



**Mairie de Servon – Service Enfance Jeunesse**  
**15, rue de la Poste 77170 SERVON**  
**Service scolaire 01.64.05.10.23 – servicescolaire@servon.fr**  
**Service enfance jeunesse 06.75.19.33.21 – centredeloisirs@servon.fr**  
**Site internet : mairie-servon.fr**

## **REGLEMENT INTERIEUR RESTAURATION SCOLAIRE SERVICE ENFANCE JEUNESSE**

**A partir de Septembre 2010**

**Le présent règlement a été établi en vue d'assurer un bon fonctionnement et une bonne gestion des différents services Restauration Scolaire et Enfance Jeunesse.**  
**Chaque partenaire doit s'y conformer dans l'intérêt de la collectivité.**  
**L'acceptation de ce règlement vaut approbation.**

### **RESTAURATION SCOLAIRE**

#### **Art 1 – Conditions d'accueil**

Le restaurant scolaire fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant les périodes scolaires. Les enfants fréquentant le restaurant scolaire doivent être inscrits à l'école de la Butte aux Bergers. Le repas se déroule de 11 h 30 à 13 h 30, dans le réfectoire situé dans les locaux scolaires. Les enfants sont encadrés par le personnel de cantine et les animateurs de l'accueil de loisirs. Le prix de chaque repas est fixé par délibération du conseil municipal.

#### **Art 2 – Inscriptions**

**La fréquentation des services de restauration est réservée, en priorité, aux enfants dont les deux parents travaillent. L'inscription des enfants est subordonnée à la fourniture des attestations complétées et signées par les employeurs respectifs.**

Cette priorité s'applique également aux parents en situation de recherche d'emploi, attestée par un justificatif d'inscription au Pôle Emploi.

Les enfants, dont l'un des parents ne travaille pas, peuvent toutefois être inscrits, exclusivement dans la limite des places disponibles.

**La Mairie se réserve le droit de refuser l'inscription.**

#### **Formules d'inscriptions :**

- ❖ **Formule à l'année** : les parents sont invités à choisir de préférence cette formule qui permet d'alléger les charges administratives. L'enfant est inscrit pour l'année complète.
- ❖ **Formule au mois** : elle convient aux parents qui ne sont pas en mesure de définir un calendrier pour l'année entière. Les enfants sont inscrits seulement pour un mois.

Les différents formulaires d'inscription sont disponibles en mairie, à l'accueil de Loisirs et sur le site internet de la mairie – mairie-servon.fr.

**Délais d'inscription** : Les délais d'inscription sont les suivants :

Pour la formule à l'année : à nous rendre avec le dossier complet pour le 14 Août 2009.

Pour la formule au mois : au plus tard chaque 25 du mois pour le mois suivant.

### **Art 3 - Modifications**

**Des modifications peuvent être apportées aux inscriptions dans les délais suivants :**

**du lundi au jeudi entre 8 h 30 et 9 h 30 pour le lendemain**

**le vendredi entre 8 h 30 et 9 h 30 pour le lundi**

**en cas de jour férié, prévenir la veille du jour férié entre 8 h 30 et 9 h 30**

Les modifications pour le lendemain sont acceptées par téléphone mais doivent être obligatoirement confirmées par écrit au moyen des formulaires papier, formulaires internet ou par mail. Les modifications pour les jours suivants sont à faire obligatoirement par écrit.

### **Art 4 – Absences**

Toutes les absences non justifiées resteront à la charge de la famille dans leur totalité.

En cas d'absence d'un membre du personnel enseignant, l'absence d'un enfant inscrit au restaurant scolaire donne droit à déduction, uniquement le premier jour et dans les cas suivants :

- Nos services doivent être informés de l'absence de l'enseignant.
- Les parents doivent prévenir nos services de l'absence de l'enfant au restaurant scolaire dans la journée.

En cas de départ d'un enfant sur demande de l'école (pour maladie ou autre raison), l'absence de celui-ci ne donne pas droit à déduction, sauf en cas de présentation d'un certificat médical correspondant.

En cas d'absence pour maladie, un certificat médical doit être adressé en mairie dans les 48 heures suivant le premier jour d'absence pour déduction sur facture.

### **Art 5 – Sorties scolaires ou fermeture de l'école**

Lorsqu'une sortie scolaire est prévue par l'enseignant, la direction de l'école doit prévenir le service scolaire de la mairie au moins 8 jours à l'avance. Les repas seront ainsi déduits automatiquement.

Les enfants inscrits dont l'instituteur (trice) est en grève bénéficieront d'une déduction sur facture.

Une fermeture totale de l'école pour raison de grève ou en cas de force majeure fera l'objet d'une réduction de facturation.

## **SERVICE ENFANCE JEUNESSE**

**L'inscription aux services enfance jeunesse est subordonnée à la fourniture du dossier sanitaire dûment complété ainsi qu'à la fourniture de tous les documents demandés.**

Le prix de chaque activité est établi par délibération municipale.

## **Accueil de Loisirs**

### **Art 6 – Conditions d'accueil**

L'Accueil de Loisirs fonctionne le mercredi, et durant les vacances scolaires (sauf jours fériés) du lundi au vendredi. Les horaires d'accueil des enfants sont de 7 h 30 à 18 h 45, sauf modification indiquée au préalable.

Pour permettre l'organisation efficace des activités et des sorties, les parents sont tenus de respecter les horaires suivants :

#### **Pour les enfants inscrits à la journée :**

- ❖ Les enfants doivent arriver entre 7 h 30 et 9 h 00 maximum le mercredi, et entre 7 h 30 et 9 h 30 maximum pendant les vacances scolaires.
- ❖ Le départ s'effectue entre **17 h 00 et 18 h 45 impérativement.**

Pour ces deux accueils, il est demandé aux parents d'accompagner leurs enfants dans le bungalow ou le patio. Pour des raisons évidentes de responsabilité, le parent confie son enfant aux animateurs.

De même, l'accompagnant doit refermer le portail en quittant l'accueil de loisirs

**Pour les enfants inscrits à la demi-journée (exclusivement le mercredi) :** Les horaires d'accueils restent les mêmes le matin et le soir. La matinée comprend obligatoirement le repas. L'après-midi ne comprend pas le repas. Les arrivées et départs s'effectuent entre 13h et 14h.

En cas de sortie, l'inscription est obligatoire en journée complète.

## **Art 7 – Inscriptions**

### **Modalités :**

Les enfants doivent être âgés au minimum de 3 ans (révolus) et au maximum de 11 ans.

Cette inscription est subordonnée à la remise de la fiche d'inscription (délai prévu sur cette fiche) et du dossier complet à remplir chaque année (fiche sanitaire, avis d'imposition...)

Il est impératif que les parents soient vigilants sur les renseignements fournis dans les divers documents demandés pour la sécurité physique, morale et affective des enfants (exemple : bien préciser qui a l'autorisation de venir récupérer l'enfant ; un enfant ne peut pas quitter seul l'accueil avant l'âge de 10 ans), et ne pas hésiter à notifier à l'équipe d'animation toutes les recommandations (qui restent confidentielles) concernant l'enfant et pouvant influencer sur la vie de groupe.

### **Formules d'inscription et délais :**

L'inscription a lieu avant le début de la période concernée, auprès du service scolaire en Mairie, à raison d'une fiche d'inscription par famille. L'inscription doit se faire conformément aux dates indiquées sur les fiches d'inscription.

**Tout enfant non inscrit ne peut bénéficier des Accueils de Loisirs.**

## **Art 8 – Modifications**

### **Pour les vacances :**

En cas de modification du planning, les parents doivent prévenir le service scolaire de la Mairie, par courrier, **au moins 7 jours avant la date concernée soit le lundi pour le lundi, le mardi pour le mardi...**

### **Pour les mercredis :**

En cas de modification du planning, les parents doivent prévenir le service scolaire de la Mairie, par écrit au moyen des formulaires mis à disposition au centre de loisirs, à la mairie et sur le site internet, **au plus tard le vendredi avant 11 h 30.**

## **Art 9 – Absences**

Toutes les absences non justifiées resteront à la charge de la famille dans leur totalité.

En cas d'absence pour maladie, un certificat médical doit être présenté en mairie dans les 48 heures suivant le premier jour d'absence pour déduction sur facture.

De plus, en cas d'absence (pour maladie, par exemple), nous demandons aux parents d'en informer directement soit la mairie, soit le responsable des accueils, le matin même afin de ne pas perturber le bon fonctionnement de la journée.

## **Accueil de Loisirs Périscolaires**

## **Art 10 – Conditions d'accueil**

L'Accueil de Loisirs Périscolaires fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire.

❖ Le matin entre 7 h 30 et 8 h 30,

❖ Le soir entre **16 h 30 et 18 h 45** (activités à l'extérieur de l'école entre 17 h et 18 h)

Pendant la plage du soir, entre 16h30 et 17h00, les enfants reçoivent un goûter.

Pour l'accueil du matin, il est demandé aux parents d'accompagner leurs enfants dans le bungalow ou le patio. Pour des raisons évidentes de responsabilité, le parent confie son enfant aux animateurs.

De même, l'accompagnant doit refermer le portail en quittant l'accueil de loisirs.

## **Art 11 – Inscriptions**

Les enfants doivent être scolarisés à l'école de Servon. Toute présence est subordonnée à une inscription. Les formulaires sont disponibles en Mairie, aux accueils de loisirs et sur le site internet de la mairie.

## **Art 12 – Modifications**

**Des modifications peuvent être apportées aux inscriptions dans les délais suivants :**  
**du lundi au jeudi entre 8 h 30 et 9 h 30 pour le lendemain**  
**le vendredi entre 8 h 30 et 9 h 30 pour le lundi**  
**en cas de jour férié, prévenir la veille du jour férié entre 8 h 30 et 9 h 30**

Les modifications pour le lendemain sont acceptées par téléphone mais doivent être obligatoirement confirmées par écrit au moyen des formulaires papier, formulaires internet ou par mail. Les modifications pour les jours suivants sont à faire obligatoirement par écrit.

## **Art 13 – Absences**

Toutes les absences non justifiées resteront à la charge de la famille dans leur totalité.

En cas d'absence d'un membre du personnel enseignant, l'absence d'un enfant inscrit aux accueils de loisirs périscolaires ne donne pas droit à déduction.

En cas de départ d'un enfant sur demande de l'école, l'absence de celui-ci ne donne pas droit à déduction.

En cas d'absence pour maladie, un certificat médical doit être présenté en mairie dans les 48 heures suivant le premier jour d'absence pour déduction sur facture.

## **Accueil du soir après étude**

### **Art 14 – Conditions d'accueil**

L'Accueil du soir après étude fonctionne les lundis, mardis, jeudis, et vendredis en période scolaire, après l'étude.

- ❖ Prise en charge uniquement à partir de 18 h jusqu'à 18 h 45. De 16 h 30 à 18 h 00 les enfants sont inscrits à l'étude et sont sous la responsabilité de l'éducation nationale.
- ❖ Aucun goûter n'est fourni par la commune.
- ❖ En cas d'impossibilité de reprendre les enfants à 18 h 00, les parents doivent, avant 18 h, contacter un responsable de l'Accueil de Loisirs au **01 60 34 98 31** afin qu'il prenne en charge l'enfant dès la fin de l'étude.

### **Art 15 – Inscriptions**

Les enfants doivent être scolarisés à l'école de Servon. Toute présence est subordonnée à une inscription. Les formulaires sont disponibles en Mairie, aux accueils de loisirs et sur le site internet de la mairie.

## **Art 16 – Modifications**

**Des modifications peuvent être apportées aux inscriptions dans les délais suivants :**  
**du lundi au jeudi entre 8 h 30 et 9 h 30 pour le lendemain**  
**le vendredi entre 8 h 30 et 9 h 30 pour le lundi**  
**en cas de jour férié, prévenir la veille du jour férié entre 8 h 30 et 9 h 30**

Les modifications pour le lendemain sont acceptées par téléphone mais doivent être obligatoirement confirmées par écrit au moyen des formulaires papier, formulaires internet ou par mail. Les modifications pour les jours suivant sont à faire obligatoirement par écrit.

## **Art 17 – Absences**

Toutes les absences non justifiées resteront à la charge de la famille dans leur totalité.

En cas d'absence d'un membre du personnel enseignant, l'absence d'un enfant inscrit à l'accueil après étude ne donne pas droit à déduction.

En cas de départ d'un enfant sur demande de l'école, l'absence de celui-ci ne donne pas droit à déduction.

En cas d'absence pour maladie, un certificat médical doit être présenté en mairie dans les 48 heures suivant le premier jour d'absence pour déduction sur facture.

## Les Ateliers du midi

Cette prestation est comprise dans le prix du repas.

### **Art 18 – Conditions d'accueil**

Les Ateliers du midi fonctionnent les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire entre 11 h 30 et 13 h 30, avant ou après le repas

- ❖ Les enfants doivent être scolarisés à l'école de la Butte aux Bergers de Servon et être inscrits au restaurant scolaire.
- ❖ Les enfants déjeunent dans le réfectoire situé dans les locaux scolaires encadrés par le personnel de cantine et les animateurs.
- ❖ Les enfants ont la possibilité de participer à des animations au sein de l'école ou dans les locaux communaux, encadrés par les animateurs, en fonction de leur passage au réfectoire.

### **Art 19 – Inscriptions**

Aucune inscription préalable n'est nécessaire si ce n'est l'inscription au restaurant scolaire – se référer à la partie « RESTAURATION SCOLAIRE ».

## **DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES SERVICES**

### **Art 20 – Encadrement et animation**

#### **Encadrement :**

Le temps de repas est encadré par le personnel communal et les animateurs.

Les Accueils de Loisirs sont encadrés par un directeur et une équipe d'animateurs formés ou en cours de formation. Les projets d'activités proposés aux enfants sont construits sur la base d'un équilibre respectant la courbe d'intensité des rythmes de l'enfant (en fonction de la tranche d'âge).

Le projet pédagogique, travaillé en équipe, est en adéquation avec les finalités et objectifs du projet éducatif de la commune de Servon.

Ces différents projets, ainsi que la vie des Accueils de Loisirs respectent en tout point la législation en vigueur, sous l'autorité de la direction départementale de la jeunesse et des sports.

#### **Animation :**

Au cours des différents accueils, des animations sont proposées par l'équipe pédagogique (soit dans les locaux de l'école, soit dans des salles communales extérieures à l'école) :

- ❖ Pour l'Accueil de Loisirs (mercredis et vacances) : elles ont lieu en matinée et en après-midi
- ❖ Pour l'Accueil de Loisirs Périscolaires : elles ont lieu de 17 h 00 à 18 h 00
- ❖ Pour les Ateliers du midi : elles ont lieu entre 11h 30 et 13 h 30 en fonction du passage au restaurant scolaire.

Afin de ne pas perturber la continuité des animations, nous demandons expressément aux parents de respecter les horaires d'accueil (arrivée et départ). Il est formellement interdit aux parents de récupérer leurs enfants en dehors des locaux de l'école. Seuls les animateurs sont habilités à conduire les enfants des salles communales vers l'école.

**Les enfants peuvent être récupérés par leurs parents uniquement à l'école.**

### **Art 21 – Maladie**

L'accueil de loisirs n'est pas habilité à accueillir des enfants malades. Les enfants malades ou présentant des symptômes d'affection ne seront pas admis à l'accueil. En cas d'indisposition sérieuse déclarée pendant le fonctionnement des accueils, les parents seront contactés et invités à venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais.

## **Art 22 – Traitement médical et allergies alimentaires**

Il est formellement interdit aux enfants de détenir des médicaments qu'ils pourraient perdre ou s'administrer sans contrôle. Dans le cas d'un traitement médical bénin, les parents sont invités à remettre les médicaments accompagnés de l'ordonnance médicale au responsable de l'accueil. A défaut d'ordonnance, aucun traitement ne sera administré.

L'attention est attirée sur le fait qu'il s'agit d'un service de restauration collective et qu'aucun repas de substitution n'est prévu pour les enfants allergiques. Les familles doivent alors, après avoir établi un PAI, prévoir un panier repas.

## **Art 23 – Maladies contagieuses**

Toute maladie contagieuse entraîne l'éviction de l'enfant jusqu'à guérison complète attestée par un certificat médical du médecin traitant. Les parents s'engagent à déclarer aux différents accueils toute maladie contagieuse dans leur foyer ou leur entourage.

## **Art 24 – Facturation :**

Les prestations sont payables mensuellement à terme échu.

Chaque fin de mois, une facture sera adressée à la famille par la mairie, pour règlement dans les 15 jours, par chèque à l'ordre du Trésor Public ou par espèces.

A partir du 1<sup>er</sup> Novembre 2009, la procédure de prélèvement automatique sera mise en place.

## **Art 25 – Retards de paiement :**

Tout retard dépassant 15 jours fera l'objet d'une lettre de relance. En cas de non-paiement après cette relance et en l'absence d'information de la part de la famille, l'enfant pourra être exclu des différents services.

De plus, le dossier sera transmis au trésorier principal, pour engagement d'une procédure de recouvrement.

## **Art 26 – Changement de situation :**

Tout changement de situation intervenant en cours d'année scolaire doit être signalé dans les 8 jours, au service scolaire de la mairie.

## **Art 27 – Présences non signalées :**

Toute présence d'un enfant théoriquement non inscrit entraînera l'envoi d'une lettre d'avertissement aux parents.

**La commune se réserve le droit de ne pas accepter l'enfant.**

## **Art 28 – Comportement des enfants :**

Une attitude correcte et respectueuse est exigée de chaque enfant à l'égard du personnel d'encadrement et de service, ainsi qu'envers les autres enfants. De plus nous demandons à chaque enfant de respecter le matériel mis à sa disposition ainsi que les locaux.

Tout manquement à cette règle sera signalé à la famille par l'envoi d'une mise en garde. En cas de récurrence, une exclusion de 3 jours sera prononcée, puis définitive si besoin.

**Toute faute grave sera sanctionnée par une exclusion.**

## **Art 29 – effets personnels**

La commune rappelle aux parents qu'elle se dégage de toute responsabilité concernant les effets personnels des enfants. En aucun cas elle ne sera tenue pour responsable de la perte d'objets quels qu'ils soient.

La commune vous recommande donc de ne pas laisser vos enfants emmener d'objets de valeur.

## **Art 30 – Clause de révision**

Un bilan du fonctionnement du présent règlement sera effectué lors des réunions de la commission école enfance jeunesse. Si nécessaire, des adaptations pourront lui être apportées en cours d'année scolaire.

**Récépissé du règlement intérieur des services  
Restauration scolaire et  
Enfance et Jeunesse**

(à remettre en mairie pour le vendredi 13 Août 2010)

Nom / prénom des enfants :

---

---

---

---

Adresse :

---

---

---

Nom / prénom du père :

---

Nom / prénom de la mère :

---

**Nous accusons réception du règlement intérieur des services restauration scolaire et enfance jeunesse, et en acceptons les termes.**

Fait à :

Le :

Signature du (des) parent(s):  
(précédée de la mention lu et approuvé)