Saint-Lyphard

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 | 48h 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) | 48h ouvrables | 48h ouvrables avant samedi soir 23h | 48h 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 certificat 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 |

## ANNULATION / ABSENCE

Tout justificatif d'absence est à déposer à La Ribambelle avant le dernier jour du mois.

## PAIEMENT

Le paiement des factures peut se faire par prélèvement automatique, en ligne sur le portail famille (Payfip) ou par chèque (1 chèque par facture), ou règlement CESU à envoyer au SGC Pontchâteau. Les CESU sont acceptés pour le règlement des temps ALSH et APS uniquement, et ce, arrondi au montant inférieur. Les CESU et le complément de règlement par chèque doivent être joints ensemble.
En cas de non-règlement des factures, vous recevrez une relance du Trésor Public.

**Service de Gestion comptable de Pontchâteau**
5 place de l'Église
44160 PONTCHATEAU / N° téléphone : 02 40 88 74 94

## 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.**

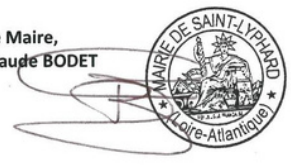
## COVID-19

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°D2025 05/023 du Conseil municipal en date du 13 mai 2025.***

Saint-Lyphard

ENFANCE JEUNESSE

# REGLEMENT INTÉRIEUR

## LES MERCREDIS

## ARTICLE 1
## LES MISSIONS DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT

L'accueil de loisirs a pour objectif d'accueillir l'enfant pendant les mercredis en périodes scolaires.

## ARTICLE 2
## LES CONDITIONS D'ACCUEIL

L'accueil de loisirs est ouvert pendant les mercredis en périodes scolaires à l'exception des jours fériés.

## ARTICLE 3
## HORAIRES

L'amplitude de la journée d'ouverture est comprise entre 7h15 et 19h. Les activités débutant à 9h00, aucun enfant ne sera pris en charge après cette heure, de même le soir le départ des enfants se fait entre 17h00 et 19h00 (fin des activités). Les usagers sont tenus au respect de ces horaires sous peine de se voir refuser l'accès en cas de manquement. En cas de retards répétés, il sera demandé aux familles de s'organiser afin que cela ne se reproduise pas ou à défaut la municipalité se réserve le droit de refuser l'inscription de l'enfant pour une durée limitée ou définitive.

| Accueil de Loisir Sans Hébergement | Accueil des enfants | Départ des enfants |
|---|---|---|
| **Demi-journée :** | | |
| Matin | 7h15 - 9h00 | 11h45 - 12h00 |
| Après - Midi | 13h15 - 13h45 | 17h00 - 19h00 |
| **Demi-journée avec repas :** | | |
| Matin | 7h15 - 9h00 | 13h15 - 13h45 |
| Après - Midi | 11h45 - 12h00 | 17h00 - 19h00 |
| **Journée :** | 7h15 - 9h00 | 17h00 - 19h00 |

## ARTICLE 4
## CONDITIONS D'ADMISSION

L'accueil de loisirs est ouvert prioritairement à tous les enfants de la commune ou conventionné et dans la limite des capacités d'accueil.
Conformément à la règlementation de la DDCS, l'ALSH ne peut accueillir les enfants qu'à partir de 3 ans révolus au 1er jour de fréquentation.
L'enfant doit avoir ses vaccins à jour et ne présenter aucun risque de maladie contagieuse. L'enfant ne doit pas venir malade.
Tout manquement grave à la discipline et toute attitude incorrecte seront immédiatement signalés aux représentants légaux. Tout comportement dangereux pour l'enfant lui-même, le groupe d'enfants et / ou adultes pourra être sanctionné par une exclusion provisoire voire définitive de l'enfant selon la gravité des faits.
En cas de dommage matériel, les frais occasionnés seront à la charge des représentants légaux.

## ARTICLE 5
## MODALITÉS DE RÉSERVATION

Procéder à la réservation d'une ou plusieurs journées implique un engagement de la part des responsables légaux. Pour des raisons d'organisation, liées au fonctionnement général du centre et du personnel d'encadrement, au respect de la législation, à la commande des goûters, aux familles en attente d'une place, **les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leurs enfants ou leur annulation sur le portail Famille dans les délais impartis (cf page de présentation générale)**.
En cas de difficultés vous pouvez appeler la Ribambelle au 02 40 91 35 67

### ANNULATION / ABSENCE

Tout justificatif d'absence est à déposer à La Ribambelle avant le dernier jour du mois.

## ARTICLE 6
## FACTURATION ET RÈGLEMENTS

La participation financière des familles est fixée par le conseil municipal. Elle tient compte du quotient familial (au ¼ heure). La mise à jour des quotients familiaux se fait automatiquement via l'application API impôt particulier du service public. Il revient aux familles de fournir les documents nécessaires de la Caisse d'Allocations Familiales pour réactualiser la situation ; **en l'absence de justificatifs ou des numéros d'allocataires CAF le prix plafond est appliqué.**
Si les factures ne sont pas acquittées, l'enfant ne pourra plus fréquenter la structure.
**Sanctions : se reporter au tableau de la présentation générale des règlements.**

## ARTICLE 7
## TARIFICATIONS

CF ANNEXES

## ARTICLE 8
## PRISE EN CHARGE ET RESPONSABILITÉ DE L'ENFANT

La prise en charge est effective uniquement lorsque la présence de l'enfant est signalée à un membre de l'équipe d'encadrement qui coche immédiatement le nom de l'enfant sur la tablette. Lorsqu'un enfant est pris en charge le soir par une autre personne que l'un de ses représentants légaux, celle-ci doit avoir été signalée au préalable et uniquement par écrit sur le dossier d'inscription. La personne doit être en mesure de présenter une pièce d'identité.

## ARTICLE 9
## ASSURANCES

La commune est assurée en responsabilité civile. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile des responsables légaux de l'enfant.
La responsabilité de la commune ne saurait être engagée, en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles, objet de valeur ou espèces.

## ARTICLE 10
## 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 11
## REPAS ET ALIMENTATION

Les menus sont consultables sur le site internet de la ville : www.mairie-saintlyphard.fr et sur le portail Familles. Le déjeuner se prend au restaurant scolaire de la commune. Un personnel de service qualifié est en charge de la restauration. Des pique-niques sont fournis par le centre à l'occasion des sorties.

## ARTICLE 12
## 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 « Éducation - Enfance-Jeunesse ».

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°D2025 05/023 du Conseil municipal en date du 13 mai 2025.***

Saint-Lyphard

# ANNEXES

# TARIFICATIONS ANNEE 2025-2026

## APS

| Tarifs de l'accueil périscolaire pour la rentrée scolaire 2025-2026 (pour 1/4 d'heure) | |
|---|---|
| Taux d'effort | 0.0023% |
| Prix minimum | 0.28€ |
| Prix maximum | 0.80€ |
| Goûter | 0.56€ |
| Hors commune ou hors convention avec la commune | Majoration de +1/2h par jour de présence |
| 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.

# TARIFICATIONS ANNEE 2025-2026

## MERCREDIS ET ALSH VACANCES

| Tarifs ALSH (hors repas et goûter) Rentrée scolaire 2025-2026 | |
|---|---|
| Taux d'effort | 0.0017% |
| Prix minimum demi-journée | 1.64€ |
| Prix maximum demi-journée | 10.83€ |
| Prix minimum journée | 3.28€ |
| Prix maximum journée | 21.66€ |
| Hors commune ou hors convention avec la commune | 10.83€ la demi-journée<br>21.66€ la journée |
| Pnéalités réservation sans présence | Facturation sur toute la plage horaire réservée |
| Pénalités pour présence sans réservation | Facturation sur toute la plage horaire d'accueil |

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

| Tarifs des repas<br>Rentrée scolaire 2025-2026 | |
|---|---|
| Maternelles | 3.91 € |
| Primaires | 4.17€ |
| Adultes | 6.49€ |
| Goûters | 0.56€ |
| Maternelles hors commune et hors convention | 4.91€ |
| Elémentaires hors commune et hors convention | 5.17€ |
| ALSH maternelles | 3.91€ |
| ALSH élémentaire | 4.17€ |
| Majoration du prix du repas pour non réservation ou sans annulation valable | • 1 ère fois : + 0.50€<br>• 2ème fois : + 1 €<br>• 3ème fois :<br>Prix facturé : 7.82 € pour les maternels<br>Prix facturé : 8.34 € pour les élémentaires |

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

# SCOLAIRES

| Frais scolaires - Rentrée scolaire 2025-2026 | |
|---|---|
| Frais de fonctionnement ELEMENTAIRE<br>Pour un enfant d'une commune extérieure | 539.43€ |
| Frais de fonctionnement MATERNELLE<br>Pour un enfant d'une commune extérieure | 1 903.07€ |
| Fournitures scolaires ELEMENTAIRE Les Roselières | 65€ |
| Fournitures scolaires MATERNELLE Les Roselières | 60€ |
| Fournitures scolaires Ste Anne de PS à CM2 | 42€ |
| Fournitures scolaires Maternelles Ste Anne TPS | 21€ |
| Forfait de fonctionnement OGEC et DIWAN pour un élève Elementaire domicilié à St Lyphard | 539.43€ |
| Forfait de fonctionnement OGEC et DIWAN pour un élève maternel domicilié à St Lyphard | 1 903.07€ |
| Subvention projet pédagogique (activités périscolaire) ELEMENTAIRE<br>Les roselières et Ste-Anne | 35€ |
| Subvention projet pédagogique (activités périscolaires) MATERNELLE (hors TPS)<br>Les Roselières et Ste Anne | 25€ |

## *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 ne sera appliquée mais nécessité de prévenir La Ribambelle du maintien ou de l'absence de l'enfant.

**Absence de l'enfant** :
- Absence justifiée : aucune pénalité ne sera appliquée si le document justificatif (certificat médical, etc…) est déposé en pièce jointe sur le portail famille ou directement à la ribambelle avant le dernier jour du mois. Au-delà de ce délai la pénalité 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 disfonctionnement 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

***Les présentes grilles tarifaires ont été adoptées et validées par délibération N° D2025-05/023 du Conseil municipal en date du 13 mai 2025.***