

REGLEMENT INTERIEUR SERVICES PERISCOLAIRES ET RESTAURATION SCOLAIRE DE LA COMMUNE D'ORVAL

Validé par le conseil municipal le 27 mai 2026
Applicable pour la rentrée scolaire 2026-2027

Les communes ou leurs groupements organisent librement en accord avec les différents services de l'Etat un Accueil Collectif de Mineurs (ACM) avant et après la classe, le mercredi, des études surveillées, un service de restauration. Il s'agit d'un accueil périscolaire. Les accueils périscolaires sont organisés pendant le temps libre des élèves.

La commune d'Orval propose aux familles des enfants de maternelle et primaire :

- L'accueil pré et post scolaire (garderie)
- L'aide aux devoirs
- La restauration scolaire et la garderie du midi
- L'accueil du mercredi « **plan mercredis loisirs** »

Les enfants sont confiés à une équipe d'animation qualifiée dont le nombre et la composition d'animateurs varient en fonction du nombre d'enfants inscrits et du cadre légal.

La structure peut aussi accueillir des stagiaires dans l'équipe d'animation. Ils sont alors sous l'autorité d'un maître de stage faisant partie du personnel communal.

L'ensemble du personnel est soumis à une obligation de réserve, notamment concernant les informations particulières et personnelles fournies par les parents au sujet de leurs enfants.

Les accueils se déroulent dans la nouvelle structure du centre de loisirs, Impasse du stade, avec accès par le parking Rue du Reully à ORVAL. Le service périscolaire est joignable au **06.45.71.37.26**.

Les activités ont lieu dans le respect

-du projet éducatif de l'organisateur, réactualisé tous les ans

-du Projet Educatif Territorial validé par l'Education Nationale et la caisse d'allocations familiales en juin 2023.

Les différents projets pédagogiques de chaque période s'appuient sur ces cadres.

Article 1 : Inscription et réservation

Le fonctionnement des services repose sur une inscription annuelle, puis sur des réservations. L'inscription annuelle vise à enregistrer l'enfant pour une éventuelle admission aux services périscolaires en constituant son dossier. La réservation vise à faire admettre l'enfant dans l'un des services (au choix des parents ou tuteurs) à des dates déterminées.

L'outil de dématérialisation Portail Familles/BL Citoyen est à utiliser impérativement. Les enfants doivent être inscrits via ce portail pour toutes les activités.

Notez bien : Aucune inscription ou annulation ne se fera à l'accueil de la mairie ou du CCAS. Tout se passe désormais sur le Portail Familles.

L'inscription est à renouveler impérativement chaque année en juin, en veillant scrupuleusement à remettre les pièces justificatives à jour et en validant ce règlement intérieur.

1-a : Inscription et réinscription :

la rentrée scolaire 2026-2027 : **entre le 15 juin et le 15 juillet 2026** en utilisant le lien ci-dessous et le guide utilisateur à votre disposition.

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieOrval/accueil>

Les données liées à la famille et à l'enfant doivent être complétées, vérifiées ou modifiées dans :

-> module Dossier Famille (renseignement des coordonnées des responsables, données sanitaires, mes informations financières, etc..) et onglet Ajouter un enfant (personne à joindre, autorisations, etc).

-> l'inscription sur le portail Familles offre la possibilité de réserver et permet l'accès pour votre enfant à tous les services en cas de nécessité. Cette formalité n'entraîne pas l'obligation de restauration, d'accueil ou d'étude mais elle en est le préalable.

La famille doit déposer obligatoirement les documents suivants (onglet mes documents)

- Livret de famille,
- Carnet de santé (vaccinations à jour),
- Attestation de couverture sociale,
- Carte de mutuelle,
- Attestation d'assurance responsabilité civile extra-scolaire de l'enfant,
- Attestation Aide au Temps Libre (CAF) pour les bénéficiaires,
- Attestation Aide aux Vacances (MSA) pour les bénéficiaires,
- Récépissé signé du présent règlement

La Charte de bonne conduite lue aux enfants sera affichée au restaurant scolaire.

Tout changement dans la situation familiale et/ou professionnelle devra être signalé sur le portail.

Aucun enfant ne sera accueilli aux services périscolaires si les démarches sur le portail ne sont pas accomplies.

1-b : réservations

Réservations sur le portail Familles ; onglet Planning des activités

ACCUEIL AVANT ET APRES LA CLASSE (GARDERIE)

Dès le 15 juin 2026 et au fur et à mesure des besoins

Il est rappelé qu'aucun agent du service de la restauration scolaire ou du service de la garderie n'est habilité à inscrire un enfant et ni à recevoir de paiement.

RESTAURATION SCOLAIRE ET PAUSE MERIDIENNE

Dès le 15 juin 2026 et avant le 31 juillet 2026 pour la rentrée scolaire 2026-2027 (la collectivité doit commander le 1^{er} août au prestataire les repas de la 1^{ère} semaine de rentrée scolaire)

puis respecter le délai : mardi S-1 avant 9h30 pour la semaine suivante (S-1 : Semaine précédente)

Les réservations peuvent se faire selon les périodicités suivantes :

- **Permanente** : tous les jours de la période scolaire (lundi, mardi, jeudi, vendredi).
- **Certains jours fixés à l'avance** : par exemple tous les jeudis et vendredis de la période scolaire.
- **Sur planning** : c'est-à-dire selon un calendrier bien précis défini mois par mois en respectant une moyenne d'un repas par semaine.

- **Occasionnelle** : à titre exceptionnel des repas pourront être servis aux enfants. Pour ce dernier cas, les délais de commande des repas devront être respectés, soit **le mardi de la semaine S-1 avant 9h30 pour un des jours de la semaine S.**

Attention : Vigilance sur les débuts de mois et au retour des vacances, pensez à bien réserver pour les repas de la semaine N+1

Si l'inscription n'a pas été effectuée au préalable dans les temps réglementaires, l'enfant ne sera pas admis. Aucun panier de substitution ne sera accepté.

Les locaux du restaurant scolaire ayant une capacité d'accueil maximum de 100 enfants, le portail bloquera les inscriptions dès le 99^e enfant inscrit et la demande sera alors codifiée en liste d'attente.

ACCUEIL DU MERCREDI : Modifications des modalités de réservation

Réservations pour la garderie et l'accueil des mercredis : les réservations se feront à la journée pour les mercredis, minimum 48 h avant sous réserve des places disponibles, afin d'offrir le plus de possibilités aux familles qui ont besoin de ce service.

Dans un souci de respect du taux d'encadrement défini par les textes en vigueur, la collectivité demande aux parents de bien vouloir **respecter les dates d'inscription et de réservation (aucune dérogation ne sera accordée)**. **Tout mercredi réservé sera facturé, sauf s'il est annulé 10 jours avant, laissant la possibilité pour une famille sur liste d'attente obtenir une place qui se libère.**

Le Centre de Loisirs offre une capacité d'accueil maximale de 50 enfants (agrément par la Direction Jeunesse et Sport).

Attention : des capacités maximales sont à respecter pour les différents services : Règle du premier inscrit premier servi !

Pensez à réserver l'activité Garderie si nécessaire avant l'accueil à l'activités des mercredis (à partir de 9h)

Article 2 : Horaires

ACCUEIL DU MATIN ET DU SOIR/AIDE AUX DEVOIRS

Les enfants peuvent être accueillis à la garderie sur 3 périodes :

De 7 h 15 à 9 h 00 - de 11h 45 ou 12 h 00 à 12 h 30 (service gratuit) - de 16 h 30 à 18 h 30

Les portes des écoles ouvrant à 13 h 20, il n'y a pas de garderie de 13 heures 20 à 13 heures 30.

Les enseignants ont la charge de surveiller les élèves.

RESTAURATION SCOLAIRE

Maternelles :

11h45 à 11h50 : transfert de l'école au restaurant scolaire

11h50 à 12h30 : repas

12h30 à 13h20 : récréation ou sieste à partir de 13h pour les plus petits

Primaires :

12h00 à 12h35 : récréation

12h40 à 13h20 : repas

ACCUEIL DU MERCREDI

Accueil libre de 7 h 45 à 9 h 00 (réservation de l'activité garderie, avec la tarification garderie), de 12 h 00 à 14h00 et de 17h à 18h15

018-211801725-20260327-DEL2026-35-DE
Date de réception préfecture : 02/06/2026

Mercredis Loisirs (plan mercredi du Projet Educatif Territorial PEDT) de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17h 00

Les enfants prenant leurs repas chez eux, quittent le Centre à 12 h 00 pour un retour à 13 h 30

Article 3 : tarifs et paiements

Les tarifs sont définis chaque année par le Conseil Municipal -> voir l'annexe des tarifs
Vous pourrez télécharger sur le portail l'échéancier de facturation et de clôture des encaissements. Il vous permettra d'anticiper vos paiements et de régler par carte bancaire.

Entre le 1^{er} et le 8 du mois -> Réception de la facture sur le portail

Les services comptables de la mairie ou du CCAS responsables des régies factureront les prestations du mois précédent. *Exemple : vous réglerez l'accueil périscolaire de votre enfant du mois de septembre en octobre.*

La facture est mise à disposition sur le portail et vous recevrez un mail (pensez à vérifier les spams).

Dès réception de la facture et avant le 25 du mois

Vous devez payer la facture avant le 25 du mois par carte bancaire depuis le Portail Familles.

Entre le 26 et le 31 du mois : Clôture des régies par les services

Les services comptables de la mairie ou du CCAS clôturent les régies. Les factures non payées sont transmises au Trésor Public qui se chargera de leur recouvrement.

Vous n'êtes pas d'accord avec la facture reçue ? Toute contestation sur une facture doit être signalée à l'accueil de la mairie ou du CCAS. Si l'erreur est avérée, les services comptabilité procéderont à une régularisation sur la facture suivante

MOYENS DE PAIEMENT

Le portail Familles vous permet de recevoir, suivre et de payer vos factures par carte bancaire en toute sécurité. **La CB est le MOYEN DE PAIEMENT qui doit être privilégié.**

Il vous est demandé de vous rendre au secrétariat du CCAS pour les paiements par chèques vacances (pour le centre de loisirs).

Pour toutes difficultés de paiement par CB, vous devez sans délai prendre contact avec l'accueil de la mairie ou du CCAS (voir les possibilités pour un paiement en espèces ou chèques). Ces modalités ne seront mises en place qu'à titre exceptionnel sur une courte durée.

GESTION DES FACTURES IMPAYEES

En cas de défaut de paiement dans le délai imparti, la facture est transmise au trésor Public qui aura en charge le recouvrement, avec envoi des lettres de relances et possibilité de saisies sur salaires ou prestations sociales.

Tout chèque déposé à l'accueil de la mairie ou du CCAS sera refusé.

La facture non régularisée déclenche le blocage automatique du dossier et la suspension des réservations de l'enfant à l'ensemble des services. Une fois la situation régularisée, les réservations pourront être débloquées.

Tout repas commandé est facturé. En cas de maladie de l'enfant, les repas à partir de J+1 pourront être annulés avec remise au secrétariat, à J+ 48 heures maximum, d'un certificat médical. En cas d'absence d'un enseignant le repas reste facturé car payé par la collectivité. Un report sera possible uniquement en cas de grève.

L'exclusion de l'enfant n'entraîne pas le remboursement des journées encaissées

Article 4 : Organisation et Fonctionnement des services

Les agents valident les présences des enfants par pointage, sur tablettes, en liaison avec le portail Familles.

ACCUEIL AVANT ET APRES LA CLASSE

L'accès aux structures se fait par le portillon vert du parking rue du Reully. Les parents doivent obligatoirement conduire les enfants jusqu'à la salle afin qu'ils soient pris en charge par un membre de l'équipe.

Le personnel assure l'animation de ce temps et veille à ce que les activités se déroulent dans le respect de chacun (enfants et personnels).

Le personnel assure la conduite et la liaison des enfants vers les écoles.

Goûter : il doit être fourni par les parents

AIDE AUX DEVOIRS

Ce service est proposé gratuitement de 16 h 30 à 18 h 30 chaque lundi, mardi et jeudi.

Rappel : L'aide aux devoirs ne se substitue pas aux parents **qui ont la responsabilité du suivi scolaire et de l'apprentissage des leçons** de leurs enfants. Il sera temporairement « fermé » en cas d'absence de personnel (de pandémie , ou cas de force majeure)

LA RESTAURATION SCOLAIRE

Menu et repas

La commune a signé un contrat avec un prestataire qui livre chaque jour les repas en liaison froide et réchauffés par les agents. Ceux-ci sont élaborés par un/une diététicien(ne). Les rapports d'analyses sont régulièrement communiqués au Maire. Toutes les barquettes de conditionnement sont reprises par le prestataire pour être recyclées. Des menus à thème sont régulièrement proposés.

L'introduction du Bio et du Végétarien est régulière et sans coût supplémentaire pour les parents. De même, les anniversaires sont fêtés chaque trimestre et le gâteau, offert par la municipalité, ne vient pas augmenter le prix du repas. L'eau est servie en pichet pour palier au gaspillage et à l'utilisation du plastique.

Les menus sont consultables sur les tableaux d'affichage à l'extérieur du groupe scolaire, au centre de loisirs/garderie sur le site internet de la ville d'Orval, sur le portail Familles et transmis à l'Association LOUPIORVAL.

Le pain est acheté « Aux Délices d'Orval » et lorsque la boulangerie orvalienne est fermée, dans une boulangerie locale.

Serviettes de table

Dans le cadre de l'hygiène, un bavoir, une serviette de table en tissu, doit être fourni chaque jour et sera lavé par les familles. Des feuilles de papier (type sopalin) ou serviettes papier peuvent également être fournies à l'enfant par sa famille au quotidien.

ACCUEIL DU MERCREDI

Des cycles d'activités liés aux différents projets pédagogiques seront mis en place tout au long de l'année, dans le cadre du projet éducatif. Un programme d'animations est proposé à titre indicatif aux enfants.

Convention avec le club de football : un accord est passé avec le FCSAO. Les enfants fréquentant le club se rendront aux entraînements aux heures convenues, après avoir pris le goûter au centre de loisirs, et ils mettront leurs tenues de sport (sauf baskets crampons) au centre de loisirs avant de se rendre sur le terrain.

Une autorisation parentale doit être fournie pour que l'enfant quitte la structure.

Les enfants seront sous la responsabilité du club dès leur départ du centre de loisirs, et jusqu'à ce que les parents les récupèrent au stade. Ils ne reviendront pas sur le centre à l'issue de l'entraînement.

Repas et goûter

Pour le déjeuner, un panier repas devra être fourni par la famille. Pour éviter les manipulations, le repas doit être fourni prêt à réchauffer dans un récipient compatible avec le moyen de chauffe micro-ondes. Il doit être conditionné dans un sac glacière isotherme propre susceptible de maintenir un froid entre 0 et 10°C, à l'aide de blocs de glace. Les noms et prénoms de l'enfant doivent apparaître lisiblement.

Le goûter est offert par la collectivité.

L'accueil de loisirs applique les protocoles relatifs aux accueils collectifs de mineurs adressé par le Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports (SDJES).

Article 5 : Règles de vie:

Accès aux services

Ces services s'adressent aux enfants dès l'âge de 3 ans, fréquentant les écoles maternelle et primaire d'Orval, ou pour l'accueil du mercredi, domiciliés dans les communes environnantes.

L'accès et l'inscription à ces services proposés nécessitent autant que possible l'acquisition de la propreté et de la continence (pas de port de changes ou couches)

Discipline et comportement

Tout enfant est tenu de respecter les autres enfants, le personnel et les intervenants, les installations et le matériel ainsi que la nourriture mis à disposition.

Dans le cas de destruction volontaire de matériel par un enfant, son remplacement sera facturé aux parents.

Les enfants doivent être munis d'une paire de chaussons (ou patins chaussettes) pour l'accès à la nouvelle structure, qui pourra être laissée sur place (faire un marquage avec le nom de l'enfant)

La plus grande politesse doit être observée par les enfants vis-à-vis des autres enfants et des adultes. Toute violence qu'elle soit physique, psychologique ou verbale ne sera pas tolérée.

Tout manquement à la discipline, comportement injurieux et / ou irrespectueux sera signalé à la famille par l'envoi d'un avertissement rédigé par le Maire.

Dans l'hypothèse où l'enfant perturberait à nouveau le service, un second avertissement motivé sera dressé et **entraînera l'exclusion de l'enfant du service pendant une semaine.**

Après réintégration de l'enfant, et dans l'hypothèse où ce dernier continuerait à perturber le fonctionnement du service, un rendez-vous sera organisé entre la famille, l'élú chargé des affaires scolaires et le responsable du service. L'enfant pourra être exclu des services définitivement. Les familles doivent s'adresser directement en mairie pour toute réclamation ou observations à formuler sur les conditions d'organisation et de surveillance des services. En aucun cas ils ne doivent interpeler les agents sur site (restaurant scolaire, accueil avant/après la classe, mercredis).

Consignes particulières du service restauration

Avant le repas :

- Je respecte l'ordre d'arrivée dans le rang jusqu'à l'entrée dans la salle de restaurant
- J'attends sagement mon tour pour entrer
- Je jette les chewing-gums ou bonbons à la poubelle
- Je vais aux toilettes et je me lave les mains
- Je m'installe calmement à la place qui me revient.

Pendant le repas :

- Je me tiens bien à table
- Je respecte la nourriture et ne la gaspille pas
- Je parle doucement
- Je respecte le personnel de service et mes camarades
- Je range mon couvert et je sors de table en silence, sans courir.

Pendant la récréation :

- Je vais aux toilettes et je me lave les mains
- Je joue sans brutalité
- Je respecte les consignes de sécurité données par le personnel de surveillance
- Je me mets en rang quand on me le demande, après avoir ramassé mes affaires.

Les enfants qui fréquentent les services périscolaires ne doivent être en possession d'aucun ustensile, matériel, médicament susceptible de présenter un quelconque danger pour les autres élèves et le personnel, ni de jouets pouvant susciter la convoitise des autres. Les enfants ne sont pas autorisés à apporter des jouets, bijoux, objets de valeur, argent et téléphone. En cas de vol ou perte de ces objets, l'équipe d'encadrement ainsi que l'organisateur ne pourront être tenus responsables.

Le principe de laïcité est appliqué lors des temps périscolaires, ainsi les signes ostentatoires constituant en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination sont interdits.

Il est formellement interdit de fumer ou vapoter dans l'enceinte de l'établissement, et dans les zones délimitées « espaces sans tabac », tant pour les visiteurs que pour le personnel

Il est également interdit de faire entrer les animaux domestiques dans l'enceinte de la structure

Article 6 responsabilité et sécurité

Consigne de sécurité

Le matin, les parents ou représentant légaux, doivent impérativement accompagner l'enfant dans l'enceinte du site et le confier à un membre de l'équipe d'encadrement.

En dehors des heures d'ouverture des accueils, l'équipe d'animation n'est pas responsable de l'enfant.

Respect des horaires

Pour le bon déroulement des activités et de la journée de l'enfant, il est demandé de respecter les horaires d'arrivées et de départ.

Au-delà de deux retards consécutifs non justifiés, la radiation du service sera prononcée.

En cas de retard le soir, les parents sont tenus d'en informer les responsables du service périscolaire au 06.45.71.37.26.

Si le retard vient à se prolonger au-delà des horaires de service, et/ou si le personnel n'arrive pas à joindre la famille, les services de gendarmerie seront contactés.

Autorisations de sortie

Les responsables légaux doivent indiquer impérativement sur le portail Familles, onglet contact dans le dossier « Enfant » les noms et les coordonnées des personnes autorisées à aller chercher leur enfant aux heures réglementaires de sortie. Les animateurs doivent s'assurer de l'identité de la personne se présentant pour venir chercher l'enfant, une pièce d'identité (carte d'identité, permis de conduire) doit être présentée.

En cas d'impossibilité, tardive ou exceptionnelle de venir chercher l'enfant, la famille doit donner l'autorisation à une tierce personne. La famille doit impérativement prévenir les responsables du service périscolaire au 06.45.71.37.26. en indiquant clairement les coordonnées de la tierce personne (sms ou appel) et s'assurer que l'agent du périscolaire a accusé réception du message.

Assurances

Il appartient aux familles de souscrire une assurance responsabilité civile couvrant les dommages et risques que pourraient provoquer ou subir leur enfant pendant les activités périscolaires.

Plan Particulier de Mise en sûreté (risques majeurs, attentats et intrusion)

Son organisation et sa rédaction sont assurées par les services communaux, sous la responsabilité du Maire. Des exercices sont réalisés plusieurs fois dans l'année. Il est révisable chaque année

Article 7 : la santé**7-1 : maladies de l'enfant**

Tout problème de santé de l'enfant doit être signalé dans le dossier d'inscription – onglet dossier Enfant du portail Familles-, et réactualisé si besoin.

Il est indispensable et obligatoire de signaler immédiatement les maladies contagieuses dont pourrait être atteint l'enfant ou son entourage. L'enfant doit être gardé par la famille pendant le temps de l'éviction légale en cas de maladie contagieuse. Un certificat médical pourra être demandé.

Aucun enfant malade ou ayant de la température ne peut être accepté dans les services. Si la maladie ou la température surviennent lors de sa présence pendant les temps d'accueil, la famille est immédiatement avertie et doit venir chercher l'enfant le plus rapidement possible.

En cas d'accident bénin (écorchures, légers chocs, petites plaies) l'équipe d'animation intervient pour apporter les premiers soins, avec la trousse de pharmacie réglementaire.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en danger ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU ou aux sapeurs-pompiers pour être conduit au centre hospitalier. Les parents en sont immédiatement informés.

7-2 : Enfant sous traitement médical

En cas de traitement médical ponctuel, les parents devront fournir l'ordonnance des médicaments à administrer avec le nom, prénom de l'enfant, la posologie et une autorisation parentale écrite donnant droit au personnel de donner ces médicaments. Le traitement devra être remis en main propre à l'adulte qui accompagne l'enfant à l'agent du périscolaire(ou ATSEM).

7-3 : allergies et autres intolérances

Les parents d'enfants ayant des intolérances à certains aliments ou des allergies devront fournir un certificat médical. Un Projet d'Accueil Individualisé sera alors rédigé avec le médecin et les autres partenaires concernés. Le PAI devra également prévoir les dispositions à mettre en œuvre pour l'administration des médicaments et des soins particuliers courants. Les parents doivent impérativement fournir le protocole ainsi que la trousse avec les médicaments, qui devront suivre l'enfant pour sa santé et sa sécurité.

Pour les cas d'allergie plus complexe (ex : allergie à l'arachide) ou de régime alimentaire, les parents devront fournir un panier repas que l'enfant pourra consommer dans les locaux du restaurant scolaire. Une réservation de l'activité de garderie sur la pause méridienne est à effectuer et à régler sur le portail Familles (sauf le mercredi).

Pour éviter les manipulations, le repas doit être fourni prêt à réchauffer dans un récipient compatible avec le moyen de chauffe micro-ondes. Il doit être conditionné dans un sac glacière isotherme propre susceptible de maintenir un froid entre 0 et 10°C, à l'aide de blocs de glace. Les nom et prénom de l'enfant doivent apparaître lisiblement.

Article 8 : Acceptation du règlement

L'inscription et la fréquentation du service périscolaire communal impliquent l'acceptation pleine et entière des dispositions du présent règlement.

A déposer sur le portail Familles/ Dossier Famille/documents

M.....

Adresse.....
.....

ACCEPTTE le règlement intérieur des services périscolaires et de la restauration scolaire

Fait à Orval, le

Signatures

Du père

de la mère

de l'élève (du CP au CM2)