



## Commune d'Argelliers ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE (ALP) Règlement 2025-2026



### **PRESENTATION**

L'accueil de Loisirs Périscolaire (ALP) d'Argelliers est un service communal proposant des temps d'accueil autour des temps scolaires à tous les enfants fréquentant le groupe scolaire de la commune dans la limite de la capacité d'accueil et dans le respect des taux d'encadrement.

L'encadrement des enfants est assuré par le personnel communal habilité, celui-ci placé sous la responsabilité du Maire.

L'ALP accueille les enfants les jours d'école :

- À la garderie du matin : de 07h30 à 08h50 (fermeture des portes à 8h30)
- À la pause méridienne (restauration scolaire) : entre 12h et 13h35
- À la garderie du soir : de 16h45 à 18h15

### **I. Inscription à l'ALP**

L'utilisation du « portail famille » est obligatoire pour la gestion et le suivi des inscriptions aux différents services de l'ALP (restauration scolaire et garderie) et est accessible sur le lien suivant :

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieArgelliers34380/accueil>

Des guides d'utilisation y sont également disponibles.

Un numéro d'abonné sera communiqué aux nouvelles familles afin de pouvoir créer en ligne un compte sur le « portail famille ». Ce numéro est conservé durant toute la scolarité de l'enfant à l'école. Seules les données de la « fiche informations » seront, elles, à mettre à jour chaque année.

La famille peut ainsi :

- Compléter et mettre à jour son inscription annuellement en joignant les pièces administratives demandées
- Faire les réservations en garderie du matin, du soir et de la restauration scolaire
- Consulter et recevoir ses factures et les régler dans les délais impartis

Le dossier d'inscription est accessible sur le « portail famille » ou disponible en mairie. Il doit être complété avant chaque rentrée scolaire avec :

- La fiche annuelle de renseignements dûment remplie
- Les attestations annuelles de responsabilité civile et individuelle accident

Les inscriptions en cours d'année sont possibles dans la limite des places disponibles.

## **II. Facturation**

Le paiement se fait après émission des factures, en général au début du mois suivant. Les factures sont transmises aux familles **via le portail**.

Le paiement de la facture peut être réalisé selon les modalités suivantes :

- De préférence par carte bancaire, directement sur le « portail famille »
- Soit en mairie par chèque ou en espèces avec l'appoint

Le paiement doit être effectué dans les 8 jours suivant la réception de la facture. Passé ce délai, des relances seront adressées aux familles via le « portail famille » ou par téléphone.

Sans règlement au bout de 3 relances, le percepteur public assurera le recouvrement de la dette.

## **III. Dispositions spécifiques à la restauration scolaire**

### **Article 1 – Modalités d'accueil du temps méridien**

#### **Le temps méridien est organisé de 12h à 13h35**

L'accueil des enfants se fera dans la cour de l'école à 12 heures. Les enseignants confieront les enfants inscrits sur ce temps au personnel communal qui assurera le passage aux toilettes, le lavage des mains et l'entrée dans la salle de restauration.

A 13 heures 35, les enfants seront remis aux enseignants et seront placés dès lors sous leur responsabilité. Les plus petits sont accompagnés et préparés pour le temps de sieste.

Dans le cas où l'enfant doit quitter le service cantine, seul ou accompagné d'une tierce personne, une autorisation écrite et signée des parents sera exigée.

### **Article 2 – Tarifs de la restauration scolaire**

Le prix du repas est de quatre euros (4€). Ce tarif prend en compte le temps du personnel communal et le coût d'achat du repas au prestataire.

Un tarif majoré de 50 % est appliqué pour toutes les réservations hors délais soit six euros (6 €). Dans le cas d'un PAI (voir chapitre correspondant) le service « Panier Repas » est facturé deux euros (2€).

### **Article 3 – Réservations – Restauration scolaire**

Les réservations doivent obligatoirement être effectuées en ligne via le « portail famille ».

### **Le délai de réservation est fixé jusqu'au mercredi à minuit pour la semaine suivante.**

Les réservations pour les repas doivent être effectuées dans les délais impartis via le « portail famille ».

Passé ce délai, des conditions particulières s'appliquent :

- Du jeudi (inclus) de la semaine précédente jusqu'à 3 jours ouvrés avant le repas : Les réservations restent possibles via le Portail Famille, mais seront majorées
- Moins de 3 jours ouvrés avant le repas (jusqu'au jour J) : Les réservations ne sont plus accessibles sur le « portail famille ». Elles ne peuvent être effectuées que par téléphone, en appelant l'ALP au 07 55 66 50 67, et sont également majorées.

⚠ Aucune demande transmise par un autre canal (mail, oral, carnet, etc.) ne sera traitée.

⚠ Les services se réservent le droit de refuser toute réservation de dernière minute pour des raisons d'organisation et d'encadrement.

Les réservations régulières mensuelles, trimestrielles ou annuelles sont fortement recommandées et restent modifiables dans les délais impartis.

De la même manière, les désinscriptions doivent être obligatoirement effectuées sur le « portail famille » avant le mercredi minuit pour la semaine suivante. Au-delà le tarif de quatre euros (4€) sera automatiquement appliqué. Un remboursement ne sera envisageable que sur présentation d'un certificat médical.

**ATTENTION** : en cas de grève du personnel enseignant ou de sorties exceptionnelles, il revient aux familles de procéder à l'annulation des repas sur le « portail famille ».

#### **Article 4 – Régimes alimentaires**

La restauration scolaire fonctionne en liaison froide selon la procédure du service à table.

Les menus sont communiqués sur le « portail famille ».

Le service de restauration scolaire pour des raisons de sécurité ne proposera que les menus validés et préparés par le prestataire fournisseur des repas (hors PAI).

Comme alternative aux repas traditionnels, le prestataire fournisseur des repas propose exclusivement : des repas « végétariens », « sans viande » ou « sans porc ». Le régime alimentaire spécifique est à préciser aux services via la « fiche information ».

#### **IV. Dispositions spécifiques à la garderie**

##### **Article 1 – Modalités d'accueil des temps de garderie**

###### **Accueil du matin de 7h30 à 8h50 (fermeture des portes à 8h30)**

L'accès à l'accueil se fait par le portail de l'école. A son arrivée l'enfant est pris en charge par le personnel communal. A 8h50, les enfants sont confiés aux enseignants.

###### **Accueil du soir de 16h45 à 18h15**

À 16h45, les enfants inscrits à l'accueil périscolaire sont remis au personnel communal par les enseignants.

Si, exceptionnellement, un parent souhaite récupérer son enfant alors qu'il est inscrit en garderie, cela ne sera possible **qu'à partir de 17h**. Dans ce cas, le parent doit impérativement se présenter au personnel avant de récupérer son enfant.

Un temps de collation (directement confiée aux enfants par les parents) est organisé ainsi que des activités récréatives et ludiques répondant à des thèmes choisis par l'équipe. Les enfants sont invités à participer sans obligation.

Le service ferme ses portes à 18h15. En cas de retard les services se réservent le droit d'appliquer une pénalité de 5€ par tranche de 15 minutes.

Ils devront dans tous les cas être impérativement être prévenus au **07 55 66 50 67**.

Du CE1 au CM2, un enfant n'est autorisé à rentrer seul à son domicile que si la famille a signé l'autorisation parentale correspondante sur la fiche des renseignements.

L'enfant en classe de maternelle ou élémentaire pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables, n'est confié qu'à l'une des personnes désignées.

Aucun enfant ne sera confié à qui que ce soit sans autorisation préalable écrite des parents.

## **Article 2 – Tarifs garderie**

Deux formules sont proposées :

*Abonnement mensuel (« Forfait ») → 30€ par enfant et par mois  
(accueil du matin et/ou du soir)*

OU

*Accueil occasionnel →*

*Matin : 2 € / séance*

*Soir : 2 € / séance*

Il revient aux parents de vérifier ce qui est le plus avantageux pour eux. Ce choix se fait sur le « portail famille » par les parents en début d'année scolaire et avant la première réservation.

Sans sélection du choix « abonnement mensuel / forfait » les dispositions de « l'accueil occasionnel » seront appliquées. Aucune régularisation ne sera effectuée par le personnel communal.

### **Article 3 – Réservations garderie**

Les réservations pour la garderie sont obligatoires via le « portail famille » jusqu'à 7h00 le jour même pour la garderie du matin et 15h pour la garderie du soir. Les réservations régulières mensuelles, trimestrielles ou annuelles sont à privilégier.

De la même manière, les familles peuvent modifier ou annuler les réservations sur le « portail famille » jusqu'à 7h00 le jour même pour la garderie du matin et 15h pour la garderie du soir.

 Le choix du forfait n'exonère pas de l'obligation de désinscrire son enfant sur le planning de l'accueil de loisirs périscolaire.

Les familles doivent procéder à la désinscription de l'enfant :

- via le Portail Famille (selon les délais),
- ou par téléphone en contactant l'ALP.

En l'absence de modification dans les délais, la séance sera facturée. En cas d'imprévu hors de ces délais, les familles doivent dans tous les cas, pour des raisons d'encadrement, prévenir par appel ou SMS rapidement l'ALP au 07 55 66 50 67 et uniquement à ce numéro. Des majorations pourront être appliquées en cas d'abus.

### **V. Traitement médical et Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) :**

Aucun médicament pour des prescriptions de courte durée, ne pourra être administré pendant le temps de présence des enfants aux différents services périscolaires.

En cas d'allergie, d'intolérance alimentaire ou de traitement de longue durée, les parents devront fournir un certificat médical et mettre en place un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) validé conjointement avec le médecin et l'équipe éducative.

Dans le cadre exclusif d'un PAI validé et formalisé par les responsables concernés (médecin, parents, école et service municipal de l'ALP), des aménagements peuvent être mis en place en concertation et selon les possibilités du prestataire. La fourniture d'un panier repas par les parents sera également autorisée. Le panier repas fourni devra être correctement emballé dans une glacière **autonome** et les denrées fournies dans des contenants micro-ondables (verre ou autre).

Dans le cas de traitement de longue durée ou de mise en place d'un PAI, les médicaments devront être fournis avec leur ordonnance et les documents nécessaires, dans une boîte rotée au nom de l'enfant. Les dates de péremption des médicaments restent de la responsabilité des parents.

Dans le cas de la fourniture d'un panier repas par les parents, l'inscription de l'enfant au service « PANIER REPAS » (facturé 2€) est obligatoire sur le portail (et possible uniquement dans le cadre d'un PAI).

## **VI. Discipline**

Les locaux, le mobilier et les espaces mis à la disposition des enfants appartiennent à la collectivité. Toute dégradation effectuée par l'enfant entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des réparations. Le manquement aux règles de correction d'usage (insolence, violence, détérioration du matériel ou des lieux) à l'égard du personnel d'encadrement ou des autres enfants ne sera pas toléré et après une lettre d'avertissement aux parents, la commission municipale chargée de la Vie Scolaire se réserve le droit d'exclure un enfant temporairement ou définitivement du service.

## **VII. Acceptation du Règlement Intérieur**

L'inscription aux activités périscolaires vaut acceptation du Règlement Intérieur. La commune se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités de service et de l'évolution des dispositions légales ou réglementaires en vigueur. Ces modifications seront soumises à l'approbation du Conseil Municipal et seront portées à la connaissance des responsables légaux des enfants.

