



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT  
A partir du 01 septembre 2024

# Activités Périscolaires et Restauration



## Service Education



santé  
famille  
retraite  
services



# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent règlement approuvé par le conseil municipal en date du 25 juin 2024, régit le fonctionnement de l'ensemble des activités périscolaires et de restauration proposées par la Ville de Lézignan-Corbières. L'inscription aux services scolaires, périscolaires et restauration implique l'acceptation sans réserve des dispositions du présent règlement.

## LES TEMPS PÉRISCOLAIRES

- JOURNEE SCOLAIRE/PÉRISCOLAIRE

ALAE	TEMPS SCOLAIRE	ALAE MERIDIEN	TEMPS SCOLAIRE	ETUDES SURVEILLÉES PRIMAIRE	GARDERIE MATERNELLE	GARDERIE PRIMAIRE
07H30 A 08H30		12H00 A 14H00		16H30 A 17H30	16H15 A 17H15 ET/OU 18H15	16H30 A 17H30 ET/OU 18H15

## MERCREDI

ACCUEIL MATIN	JOURNÉE	ACCUEIL SOIR
07H45 A 09H00	09H00 A 17H00	17H00 A 18H15

## LES TEMPS EXTRASCOLAIRES

- VACANCES / Ce service est organisé par la Communauté de Communes Région Lézignanaise Corbières et Minervois

ACCUEIL MATIN	JOURNÉE	ACCUEIL SOIR
07H30 A 09H00	09H00 A 17H00	17H00 A 18H30



# LE DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION (DUI)

Afin de faciliter vos démarches, le DUI vous permet de vous inscrire, en toute simplicité, à **toutes les activités périscolaires et restauration**, à savoir l'accueil de loisirs des mercredis, la restauration scolaire et les temps périscolaires. Valable toute l'année scolaire, il permet de collecter, recenser et actualiser toutes les données personnelles nécessaires à l'inscription de votre enfant.

## COMMENT S'INSCRIRE ?

Comme chaque année, début juin il vous faudra venir chercher un dossier d'inscription pour l'année scolaire à venir. Une information sera transmise via le portail famille ainsi que sur les écoles.

- Soit en le demandant via votre messagerie sur votre Portail Famille
- Soit directement au Service Education de la mairie de Lézignan-Corbières

Une inscription n'est validée que si le dossier est complet. Une confirmation sera envoyée par mail dès que l'instruction sera finalisée et vous permettra d'accéder aux réservations. Le DUI est disponible directement au Service Education situé au 42 cours de la République 11200 Lézignan-Corbières. **Le service est ouvert au public du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00.**

**Attention : aucun enfant ne sera accepté sur les temps périscolaires si le DUI n'a pas été au préalable validé par le Service Education. L'autorité municipale se réserve le droit de limiter le nombre de réservations en fonction des places disponibles imposées par la PMI.**

## COMMENT JE RÉSERVE ET ANNULE ?

Après validation de votre inscription, vous pouvez accéder aux réservations\* des différentes activités choisies dans le DUI :

- Soit via votre Espace Portail Famille
- Soit au Service Éducation.

**A noter qu'aucune réservation ou annulation ne sera prise en compte par téléphone ; il vous faudra envoyer un mail via le Portail Famille ou à l'adresse mail suivante : [service.education@lezignan-corbieres.fr](mailto:service.education@lezignan-corbieres.fr). Le lundi pour la semaine suivante.**

*\*A noter une priorité sera donnée aux habitants de Lézignan-Corbières quant à la réservation des mercredis.*

*\*En fonction des places disponibles*



# MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

	ALAE MATIN	ETUDES / GARDERIES SOIR	RESTAURATION SCOLAIRE	ALAE MERCREDIS
PÉRIODE DE RESERVATION	Les ALAE matin ne nécessitent pas de réservation Seules les présences réalisées sont pointées par les équipes d'animation puis facturées	FIXE De vacances À vacances	Annuelle Ou Au Planning	Annuelle Ou Au Planning
DELAI DE RÉSERVATION	Pas de réservation	Pendant les vacances scolaires	Le lundi avant 15h00 pour la semaine suivante (LMJV) pour les plannings	Le lundi avant 15h00 pour la semaine suivante (LMJV) pour les plannings
DELAI D'ANNULATION	Pas de réservation	Pendant les vacances scolaires	Le lundi avant 15h00 pour la semaine suivante (LMJV)	Le lundi avant 15h00 pour la semaine suivante (LMJV)
FACTURATION	Facturation mensuelle en fonction des présences réalisées Echéance : date de l'édition de la facture fin de mois	Facturation mensuelle en fonction des inscriptions Echéance : date de l'édition de la facture fin de mois	Facturation mensuelle en fonction des présences réalisées Echéance : date de l'édition de la facture fin de mois	Facturation mensuelle en fonction des présences réalisées Echéance : date de l'édition de la facture fin de mois
DÉLAI DE CONTESTATION	1 mois à compter de l'édition de la facture	1 mois à compter de l'édition de la facture	1 mois à compter de l'édition de la facture	1 mois à compter de l'édition de la facture
DÉLAI DE TRANSMISSION ABSENCE JUSTIFIÉE (CM* de 2 jours scolaires consécutifs)	Avant que la facture ne soit éditée L'absence sera considérée comme justifiée et les ALAE ne seront pas facturés	Avant que la facture ne soit éditée L'absence sera considérée comme justifiée et les Etudes/ Garderies ne seront pas facturées	Avant que la facture ne soit éditée L'absence sera considérée comme justifiée et le repas/ALAE ne seront pas facturés	Avant que la facture ne soit éditée L'absence sera considérée comme justifiée et les ALAE mercredis ne seront pas facturés (CM* d'1 jour)

**\*CM = Certificat Médical**

## LA FACTURATION

La facture est établie au nom du responsable du dossier identifié dans le DUI. Dématérialisée, elle est accessible et payable via votre Espace Portail Famille ou directement au Service Education.

**ATTENTION : En cas de non-paiement des factures de l'année antérieure, aucune réservation ne sera possible.**



## LES TARIFS :

**Les tarifs sont disponibles et consultables sur le site de la Ville de Lézignan-Corbières.** Ils sont fixés et peuvent être actualisés par un acte simple de la collectivité, appelé « Décision du Maire ».

Les tarifs de l'ALAE sont déterminés en fonction des différents quotients familiaux. Afin de bénéficier du tarif en cohérence avec votre quotient familial il est **OBLIGATOIRE** de fournir votre quotient familial CAF, MSA ou votre dernier avis d'imposition pour effectuer le calcul.

Si aucun de ces documents n'est transmis, le tarif le plus élevé sera appliqué et il sera maintenu aussi longtemps que ces pièces n'auront pas été délivrées.

Vous trouverez en annexe les différents tarifs applicables :

Annexe 1 Tarifs RESTAURANT SCOLAIRE, Annexe 2 Tarifs ALAE, Annexe 3 Tarifs GARDERIE

## MODALITÉS DE PAIEMENT

**Les différents moyens de paiement acceptés par la Régie Enfance sont :**

- En ligne via votre Espace Portail Famille
- Chèque établi à l'ordre du Trésor Public
- Espèces
- Carte bancaire
- Chèque CESU pour les paiements ALAE



## ABSENCES :

**Restauration :** En cas d'absence justifiée, par un certificat médical fourni dans les 48h00 à la reprise de l'école, le repas et/ou les repas seront déduits de la facture en cours non soldée. En cas de décès d'un proche sur justificatif d'un acte de décès.

**Mercredis :** En cas d'annulation dans le délai prévu ou d'absence justifiée, par un certificat médical fourni dans les 48h00 à la reprise de l'enfant, l'absence sera déduite de la facture en cours non soldée. En cas de décès d'un proche sur justificatif d'un acte de décès.

## PROCÉDURE D'IMPAYÉS

En cas de non-paiement, **les impayés seront envoyés à la perception et payables directement au Trésor Public et l'accès aux réservations sera suspendu. Seule la présentation d'un justificatif et/ou reçu de paiement rouvrira vos droits.**

**1<sup>ère</sup> relance : 1 mois après la date d'émission de la première facture**

**2<sup>ème</sup> relance : 15 jours après**



## PRISE EN CHARGE

Si vous bénéficiez d'une prise en charge particulière, merci de vous rapprocher directement auprès du « Service Education ».

## LA RESTAURATION SCOLAIRE

Les menus sont affichés dans chaque école et sont consultables sur le site de la CCRLM : <https://www.ccrlcm.fr/enfance-jeunesse/restauration-collective/menus-ecoles>, ou sur le site de la ville ou sur l'application AppTable.

Aucun repas de substitution n'est proposé en cas de régime alimentaire spécifique.

Il est rappelé que la fabrication des repas est réalisée par la cuisine centrale placée sous la responsabilité de la CCRLCM.

## LES OBJETS/EFFETS PERSONNELS

**Il est interdit aux enfants d'amener des objets ou effets personnels de valeur** (jeux électroniques, bijoux, téléphones portables, tablettes...) à l'accueil de loisirs. Dans le cas contraire, en cas de perte ou de dégradation, les agents communaux et la collectivité ne pourront pas être tenus pour responsables.

## ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP ET/OU À BESOINS PARTICULIERS

Si vous souhaitez que votre enfant bénéficie d'un accompagnement individuel sur les temps périscolaires, merci de vous rapprocher du « Service Éducation » afin d'établir un PAA (Projet d'Accueil et d'Accompagnement, anciennement appelé PAP).

### Modalité d'intervention médicale :

**PROTOCOLE D'ALERTE AU SAMU EN CAS D'URGENCE**

- 1 OBSERVER**
  - Le blessé ou le malade répond-il aux questions ?
  - Respire-t-il sans difficulté ?
  - Saigne-t-il ?
  - De quoi se plaint-il ?
- 2 ALERTE**
  - Composer le **15**
    - Indiquer l'adresse détaillée (ville, rue...)
    - Préciser le type d'événement (chute...)
    - Décrire l'état observé au médecin du SAMU
  - Ne pas raccrocher le premier
  - Laisser la ligne téléphonique disponible
- 3 APPLIQUER LES CONSEILS DONNÉS**
  - Couvrir et rassurer
  - Ne pas donner à boire
  - Rappeler le **15** en cas d'évolution de l'état

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DE LA SOLIDARITÉ  
DIRECTION GÉNÉRALE DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
DE LA JEUNESSE ET DE LA SÉCULARISATION  
DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE



**L'ALAE** est défini comme un accueil de loisirs durant les temps périscolaires matin, midi et mercredi toute la journée. Lors de l'accueil périscolaire ou ALAE (Accueil de Loisirs Associé à l'École), les agents mettent en place des activités pédagogiques.

**Les taux d'encadrement :**

Sans Projet Educatif de Territoire, ce taux est de : Si l'accueil dure moins de 5 heures consécutives :

1 animateur pour 14 mineurs de plus de 6 ans

1 animateur pour 10 mineurs de moins de 6 ans

**Le directeur ou la directrice de l'ALAE est responsable de la gestion de l'équipe d'animation qui est sous son autorité. Il (elle) est garant du projet pédagogique de l'ALAE. Il (elle) est responsable de la gestion administrative et doit se tenir garant de l'application de la réglementation des Accueil Collectif à Caractère Educatif de Mineurs.**

## **LE RÈGLEMENT DISCIPLINAIRE ET LES SANCTIONS**

### **Discipline**

Les enfants sont placés sous l'autorité de la Commune qui autorise l'équipe encadrante à imposer des règles de prudence, de civilité, d'hygiène, de respect d'autrui et du matériel. Les responsables légaux ainsi que les enfants s'engagent à respecter le présent règlement au même titre que celui de l'établissement scolaire.

**Aucun comportement irrespectueux envers le personnel encadrant, les enfants, les intervenants ainsi que la détérioration des locaux** (matériel, locaux, éléments extérieurs) **ne sera toléré.**

**Les faits suivants seront sanctionnés ainsi :**

**Faute de 1<sup>er</sup> niveau :** Un rapport sera établi par les agents présents et transmis à leur hiérarchie. Les parents pourront être convoqués pour un entretien.

### **En cas de faute de 1<sup>er</sup> niveau**

- **Non-respect de règles de « vie » et d'organisation des services.**
- **Désobéissance et dissipations ou indisciplines répétées malgré l'intervention du personnel de l'ALAE ou du restaurant scolaire.**
- **Insultes ou Injures envers un camarade.**
- **Dégradations volontaires du mobilier et du matériel.**

**Faute de 2<sup>e</sup> niveau :** Un rapport sera établi par les agents présents et transmis à leur hiérarchie. Les parents seront convoqués pour un entretien. L'exclusion temporaire ou définitive sur les temps périscolaires pourra être envisagée pendant une période déterminée.



### En cas de faute de 2° niveau

- Si malgré la convocation des parents l'attitude de l'enfant perdure.
- En cas de bagarre avec un camarade.
- En cas d'insultes ou injures à caractère raciste ou xénophobe envers 1 camarade
- En cas d'insultes ou injures de l'enfant envers le personnel de l'ALAE ou du Restaurant Scolaire

**Faute de 3° niveau :** Un rapport sera établi par les agents présents et transmis à leur hiérarchie. Les parents seront convoqués pour un entretien. L'exclusion temporaire ou définitive sur les temps périscolaires pourra être prononcée pendant une période déterminée.

### En cas de faute de 3° niveau

- Si après exclusion temporaire ou définitive, l'attitude de l'enfant ne change pas.
- En cas d'insultes, injures, agressions verbales ou physiques des parents envers le personnel de l'ALAE ou du restaurant scolaire.

**Un retard entraînera un dépassement d'horaire. Les retards répétés pour récupérer les enfants auront pour conséquence l'exclusion temporaire ou définitive.**

**Le règlement de fonctionnement des activités périscolaires et restauration est réputé, validé et accepté par les parents dès lors que le représentant légal en a pris connaissance et apposé sa signature. Il est remis au responsable légal et paraphé par ce dernier lors de l'inscription de l'enfant. Ledit règlement est à disposition des familles sur le site de la Ville de Léznigan-Corbières.**

**Signature\***  
**(Précédée de la mention lu et approuvé)**

**Le**

*\*A noter que l'acceptation du règlement par sa signature est une condition impérative et obligatoire pour accéder aux différents services.*







**Pour tout renseignement :**

**Ville de Lézignan-Corbières**

**Service Education**

**42 cours de la République**

**11200 LEZIGNAN-CORBIERES**

**[service.education@lezignan-corbieres.fr](mailto:service.education@lezignan-corbieres.fr)**

**Mme Marie-Thérèse LACANS**

**04 48 22 13 90**

**[mariethe.ferrer@lezignan-corbieres.fr](mailto:mariethe.ferrer@lezignan-corbieres.fr)**

**Mme Kathleen ARCHAMBAULT**

**04 48 22 13 91**

**[kathleen.archambault@lezignan-corbieres.fr](mailto:kathleen.archambault@lezignan-corbieres.fr)**

**Mis à jour Juin 2024**