



L 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	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.

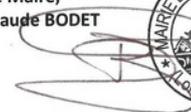
COVID-19

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

RESTAURANT SCOLAIRE



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

La restauration scolaire est un service proposé aux enfants scolarisés dans les écoles situées dans le centre-bourg de Saint-Lyphard. 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.

Vers une alimentation saine et respectueuse de l'environnement

En 2024, la Municipalité s'est engagée dans la démarche Mon Restau responsable ©. À travers son engagement, elle souhaite faire progresser le restaurant scolaire sur quatre piliers de la transition écologique et sociale : le bien-être des convives, une assiette responsable, des éco-gestes, l'engagement social et territorial vers nos producteurs locaux. Vous trouverez la liste de ses engagements sur le site internet de la mairie, rubrique Lyphardais > Le restaurant scolaire.

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.

ANNULATION / ABSENCE

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

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**

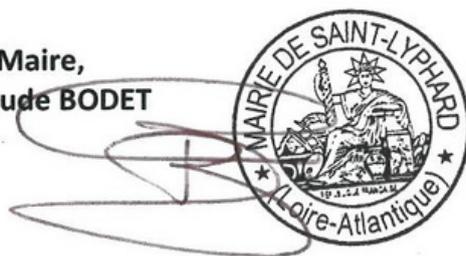
Les enfants devront adopter une attitude correcte envers le personnel de service et leurs camarades. Les enfants qui, malgré les observations faites, ne respectent pas les règles élémentaires de vie collective, s'exposent à des sanctions, allant de l'avertissement verbal à la mise à l'écart temporaire du groupe, qui pourra aller jusqu'à la non réinscription l'année suivante. La Directrice Enfance et 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°D2025 05/023 du
Conseil municipal en date du 13 mai 2025.***



Saint-
L^yphard



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 21.66€ la journée
Pénalités 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 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	<ul style="list-style-type: none"> • 1 ère fois : + 0.50€ • 2ème fois : + 1 € • 3ème fois : <p style="margin-left: 40px;">Prix facturé : 7.82 € pour les maternels</p> <p style="margin-left: 40px;">Prix facturé : 8.34 € pour les élémentaires</p>

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 Pour un enfant d'une commune extérieure	539.43€
Frais de fonctionnement MATERNELLE 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 Les roselières et Ste-Anne	35€
Subvention projet pédagogique (activités périscolaires) MATERNELLE (hors TPS) 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 ;

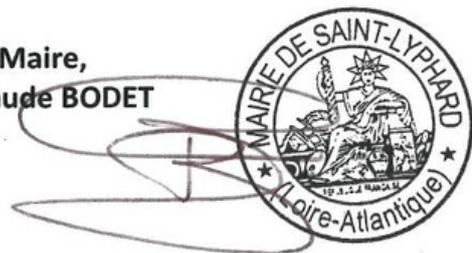
Troisième fois : facturation au temps réel dépassé multiplié par deux (paiement d'un animateur en heures supplémentaires) + convocation en mairie

RAPPEL

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

- **En cas de 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



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