MAIRIE DE VALLAN
Tél : 03.86.41.30.18
Email : contact@mairie-vallan.com
Site internet : http://www.mairie-vallan.fr
ALSH : 03 86 41 34 91
Email : kidikidsvallan@gmail.com

RÈGLEMENT INTERIEUR et FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DES SERVICES EDUCATIFS COMMUNAUX

Année scolaire 2025 – 2026

En partenariat financier avec la Caisse d'Allocations Familiales de l'Yonne

Le service de la garderie périscolaire, de la cantine et de l'accueil extrascolaire est un service public facultatif rendu aux familles par la Commune.

APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT AU 1er SEPTEMBRE 2025

- Le présent règlement porté à la connaissance des familles est valable pour toute l'année scolaire.
- Le non-respect des dispositions énoncées dans le présent règlement entraînera des sanctions (1 avertissement puis exclusion).
- Le personnel qui a en charge votre enfant est diplômé d'Etat et déclaré à la DDETSPP (Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations).

RESTAURATION SCOLAIRE

Le présent règlement intérieur sera affiché dans les locaux concernés.

Le service de restauration est ouvert :
- Aux enfants fréquentant l'école maternelle et élémentaire,
- Aux instituteurs ou institutrices assurant ou non l'encadrement de la cantine,
- Au personnel municipal assurant ou non l'encadrement de la cantine.

a) Locaux et encadrement :

Le temps de la pause méridienne est organisé de 12 H 00 à 13 h 30. Un service dans 2 espaces : 1 pour les maternelles et 1 pour l'élémentaire

Le personnel communal se charge d'aller chercher les enfants à l'école à 12 H 00

Ils sont sous la responsabilité de l'Education Nationale à partir de 13 h 30.

L'encadrement et la surveillance du service sont assurés par le personnel municipal.

Les enfants souffrant d'allergie (PAI) seront accueillis avec le repas préparé par les parents et après présentation d'un courrier médical l'attestant. Seul l'accueil sera facturé.

Le Maire se donne le droit, par l'intermédiaire du personnel communal, de refuser de donner tout ou partie d'un repas donné par les familles s'il le juge « non conforme » aux règles du PAI ou si des aliments sont périmés. Les familles en seront averties et le produit sera rendu aux familles.

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant sans la production d'une ordonnance datant de moins de 6 mois remise directement au personnel

b) Modalités d'accès à la restauration scolaire :

Suite à la délibération du Conseil Municipal en date du 29 Janvier 2009, les repas consommés le sont contre la délivrance de tickets.

L'inscription, pendant la période scolaire, se fait donc de la façon suivante :
- La vente de tickets (1 ticket correspondant au prix d'un repas + le temps d'animation jusqu'à 13 h 30) s'effectue aux heures d'ouverture de la Mairie.

- Pour les enfants de Gy l'Evêque empruntant le transport scolaire, les familles pourront faire transiter leur commande et le règlement des tickets par l'intermédiaire de leur enfant qui les remettra à l'institutrice qui fera le lien avec la Mairie. Le même principe sera mis en place pour les récupérer.
- **Chaque jeudi, avant 9 heures, toutes les familles, y compris les enfants scolarisés à Gy l'Evêque et qui mangent le mercredi midi à Vallan doivent remettre au secrétariat ou dans la boîte à lettres de la Mairie de Vallan le dossier d'inscription de la semaine suivante.**
- Les tickets doivent être accrochés avec la commande de repas, sans quoi l'inscription ne sera pas recevable.
- Depuis le 25 janvier 2010, l'achat de tickets pour 1 mois civil ou plus avec le planning correspondant est accepté. La Mairie ne contactera pas les familles en cas d'oubli et la famille se verra infliger une amende correspondant à 2 tickets repas.
- En cas de maladie supérieure à 3 jours, le 4e ticket et les suivants seront rendus et les repas correspondants décommandés, ce, jusqu'au retour de l'enfant.
- Les tarifs sont révisables à tout moment et portés à la connaissance des familles.

c) La restauration :

La préparation et la livraison des repas sont effectuées en liaison froide. Elles ont l'avantage d'exclure toute détérioration accidentelle des aliments pendant le transport. L'emballage est réalisé dans des conditions d'hygiène absolues depuis la préparation jusqu'au réchauffage à Vallan.

Le temps du repas est un moment où l'enfant se restaure mais également un temps de convivialité et d'éducation : il découvre de nouvelles saveurs, acquiert de l'autonomie en apprenant avec le personnel à se servir et à manger seul, il respecte la discipline, les personnes et les biens. Les agents communaux assurent le service du repas. Ils garantissent son bon déroulement, en veillant au calme et à la sécurité des enfants et en prêtant leur aide aux plus jeunes.

d. Assurance :

- Les parents s'engagent à souscrire une assurance scolaire ou responsabilité civile pour couvrir leur(s) enfant(s).

e. Facturation :

En accord avec notre partenaire CAF, le temps de garderie du midi est basé depuis le 1er Septembre 2019 sur le QF (quotient familial)

- **Repas : 4 euros**
- pause méridienne : facturée en fonction du QF (quotient familial) soit :

		Repas	Péri scolaire	Coût du ticket
QF < 700	T1	4 euros	0,6 euro	4.60 euros
QF 701 à 1100	T2	4 euros	0,7 euro	4.70 euros
QF 1101 à 1300	T3	4 euros	0,8 euro	4,80 euros
QF 1301 à 1600	T4	4 euros	0,9 euro	4,90 euros
QF 1601 et +	T5	4 euros	1 euro	5.00 euros

Tout changement de situation familiale doit être signalé, la modification des tarifs est prise en compte dès le mois qui suit la notification par document administratif légal (CAF, jugement).

L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

a) L'accueil :

La Mairie prend en charge les enfants :

- Le matin, de 7 h 30 à 8 h 45, les lundi, mardi, jeudi, vendredi
- Le midi, de 12 h 00 à 13 h 30 les lundi, mardi, jeudi et vendredi,

- Le mercredi, de 7 h 30 à 18 h 30 sans interruption
- Le soir, de 16 h 15 à 18 h 30 les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Si le nombre d'enfants inscrits s'avère insuffisant, la Mairie se réserve le droit de suspendre l'accueil et la restauration.
Les familles seront prévenues dans les meilleurs délais.

b) Responsabilités :

Rappel : les enfants sont sous la responsabilité des enseignantes, donc de l'Éducation Nationale de :

Maternelle - élémentaire					
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Entrée	8 h 45	8 h 45		8 h 45	8 h 45
Sortie	12 h	12 h		12 h	12 h
Entrée	13 h 30	13 h 30		13 h 30	13 h 30
Sortie	16 h 15	16 h 15		16 h 15	16 h 15

En dehors de ces heures, la responsabilité des enseignantes n'est plus engagée. Elles ne sont donc pas tenues d'attendre les parents retardataires.

La sortie des classes effectuée, la responsabilité des élèves incombe à la Mairie qui doit prendre le relais. Tout retard constaté par les institutrices sera signalé à la Mairie qui prendra contact avec un des parents, cela entraînera :

- Le placement systématique de l'enfant à l'accueil périscolaire où toute heure entamée sera facturée.

Vous devrez exprimer clairement à la rentrée scolaire si votre enfant rentre seul, s'il est pris en charge par un tiers (le nommer) ou s'il doit être dirigé vers l'accueil périscolaire.
Un enfant ne pourra repartir « seul ou accompagné d'un autre mineur » sauf autorisation expresse signée du responsable légal.

Pour être en règle avec la législation, les responsables de l'accueil périscolaire auront en leur possession :

- La fiche d'inscription de chaque enfant,
- Sa fiche sanitaire de liaison

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant sans la production d'une ordonnance datant de moins de 6 mois remise directement au personnel

Ces mesures ne sont mises en place que pour garantir la sécurité de votre (vos) enfant (s) en cas d'absence et définir les responsabilités et engagements de chacun.

c) Retards :

Le soir, l'accueil périscolaire s'arrête au plus tard à 18 H 30.
Les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires.
En cas d'empêchement de dernière minute les parents sont tenus d'appeler l'accueil de loisirs (03.86.41.34.91)
5 euros par ½ heure entamée seront facturés en cas de retard.

d) Facturation :

		Péri scolaire 1 heure
QF < 700	T1	0,60 euro
QF 701 à 1100	T2	0,70 euro
QF 1101 à 1300	T3	0,80 euro
QF 1301 à 1600	T4	0,90 euro
QF 1601 et +	T5	1 euro

Le goûter est inclus dans le prix de l'accueil périscolaire.

TRANSPORT SCOLAIRE

Les enfants scolarisés à Gy l'Evêque continueront de bénéficier de l'accueil périscolaire le matin en attendant le bus et le soir au retour si les familles le souhaitent.

La facturation se fera dans les conditions énoncées dans les paragraphes concernés. Le règlement intérieur devra être respecté.

Pendant le transport, les enfants seront sous la responsabilité de l'accompagnatrice et devront respecter les consignes de façon à ce que le trajet se passe dans les meilleures conditions possibles.

ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

Le présent règlement intérieur sera affiché dans les locaux concernés.

a) L'accueil

- L'accueil extrascolaire a pour but d'accueillir les enfants de la Commune et des communes avoisinantes pour la pratique d'activités éducatives et de loisirs.
- Suite à la création du RPI (regroupement pédagogique) avec la Commune de Gy l'Evêque, le programme des vacances sera diffusé également dans cette commune par l'intermédiaire de l'institutrice ou par mail.
- Les activités peuvent se dérouler en d'autres lieux en fonction des besoins.

Si le nombre d'enfants inscrits s'avère insuffisant, la Mairie se réserve le droit de suspendre l'accueil et la restauration.
Les familles seront prévenues dans les meilleurs délais.

b) Inscriptions

Pour toute inscription, sauf si le dossier a été remis lors de la rentrée scolaire, les documents suivants devront être fournis :

- La fiche de renseignements complétée et signée.
- La fiche sanitaire de liaison de la Direction Départementale DDETSPP (Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations).
- Une autorisation signée permettant de prendre les dispositions nécessaires en cas d'urgence médicale.
- Le coupon du règlement intérieur accepté et signé (la famille garde le document).
- Nous vous demandons de respecter scrupuleusement les dates de retour d'inscription de façon à mobiliser le nombre de personnes suffisant pour l'encadrement de vos enfants.

c) Responsabilités

Pendant les heures d'ouverture, les enfants sont sous la responsabilité de la Mairie, de la directrice et des animatrices.

Un enfant ne pourra repartir « seul ou accompagné d'un autre mineur » de l'accueil extrascolaire sauf autorisation expresse signée du responsable légal.

d) Ouverture :

L'accueil extrascolaire fonctionne pendant :

- Les vacances de Toussaint,
- Les vacances d'hiver,
- Les vacances de printemps,
- Le mois de juillet.

Les enfants sont accueillis de 7 H 30 à 18 H 30 sans interruption

Afin d'organiser au mieux la journée et respecter le travail de la directrice et des animatrices, les enfants sont accueillis entre 7 H 30 et 9 H et le départ se fait entre 17 H 30 et 18 H 30.

e) Fonctionnement :

L'accueil extrascolaire propose plusieurs formules d'accueil :

- À la ½ journée (matin ou après-midi, avec ou sans repas).
- À la journée, avec ou sans repas.
- À la semaine (forfait : tarif préférentiel).

f) Facturation :

- Elle est basée sur les ressources des familles. Ces tarifs ont été mis en place avec la CAF (Caisse d'Allocations Familiales). Les tarifs figurent sur les programmes qui sont distribués aux familles avant chaque période de vacances.

Toutes les sorties notées au programme sont inclues dans le prix de la journée.

Pas de surcoût pour le goûter.

Seules les sorties exceptionnelles (Nigloland par ex) organisées par la Commission enfance et validées par le Conseil Municipal font l'objet d'une participation des familles.

g) Santé :

En cas de fièvre, douleur… les parents seront immédiatement prévenus.

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant sans la production d'une ordonnance datant de moins de 6 mois remise directement au personnel

h) **Absences**

Tout engagement sera définitif et facturé au-delà de la date limite d'inscription.

i) Retards :

Le soir, la prise en charge par le centre de loisirs s'arrête au plus tard à 18 H 30.

Les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires.

En cas d'empêchement de dernière minute, les parents sont tenus d'appeler l'accueil extrascolaire (03.86.41.34.91)

5 euros par enfant et par ½ heure entamée seront facturés en cas de retard.

DISCIPLINE – SANCTION - EXCLUSION

Les sanctions sont applicables à la cantine, à l'accueil périscolaire et extrascolaire.
Pour le bien de tous, nous vous rappelons que :

a. Vos enfants se doivent de respecter le personnel et en règle générale les personnes qui les encadrent.
b. Les repas doivent être pris dans le calme, le jet de nourriture est interdit.
c. Comme « à la maison », vos enfants doivent se tenir correctement à table.
d. Les injures, insultes et mots grossiers ne doivent pas faire partie du vocabulaire.

Nous vous demandons de lire et expliquer ce règlement à votre (vos) enfant (s).

Il ne s'agit là que de simples règles de vie à respecter pour le « bien vivre ensemble »

Concernant les points suivants :

- Non-respect du personnel (écart de langage, de comportement, insolence, injures)
- Non-respect de la nourriture,
- Non-respect du matériel et des biens,
- Violence, agressions physiques et verbales, jeux dangereux,

Les sanctions validées par le Conseil Municipal, le jeudi 31 mai 2018 seront mises en place et appliquées dans cet ordre dès la rentrée de septembre 2025.

1. Avertissement verbal à l'enfant et information faite aux parents,
2. En cas de récidive, l'avertissement se transformera en exclusion temporaire ou définitive des services facultatifs rendus aux familles par la Commune.

SECURITE

Dans le cadre du plan Vigipirate mis en place par le Gouvernement, nous vous rappelons que :

- **Le stationnement devant la grille et sur les passages piétons est STRICTEMENT INTERDIT**. Cela limitera les risques d'accidents : utilisez l'arrêt minute ou le parking.
- Les grilles doivent être fermées à clé. Une sonnette est positionnée sur le mur pour prévenir de votre présence.
- Nous vous demandons de nous signaler tout manquement à ces consignes contraignantes certes, mais nécessaires à la sécurité de toutes et de tous.

Le seul fait d'inscrire votre (vos) enfant (s) à l'accueil périscolaire, à la cantine ou à l'accueil extrascolaire constitue pour vous, parents, l'acceptation de ce règlement et pour votre enfant l'acceptation des règles de bonne conduite.

La Commission Enfance se réserve le droit de modifier le présent règlement.
En cas de modifications, le nouveau règlement sera porté à la connaissance des familles par tout moyen utile.

PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les données personnelles collectées sur la fiche d'inscription par la Commune de Vallan, permettent d'assurer la gestion de l'accueil collectif des jeunes. Elles sont nécessaires pour la prise en charge efficace des jeunes accueillis. Ces données sont collectées sur la base de la mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investie le Maire en vertu du Code de l'Action sociale et des familles et de l'arrêté du 20 février 2003. Les destinataires de ces données sont les directeurs d'accueils concernés en ce qui concerne les enfants inscrits dans leur structure. Les données sont conservées trois ans après la fin de l'accueil de l'enfant.

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition et de limitation du traitement des données recueillies en contactant la Mairie Rue de l'abreuvoir contact@mairie-vallan.com

Vous disposez aussi du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL www.cnil.com

Vallan, mai 2025

La Commission Enfance

Le Maire Adjoint

Véronique PIERRON

Cette feuille est à nous retourner avec tous les documents demandés.

Le REGLEMENT INTERIEUR est à conserver

Je soussigné (e) déclare avoir lu et accepte le présent règlement pour l'année scolaire 2025 – 2026.

Vallan, le

Signature : (précédée de la mention « lu et approuvé »)

DEFAUT DE PAIEMENT

En cas de défaut de paiement pour l'accueil périscolaire ou l'accueil extrascolaire,

Je reconnais être informé que les services facultatifs rendus aux familles me seront refusés jusqu'à régularisation totale des sommes dues.

Vallan, le

Signature : (précédée de la mention « lu et approuvé »)