossier,

INDIQUE que son application interviendra dès la rentrée de 2025/2026

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :
En mairie, le 26/02/2025



Le Maire
Béatrice MOTHRE

République Française
Département de Seine-et-Marne

MAIRIE de
FONTAINE-LE-PORT



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SERVICES PÉRISCOLAIRES et CANTINE

2025 - 2026

Le présent règlement a été adopté lors du conseil municipal

Du 25 février 2025 par la délibération n°

ATTENTION

A compter de la rentrée scolaire 2025 / 2026

Toute inscription DOIT se faire sur le « Portail Famille »

Conditions générales de fonctionnement et organisation

BÉNÉFICIAIRES DES SERVICES :

Les services périscolaires de cantine – garderie et pédibus sont ouverts aux enfants fréquentant le groupe scolaire Madeleine MICHELIS de Fontaine le Port

Ces services sont mis en place uniquement en périodes scolaires.

En cas de grève d'au moins la moitié du personnel de cantine/garderie, l'accueil ne sera pas assuré.

Lors des sorties scolaires, les pique-niques seront à la charge des parents, dans ce cas le repas ne sera pas facturé.

SANS INSCRIPTION ET RESERVATION, LES ENFANTS NE PEUVENT ETRE ADMIS DANS LES SERVICES PERISCOLAIRES ET CANTINE

HORAIRES D'ACCUEILS :

Périodes périscolaires

- Matin de 7h15 à 8h20 puis cheminement vers le groupe scolaire
- Soir de 16h30 (départ école) à 18h55 maximum

Périodes cantine :

- De 11h30 à 13h30 les lundis / mardis / jeudis / vendredi

INSCRIPTIONS

CANTINE :

L'inscription et/ou toute modification d'inscription doit se faire depuis votre espace « Portail famille » au plus tard le vendredi soir 18h semaine moins 1.

Les repas du déjeuner sont établis par un diététicien. Ils sont équilibrés et variés, conformes aux normes en vigueur, dans le respect des besoins nutritionnels des enfants et élaborés par un prestataire de service.

Inscription obligatoire :

L'accueil d'un enfant est soumis à une inscription préalable obligatoire, même si sa présence s'avère être occasionnelle et/ou exceptionnelle.

Les repas occasionnels et exceptionnels :

La demande est à adresser avec le justificatif à : portailfamille@mairiefontaineleport.fr.

Fonctionnement :

Les repas sont à réserver sur le « Portail Famille » et à faire de préférence pour l'année scolaire

Les menus sont consultables sur le « Portail Famille » et sur le site de la commune ; ils sont également affichés en vitrine extérieure périscolaire et en intérieur de cantine.

GARDERIE :

Les enfants sont déposés par les parents ou personne habilitée en garderie du matin et du soir.

L'inscription doit être faite sur le « Portail Famille » pour la garderie du matin ET / OU du soir

Les enfants sont pris en charge dès la sortie de l'école à 16 h 30 par nos agents.

Les sorties se font toutes les 1/2 heures à partir de 17h30 (17h30 / 18h00 / 18h30 / 18h55 pour permettre la fermeture de la structure à 19 heures.

Il est impérativement demandé aux parents de se présenter pour 18h55.

Lorsque les enfants quittent la garderie le soir, ils sont confiés aux personnes autorisées, mentionnées sur la fiche d'inscription ou exceptionnellement à une autre personne sur demande et avec une autorisation écrite des parents, datée et signée. Un justificatif d'identité pourra être demandé.

Indemnités de retard :

Au-delà de 19h, (horaire de fermeture) chaque famille concernée se verra facturer 15 euros supplémentaires pour chaque enfant.

PEDIBUS : Réservé aux élèves du groupe scolaire

La municipalité propose un « **Pédibus** » à titre gratuit chaque matin des jours de classe.

Vous déposez votre (vos) enfant(s) sur le parking, entrée située Rue du Chemin de Fer, (arrêt pancarte Pédibus) **pour 8 h 15**,

Un agent municipal les accueillera et c'est dans la bonne humeur et en toute sécurité qu'ils marcheront vers l'école.

MODE DE FONCTIONNEMENT

L'encadrement

L'équipe encadrante du périscolaire est composée d'agents communaux La qualification du personnel répond aux normes d'encadrement en vigueur. Outre le fait d'assurer leur sécurité, l'équipe encadrante propose aux enfants des activités variées, adaptées à leurs besoins et en correspondance avec leurs souhaits.

Les enfants sont pris en charge par l'équipe encadrante exclusivement au sein des locaux affectés à leur accueil, au trajet école / périscolaire / pédibus / école.

A titre exceptionnel, les enfants pourront participer à des animations ou spectacles en dehors des locaux (pique-nique annuel, cirque...)

Tout souhait d'inscription et/ou annulation doit se faire dans les délais impartis depuis votre espace Portail famille.

Aucune inscription ou annulation ne peut être effectuée auprès des agents ou directement en Mairie.

Organisation administrative

Toute inscription est conditionnée au préalable à une « ouverture de compte » téléchargeable depuis le site : <https://www.ville-fontaineleport.fr/fr>.

L'inscription est valable en année scolaire et est donc à renouveler chaque nouvelle rentrée scolaire.

En cas de garde alternée, un accès individuel doit être ouvert pour chacun des parents ou représentant légal (à en tenir compte en cas de changement dans la composition de la famille).

PORTAIL FAMILLE / OUVERTURE DE COMPTE

Mis en place pour faciliter vos démarches et limiter vos déplacements, le « Portail famille » vous permet de :

- Payer et gérer en ligne les prestations
- Créer votre espace famille.
- Gérer vos réservations et/ou annulations.
- Télécharger vos factures.
- Visualiser l'historique de vos factures.
- Consulter vos données personnelles.
- Modifier vos coordonnées.

Pour accéder aux services « Portail Famille » en ligne, il faut s'identifier.

Si vous ne possédez pas encore d'identifiant :

- Vous devez télécharger via le site : <https://www.ville-fontaineleport.fr/fr> la **demande d'ouverture et/ou actualisation de compte**.
- Vous devez renvoyer dûment **complétée, la demande « d'ouverture de compte » accompagnée des justificatifs demandés à : portailfamille@mairiefontaineleport.fr**.
- Vous devez faire une demande d'ouverture et/ou actualisation de compte.

Un mail avec lien de connexion vous sera adressé pour vous permettre la constitution du dossier d'inscription de votre enfant et du téléchargement de vos documents.

L'accès aux réservations en ligne ne pourra se faire qu'après validation de ce dernier par le service « Portail-famille ».

La commune se réserve le droit de ne pas valider une inscription en cas d'impayé des factures et ce jusqu'à régularisation de la situation.

Dans le cas où vous rencontreriez des difficultés de paiements, vous pouvez vous rapprocher de la Direction des Finances Publiques de Melun pour un paiement échelonné.

Le dossier d'inscription devra comprendre (documents à télécharger sur votre espace) :

- Photocopie du carnet de santé à jour des vaccinations
- Photocopie du livret de famille
- Attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité
- PAI de la collectivité signé du médecin traitant
- Tout document judiciaire de l'autorité parentale autorisant ou interdisant la prise en charge des enfants à certaines personnes
- Le calendrier de garde alternée pour les familles concernées, précisant la répartition des semaines de garde paires ou impaires (semaine du lundi au vendredi inclus)
- Mandat SEPA, accompagné d'un RIB pour les personnes souhaitant adhérer au service de prélèvement automatique (téléchargeable depuis la page d'accueil du « Portail famille »)
- Le règlement intérieur accepté et signé via le « Portail Famille »

Dates limites des réservation et d'annulation :

Si le dossier d'inscription est incomplet, la réservation aux différents services est impossible.

Elle devra être enregistrée par vos soins **au moins 8 jours ouvrés à l'avance**, délai au-delà duquel elle n'est plus accessible par la famille.

Elle peut être programmée par anticipation et pour toute l'année.

Il est possible d'annuler vos réservations sous **8 jours ouvrés**

Passé le délai, minimum de réservation en ligne (8 jours ouvrés), l'accueil d'un enfant « non-prévu » pourra être autorisé et validé uniquement en adressant un mail à : **portailfamille@mairiefontaineleport.fr**.

Dans le cas de présence d'un enfant à une activité sans inscription préalable ou validation par le service « Portail famille », une tarification forfaitaire supplémentaire de 2 euros sera appliquée.

Les demandes particulières hors délais seront étudiées au cas par cas, telles que :

- Reprise d'activité professionnelle,
- Nouveaux arrivants sur le territoire de la commune.

Ces dernières doivent être adressées par mail avec en pièce-jointe un justificatif à **portailfamille@mairiefontaineleport.fr**.

TARIFICATIONS

REPAS	4.70 €
GARDERIE matin	3,70 €
GARDERIE soir – goûter offert par la Mairie	3,70 €
TARIF dégressif pour 3 enfants inscrits à la cantine et/ou garderie	
REPAS	4,10 €
GARDERIE matin	3,50 €
GARDERIE soir – goûter offert par la Mairie	3,50 €
Tarification forfaitaire s'ajoutant à toute présence d'activité non réservée	2.00 €

Chaque année, le Conseil municipal fixe, par délibération, les tarifs des prestations.

FACTURATIONS ET PAIEMENTS

- L'ensemble des activités fréquentées par les enfants d'une même famille sont facturées mensuellement à terme échu.
- En cas de litige sur une facture, vous pouvez adresser un mail à : portailfamille@mairiefontaineleport.fr. (Dès la mise en ligne de ce document) pour une éventuelle rectification qui pourra être traitée, si nécessaire, avant la date limite de paiement mensuel ou donnera lieu à une rectification le mois suivant.
- Les factures sont visibles et téléchargeables depuis l'espace personnel du « Portail-Famille ». Le délai de paiement est fixé à 20 jours à réception du mail d'alerte de mise en ligne.
- Passé ce délai, les factures non acquittées sont placées en recouvrement auprès du Trésor Public et donnent lieu à l'émission d'un « Avis de sommes à payer » à régler après réception du document, directement en Trésorerie de Melun Val de Seine.
- Un certificat médical est à adresser à : portailfamille@mairiefontaineleport.fr pour toute absence.

En cas d'absence pour maladie non signalée ou justifiée le jour même, les repas seront facturés.

Les modes de paiement acceptés sont :

- Paiement en ligne par carte bancaire via votre compte « Portail-famille » jusqu'à la date butoir mensuelle.
- Par prélèvement automatique SEPA + RIB
- Aucune attestation de règlement ne sera délivrée par la collectivité.
- Vos factures seront téléchargeables depuis votre espace « Portail-famille ».

Annulation et exclusion

- Aucune annulation ne peut être prise en compte après les délais indiqués. Passé ce délai, les réservations sont considérées comme définitives et facturées intégralement.

SANTÉ DE L'ENFANT

Les médicaments

Aucun médicament ne sera donné pendant le temps d'encadrement, sauf en cas de Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), établi entre la collectivité, la famille et le médecin traitant.

En aucun cas, les médicaments ne peuvent être confiés directement aux enfants par les parents.

Dans ce cas uniquement, les médicaments ainsi que les prescriptions devront être fournis au responsable du service périscolaire.

Il convient également de signaler aux agents communaux tout problème de santé ou l'administration d'un antipyrétique le matin au réveil.

Ne peuvent être accueillis les enfants atteints d'une maladie contagieuse.

En cas d'accident ou de malaise, les parents (ou représentants désignés) seront immédiatement avertis, ainsi que les services de secours en fonction de l'évaluation du problème.

En cas de petit incident :

Sous le contrôle de l'équipe d'encadrement, les petites interventions bénignes (égratignure, écharde...) sont prises en charge sans administration de médicament.

Les familles sont informées au moment du départ des enfants.

En cas d'accident :

Il sera fait appel aux pompiers, qui sont habilités à décider et fixer les modalités d'intervention, notamment de transporter l'enfant vers un milieu hospitalier.

La collectivité décline toute responsabilité dès la prise en charge du groupe d'intervention.

Les parents seront informés dès la prise en charge de leur enfant par les services de secours, au plus tôt et au plus pertinent. Il appartient aux parents de se rendre et de récupérer leur enfant à l'établissement médicalisé.

Le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)

Lorsque la santé de l'enfant nécessite une attention particulière, un document est à établir :

Document / Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I), concerne notamment les enfants présentant des allergies reconnues médicalement.

- Le P.A.I est établi entre la collectivité, la famille et le médecin traitant.
- La collectivité se dégage de toute responsabilité sur le contrôle d'une éventuelle date de péremption que ce soit médicament ou autre.
- Ce contrôle incombe à la famille.
- Le P.A.I doit être transmis à chaque modification de protocole.
- Aucun régime ne sera dispensé ou aucune situation de handicap ne sera prise en compte sans la transmission du document P.A.I, validé par le médecin et par la collectivité.
- Tout problème de santé, même occasionnel, doit être obligatoirement signalé auprès des agents encadrants.

REGLES DE VIE

Discipline :

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel communal intervient pour appliquer :

- Les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.
- Les enfants doivent prendre soin du matériel collectif mis à disposition.
- Toute dégradation (locaux, matériel...), imputable à un enfant, sera à la charge des parents.
- Les enfants doivent se comporter de manière calme et doivent respecter les règles de politesse et de bonne conduite.
- Comportements, gestes ou paroles portant atteintes au respect d'autrui, harcèlement ou intimidation.
- Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, l'hygiène et au savoir vivre en collectivité afin d'avoir une ambiance conviviale.
- Les vêtements de l'enfant doivent être marqués du nom de famille

Tout comportement irrespectueux, agressif, injurieux envers les agents encadrants, d'autres enfants, ainsi que des agissements perturbant la vie de groupe, ne pourront être admis et feront l'objet des sanctions successives suivantes :

- Avertissement oral par le personnel territorial,
- Avertissement écrit,
- Avertissement écrit et prise de rendez-vous physique ou téléphonique avec les représentants légaux,
- Si le comportement devait se répéter malgré tout, ou en cas d'actes graves, la commune pourrait décider d'exclure de manière temporaire ou définitive l'enfant de l'ensemble des services périscolaires.

Les exclusions temporaires ou définitives pourront être prononcées par le Maire après convocation des parents

Les parents doivent obligatoirement se signaler à l'interphone à l'arrivée et au départ de leur enfant.

Lors du départ de l'enfant, une pièce d'identité de l'adulte pourra être demandée par l'agent chargé de l'accueil (même si parent).

Au regard d'événement spécifique (Vigipirate, Covid19...), un protocole est établi fixant un nouveau fonctionnement et une nouvelle organisation remplaçant les modalités habituelles. Les familles sont informées via le « Portail famille ».

Assurance :

La structure est placée sous la responsabilité civile de la collectivité. Toutefois, les parents doivent souscrire une assurance responsabilité civile pour les activités périscolaires afin de couvrir, notamment, les dégâts ou les accidents occasionnés par leur enfant.

Autorisation de sortie

Toute personne (uniquement majeure), appelée à reprendre l'enfant devra être autorisée par les parents ou les tuteurs de l'enfant. L'autorisation de sortie doit être notifiée dans la fiche de l'enfant sur le compte famille personne autorisée à venir chercher l'enfant.

Toute modification d'une ou plusieurs informations contenues dans ce dossier, **doit être immédiatement signalée via le « Portail Famille »** notamment les renseignements relatifs aux personnes autorisées à récupérer l'enfant ainsi que les numéros de téléphone portable à jour, de manière à ce que les représentants légaux puissent être contactés dans les plus brefs délais en cas de besoin.

La commune de Fontaine le Port ne pourra en aucun cas voir sa responsabilité engagée en cas d'impossibilité à joindre les parents ou représentant légal par absence de références valides.

En cas d'une demande de départ anticipé de l'enfant durant la journée (rendez-vous médical, urgence familiale), les parents ou les tuteurs devront informer la collectivité du changement d'organisation au minimum la veille. A cet égard, les parents ou les tuteurs adresseront, au plus tôt, un mail à periscolaire@mairiefontaineleport.fr précisant, notamment le motif de la demande et le nom, le prénom, les coordonnées et le numéro de téléphone de la personne concernée (en dehors de la famille ou des tuteurs).

Par ailleurs, celle-ci, devra se présenter avec une pièce d'identité auprès de la personne en charge de la sécurisation du départ des enfants.

L'organisation du départ anticipé se fera dans le respect du fonctionnement de la structure. Aucune autre modalité ne sera prise en compte.

RESPONSABILITÉ :

Les enfants inscrits dans les services périscolaires et cantine sont placés sous la responsabilité de la commune et du personnel territorial durant les temps d'activité.

- En aucun cas, les parents ne doivent laisser à leurs enfants des objets de valeur, de l'argent ou objets dangereux
- Par mesure de sécurité, le port de bijoux est déconseillé. La municipalité décline toute responsabilité si les règles préalablement citées ne sont pas respectées.
- En aucun cas, la commune pourra être tenue pour responsable en cas de perte ou de vol d'objets personnels appartenant aux enfants (carte à jouer, jouets, jeux, billes, etc.)
- Pour des questions de sécurité, le chewing-gum est formellement interdit.

APPLICATION

Le règlement sera applicable dès le 1^{er} septembre 2025

✂ :

A insérer depuis votre espace personnel « Portail famille » dans « Documents »**DROIT A L'IMAGE :****Autorisation parentale :**Je soussignéeResponsable légal de(s) l'enfant (s) :
.....

Accepte que mon enfant soit pris en photo dans le cadre des activités de la structure pour une diffusion sur les publications de la commune.

OUI**NON**

ATTESTATION :Je soussignéeResponsable légal de(s) l'enfant (s) :
.....

- Certifiés exacts, les renseignements portés sur cette fiche et autorise le personnel encadrant de la structure d'accueil à prendre toutes les mesures d'urgence rendues nécessaires par l'état de mon (mes) enfant(s).
- Certifie avoir pris connaissance dans son intégralité le règlement intérieur de la cantine et de la garderie et m'engage à le respecter tout au long de l'année scolaire.

Fait à Fontaine le Port le,.....

Signatures :

Parent 1, Parent 2 ou responsable légal

*Béatrice MOTHRE**Maire de la commune de Fontaine le Port*



PORTAIL FAMILLES

Demande d'ouverture de compte

Et / ou

Demande d'actualisation aux différents services

TOUT SE PASSE SUR : <https://www.ville-fontaineleport.fr/fr>

Nom de l'enfant : Prénom :

Date de naissance : Sexe : F ☐ M ☐

Classe année scolaire 2025/2026 :

Nom (s) et prénom (s) **des responsables légaux à facturer** :

Adresse :

Code postal et ville :

Numéro de téléphone :

Adresse courriel principale :@.....

Je souhaite inscrire mon enfant au service suivant (pour l'année scolaire 2025/2026) :

☐ : Garderie matin

☐ : Garderie soir

☐ : Pédibus

☐ : Cantine

Ce document accompagnée d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois et du livret de famille (parents / enfant(s)) est à retourner à l'adresse suivante :

portailfamille@mairiefontaineleport.fr

Après ouverture de votre compte, ces pièces justificatives seront de nouveau à insérer par vos soins dans votre compte portail-famille.

Une fois votre demande d'inscription prise en compte par le service « Portail-famille », vous recevrez vos identifiants et lien de connexion par mail et vous pourrez accéder au « Portail-famille » à l'adresse suivante pour compléter votre espace : **<https://www.ville-fontaineleport.fr/fr>**

Les réservations seront à effectuer par vos soins après validation de votre compte par le service.