



## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE ANNEE SCOLAIRE 2021 - 2022

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

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

L'AP est assuré dans les locaux du groupe scolaire « 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 auprès du secrétariat de la mairie. L'inscription entraîne la facturation systématique du forfait mensuel.

Les parents devront compléter une fiche de renseignements annuelle, un formulaire d'inscription qui permettra d'orienter leur enfant à la fin de la classe et une fiche sanitaire de liaison.

### **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 tarifs 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.

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

A chaque fin de mois, le régisseur émettra les factures qui seront adressées aux parents pour paiement **sous 7 jours**. A défaut de paiement dans le délai imparti, les parents recevront une lettre de relance.

En cas de non-paiement le 25 du mois suivant le mois de facturation, la créance sera automatiquement transmise au receveur municipal qui se chargera de son recouvrement et l'admission en AP sera suspendue jusqu'à régularisation. Il sera, à compter de cette date, impossible de régler en ligne la facture concernée par le recouvrement.

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 fournie chaque année lors de l'inscription).

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 la fiche de renseignements annuelle.

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 la fiche de renseignements annuelle.

L'enfant ne sera remis à un frère ou une sœur mineur(e) que si ces derniers y ont été expressément autorisés sur la fiche de renseignements.

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

## **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 récurrence, 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 18 juin 2019.



## REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE ANNEE SCOLAIRE 2021 - 2022

La commune de Lignan sur Orb met en place au sein du groupe scolaire Jean Moulin un service de restauration collective réservé aux enfants scolarisés au groupe scolaire communal.

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

### **ARTICLE 1 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT**

Les parents souhaitant bénéficier de ce service doivent se présenter au secrétariat de la mairie.

Les parents inscriront leurs enfants de la manière suivante :

Les enfants déjeunant tous les jours pourront, sur demande des parents lors du dépôt du dossier d'inscription, être automatiquement inscrits pour l'année.

A défaut, chaque début de mois, un planning de réservation pour le mois suivant sera disponible sur le site internet de la mairie. Les familles devront, en tenant compte du calendrier indiqué sur le site, choisir les jours où leurs enfants déjeuneront au restaurant scolaire.

Aucune inscription ni annulation, que ce soit pour les enfants inscrits à l'année ou pour ceux inscrits au mois, ne sera prise en compte en dehors du calendrier prédéfini.

Les repas réservés et non pris seront facturés aux familles, sauf si elles fournissent **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 tarifs 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.

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

L'inscription au restaurant scolaire entraîne systématiquement l'inscription à l'accueil périscolaire et l'acquiescement du forfait mensuel correspondant.

A chaque fin de mois, le régisseur émettra les factures qui seront adressées aux parents pour paiement **sous 7 jours**. A défaut de paiement dans le délai imparti, les parents recevront une lettre de relance.

En cas de non-paiement le 25 du mois suivant le mois de facturation, la créance sera automatiquement transmise au receveur municipal qui se chargera de son recouvrement et l'admission en AP sera suspendue jusqu'à régularisation. Il sera, à compter de cette date, impossible de régler en ligne la facture concernée par le recouvrement.

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

Le non-respect des modalités d'inscription définies à l'article 1 du présent règlement entraînera une pénalité de 5 € par repas en plus du prix du repas dû.

### ***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 :

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