



## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE ANNEE SCOLAIRE 2022 - 2023**

La commune de Lignan sur Orb organise un accueil périscolaire (AP) au sein de l'école primaire Jean Moulin. Cet accueil à vocation sociale et éducative est réservé aux enfants scolarisés à l'école communale et ne fonctionne qu'en période scolaire.

### **ARTICLE 1 : LIEU ET HORAIRES D'ACCUEIL**

L'AP est assuré dans les locaux de l'école primaire Jean Moulin les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7 h 30 à 8 h 35, de 12 h 00 à 13 h 50 et de 16 h 45 à 18 h 30.

Les parents dont les enfants ne déjeunent pas au restaurant scolaire ont la possibilité de les récupérer jusqu'à 12 h 30 et de les ramener à partir de 13 h 20.

**Maternelle** : entrée et sortie des enfants par le petit portail côté tennis.

**Elémentaire** : entrée et sortie des enfants par le grand portail de la cour élémentaire.

### **ARTICLE 2 : ACTIVITES ET ENCADREMENT**

Outre leur surveillance, le personnel encadrant (agents techniques et animateurs) veille à mettre à disposition des enfants du matériel pédagogique et à proposer, lorsque le nombre d'enfants accueillis le permet, des activités variées en intérieur ou extérieur.

### **ARTICLE 3 : MODALITES D'INSCRIPTION**

Les parents souhaitant bénéficier de ce service devront inscrire au préalable leur enfant sur le portail famille iNoé. Les nouvelles familles pourront obtenir le lien permettant d'ouvrir le compte en envoyant leur nom, prénom, adresse, numéro de téléphone ainsi que le nom, prénom et date de naissance de leur(s) enfant(s) par mail à [sandralopez@lignansurorb.fr](mailto:sandralopez@lignansurorb.fr).

Pour que l'inscription soit prise en compte, les parents devront veiller à ce que tous les renseignements utiles (informations familiales, informations sanitaires, différentes autorisations...) soient saisis sur le compte famille et mis à jour régulièrement.

Les réservations pour le mois devront s'effectuer avant la fin du mois précédent.

### **ARTICLE 4 : TARIF ET PAIEMENT**

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal. Ils varient selon le quotient familial calculé par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF). Les dossiers CAF sont mis à jour en début d'année scolaire ainsi qu'au mois de février ou sur demande des familles en cas d'un changement de situation.

Attention, les familles doivent veiller à ce que leur dossier CAF soit à jour afin de bénéficier du tarif correspondant à leur situation.

Lors de l'inscription, les parents doivent saisir leur numéro CAF. A défaut, les familles paieront automatiquement le forfait au tarif le plus élevé.

La réservation et le règlement se font sur l'application iNoé. Un système de « panier » permettra aux familles de réserver et de régler en ligne le ou les forfait(s) coché(s).

Toute réservation non réglée dans le délai indiqué sur le portail famille sera effacée du panier et non validée.

Les familles pourront réserver pour 1 mois, plusieurs mois ou l'année scolaire, à leur convenance. Le forfait mensuel est dû dès la première présence.

Seuls les enfants ayant une réservation valide seront acceptés en AP.

Les familles désirant régler par chèque ou espèces sont invitées à contacter le secrétariat pour en connaître les modalités.

En cas de difficultés de paiement, les parents peuvent s'adresser au secrétariat de la mairie où un accompagnement personnalisé pourra être proposé.

#### **ARTICLE 5 : DISCIPLINE**

Les enfants fréquentant l'AP doivent respecter le personnel encadrant et leurs camarades. Le non-respect des règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité peut entraîner l'échelle de sanctions suivante :

- ①er niveau : avertissement verbal aux parents par le personnel encadrant,
- ②ème niveau : avertissement écrit par M. le Maire,
- ③ème niveau : exclusion temporaire de 3 jours par M. le Maire,
- ④ème niveau : exclusion définitive par M. le Maire.

#### **ARTICLE 6 : RESPONSABILITE - ASSURANCE**

La commune est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service. Les parents doivent prendre une assurance pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers ou aux biens pendant les horaires de fonctionnement du service (une copie de cette attestation doit être transmise chaque année lors de l'inscription via le compte famille).

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets personnels.

#### **ARTICLE 7 : MALADIE – HOSPITALISATION**

Si l'enfant est malade, ses parents seront directement contactés et priés de venir le chercher. Si les parents ne sont pas joignables, le personnel encadrant contactera, dans leur ordre d'inscription, les personnes désignées sur le compte famille.

En cas d'accident ou de maladie subite et si l'état de l'enfant le justifie, le personnel encadrant appellera le SAMU ou les pompiers qui décideront du lieu le plus adapté où le transporter. Les parents en seront simultanément informés.

Le personnel encadrant n'est pas habilité à administrer de médicaments aux enfants à l'exception d'enfants faisant l'objet d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) rédigé et co-signé par le maire, les parents, le médecin et le directeur de l'école concernée.

Les parents veilleront à ne pas confier à l'accueil périscolaire un enfant malade.

#### **ARTICLE 8 : SORTIE DES ENFANTS**

Aux heures de sorties, l'enfant ne sera confié qu'aux parents ou aux personnes majeures autorisées à le récupérer, désignées sur le compte famille.

L'enfant ne sera remis à un frère ou une sœur mineur(e) que si ce dernier y a été expressément autorisé sur le compte famille.

De la même manière, les enfants ne pourront sortir seuls que s'ils en ont été expressément autorisés par leurs parents sur le compte famille.

#### **ARTICLE 9 : DISPOSITIONS PARTICULIERES CONCERNANT L'AP DU SOIR**

A partir de 18h et jusqu'à 18h30, l'AP s'organise comme suit : tous les enfants qu'ils soient scolarisés en élémentaire ou en maternelle seront regroupés dans la salle de motricité de l'école maternelle. Accès par le petit portail côté tennis.

#### **ARTICLE 10 : PENALITES DE RETARD**

Les parents qui ne respecteront pas les heures de fermeture de l'AP seront soumis à la procédure suivante :

- 1 – Lettre d'avertissement à la famille,
- 2 – En cas de récidive, application de pénalités : 5 € par ¼ d'heure de retard, tout ¼ d'heure entamé est dû.

Règlement approuvé en séance du conseil municipal du 4 juillet 2022.



## **REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE ANNEE SCOLAIRE 2022 - 2023**

La commune de Lignan sur Orb met en place au sein de l'école primaire Jean Moulin un service de restauration collective réservé aux enfants scolarisés à l'école communale.

Le présent règlement n'est valable qu'en période scolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

### ***ARTICLE 1 : MODALITES D'INSCRIPTION***

Les parents souhaitant bénéficier de ce service devront inscrire au préalable leur enfant sur le portail famille iNoé. **Cette inscription ne peut être validée que si l'enfant est, au préalable, inscrit à l'accueil périscolaire.**

Les nouvelles familles pourront obtenir le lien permettant d'ouvrir le compte en envoyant leur nom, prénom, adresse, numéro de téléphone ainsi que le nom, prénom et date de naissance de leur(s) enfant(s) par mail à [sandralopez@lignansurorb.fr](mailto:sandralopez@lignansurorb.fr).

Pour que l'inscription soit prise en compte, les parents devront veiller à ce que tous les renseignements utiles (informations familiales, informations sanitaires, différentes autorisations...) soient saisis sur le compte famille et mis à jour régulièrement.

Les familles ont jusqu'au jeudi soir de la semaine A pour réserver ou annuler les repas de la semaine B. Aucune réservation ni annulation pour la semaine B ne pourra se faire sur le portail famille une fois ce délai dépassé.

Les familles dont les repas ont été réservés et non pris bénéficieront d'un avoir uniquement sur présentation d'un certificat médical dans un délai de 48 heures suivant l'absence.

Les menus sont disponibles en mairie, affichés aux écoles et consultables sur le site internet de la commune [www.ville-lignansurorb.fr](http://www.ville-lignansurorb.fr)

### ***ARTICLE 2 : TARIF, PAIEMENT ET PENALITES***

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal. Ils varient selon le quotient familial calculé par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF). Les dossiers CAF sont mis à jour en début d'année scolaire ainsi qu'au mois de février ou sur demande des familles en cas de changement de situation.

Attention, les familles doivent veiller à ce que leur dossier CAF soit à jour afin de bénéficier du tarif correspondant à leur situation.

Lors de l'inscription, les parents doivent communiquer leur numéro CAF. A défaut, les familles paieront automatiquement le repas au tarif le plus élevé.

La réservation et le règlement se font sur l'application iNoé. Un système de « panier » leur permettra de réserver et de régler en ligne le ou les repas coché(s). Toute réservation non réglée dans le délai indiqué sur le portail famille sera effacée du panier et non validée.

Les familles pourront réserver pour la semaine, le mois ou l'année scolaire, à leur convenance.

Seuls les enfants ayant une réservation valide seront acceptés au restaurant scolaire.

**Tout repas pris et non réservé sera facturé au tarif unique de 8 €.**

En cas de difficultés de paiement, les parents peuvent s'adresser au secrétariat de la mairie où un accompagnement personnalisé pourra être proposé.

### **ARTICLE 3 : ENCADREMENT ET DISCIPLINE**

L'encadrement est assuré par des agents communaux (agents techniques et animateurs).

Le temps du repas doit rester un moment de détente et de repos au cours duquel le personnel encadrant veille à initier les enfants, de manière ludique, aux différentes saveurs gustatives.

Les enfants devront respecter les règles élémentaires de bonne conduite et respecter leurs camarades ainsi que le personnel encadrant.

Le non-respect de ces règles peut entraîner l'échelle de sanctions suivante :

- ①er niveau : avertissement verbal aux parents par le personnel encadrant,
- ②ème niveau : avertissement écrit par M. le maire,
- ③ème niveau : exclusion temporaire de 3 jours par M. le maire,
- ④ème niveau : exclusion définitive par M. le maire.

### **Numéros et adresses mail utiles :**

Mairie (dossiers administratifs/facturation) :  
04 67 11 84 90 sandralopez@lignansurorb.fr

Animateurs : 06 17 35 19 35 (midi et soir)