



## **Règlement Intérieur Service Enfance Volonne.**

La commune de Volonne organise le service de restauration et met en place des accueils périscolaires et extrascolaires dans le but d'apporter une réponse à la fois sociale, économique et éducative aux attentes des familles, pour leur permettre de pouvoir concilier vie professionnelle, vie familiale et bien-être de l'enfant.

- Restauration scolaire**
- Périscolaire**
- Temps d'Activité Périscolaire [TAP]**

### **ARTICLE 1 : OBJET**

Le présent règlement concerne le fonctionnement de l'accueil périscolaire, de la restauration scolaire, et des temps d'activités périscolaires mis en place par la commune de Volonne.

### **ARTICLE 2 : DEFINITION DES TAP**

Dans le cadre de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires, des temps d'activités périscolaires (TAP) sont mis en place dans les écoles maternelles et élémentaires en collaboration avec des associations ou des partenaires de la commune de Volonne. Les TAP sont **des temps gratuits, non obligatoires mais soumis à inscription**. Une fois l'inscription effectuée vous avez l'obligation de participer aux activités.

### **ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT**

#### **Jours & Heures :**

**L'accueil périscolaire** est ouvert aux enfants scolarisés à l'école maternelle, et élémentaire « Fernand Landrier » de Volonne.

Il fonctionne en période scolaire : **le lundi, mardi, jeudi, vendredi.**

- Le matin de 7h20 jusqu'à 8h20 pour l'élémentaire
- De 7h20 jusqu'à 8h25 pour la maternelle.
- Le soir de 16h15 jusqu'à 18h30 pour l'élémentaire et de 16h30 jusqu'à 18h30 pour la maternelle.
- Le temps méridien de 11h45 jusqu'à 13h30 pour l'élémentaire et de 11h35 jusqu'à 13h20 pour la maternelle

#### **Le mercredi :**

- Le matin de 7h20 jusqu'à 8h20, pour l'élémentaire
- De 7h20 jusqu'à 8h25 pour la maternelle.

**Le service de restauration scolaire** est ouvert le lundi, mardi, jeudi, vendredi sur le temps méridien. La sortie des enfants ne mangeant pas à la cantine se fait sous la responsabilité des enseignants. Les enfants sont pris en charge par le service enfance municipal pour toute la durée de cet interclasse.

**Les Temps d'Activité périscolaire (TAP)** ont lieu le vendredi de 13h30 à 16h30, avec un temps d'accueil de 13h30 à 13h40 et un temps de départ de 16h20 à 16h25 pour la maternelle et de 16h30 à 16h35 pour la primaire.

### **Lieux :**

Différents lieux sont identifiés :

Les locaux scolaires (maternelle et élémentaire), le city stade, le dojo, la salle polyvalente et les lieux extérieurs (parcs, stade..).

**L'accueil périscolaire** se déroule pour les enfants de maternelle et élémentaire dans les locaux de l'école maternelle, dans une salle spécifique au périscolaire. Un transfert des enfants de l'élémentaire est pris en charge par les animateurs municipaux à 8h20 et 16h25 (vers la maternelle).

**Le service de restauration scolaire maternelle et l'élémentaire** se déroule au restaurant scolaire en deux services. Afin d'assurer la bonne marche du restaurant scolaire, les enfants sont récupérés par les animateurs municipaux et sont menés sous la responsabilité de ces animateurs jusqu'au lieu de restauration. Les déplacements (aller et retour), entre les écoles et le lieu de restauration, doivent s'effectuer en rangs, dans l'ordre et sans précipitation.

**Les TAP** sont organisés dans les locaux scolaires. Des activités en dehors des écoles sont également possibles (salles communales, installations sportives, visite du village...).

### **ARTICLE 5 : ENCADREMENT**

La restauration scolaire et le périscolaire est assurée par du personnel et animateur communal. L'encadrement des TAP et du périscolaire est confié à du personnel qualifié et/ou diplômé ainsi qu'aux intervenants partenaires.

### **ARTICLE 6 : MODALITES D'INSCRIPTION**

**Les parents doivent obligatoirement remplir un dossier administratif et sanitaire et le ramener en début d'année scolaire en mairie.**

Les enfants dont le dossier est incomplet ne pourront pas participer aux différents temps (périscolaire, restauration scolaire, TAP).

Toute modification de vos coordonnées en cours d'année doit être signalée par écrit (mail : [mairie.volonne@mairie-volonne.eu](mailto:mairie.volonne@mairie-volonne.eu), ou au secrétariat de la Mairie de Volonne).

Pour la cantine et le périscolaire : Avant chaque période de vacances la commune s'engage à distribuer la **fiche d'inscription** par l'intermédiaire des écoles. Cette fiche sera aussi téléchargeable sur le site internet de la commune. (<http://www.mairie-volonne.fr/index.php/garderie-et-restaurant/>).

Elle sera à retourner au plus tard une semaine avant le début de la période :

- Soit au secrétariat
- Soit dans la boîte aux lettres
- Soit par mail

### **ARTICLE 7 : FREQUENTATION DE LA RESTAURATION SCOLAIRE**

Pour avoir accès au restaurant scolaire, les parents doivent remplir la fiche d'inscription en cochant les jours de présence. Nous proposons que vous inscrivez vos enfants sur la période qui est la plus simple pour vous. Cela peut être sur **l'ensemble de la période** ou qu'un mois seulement, pour d'autres, qui ont peu de visibilité, ce sera sur une semaine. Il faut rendre le planning **au plus tard le jeudi soir**, pour la semaine suivante.

Toute modification doit se faire par un courrier en mairie ou par mail : [mairie.volonne@mairie-volonne.eu](mailto:mairie.volonne@mairie-volonne.eu).

Les inscriptions « de dernières minutes » restent possibles, avec une majoration tarifaire. Toute modification doit être signalée par un mail : [mairie.volonne@mairie-volonne.eu](mailto:mairie.volonne@mairie-volonne.eu)

**La responsable se permettra de contacter la famille, si ces derniers n'ont pas prévenu de la prise en charge de leur enfant. La majoration tarifaire sera appliquée.**

Les enseignants et les parents d'élèves élus des écoles pourront être autorisés à prendre leur repas, au même tarif que celui appliqué aux enfants, selon les possibilités d'accueil.  
Le personnel de service employé sur le site pourra également être autorisé à prendre ses repas hors service.

#### **ARTICLE 8 : FOURNITURE DE REPAS SPECIAUX**

Lorsque les parents demandent, lors de l'inscription, des repas particuliers (végétarien, sans porc) des plats de substitution adaptés peuvent être servis, tenant compte de cette exigence. Toutefois, le service de restauration scolaire ne prend pas en compte les contraintes religieuses dans la composition des repas (viande halal, casher...).

#### **ARTICLE 9 : TARIFICATION**

Les temps d'activités périscolaires (TAP) **sont gratuits**.

Les prix sont fixés par décision du Conseil Municipal

Tarif 2016/2017		
Repas réservé	Repas exceptionnel	Périscolaire
4,00 euros	5,00 euros	1,20 euros de l'heure

A titre d'information le tarif du repas vendu par Lou Jas (notre prestataire) est de 3.97 € pour l'année 2016

Le tarif être revu et corrigé, chaque année, en fonction de la hausse répercutée par le prestataire de service.

Une absence signalée avant le jeudi soir pour la semaine suivante n'aura pas d'incidence.  
Les **absences signalées** entre le vendredi de la semaine précédente et la veille du repas, ne sera pas facturée, mais dans la limite de 3 évènements sur l'année.  
Une absence **non signalée**, sans avis médical, sera facturée 5 euros.

La facturation sera faite en fin de période et envoyée directement aux familles. Le règlement se fera au Trésor Public.

#### **ARTICLE 10 : CONDITIONS D'ACCUEIL ET DE SORTIE**

Les enfants fréquentant l'accueil du matin seront accompagnés par leur responsable légal jusqu'au lieu d'accueil.

Les enfants inscrits aux TAP sont pris en charge par les animateurs et/ou les intervenants dès le début de l'activité à 13h30 et sont sous leur responsabilité. Les parents ou le responsable légal doivent les récupérer à 16h30.

**L'enfant non autorisé à rentrer seul sera accueilli au périscolaire en cas de retard des parents mais une compensation financière sera demandée.**

Toute personne venant chercher un enfant doit être habilitée à le faire. Les parents doivent communiquer aux animateurs municipaux le nom et le prénom de cette personne et celle-ci devra pouvoir attester de son identité. En cas de retard, les parents doivent prévenir et indiquer une personne à contacter pour venir chercher l'enfant.

## **ARTICLE 11 : HYGIENE**

Pour des raisons d'hygiène, la cuisine est interdite à toute personne étrangère au service. Il est interdit de fumer à l'intérieur des structures. La présence d'animaux est interdite.

Il est demandé aux parents de fournir une serviette pour le repas **UNIQUEMENT POUR LES ENFANTS DE LA MATERNELLE**.

## **ARTICLE 12 : SANTE**

Les enfants malades ne sont pas accueillis. Aucun médicament ne sera donné sans présentation d'une ordonnance, sauf en cas d'établissement d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

Pour un enfant en proie à des troubles de santé (allergie, intolérance alimentaire, régime particulier), la mise en place d'un projet d'accueil individualisé est obligatoire. Il est rédigé et co-signé par les représentants légaux de l'enfant, la direction de l'école, le médecin scolaire, le médecin traitant et le représentant de la commune de Volonne.

## **ARTICLE 13 : RÔLE ET OBLIGATION DU PERSONNEL DE SERVICE**

Le personnel de service outre son rôle touchant à la mise à disposition des aliments participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable. Il doit appliquer les dispositions réglementaires concernant la conservation des aliments, l'état de santé, la tenue.

Les locaux sont nettoyés chaque jour, après le repas.

Toute situation anormale touchant aux installations ou qualité des repas doit être signalé.

## **ARTICLE 14 : ASSURANCE ET RESPONSABILITE**

La commune de Volonne est assurée au titre de la responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge.

**Une assurance responsabilité civile individuelle** et extra-scolaire (périscolaire) pour l'année scolaire en cours est obligatoire pour tout enfant inscrit et est à joindre impérativement au dossier (peut être remise à la rentrée scolaire).

## **ARTICLE 15 : SANCTION ET EXCLUSION**

L'enfant se doit d'avoir un comportement et un vocabulaire corrects envers ses camarades, les personnels d'animation, d'entretien et d'accueil.

Les comportements portant préjudice à la bonne marche de l'accueil périscolaire et cantine, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de petites sanctions (avertissement oral, mise à l'écart momentanée, pause réflexion avec des moments de parole).

De leur côté, les agents et animateurs doivent tout autant respecter les enfants. A ce titre, ils doivent surveiller leur propre langage et ne pas utiliser des mots qu'ils n'accepteraient pas des enfants.

Tout manquement à la discipline ou à la politesse pour lesquels les petites sanctions prévues ci-dessus restent sans effet, ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités (non-respect des horaires, dégradation de matériel..) fait l'objet :

- D'un avertissement écrit aux parents ou aux responsables légaux après contact téléphonique.
- D'une convocation des parents ou responsables légaux accompagnés de l'enfant, pour un entretien avec le maire ou son adjoint aux affaires scolaires.

Suite à cela, il est décidé d'une éventuelle sanction pouvant aller d'une l'exclusion temporaire à une exclusion définitive de l'enfant, cette dernière étant réservée au cas les plus graves.

## **ARTICLE 16 : REMISE DU REGLEMENT INTERIEUR**

Un exemplaire du règlement intérieur est remis lors de l'inscription.  
La signature du dossier d'inscription entraîne l'acceptation du présent règlement.