



L<sup>y</sup>phard Saint-  
phard



ENFANCE  
JEUNESSE

# REGLEMENTS INTÉRIEURS

Présentation Générale



## MODALITÉS

L'inscription aux services péri et extrascolaire peut se faire à partir du mois de mai de l'année scolaire en cours pour l'année suivante, à la Ribambelle (28, rue des Chênes 44410 Saint-Lyphard). **Cette inscription est obligatoire pour tout enfant scolarisé en maternelle et élémentaire, elle est indépendante de la réservation des périodes de fréquentation. Toutes ces informations doivent être remises à jour par vos soins chaque année scolaire (via le portail familles).**

La priorité des inscriptions aux services péri-éducatifs et restauration sera donnée aux enfants scolarisés dans les écoles de St Lyphard centre et la Madeleine (SIVOM).

En vertu de l'article L114-8 du code des relations entre le public et l'administration, à des fins de gestion, le quotient familial retenu pour le calcul du coût du service sera celui transmis automatiquement et informatiquement par la CNAF.

## DELAIS DE RESERVATION



	Accueil de loisirs Vacances	Restauration Scolaire	Accueil de loisirs Mercredis	Périscolaire
Délai de réservation	1 semaine	48 h ouvrables	24h ouvrables et dans la limite des places disponibles avant lundi soir 23h	24h ouvrables et dans la limite des places disponibles
Délai d'annulation	48h ouvrables (avant le jeudi soir pour une absence prévue le lundi)	48 h ouvrables	48 h ouvrables avant samedi soir 23h	48 h ouvrables
Pénalités pour présence sans réservation	Réservation obligatoire	Facturation sur toute la plage horaire d'accueil + goûter cf annexes	Réservation obligatoire	Facturation sur toute la plage horaire d'accueil
Pénalités* Réservation sans présence* (Sauf justificatif médical)	Paiement de la prestation réservée	Facturation sur toute la plage horaire d'accueil cf annexes	Paiement de la prestation réservée	Facturation sur toute la plage horaire d'accueil

## PAIEMENT

Le paiement des factures peut se faire par prélèvement automatique, en ligne sur le portail familles (PAYFIP), ou par chèque (1 chèque par facture), ou règlement CESU auprès de la Ribambelle. Les chèques CESU sont acceptés uniquement au format papier, pour le règlement des temps d'accueil uniquement ALSH et APS arrondi au montant inférieur. Les chèques CESU et le complément de règlement (Chèque ou PAYFIP) doivent être joints ensemble.

En cas de non-règlement des factures : relance téléphonique ou courrier dans les 7 jours qui suit la date d'échéance et dans les 15 jours titres en impayés au trésor public.

- En cas de rejet de prélèvement, régularisation par chèque auprès de la Ribambelle ou paiement Payfip sur le portail famille ;
- En cas de non-régularisation dans les 7 jours suivant la relance : titre au trésor public ;
- Au bout de 2 rejets de prélèvement successifs, celui-ci sera automatiquement suspendu.

## SANTE

La commune (ses services et/ou son prestataire) n'est pas autorisée à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit. Aussi, les parents veilleront à ne pas confier au service de restauration des médicaments à un enfant malade.



## PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place lorsque la scolarité d'un élève, notamment en raison d'un trouble de santé invalidant, nécessite un aménagement. Cet aménagement est engagé à la demande de la famille et du directeur d'établissement où l'enfant est scolarisé.

En cas d'allergie alimentaire et/ou de régime alimentaire particulier, un PAI est mis en place, à l'initiative des parents, en collaboration avec l'établissement scolaire, le service de restauration scolaire et la commune.

Une fois informé par les parents de leur souhait de voir accueillir leur enfant sous PAI, le directeur d'école ou le maire, est chargé de réunir une commission composée des parents, du médecin scolaire (ou traitant), des personnes qui prendront en charge l'enfant (à l'école, à l'accueil de loisir, à l'accueil périscolaire et à l'accueil péri-éducatif) et du service de restauration (chef de cuisine et/ou diététicien). La famille a la responsabilité de fournir et mettre à jour la trousse PAI de l'enfant concerné.

Cette commission valide le PAI, définit les protocoles et fixe les conditions d'accueil de l'enfant.

**Aucune adaptation des repas ne sera faite hors cadre d'un PAI validé.**

## COVID-19

Les protocoles sanitaires gouvernementaux pourront modifier le contenu de certains articles des règlements.

## ACCEPTATION DES REGLEMENTS

L'inscription de votre ou vos enfants à l'APS, l'ALSH ou le restaurant scolaire vaut acceptation du présent règlement.

Le Maire,  
Claude BODET



***Le présent règlement est adopté et validé par délibération n°2023-05/034 du Conseil municipal en date du 16 mai 2023.***



L<sup>y</sup>phard Saint-



ENFANCE JEUNESSE

# REGLEMENT INTÉRIEUR

RESTAURANT SCOLAIRE



## **ARTICLE 1** **LES MISSIONS DU RESTAURANT SCOLAIRE :**

La restauration scolaire est un service proposé aux enfants scolarisés dans les écoles de la collectivité de St Lyphard centre (les Lyphardais scolarisés à la Madeleine déjeunent sur le site de la Madeleine). Ce service est proposé aux parents qui ne peuvent pas récupérer leurs enfants à l'heure du déjeuner. Il permet aux enfants l'apprentissage des règles de vie en communauté, dans un lieu sécurisé. Des repas équilibrés y sont proposés.

## **ARTICLE 2** **LES CONDITIONS D'ACCUEIL**

Le restaurant est ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire de 11h45 à 13h45 sur les mercredis et vacances scolaires.

## **ARTICLE 3** **L'ENCADREMENT**

Durant les trajets les enfants devront être deux par deux et respecter l'environnement. Quel qu'en soit le lieu le personnel de service, portant obligatoirement un gilet jaune réfléchissant, doit à tout moment rester en présence des enfants et assurer leur encadrement. Il doit signaler à sa hiérarchie tout jeu ou comportement dangereux. Avant l'entrée du restaurant les enfants doivent se présenter à un animateur qui leurs feront se laver les mains.

Tout enfant se présentant sera enregistré avant de se mettre à table. L'organisation est la suivante :

- Service à table pour les maternelles ;
- Self-service pour les élémentaires.

Au cours du déjeuner, le personnel de surveillance devra vérifier si les enfants mangent bien et les encourager à goûter de tout, sans pour autant les forcer, servir la boisson, le pain à la demande des enfants, les aider à couper leur viande, veiller à ce que les enfants aient une tenue correcte à table. L'enfant ne peut quitter la table pendant le repas.

Le personnel de service doit veiller à ce qu'il n'y ait pas trop de bruit dans la salle, ce qui ne veut pas dire qu'il doit exiger le silence total. L'ambiance doit rester calme et détendue.

À la fin du repas les enfants de maternelle et ceux de l'élémentaire doivent ranger leurs couverts correctement et ceux du primaire débarrasser leur plateau, chaque enfant y participe, c'est un comportement social qu'il doit acquérir en collectivité. Les enfants quittent la salle dans le calme. Le personnel se charge de débarrasser et de nettoyer les tables après la fin du service.

## **ARTICLE 4** **INCIDENTS**

La restauration scolaire est organisée par la commune de Saint-Lyphard. Le personnel de service est placé sous la responsabilité du responsable de l'accueil de loisirs qui devra informer sa hiérarchie en cas d'incident.

Tout accident quel qu'en soit le lieu survenant pendant la pause méridienne doit être immédiatement signalé au responsable qui se chargera aussitôt d'avertir la famille. En l'absence des parents, il convient de faire appel aux services de secours (pompiers) pour la prise en charge de l'enfant. En cas de transfert à l'hôpital, le responsable s'assurera qu'une personne de l'encadrement accompagne l'enfant.

## **ARTICLE 5** **MODALITÉS DE RESERVATION**

***Cf page de présentation générale.***

En cas d'impératif / urgence exceptionnelle : pour toute modification hors délai « annulation ou présence exceptionnelle au restaurant scolaire », la famille est chargée de prévenir La Ribambelle et l'enseignant à l'arrivée de l'enfant à l'école.

## **ARTICLE 6** **MODALITÉ DE RÈGLEMENT**

Le règlement s'effectue sur la base d'une facture émise par la commune au nom de la famille. Les parents devront informer la commune de tout changement de situation familiale. La mise à jour des quotients familiaux se fait automatiquement via l'application API impôt particulier du service public.

En cas de difficultés financières, les familles peuvent solliciter une aide auprès du Centre Communal d'Action Sociale de la commune de résidence, des services sociaux du Conseil Général et de la Caisse d'Allocations familiales.

**Sanctions : se reporter au tableau de la présentation générale des règlements.**

## **ARTICLE 7** **TARIFICATIONS**

CF ANNEXES

## **ARTICLE 8** **ACCIDENT**

En cas d'accident, le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible. La mairie est également informée dans les plus brefs délais. Une déclaration d'accident est rédigée et conservée autant que nécessaire.

Un membre de l'équipe d'animation reste dans tous les cas en présence de l'enfant muni de sa fiche sanitaire de liaison, y compris si celui-ci est transporté à l'hôpital de proximité, et ce, jusqu'à ce que le représentant légal de l'enfant soit arrivé auprès de l'enfant.

## **ARTICLE 9** **SANCTIONS POUR INDISCIPLINE**

Les enfants devront adopter une attitude correcte envers le personnel de service et leurs camarades. Les enfants qui, malgré les observations faites, ne respectent pas les règles élémentaires de vie collective, s'exposent à des sanctions, allant de l'avertissement verbal à la mise à l'écart temporaire du groupe, qui pourra aller jusqu'à la non réinscription l'année suivante. Le coordonnateur enfance-jeunesse appellera la famille concernée et enverra un rapport d'observation ou d'incident par mail et recevra la famille. En cas de faits graves et récurrents, la famille recevra un courrier de M. Le Maire qui prononcera une sanction administrative.

## **ARTICLE 10** **ACTUALISATION**

Le règlement sera réactualisé autant que nécessaire. Toutes modifications substantielles du contenu devront faire l'objet d'une délibération du Conseil municipal après avis de la Commission « Enfance-Jeunesse -Education ».

En cas de non-respect du présent règlement, la municipalité se réserve le droit de refuser l'inscription d'un enfant pour une durée limitée ou définitive.

**Le Maire,**  
**Claude BODET**



***Le présent règlement est adopté et validé par délibération n°2023-05/034 du  
Conseil municipal en date du 16 mai 2023.***



 Saint-  
lyphard



# ANNEXES





**TARIFICATIONS ANNEE 2022-2023****APS**

Tarifs Accueil périscolaire au ¼ d'heure rentrée scolaire 2023-2024	
Taux d'effort	0,223%
Prix minimum (plancher)	0,25 €
Prix maximum (plafond)	0,765 €
Goûter	0,530 €
Hors commune ou hors convention avec la commune	0,765 €
Pénalités présence sans réservation	Facturation sur toute la plage horaire d'accueil
Pénalités réservation sans présence	Facturation sur toute la plage horaire d'accueil

L'accueil périscolaire est facturé au ¼ heure. Tous ¼ heure entamé est facturé.

Pour les enfants allergiques qui apportent leur goûter dans le cadre d'un PAI validé par le médecin scolaire, le goûter ne sera pas facturé.

**MERCREDIS ET ALSH**

Tarifs ALSH (Hors repas et goûter) rentrée scolaire 2023-2024	
Taux d'effort	0,170%
Prix minimum ½ Journée (plancher)	1,60 €
Prix maximum ½ journée (plafond)	10,20 €
Prix minimum Journée (plancher)	3,20 €
Prix maximum Journée (plafond)	20,40 €
Hors commune ou Hors convention avec la commune (1/2 journée)	10,20 €
Hors commune ou Hors convention avec la commune (journée)	20,40 €
Pénalités réservation sans présence	Facturation sur toute la plage horaire réservée

Pour les enfants allergiques qui apportent leur goûter dans le cadre d'un PAI validé par le médecin scolaire, le goûter ne sera pas facturé.

**RESTAURATION**

Repas	Tarifs Uniques rentrée scolaire 2023-2024
Maternelles et primaires	3,72 €
Primaires	3,99 €
Adultes	6,20 €
Goûters	0,53 €
ALSH maternelles	3,72 €
ALSH primaires	3,99 €
Majoration du prix du repas pour non-réservation ou sans annulation valable.	1 <sup>ère</sup> fois : +0.50 cts
	2 <sup>ème</sup> fois : + 1 €
	3 <sup>ème</sup> fois : Prix facturé 7,44€ (maternelles) ; 7,98€ (primaires)

Pour les enfants allergiques qui apportent leur repas dans le cadre d'un PAI validé par le médecin scolaire, repas non facturé.

## **CAS PARTICULIERS**

**Grève** : aucune pénalité appliquée sur ces journées ;

**Sortie scolaire** : aucune pénalité car l'information est donnée par les enseignants ;

**Absence de professeur** : aucune pénalité car l'information est donnée par les enseignants ;

**Absence de l'enfant** :

- absence justifiée : le document justificatif (certificat médical, etc.) doit être déposé en pièce jointe sur le Portail Familles - aucune pénalité ne sera appliquée ;
- absence injustifiée : pénalité appliquée selon grille ci-dessus.

## **RETARDS**

**Première fois** : avertissement oral - les familles doivent prévenir La Ribambelle avant 19h.

**Deuxième fois** : facturation au temps réel dépassé ;

**Troisième fois** : facturation au temps réel dépassé multiplié par deux (paiement d'un animateur en heures supplémentaires) + convocation en mairie

## **RAPPEL**

- Appeler La Ribambelle quand on est hors des délais de réservation n'annule pas les pénalités ;

- **En cas de dysfonctionnement du Portail Familles**, les parents sont invités à faire une capture d'écran ou adresser un mail à La Ribambelle daté du jour et heure compatibles avec les délais de réservation afin de prouver leur bonne foi.

Le Maire,  
Claude BODET

