



REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES : ACCUEILS DE LOISIRS ET ETUDES

PRESENTATION DES SERVICES

Les services périscolaires sont des services facultatifs à destination des familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles publiques maternelles, élémentaires ou primaires du territoire intercommunal.

Modalités d'inscription et accès au Portail Famille :

➤ **Création du compte famille :**

L'accès aux services périscolaires nécessite obligatoirement l'ouverture préalable d'un compte sur le portail famille. Pour ce faire, les familles doivent compléter et transmettre la fiche d'inscription « Création d'un compte famille » au service scolaire par voie électronique à l'adresse suivante : scolaire.adm@ccpaysdesommières.fr.

➤ **Pièces justificatives et validations obligatoires :**

L'inscription aux différentes activités périscolaires (accueils du matin et du soir, restauration scolaire) ne devient effective qu'après transmission et validation de l'intégralité des pièces du dossier. Chaque dossier doit impérativement comporter :

- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité ;
- L'acceptation expresse du présent règlement intérieur et des autorisations requises ;
- La liste à jour des personnes dûment autorisées à récupérer l'enfant.

➤ **Mise à jour des données :**

Les familles ont l'obligation de signaler tout changement de situation. Les modifications de coordonnées, de situation ou de la liste des personnes autorisées à récupérer l'enfant peuvent être effectuées directement sur le portail famille tout au long de l'année scolaire.

➤ **Être à jour du règlement des factures.**

Un tutoriel de création de compte est disponible sur le Portail Famille. Vous y retrouverez aussi le tutoriel pour l'utilisation quotidienne de votre compte.

1- LES ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES (ALP)

Les services de restauration scolaires et accueils du matin et du soir sont organisés et déclarés en Accueils de Loisirs Périscolaires (ALP) par la Communauté de communes du Pays de Sommières.

Cette organisation agréée par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'engagement et aux Sports (SDJES) répond à des exigences réglementaires en termes d'encadrement, de qualification des personnels et des projets pédagogiques.



a) L'accueil du midi - Restauration scolaire

La pause méridienne est un temps d'accueil encadré, où les enfants scolarisés prennent leur repas de midi. Ce temps de repas a une vocation sociale et éducative. Il doit être pour l'enfant :

- Un temps pour se nourrir
- Un temps pour se détendre
- Un temps de convivialité

La restauration scolaire a une vocation collective, elle ne peut répondre **à des préférences ou à des convenances personnelles**. C'est aussi un temps d'éducation nutritionnelle, de partage et de découverte. Pour toutes ces raisons, le repas est servi aux enfants dans toutes ses composantes pour garantir l'équilibre alimentaire.

Le service est ouvert tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis des semaines scolaires.

La sortie des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants. Seuls les enfants inscrits au restaurant sont pris en charge par le personnel communautaire pour toute la durée de la pause méridienne.

Il n'est pas possible pour les familles (sauf autorisation exceptionnelle délivrée par la Direction de l'école) :

- D'amener un enfant directement au restaurant scolaire pour le repas de midi, si celui-ci n'était pas présent en classe le matin ;
- De venir chercher un enfant après le repas de midi.

Organisation du temps méridien :

➤ Avant le repas :

Les enfants sont pris en charge après la sortie des classes par l'équipe d'encadrement, qui assure :

- L'encadrement dans la cour (si organisation du repas en deux services, en fonction de la fréquentation) avec des propositions d'activités et des animations.
- Le passage aux toilettes
- Le lavage des mains
- Une entrée calme dans le restaurant

➤ Pendant le repas

Le restaurant scolaire est un lieu où les animateurs veillent à ce que les enfants mangent :

- Suffisamment – correctement – proprement
- Un peu de tout ce qui est présenté (éducation du goût)
- Dans le respect des autres (camarades et personnel de service)

➤ Après le repas

Les enfants restent sous la responsabilité du personnel communautaire jusqu'à l'heure d'ouverture de l'école.

b) Les accueils du matin et du soir

Le service des accueils du matin et du soir est un lieu d'accueil surveillé où les enfants scolarisés peuvent jouer, faire leurs devoirs ou pratiquer des activités ludiques et éducatives encadrées, avant et après la classe.

Le personnel de la Communauté, en charge de l'encadrement et de l'animation des accueils, n'assure pas le service d'aide aux devoirs.



Les parents des enfants fréquentant l'accueil du soir doivent prévoir le goûter individuel de leur enfant, conservé dans le sac ou cartable. Aucun aliment ne sera conservé par les personnels sur les sites d'accueil.

Pour les enfants scolarisés dans un regroupement scolaire déconcentré (Aujargues/Junas et Combas/Fontanès), l'accueil du matin et du soir a lieu sur la commune de résidence.

Pour les résidents hors CCPS, l'accueil a lieu sur l'école où l'enfant est inscrit.

Les horaires : LUNDI- MARDI- JEUDI – VENDREDI

- Le matin de 7h30 jusqu'à l'heure d'ouverture des écoles
- Le soir de l'heure de fin des classes jusqu'à 18H30

Pour des raisons évidentes d'organisation et de responsabilité, il est demandé aux représentants légaux de bien vouloir respecter ces horaires et de prévenir en cas de retard ou de problèmes majeurs.

Un courrier sera envoyé aux familles en cas de retards répétitifs.

Un enfant mineur de moins de 6 ans peut être récupéré lors des accueils de loisirs du soir par son frère ou sa sœur sous certaines conditions réglementaires cumulatives :

- Respecter la condition d'âge fixé par l'organisateur (CCPS) : 12 ans minimum
- Autorisation écrite de décharge de responsabilité complétée et signée par les parents.

Il est fortement déconseillé aux enfants d'apporter les jouets ou objets personnels sur les temps périscolaires (ou interdit selon le règlement intérieur de chaque école).

La collectivité ne peut pas être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

2- LES ETUDES SURVEILLEES

Des études sont proposées dans certaines écoles le soir après la classe, pour une durée d'une heure. Elles sont encadrées par les enseignants de l'école, placés sous la responsabilité de la Communauté de Communes. Elles sont destinées aux enfants à partir du CP jusqu'au CM2.

Modalités d'inscription :

Une fiche d'inscription annuelle est diffusée par le service sur les écoles concernées début septembre et sera à remettre à la référente. Cette inscription est soumise à un dossier complet et à jour sur le portail famille. Le forfait annuel sera facturé le premier mois de l'inscription de l'enfant. Une confirmation d'inscription sera adressée aux représentants légaux par l'intermédiaire de la référente.

3- MODALITES DE RESERVATION DES A.L.P. :

La gestion des inscriptions (réservation et/ou annulation) est à la charge des représentants légaux via le portail familles.

a) Réservation des services périscolaires (ALP matin et soir et Restauration) :

Les réservations doivent être effectuées **2 jours scolaires** avant le jour de réservation souhaité à **23h00** au plus tard (les mercredis, vacances scolaires, week-end et jours fériés ne sont pas comptés).



Tableau des réservations :

Jour de réservation	Jour de consommation
Jeudi de la semaine précédente (avant 23h00)	Lundi
Vendredi de la semaine précédente (avant 23h00)	Mardi
Lundi (avant 23h00)	Jeudi
Mardi (avant 23h00)	Vendredi

b) Annulation des services Périscolaires (ALP matin et soir et Restauration) :

Restauration scolaire :

Toute annulation pour la restauration scolaire doit être effectuée au plus tard la veille du jour concerné, avant 9h00 (jour scolaire), via le portail familles.

Passé ce délai, la prestation sera facturée.

Maladie et Justificatifs :

- 1er jour d'absence : Jour de carence systématiquement facturé (même en cas de maladie ou accident survenu le matin même à l'école).
- À partir du 2e jour : Non facturé, sur présentation d'un certificat médical (à fournir sous 7 jours).

Seule une fermeture des services périscolaires décidée par la structure donnera lieu à une annulation automatique de la facturation (grève, cas de force majeure).

ALP matin et soir :

Les annulations des accueils du matin et du soir doivent être effectuées au plus tard la veille du jour concerné, avant 9h00 (jour scolaire), via le portail familles.

Si le délai d'annulation est dépassé, la famille est tenue de prévenir directement la référente de la structure.

Pour une réservation hors délai, la famille doit prendre contact directement avec la référente.

En cas de sortie scolaire sur la journée (avec pique-nique par exemple), il appartient aux familles de penser à désinscrire l'enfant des services de restauration et/ou de l'accueil du matin ou du soir dans les délais réglementaires.

4 - TARIFS ET FACTURATION

a) Tarifs

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Communautaire et calculés en fonction du quotient familial pour les accueils périscolaires.

La participation demandée aux familles ne représente qu'une partie du coût réel des services pour la collectivité. Ce coût intègre :

- La prise en charge de l'enfant dès la sortie des classes jusqu'à l'ouverture de l'école en début d'après-midi, des accueils du matin et du soir ainsi que les études surveillées
- L'encadrement du temps méridien (restaurant scolaire, cour)

- Le repas et les prestations liées au marché de restauration scolaire (formation des agents, animations calendaires, fournitures de produits d'entretien, maintenance des équipements...)
- Les charges de fonctionnement liées à l'utilisation des locaux

b) Facturation

La facturation expédiée mensuellement s'établit à partir de la fréquentation réelle de l'enfant, sous conditions du respect des règles d'annulation des inscriptions.

Les familles n'ayant pas fourni les éléments nécessaires au calcul du quotient familial ou ayant refusé l'accès aux données de la CAF se verront appliquer le tarif maximum. Toute transmission (ou modification) du quotient familial en cours d'année sera appliquée le mois suivant pour la facturation, sans effet rétroactif.

c) Modalités de paiement

Plusieurs modes de règlements des factures sont proposés et indiqués au dos des factures :

- En Espèces dans la limite de 300€ auprès des buralistes partenaires agréés
- Par Carte bancaire, auprès des buralistes partenaires agréés.
- Par Internet (par CB ou par Prélèvement) en vous connectant sur www.payfip.gouv.fr ou en suivant le lien du Portail Famille
- Par Chèque à l'ordre du Trésor Public. Talon détachable à joindre au chèque. Si envoi par courrier, inscrire : CENTRE D'ENCAISSEMENT DES FINANCES PUBLIQUES - SGC de Vauvert, 463 rue Moulin Etienne, 30600 VAUVERT
- Par Prélèvement automatique : pour activer le prélèvement, veuillez contacter le service des affaires scolaires et périscolaires.
- Par ticket CESU auprès du SGC de VAUVERT

d) Impayés

- L'encaissement des factures s'effectue directement par le Service de Gestion Comptable de Vauvert. C'est ce dernier qui s'occupera également de réclamer les sommes impayées et d'engager les relances et poursuites.
- En cas de difficultés de paiement, il convient de s'adresser dès la réception de la facture au Service de Gestion Comptable de Vauvert afin d'étudier les possibilités d'étalement du paiement.

e) Contestation des facturations

En cas d'éventuelle erreur constatée sur la facture, il convient de s'adresser à la référente de la restauration qui procédera à une vérification du décompte des présences de l'enfant et fera le lien avec le service scolaire qui apportera les corrections éventuelles et la régularisation sur la facture suivante.

Aucune correction ne doit être apportée par les parents sur les factures.

5 - VIE COLLECTIVE ET RESPECT DES REGLES

a) Respect des règles

Les enfants fréquentant les services périscolaires sont tenus de respecter les règles de vie collective fixées par le personnel d'encadrement, afin d'assurer le bon fonctionnement du service et le bien être de tous :

- Respect et écoute des personnels de service
- Respect mutuel entre enfants et entre les enfants et les adultes
- Respect de la nourriture
- Respect de la propreté des lieux et des règles de sécurité et d'hygiène
- Respect du matériel et des locaux

b) Les règles de vie des services périscolaires

Afin d'adapter les règles de vie des services d'accueil périscolaire au fonctionnement de chaque école, celles-ci seront élaborées par les équipes d'encadrement à la rentrée scolaire puis présentées et expliquées aux enfants et communiquées aux familles.

Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, comportement indiscipliné, violence verbale et/ou physique, non-respect des personnes et du matériel, ...) sera signalée par le personnel d'encadrement du Service scolaire et périscolaire de la Communauté de Communes.

En cas de non-respect des règles de vie :

Type de problème	Causes principales	Communication avec le représentant légal	Mesures pouvant être prises	Récidive
Refus des règles de vie en collectivité	- Comportement bruyant - Refus d'obéir - Remarques déplacées ou agressives	Appel du Représentant légal par le directeur de pôle ou la référente	Rappel oral au règlement	Exclusion temporaire par courrier (copie à la direction de l'école)
	- Comportement agressif - Agressivité caractérisée ou refus d'obéir systématique	Appel du Représentant légal par le directeur de pôle ou la référente	Avertissement écrit	
Non-respect des biens et des personnes	- Comportement provoquant ou insultant - Dégradation volontaire du matériel - Non prise en compte des avertissements écrits	Appel du Représentant légal par le directeur de pôle ou la référente	- Avertissement écrit - Convocation RDV - Exclusion temporaire Selon gravité de la faute	Exclusion temporaire ou définitive lors du RDV (copie à la direction de l'école)
	Agression physique envers une personne	Appel du Représentant légal par le directeur de pôle ou la référente	- Avertissement écrit - Convocation RDV - Exclusion temporaire ou définitive Selon gravité de la faute	
	Accumulation d'avertissements oraux	Appel du Représentant légal par le directeur de pôle ou la référente	- Avertissement écrit - Convocation RDV - Exclusion temporaire	Exclusion définitive
Non-respect du règlement	2 retards des parents pour récupération des enfants aux ALP	Appel du Représentant légal par le directeur de pôle ou la référente	Rappel oral au règlement	Avertissement écrit
	3 retards des parents pour récupération des enfants aux ALP	Appel du Représentant légal par le directeur de pôle ou la référente	Avertissement écrit	Exclusion temporaire



Le personnel ne doit, en aucun cas, faire l'objet d'altercation ou d'injonction directe de la part des parents. En cas de problème, les parents doivent s'adresser au service des affaires scolaires au siège de la Communauté de Communes du Pays de Sommières.

6 - Accueil des enfants à besoins spécifiques

a) Objectif du dispositif

Afin de garantir un accueil bienveillant et adapté à chaque enfant, notamment ceux présentant des besoins spécifiques (troubles du comportement, troubles du développement, difficultés d'adaptation à la vie en collectivité, etc.), une attention particulière leur sera portée.

Une période d'adaptation pourra être mise en place.

Cette période vise à faciliter l'intégration progressive de l'enfant aux différents services périscolaires (Restauration, accueil du matin et ou du soir) afin de respecter son rythme et ses besoins.

b) Mise en place de la période d'adaptation

En concertation entre la famille et l'équipe éducative, une période d'adaptation et personnalisée sera proposée.

Elle peut inclure :

Une fréquentation partielle ou ponctuelle du service selon les besoins de l'enfant.

Un accompagnement spécifique en cas de difficultés persistantes (troubles sensoriels, anxiété, etc.)

c) Ajustements et suivi

Après échange entre les parents et l'équipe éducative et en fonction de l'évolution de l'enfant, des ajustements pourront se mettre en place :

Une augmentation ou une réduction du temps de présence.

Une suspension provisoire dans l'intérêt de l'enfant.

Des points réguliers avec le Directeur de Pôle peuvent être organisés pour ajuster la période d'adaptation et garantir le bien-être de l'enfant.

Ce dispositif vise à offrir un cadre rassurant et progressif, permettant à chaque enfant de s'intégrer sereinement à la vie périscolaire.

7 - RESPONSABILITES

Dès l'instant où l'enfant sera pris en charge par le personnel intercommunal ou les enseignants pour les études surveillées, il sera placé sous la responsabilité de la Communauté de Communes.

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de la restauration scolaire, sauf à l'occasion d'opérations particulières (journées portes ouvertes, ...) organisées par la Communauté de Communes du Pays de Sommières.

Dans chaque école, les représentants des parents d'élèves peuvent, sur demande formulée auprès du service des Affaires Scolaires et Périscolaires, réserver un repas (selon le tarif adulte en vigueur) au



restaurant scolaire pour s'informer des conditions de restauration, et du suivi de la prestation alimentaire. Une date leur sera communiquée pour les accueillir et échanger avec la direction du service des Affaires Scolaires et Périscolaires.

8 - MALADIES, ALLERGIES ET ACCIDENTS

PAI (Projet d'Accueil Individualité) :

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies ou intolérances alimentaires, maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée « Projet d'Accueil Individualité ». Cette démarche, engagée par la famille auprès du médecin scolaire par le biais du directeur de l'école, doit associer le service des Affaires Scolaires afin de déterminer les dispositions nécessaires à l'accueil de l'enfant.

En complément du PAI, les familles doivent compléter un document interne autorisant l'apport des paniers repas pour les enfants présentant des allergies alimentaires. Pour des raisons d'organisation et d'hygiène, ce repas doit être impérativement déposé dès l'arrivée de l'enfant à l'école.

Maladie :

Les représentants légaux d'un enfant devant suivre un traitement médical doivent demander au médecin traitant un traitement adapté aux contraintes du service. En cas d'impossibilité d'adapter le traitement, les familles devront se rapprocher de la direction pédagogique ou de la référente pour échanger sur la situation.

Le personnel d'encadrement des services périscolaires n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, à l'exception des enfants pour lesquels un PAI a été mis en place avec l'école et le médecin scolaire.

Aucun enfant n'est autorisé à introduire et à prendre un médicament dans les locaux du service de restauration collective.

En cas de maladie ou accident survenant lors des accueils périscolaires, le personnel contactera les parents et les services d'urgence compétents, médecin et/ou pompiers, qui seront amenés à intervenir.

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil Communautaire en date du 2 juillet 2026.

Toute inscription aux services périscolaires implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.

Fait à Sommières, le 3 juillet 2026

Le Président,
Jean-Michel ANDRIUZZI

