Inscription
École de Fournès
Rentrée 2025/2026

Maternelle		*Cycle II*		*Cycle III*	
PETITE SECTION	○	CP	○	CE2	○
MOYENNE SECTION	○	CE1	○	CM1	○
GRANDE SECTION	○	CLIS	○	CM2	○
CLIS	○			CLIS	○

Identification de l'enfant

Nom : ……..
Prénom 1 : ……Prénom 2 : ……Prénom 3 : …….
Date de naissance : …../…../…..
Ville de naissance : ……..
Département de naissance :……..

Responsables

Mère

○ Mme ○ Mlle
Nom : ……..
Prénom : ……..
Nom d'usage : …….
Autorité parentale ○ OUI ○ NON
Adresse : …….
Code Postale / Ville : ……..
Adresse email : ……

	Domicile	***Portable***	***Travail***	***Poste***
Téléphone				

Père

Nom : ……..
Prénom : …….
Autorité parentale ○ OUI ○ NON
Adresse (si différente de la mère) ……..
Adresse email : ……...

	Domicile	***Portable***	***Travail***	***Poste***
Téléphone				

Informations périscolaires

Garderie Matin	○ OUI	○ NON
Garderie soir	○ OUI	○ NON
Restaurant scolaire	○ OUI	○ NON

Transport scolaire ○ OUI ○ NON

Pièces à joindre

- Formulaire d'inscription
- Justificatif de domicile
- Livret de famille
- Carnet de santé
- Attestation médicale
- Certificat de radiation

Mairie de Fournès
DEPARTEMENT DU GARD

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté – Egalité – Fraternité

FICHE DE RENSEIGNEMENTS CANTINE/GARDERIE/AIDE AUX DEVOIRS

ANNÉE SCOLAIRE 2025/2026

A remplir impérativement même dans le cas où le ou les enfant(s) ne sont pas inscrits aux services périscolaires.

ENFANT	**ENFANT**	**ENFANT**
Nom :	Nom :	Nom : .....
Prénom:	Prénom:	Prénom: .....
Classe :	Classe :	Classe : .....
Né(e) le :	Né(e) le :	Né(e) le : .....

PERE	**MERE**
Nom :	Nom : .....
Prénom:	Prénom: .....
Adresse :	Adresse : .....
Profession :.....	Profession :.....
Tel. Domicile :	Tel. Domicile : .....
Tel. Portable :	Tel. Portable : .....
Tel. Travail :	Tel. Travail : .....

Situation familiale : Mariés Pacsés Vie Maritale Célibataire
Divorcé Séparé → autorité parentale □conjointe□ père □ mère
Dans un de ces deux cas merci de préciser la résidence de(s) enfant(s) : .....
Dans le cas d'un divorce nous fournir un ordre de jugement de celui-ci.

Représentant Légal : .....
Coordonnées : .....

Personnes autorisées à venir chercher le(s) enfant(s) :

Nom, Prénom, Lien familial, N° téléphone :

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

VERSO ⇒

Place de la Mairie – 30210 Fournès
Téléphone : 04 66 37 10 43 Fax : 04 66 37 40 17 e.mail : accueil@fournes30210.fr

DÉCHARGE GARDERIE/AIDE AUX DEVOIRS

Merci de cocher la case de votre choix :

□ autorise mon (mes) enfant(s) à quitter l'école accompagné(s) par la personne mineure dénommée ci-après (nom, prénom, lien familial)
.....

□ autorise mon (mes) enfant(s) à quitter l'école seul après l'aide aux devoirs

Et déclare dégager de toute responsabilité la Mairie de Fournès en cas d'incident de toute nature que ce soit se produisant à l'encontre de mon (mes) enfant(s).

Médecin traitant

Nom : .....
Adresse : .....
Téléphone : .....

Allergies*

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

*joindre obligatoirement un certificat médical

Assurance* :

Société : .....
N° de police d'assurance : .....

*joindre obligatoirement l'attestation d'assurance

CAF* :
En vue d'une tarification liée au QF.

QF :.....
*fournir obligatoirement une pièce justificative si QF inférieur à 1000

Attestation sur l'honneur :

Je soussigné(e) ..... père, mère, représentant légal
de(s) l'enfant(s).....
atteste la véracité des informations données.

Date et Signatures des parents

A mettre dans le cahier de liaison. Ou à déposer en mairie.

Place de la Mairie – 30210 Fournès
Téléphone : 04 66 37 10 43 Fax : 04 66 37 40 17 e.mail : accueil@fournes30210.fr

Mairie de Fournès
DEPARTEMENT DU GARD

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté – Egalité – Fraternité

AUTORISATION D'UTILISATION D'IMAGES

Cette autorisation devra être conservée par la Mairie de Fournès

Je soussigné(e).....,
domicilié(e)....., autorise par la présente la Mairie de Fournès représentée par son Maire Monsieur Thierry BOUDINAUD, à diffuser la (les) photographie(s) et vidéo (s) prises lors d'activités scolaires ou péri scolaires sur laquelle (lesquelles) figure mon fils/ ma fille .....

Cette autorisation est valable :

pour la publication sur les revues municipales (Fournès info et L'Estival).
pour l'édition de documents de nature pédagogique (journal interne et externe).
pour des expositions relatives aux travaux scolaires ou péri scolaires.

Cette autorisation est valable pour une durée d'un an et pourra être révoquée à tout moment.
La présente autorisation est incessible.

Fait à ..... le.....

(Signature)

A ramener en Mairie.

1 Place de la Mairie – 30210 Fournès
Téléphone : 04 66 37 10 43 Fax : 04 66 37 40 17 e.mail : accueil@fournes30210.fr

Mairie de Fournès
DEPARTEMENT DU GARD

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté – Egalité – Fraternité

RÈGLEMENT GARDERIE MUNICIPALE ET AIDE AUX DEVOIRS 2025/2026

GÉNÉRALITÉS

1. **Horaires** :

   Garderie Municipale : Lundi/Mardi/Jeudi/Vendredi : 7h30-8h20/16h30 à 18h30.
   Aide aux devoirs : Lundi/Jeudi 16h45-17h45.

2. **Garderie Municipale : Tarifs par enfant et modes de réservation**
   Nouveauté : Les tarifs tiennent compte désormais du quotient familial.

3. Quotient familial	4. ≤799	5. 800-999	6. ≥1000
Garderie Matin	0,40€	0,50€	0,60€
Garderie Soir	0,80€	0,90€	1€

Le règlement se fait en priorité via internet par Carte Bancaire. Il peut se faire en cas d'impossibilité majeure, par chèque à l'ordre du Trésor Public, ou en espèce (dans ce cas, faire l'appoint obligatoirement) au Secrétariat de Mairie.
Aucune réservation ne sera prise par téléphone ou par mail.
La réservation de la garderie devra se faire au plus tard et en priorité via internet le dernier mercredi minuit précédant la semaine concernée ou au secrétariat de Mairie au plus tard le mercredi 17h30 précédant la semaine concernée. La réservation peut se faire de vacances scolaires à vacances scolaires si besoin.
Pour l'enfant non inscrit à la garderie mais qui se trouve exceptionnellement dans l'obligation d'y rester, la prestation reste à la charge des parents et sera doublée.
L'annulation de la garderie devra être effectuée la veille avant 9h00, dans ce cas un avoir sera établi (l'avoir garderie ne peut se reporter que sur une garderie). Aucun avoir ne sera établi pour une annulation le jour même, sauf en cas d'absence de l'enseignant. Dans ce cas, il conviendra de téléphoner au secrétariat de la mairie avant 9h00 afin qu'un avoir soit établi.

7. Les enfants sont pris en charge par le personnel communal à la sortie des classes, excepté dans le cadre de l'aide aux devoirs.

8. La garderie municipale se déroule dans une salle au sein de l'école ou dans la cour de récréation. D'octobre à avril, le goûter se prendra impérativement à l'intérieur de la salle.

9. **En cas d'urgence**, toutes les mesures seront prises par le personnel communal.

10. N° de téléphone de la garderie : **04.66.37.03.72. Taper 2**

11. **Nous faisons appel à la vigilance des parents concernant le respect des horaires mis en place.**

FONCTIONNEMENT DE LA GARDERIE MUNICIPALE

1. **Le matin, les enfants doivent impérativement être accompagnés et remis en personne par les parents à la responsable de la garderie.** Les enfants doivent arriver propres et avoir pris leur petit-déjeuner.

2. Les enfants peuvent apporter leurs doudous qui doivent être conformes aux normes de sécurité. Le port de bijoux n'est pas autorisé afin d'éviter tout accident. En cas de perte ou de vol, la Commune se décharge de toute responsabilité. Les bonbons, sucettes et jouets sont interdits.

3. **Le soir**, le personnel communal récupère les enfants de maternelle restant à la garderie dans les classes.

4. Un appel est effectué pour vérifier la présence des enfants inscrits.

5. Les enfants ne seront remis qu'aux responsables légaux ou à la personne désignée sur la fiche de renseignements complétée au préalable. Une pièce d'identité sera alors demandée aux personnes autorisées à venir chercher les enfants par le personnel communal.

6. Aucun goûter n'est fourni lors de la garderie du soir. Si vous le souhaitez, prévoyez-le dans le sac de votre enfant, ainsi qu'une gourde d'eau ou un jus de fruits.

7. Les inscriptions seront acceptées sous réserve de places disponibles. **Il est rappelé que la garderie n'est pas un soutien scolaire ni même une aide aux devoirs.**

8. **Il est interdit de confier à la garderie un enfant malade. Aucun enfant malade ne sera accepté en garderie.**

9. **Aucun médicament ne sera administré pendant le temps garderie.**

10. Il sera demandé aux parents un engagement écrit autorisant le responsable de la garderie périscolaire à prendre toutes les initiatives nécessaires par l'état de l'enfant en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci.

11. **En cas d'urgence ou de maladie de l'enfant**, l'agent responsable prévient le représentant légal de l'enfant. L'enfant sera confié soit au SAMU, soit aux POMPIERS, pour être conduit au centre hospitalier, soit au médecin signalé sur la fiche de renseignements.

12. La Municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de la garderie périscolaire. Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service ou qui pourraient leur être causés.

13. En leur présence, les parents restent responsables de leur enfant dans l'enceinte de l'école. Dans le cadre des réunions de rentrée scolaire prévues par les enseignants, seuls les enfants inscrits en garderie du soir seront laissés sous la responsabilité du personnel communal.

14. Le personnel détient un cahier qui recense les noms des enfants, les motifs des punitions éventuelles et leur durée. La punition collective est strictement interdite. Une fiche de signalement permettra au personnel communal de communiquer aux élus de la Commission Enfance un problème récurrent rencontré avec un enfant. Les parents seront prévenus par l'agent responsable de la garderie. L'intérêt est de trouver une solution au problème soulevé.

    Les parents signeront la fiche de signalement faisant office de 1er avertissement. En cas de récidive, les parents seront convoqués en Mairie et une exclusion de deux jours de la garderie pourra être alors prononcée selon la gravité des faits reprochés. Les parents seront prévenus par l'agent responsable de la garderie.
    Au troisième signalement, l'enfant pourra être exclu une semaine complète (soit 4 jours).
    Si la situation n'évolue toujours pas favorablement, l'enfant pourra être exclu définitivement de la garderie.
    Dans le cas d'un comportement agressif envers les autres élèves, d'un manque de respect caractérisé vis-à-vis du personnel communal, de propos xénophobes ou homophobes, ainsi que d'actes violents entraînant des dégâts matériels, la Municipalité se réserve le droit d'appliquer une **exclusion immédiate**.

15. **Toute réclamation concernant le fonctionnement de la garderie est à faire en Mairie et non auprès du personnel communal rattaché aux services scolaire et périscolaire.** Une personne de la Commission Enfance vous recevra sur rendez-vous. **Dans l'enceinte de l'école et en Mairie,** tout comportement agressif provenant d'un adulte ne sera toléré et pourra faire l'objet d'un dépôt de plainte auprès des services de gendarmerie.
    Par ailleurs, il est strictement interdit de communiquer directement avec un enfant se trouvant dans l'enceinte de l'Ecole.
    En cas de besoin, merci de sonner et d'en faire la demande au personnel communal.

Conserver le présent règlement et retourner le coupon ci-après dûment complété dans le cahier de liaison :

..... *A découper*

A mettre dans le cahier de liaison ou à ramener en mairie.

Je soussigné, (NOM, Prénom) ..... , parent de l'enfant (Nom, Prénom) ..... , reconnais avoir pris connaissance du règlement concernant la garderie et de l'aide aux devoirs et, l'avoir lu et expliqué à mon enfant.

Date

Signature des parents Signature de l'enfant

Mairie de Fournès
DEPARTEMENT DU GARD

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté – Egalité – Fraternité

RÈGLEMENT CANTINE 2025/2026

PRÉAMBULE

Le service de la cantine ne constitue pas une obligation légale pour les communes mais un service public facultatif que la Commune de Fournès a choisi de rendre aux familles.
Le repas au restaurant scolaire, plus que la simple nécessité de se nourrir, est aussi un moment de plaisir.
Le lieu où il est pris doit être un lieu de vie et de détente.
Pour cela, chacun doit le respecter et respecter tous ceux qui s'y trouvent qu'il s'agisse d'un enfant, d'un copain, d'un agent municipal ou de toute autre personne présente.
L'application de ce règlement doit être garante de ces valeurs.

RÈGLEMENT

1. **Horaires du temps de cantine** : les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h00 à 14h00.
   N° de téléphone : **04.66.37.03.72. Taper 2**

2. **La réservation des repas se fait en priorité via internet au plus tard le mercredi minuit précédant la semaine concernée ou au secrétariat de Mairie au plus tard le mercredi 17h30 précédant la semaine concernée. La réservation peut se faire de vacances scolaires à vacances scolaires si besoin. Pour les situations exceptionnelles, il conviendra de prendre contact avec la Mairie, sachant que l'exceptionnel doit rester exceptionnel. Cette situation entraînera le doublement du tarif repas sous réserve que les stocks du traiteur permettent la livraison de repas supplémentaire.**
   Aucune réservation ne sera prise par téléphone ou par mail.
   En cas d'oubli, il ne sera pas autorisé de venir avec un pique-nique.

3. **Nouveauté : les tarifs tiennent désormais compte du quotient familial.**

Quotient familial	≤799	800-999	≥1000
Repas + Temps périscolaire (non dissociables)	0,60€ 0,40€ =1€	1€ 0,50€ =1,50€	2,40€ 0,60€ =3€
PAI	0,80€	1€	1,20€

Le règlement se fait en priorité via internet par Carte Bancaire et en cas d'impossibilité par chèque, à l'ordre du Trésor Public, ou en espèce (dans ce cas, faire l'appoint

obligatoirement). En fin d'année scolaire, les avoirs ne pourront être remboursés en cas de départ de l'enfant de l'école. Ils pourront être reportés pour la fratrie.
Un avoir cantine ne peut se reporter que sur un repas (hors garderie/aide aux devoirs).

4. **Les menus de la semaine** sont affichés sur le portail « Mon Espace Famille », au sein de la cantine, à l'école et en Mairie et sur le site du traiteur.

5. Le traiteur ne différencie plus les repas sans-porc des repas sans-viande, il faut se référer au menu disponible sur le site et cocher au jour le jour pour ceux désirant des repas sans-porc.

6. **Les régimes particuliers et allergies** doivent être impérativement signalés en Mairie. Un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) sera mis en place, avec le médecin scolaire, en cas d'allergie. En fonction des préconisations du PAI, la Mairie informera par écrit les parents des possibilités et des conditions de l'accueil de l'enfant à la cantine.
Attention un certificat médical est obligatoire. Sans instruction officielle, aucun régime ne pourra être pris en compte.
. Le règlement se fait via le site internet ou directement au secrétariat de Mairie au plus tard le mercredi 17h30 précédant la semaine concernée.

7. **Un enfant inscrit à la cantine** ne pourra quitter l'enceinte de l'école (sauf cas de force majeure et sous la responsabilité des parents).

8. **Les enfants restant à la cantine ne peuvent être récupérés par les parents qu'à l'ouverture du portail (14h00)**, sauf cas exceptionnel contre décharge signée par les parents (raisons médicales...) ; les agents municipaux ne sont pas habilités à ouvrir le portail à quelque personne que ce soit durant le temps de cantine.

9. **Annulation de la cantine : Aucun avoir ne sera établi pour une annulation le jour-même, sauf en cas d'absence de l'enseignant.** Dans ce cas, il conviendra de téléphoner au Secrétariat de Mairie **le matin avant 9h** afin qu'un avoir soit établi.
Pour toute autre absence, un avoir sera établi si l'annulation se fait **la veille avant 9h.**

10. **Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer quelque médicament que ce soit.**

11. **En cas d'urgence**, toutes les mesures seront prises par le personnel communal qui préviendra le responsable légal. L'enfant sera confié, soit au SAMU, soit aux POMPIERS pour être conduit au centre hospitalier, soit au médecin signalé sur la fiche de renseignements.

12. La Municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service entre 12h et 14h. Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service ou qui pourraient leur être causés.

13. **Toute réclamation concernant le fonctionnement de la cantine est à faire en Mairie et non auprès du personnel communal rattaché aux services scolaire et périscolaire.** Une personne de la Commission Enfance vous recevra sur rendez-vous. **Dans l'enceinte de l'école et en**

Mairie, tout comportement agressif provenant d'un adulte ne sera toléré et pourra faire l'objet d'un dépôt de plainte auprès des services de la gendarmerie. **Par ailleurs, il est strictement interdit de communiquer directement avec un enfant se trouvant dans l'enceinte de l'Ecole.**

14. **Règles à suivre** :

Avant le repas :

- Je vais aux toilettes,
- Je me lave les mains,
- ***Je m'attache les cheveux ...Les cheveux longs doivent être noués, filles ou garçons, (si nécessaire un agent du service périscolaire peut mettre à disposition un élastique neuf ou bien proposer à un enfant de l'aider),***
- Je suis calme et je ne bouscule pas mes camarades pour m'installer à table.

Pendant le repas :

- Je parle calmement et correctement avec mes camarades à table,
- ***Je me tiens correctement à table,***
- ***J'utilise mes couverts pour manger,***
- ***Je ne mange pas avec mes doigts,***
- Je peux refuser de manger un aliment que je n'aime pas après l'avoir goûté,
- Je peux demander au personnel communal d'être resservi (selon disponibilité),
- J'interpelle poliment le personnel communal quand quelque chose ne va pas.
- Si je dois me lever de table je demande l'autorisation au personnel communal,
- Je ne joue pas avec la nourriture, l'eau et le sel,

A la fin du repas :

- Je plie ma serviette,
- J'attends l'autorisation pour me lever de table,
- Je range ma chaise en partant,
- Je quitte le réfectoire tranquillement sans bousculer mes camarades,
- Je me lave les mains.
- **Le personnel veillera à ce que l'ensemble de ces règles de vie soient respectées car cela rentre dans le cadre pédagogique et des missions qui leurs sont confiées.**

Le personnel détient un cahier qui recense les noms des enfants, les motifs des punitions éventuelles et leur durée. La punition collective est strictement interdite. Une fiche de signalement permettra au personnel communal de communiquer aux élus de la Commission Enfance un problème récurrent rencontré avec un enfant que ce problème soit d'ordre alimentaire ou comportemental. Les parents seront prévenus par la responsable de la cantine. L'intérêt est de trouver une solution au problème soulevé.

Les parents signent la fiche de signalement faisant office de 1er avertissement. En cas de récidive, les parents seront convoqués en Mairie et une exclusion de deux jours de la cantine pourra être alors prononcée selon la gravité des faits reprochés. Les parents seront prévenus par la responsable de la cantine.

Au troisième signalement, l'enfant pourra être exclu une semaine (4 jours).
Si la situation n'évolue pas favorablement, l'enfant pourra être exclu définitivement de la cantine.
Dans le cas d'un comportement agressif envers les autres élèves, d'un manque de respect caractérisé vis-à-vis du personnel communal, de propos xénophobes ou homophobes, ainsi que d'actes violents entraînant des dégâts matériels, la Municipalité se réserve le droit d'appliquer une **exclusion immédiate**.

Adultes ou enfants, agissons avec chacun comme nous aimerions qu'on le fasse avec nous.

Conserver le présent règlement et retourner le coupon ci-après dûment complété dans le cahier de liaison :

..... *A découper*

Je soussigné, (NOM, Prénom) ..... , parent de l'enfant (Nom, Prénom) ..... ,
reconnais avoir pris connaissance du règlement concernant la cantine et l'avoir lu et expliqué à mon enfant.

Date Signature des parents Signature de l'enfant