

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

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 organisé dans les locaux de l'école primaire Jean Moulin les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h35, de 12h00 à 13h50 et de 16h45 à 18h30.

Les parents dont les enfants ne déjeunent pas au restaurant scolaire ont la possibilité de les récupérer jusqu'à 12h30 et de les ramener à partir de 13h20.

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

Préambule : Avant toute inscription, les factures échues doivent être acquittées.

Les parents souhaitant bénéficier de ces services devront inscrire au préalable leur enfant sur l'espace famille INOE (EF).

Les nouvelles familles pourront obtenir le lien permettant d'ouvrir leur compte famille 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 espacefamille@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. Un dossier considéré comme incomplet ne permet pas d'effectuer une inscription.

Les réservations pour le mois devront s'effectuer avant la fin du mois précédent. **Les enfants qui mangent à la cantine utilisent les services du périscolaire et doivent donc obligatoirement s'y inscrire et le réserver.**

Les familles ne pourront pas inscrire leur enfant à une nouvelle activité ni réserver des jours sur une activité habituelle si leur dossier dans l'Espace Famille n'est pas à jour. **Ce blocage est automatisé sur l'Espace Famille.**

ARTICLE 4 : TARIF ET PAIEMENT

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal. Ils varient selon le quotient familial (QF). Il est calculé par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou la Mutualité Sociale des Agriculteurs (MSA), et 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.

Les familles doivent veiller à ce que leur QF soit à jour afin de bénéficier du tarif correspondant à leur situation.

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

La réservation et le règlement se font sur l'EF iNoé. Un système de « panier » permettra aux familles de réserver et de régler en ligne le ou les forfait(s) mensuels 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 périscolaire est dû dès la première présence.

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

Les familles ne pourront pas inscrire leur enfant à une nouvelle activité ni réserver des jours sur une activité habituelle s'ils ne sont pas à jour de leur règlement. Après recouvrement de la dette, l'accès à l'EF sera de nouveau disponible.

Ce blocage est automatisé sur l'Espace Famille.

Les familles désirant régler par chèque ou espèce, sont invitées à se rapprocher du régisseur, Mme Sophie Catalan au secrétariat de la Mairie. En cas de difficulté de paiement un accompagnement personnalisé pourra être également 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 :

- ❶er niveau : avertissement verbal exprimé aux parents par le personnel encadrant,
- ❷ème niveau : avertissement écrit,
- ❸ème niveau : exclusion temporaire de 3 jours,
- ❹ème niveau : exclusion définitive.

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 de l'entourage familial autorisées à récupérer l'enfant.
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,
- d'enfants ponctuellement malades, fournissant le traitement et l'ordonnance correspondante.
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 (entourage familial).
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.

Numéros et adresses mail utiles :

Contact Administratif :

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

A la cantine, sur place :

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

Règlement approuvé en séance du conseil municipal. RI AP MAJ le 6 mars 2024

REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

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 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

ARTICLE 1 : MODALITES D'INSCRIPTION

Préambule : Avant toute demande d'inscription, les parents devront s'acquitter de leur dette.

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

Les parents souhaitant bénéficier de ce service devront inscrire au préalable leur enfant sur l'espace famille INOE (EF).

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 espacefamille@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. Un dossier incomplet est bloquant pour n'importe quelle demande d'inscription et de réservation.

Les familles disposant déjà d'un compte famille, devront être préalablement à jour de leur règlement et de leur dossier.

Réservation :

Les familles ont jusqu'au vendredi matin 8h30 de la semaine précédente pour réserver ou annuler les repas de la semaine suivante. Aucune réservation ni annulation 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, envoyé à espacefamille@lignansurorb.fr.

MENUS :

Ils sont disponibles en mairie, affichés aux écoles et consultables sur la page d'accueil de l'espace famille dans l'onglet documents – informations (même hors connexion).

REGIME ALIMENTAIRE : Vous devez obligatoirement renseigner correctement cette information dans votre EF en vous rendant sur Enfant/informations/Régime alimentaire :

3 Choix :

- **Classique** (Menu Classique),
- **Panier repas** (PR Panier repas),
- **Végétarien** (Menu sans viande).

PANIER REPAS :

Si votre enfant doit bénéficier d'un panier repas, vous devrez établir un PAI en concertation avec votre médecin et notre structure. Vous déposerez le repas de votre enfant le matin dans une glacière qui sera conservé au frais et réchauffé par nos soins à l'heure du repas.

Les familles ne pourront pas inscrire leur enfant à une nouvelle activité ni réserver des jours sur une activité habituelle **si leur dossier dans l'Espace Famille n'est pas à jour**. Ce **blocage** est automatisé sur l'Espace Famille.

ARTICLE 2 : TARIF, PAIEMENT ET PENALITES

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal. Ils varient selon le quotient familial (QF). Il est calculé par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou la Mutualité Sociale des Agriculteurs (MSA), et 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.

Les familles doivent veiller à ce que leur QF soit à jour afin de bénéficier du tarif correspondant à leur situation.

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

La réservation et le règlement se font sur l'EF iNoé. Un système de « panier » 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 €.

Les familles ne pourront pas inscrire leur enfant à une nouvelle activité ni réserver des jours sur une activité habituelle s'ils ne sont pas à jour de leur règlement. Après recouvrement de la dette, l'accès à l'EF sera de nouveau disponible.

Ce blocage est automatisé sur l'Espace Famille.

Les familles désirant régler par chèque ou espèce, sont invitées à se rapprocher du régisseur, Mme Sophie Catalan au secrétariat de la Mairie. En cas de difficulté de paiement un accompagnement personnalisé pourra être également 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 Mme. le maire,
- ③ème niveau : exclusion temporaire de 3 jours par Mme. le maire,
- ④ème niveau : exclusion définitive par Mme. le maire.

Numéros et adresses mail utiles :

Contact Administratif :

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

A la cantine, sur place :

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