



Mairie de Servon – Service Enfance Jeunesse  
15, rue de la Poste 77170 SERVON

Service scolaire 01.64.05.10.23 – [servicescolaire@servon.fr](mailto:servicescolaire@servon.fr) – Mme MERCIER  
Service enfance jeunesse 06.75.19.33.21 - [centredeloisirs@servon.fr](mailto:centredeloisirs@servon.fr) – Mme CASTELAO  
Site internet : [www.servon.fr](http://www.servon.fr)

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**  
**RESTAURATION SCOLAIRE ∞ PERISCOLAIRES ∞**  
**ACCUEILS DE LOISIRS**  
**A partir de Septembre 2024**

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.

Le prix de chaque repas est fixé par délibération du conseil municipal.

## **Art 2 – Inscriptions**

Les parents, dont les enfants sont accueillis au restaurant scolaire sans inscription dans les délais, se verront facturer le repas avec majoration.

Les parents devront fournir une attestation d'employeur, le quotient CAF ainsi que le dernier avis d'imposition.

**A compter du 2 septembre 2024, les parents devront être à jour du règlement de leurs factures. En cas d'impayés, les enfants se verront refuser l'accès à la restauration scolaire.**

***L'inscription d'un enfant pourra être refusée si la capacité maximale d'accueil du service est atteinte.***

**Formule d'inscription :**

- Depuis le portail famille uniquement : <https://servon.portail-defi.net>

Les inscriptions doivent être effectuées dans les délais suivants :

<b>Pour inscrire le</b>	<b>Inscriptions à effectuer avant le</b>
Lundi	Vendredi avant 9h30
Mardi	Lundi avant 9h30
Jeudi	Mercredi avant 9h30
Vendredi	Jeudi avant 9h30

## **Art 3 - Modifications**

Des modifications peuvent uniquement être apportées dans les délais des inscriptions, tels que prévus à l'article 2. Toute modification tardive ne sera pas prise en compte.

## **Art 4 – Absences**

En cas d'absence pour maladie, un certificat médical doit être présentée en mairie dans les **48 heures suivant le premier jour d'absence**. A défaut, l'absence sera considérée comme non justifiée.

L'éducation nationale nous ayant rappelée que l'école est obligatoire, en cas d'absence d'un membre du personnel enseignant, la non fréquentation d'un enfant inscrit au restaurant scolaire ne donne pas droit à déduction.

En cas de grève, les parents étant prévenus à l'avance, la modification doit être faite par leurs soins. Aucune annulation ne sera faite d'office.

En cas de départ d'un enfant sur demande d'un agent (pour maladie ou autre raison), l'absence de celui-ci donne droit à déduction sous réserve d'en informer le service scolaire par mail uniquement, le jour même.

## **Art 5 – Sorties scolaires**

Lorsqu'une sortie scolaire est prévue par l'enseignant, les parents, étant prévenu à l'avance, devront faire les annulations sur le portail famille.

**SERVICE ENFANCE JEUNESSE**

**L'inscription au service enfance jeunesse est subordonnée à la fourniture du dossier sanitaire dûment complété sur le portail famille.**

# ACCUEIL DE LOISIRS - MERCREDIS ET VACANCES

## **Art 6 – Conditions d'accueil**

L'Accueil de Loisirs fonctionne le mercredi, et durant les vacances scolaires (sauf jours fériés) du lundi au vendredi sous réserve d'effectifs suffisants.

Les enfants doivent être âgés au minimum de 3 ans révolus, ou être scolarisé, et au maximum être en CM2 et ce jusqu'à la rentrée en 6ème.

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

### **Le mercredi :**

Les horaires d'accueil des enfants sont de 7 h 15 à 18 h 45, avec la possibilité de les déposer ou de les récupérer entre **13 h 00 et 13 h 30**.

Les enfants peuvent arriver entre 7h15 et 9h30 maximum pour le matin et repartir entre 17h00 et 18h45 le soir.

### **Les vacances scolaires :**

Les enfants doivent arriver entre 7 h 15 et 9 h 30 maximum. Aucune arrivée ne sera autorisée en dehors de ces horaires.

Le départ s'effectue entre **17 h 00 et 18 h 45 impérativement**. Aucun départ ne sera autorisé en dehors de ces horaires.

**Pour des raisons évidentes de responsabilité, le parent doit accompagner son enfant jusqu'à la porte du centre de loisirs.**

## **Art 7 – Inscriptions**

### **Modalités :**

Les enfants doivent être âgés au minimum de 3 ans révolus, ou être scolarisé, et au maximum être en CM2 et ce jusqu'à la rentrée en 6ème.

L'inscription aux ALP matin et ALP soir est réservée aux enfants scolarisés à l'école de la Butte aux Bergers à Servon.

L'inscription se fait sur le portail famille dans le respect des délais.

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.

Les dates butoirs concernant les inscriptions aux vacances scolaires seront communiquées ultérieurement.

<b>Pour inscrire le</b>	<b>Inscriptions à effectuer avant le</b>
Mercredi en période scolaire	Vendredi avant 9h30

**A compter du 2 septembre 2024, les parents devront être à jour du règlement de leurs factures. En cas d'impayés, les enfants se verront refuser l'accès au centre de loisirs.**

**Tout enfant non inscrit dans les délais ne sera accueilli que dans la limite des places disponibles, avec majoration de 10 euros.**

**Aucune dérogation ne sera possible.**

## **Art 8 – Modifications**

### **Pour les vacances :**

**Toute réservation effectuée par les parents est ferme et définitive. Elle est réglée en ligne par carte bancaire au moment de l'inscription.**

Les remboursements ne sont possibles que dans les conditions prévues à l'article 9.

### **Pour les séjours :**

**Toute réservation effectuée par les parents est ferme et définitive. Elle sera facturée et devra être réglée avant la date limite indiquée sur la facture.**

Les remboursements ne sont possibles que dans les conditions prévues à l'article 9.

**Pour les mercredis :**

En cas de modification les parents doivent faire le nécessaire sur le portail famille dans le délai mentionné à l'article 7.

### **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. A défaut, l'absence sera considérée comme non justifiée.**

**Pour toute absence (même justifiée dans les 48h par un certificat médical) un délai de carence de 3 jours non remboursé sera appliqué.**

Pour toute absence, nous demandons aux parents d'en informer directement le responsable des accueils, le matin même afin de ne pas perturber le bon fonctionnement de la journée.

## **ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRES – ALP MATIN ET ALP SOIR**

### **Art 10 – Conditions d'accueil**

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

- Le matin entre 7 h 15 et 8 h 30 (**ALP Matin**).

**L'Accueil de loisirs périscolaire du matin est fermé le jour de la rentrée scolaire.**

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis entre **16 h 30 et 18 h 45 (ALP SOIR)**, les enfants reçoivent un goûter. Cette prestation est facturée au tarif en vigueur fixé par le conseil municipal.

**Si l'enfant n'est pas repris à 16 h 30 à l'école, il sera confié à l'Accueil de Loisirs et la prestation ALP sera alors facturée, que l'enfant ait consommé ou non son goûter.**

**Pour des raisons évidentes de responsabilité, le parent doit accompagner son enfant jusqu'à la porte du centre de loisirs.**

### **Art 11 – Inscriptions**

Les enfants doivent être âgés au minimum de 3 ans révolus, ou être scolarisé, et au maximum être en CM2 et ce jusqu'à la rentrée en 6ème.

L'inscription aux ALP matin et ALP soir est réservée aux enfants scolarisés à l'école de la Butte aux Bergers à Servon.

Toute présence est subordonnée à une inscription sur le portail famille.

**A compter du 2 septembre 2024, les parents devront être à jour du règlement de leurs factures. En cas d'impayés, les enfants se verront refuser l'accès aux activités périscolaires.**

**Une pénalité sera appliquée (voir grilles des tarifs) si les inscriptions ne sont pas faites dans les délais.**

**Les inscriptions doivent être effectuées dans les délais suivants :**

<b>Pour inscrire le</b>	<b>Inscriptions à effectuer avant le</b>
Lundi	Vendredi avant 9h30
Mardi	Lundi avant 9h30
Jeudi	Mercredi avant 9h30
Vendredi	Jeudi avant 9h30

## **Art 12 – Modifications**

Des modifications peuvent uniquement être apportées dans les délais des inscriptions, tels que prévus à l'article 11. Toute modification tardive ne sera pas prise en compte.

## **Art 13 – 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. A défaut, l'absence sera considérée comme non justifiée.

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 grève, les parents étant prévenus à l'avance, la modification doit être faite par vos soins. Aucune annulation ne sera faite d'office.

En cas de départ d'un enfant sur demande de l'accueil de loisirs, l'absence de celui-ci donne droit à **déduction sous réserve d'en informer le service scolaire par mail uniquement, le jour même.**

# DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES SERVICES

## **Art 14 – Personnes habilitées**

Seules les personnes habilitées, désignées sur la fiche sanitaire, seront autorisées à récupérer un enfant, sur présentation d'une pièce d'identité. **A défaut, l'enfant ne pourra pas quitter l'accueil de loisirs.**

## **Art 15 – Encadrement et animation**

### **Encadrement :**

Le temps de repas est assuré par le personnel de service et les animateurs.

Les Accueils de Loisirs sont encadrés par une directrice 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 tous points la législation en vigueur, sous l'autorité de la direction départementale de la cohésion sociale.

### **Animation :**

Au cours des différents accueils, des animations sont proposées par l'équipe d'animation. Ces activités ont lieu dans les locaux de l'Accueil de Loisirs « LES PETITS BERGERS » ainsi que dans les salles communales extérieures à l'école.

Afin de ne pas perturber la continuité des animations, nous demandons expressément aux parents de respecter les horaires d'accueil (arrivée et départ).

**Pour l'ALP soir entre 17h et 18h, les élémentaires sont amenés à occuper les salles communales.**

**Les familles pourront alors y récupérer directement leurs enfants.**

## **Art 16 – Maladie**

Les enfants malades ou présentant des symptômes d'infection 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.

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 17 – Traitement médical et allergies alimentaires**

Il est formellement interdit aux enfants de détenir des médicaments. 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 (Protocole d'Accueil Individualisé), prévoir un panier repas.

**En cas de PAI, merci d'en tenir informé la directrice de l'accueil de loisirs et de fournir la photocopie du protocole ainsi que les médicaments dans leur boîte d'origine (double de ceux donnés à l'école).**

#### **Art 18 – Facturation :**

Les prestations sont payables mensuellement à terme échu.

Pour les fratries, l'enfant le plus jeune sera facturé comme 1<sup>er</sup> enfant, le plus âgé comme dernier enfant.

Les prestations de l'accueil de loisirs pour les vacances sont payables immédiatement à l'inscription par carte bancaire sur le portail famille. Aucune inscription ne peut être validée sans le prépaiement. Les personnes ne disposant pas de carte bancaire ont la possibilité de régler le montant de la prestation en espèces à la mairie, ce qui entraînera la validation de l'inscription.

Chaque fin de mois, votre facture sera disponible sur le portail famille pour règlement dès réception, par chèque à l'ordre du Trésor Public, par espèces, prélèvement bancaire ou paiement en ligne.

Les prélèvements se feront le 15 du mois.

**Les familles qui ne fourniraient pas le quotient CAF se verraient facturer dans la tranche la plus haute.**

**Le quotient CAF est mis à jour une fois par an au mois de septembre.**

**Toute contestation de facture doit être effectuée en mairie dès réception de la facture. Au-delà de la date limite de règlement indiquée sur la facture, aucune réclamation ne sera prise en compte.**

**A compter du 2 septembre 2024, les parents devront être à jour du règlement de leurs factures. En cas d'impayés, les enfants se verront refuser l'accès à la restauration scolaire ou à l'accueil de loisirs.**

#### **Art 20 – Retards de paiement :**

Passé le délai de paiement inscrit sur la facture et après relance de nos services, le dossier sera transmis au comptable assignataire, pour engagement d'une procédure de recouvrement. Vous devrez ainsi attendre l'avis des sommes à payer qui vous sera adressé par la Trésorerie de Melun.

**Si vous rencontrez des difficultés n'hésitez pas à contacter le CCAS (centre communal d'action social) en mairie.**

#### **Art 21 – 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 22 – Présences non signalées :**

Toute présence d'un enfant non inscrit entraînera **une pénalité.**

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

#### **Art 23 – Retards des familles à l'accueil de loisirs :**

Lors d'un non respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la part des familles, il sera demandé de signer un cahier de retard.

**Le matin, une fois l'accueil de loisirs fermé (portail verrouillé), le responsable n'est pas dans l'obligation d'accepter l'enfant. Le soir, à 18h45 l'accueil fermant ses portes, il est impératif de récupérer l'enfant.**

**A chaque retard, un courrier d'avertissement sera envoyé aux familles.**

**Au-delà de trois retards, la commune appliquera une pénalité de 15 Euros, par enfant et par retard.**

### **Art 24 – 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 récidive, une exclusion de 3 jours sera prononcée, puis définitive si besoin.

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

### **Art 25 – 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 26 – 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.

### **Art 27 – Protocole COVID**

L'accueil de Loisirs est tenu de respecter le protocole sanitaire lié au COVID, émis par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

### **Art 28 – Récépissé du règlement**

**Toute inscription aux accueils périscolaires et/ou extra-scolaires vaut acceptation du présent règlement.**

### **Art 29 – Capacité maximale d'accueil**

L'inscription d'un enfant pourra être refusée si la capacité maximale d'accueil du service est atteinte.

### **Art 30 – Comportement des parents**

Il est attendu des parents qu'ils adoptent un comportement respectueux et exempt de toute violence ou injure à l'égard de l'ensemble des membres du personnel.

Toute agression physique ou verbale à l'encontre d'un agent sera immédiatement suivi d'un dépôt de plainte aux fins de poursuites pénales et de réparation de tout préjudice directement lié, qu'il soit d'ordre physique ou moral.

**Récépissé du règlement de fonctionnement des services  
Restauration scolaire et  
Enfance et Jeunesse**

**A remettre en mairie**

Nom / prénom des enfants :

---

---

---

---

Adresse :

---

---

---

Nom / prénom du père :

---

Nom / prénom de la mère :

---

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

Fait à :

Le :

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