



## REGLEMENT INTERIEUR PERISCOLAIRE CANTINE SCOLAIRE / ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE (ALP) / ALSH ESPACE JEUNES

(modifié et complété par délibération du Conseil Municipal du 15/12/2025)

### CARACTERISTIQUES DES ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES

#### 1.1 Préambule

L'accueil de loisirs périscolaire est un service public proposé aux familles qui a pour but de mettre en place des dispositions d'accueil et de prise en charge éducative des enfants avant et/ou après le temps scolaire quotidien. Ce service s'adresse aux enfants de 3 à 11 ans scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de Lunel-Viel.

Les temps périscolaires sont gérés par la commune de Lunel-Viel. Le maire est gestionnaire des **dispositifs CANTINE / ALP et alsh espace jeunes**. Les responsables coordonnent le personnel et gèrent les contenus pédagogiques sous le couvert de la Directrice Enfance Jeunesse : 04 67 83 46 83

L'accueil périscolaire de Lunel Viel se situe sur les 2 écoles de la commune de Lunel-Viel.

Tel. Responsables ALP maternelle **06 72 67 57 20**

Tel. Responsable (ALP élémentaire) **06 78 02 36 79**

Service périscolaire de la mairie **04 67 83 46 85**

L'accueil périscolaire et ALSH Espace jeunes se situent dans le local Brassens à côté du Dojo de Lunel Viel (cf. Règlement spécifique Espace Jeunes)

Tel. Responsable **06 45 06 78 00**

#### 1.2 ALP (Accueil de Loisirs Périscolaire)

(GC : école primaire Gustave Courbet / TH : école maternelle Les Thermes)

Les enfants sont accueillis sans distinction d'origine sociale, religieuse ou philosophique.

L'Accueil de Loisirs Périscolaire est ouvert en période scolaire (lundi, mardi, jeudi et vendredi). Il accueille les enfants scolarisés sur la commune de Lunel-Viel, âgés entre 3 et 11 ans.

La capacité d'accueil maximale autorisée par la Direction départementale de la jeunesse et des sports et par la Protection Maternelle Infantile est la suivante :

ALP - de 6 ans (TH) : **Effectif agréé 132**

ALP + de 6 ans (GC) : **Effectif agréé 234**

#### Horaires d'accueil :

##### ALP Ecole Maternelle Les Thermes

Accueil du matin : 07h30 – 8h45 (lundi/mardi/jeudi/vendredi)

Accueil du midi : 11h50 – 13h40 (lundi/mardi/jeudi/vendredi)

Accueil du soir : 16h55 – 18h30 (lundi/mardi/jeudi/vendredi)

##### ALP Ecole Primaire Gustave Courbet

Accueil du matin : 07h30 – 8h30 (lundi/mardi/jeudi/vendredi)

Accueil du midi : 11h55 – 13h55 (lundi/mardi/jeudi/vendredi)

Accueil du soir : 16h50 – 18h30 (lundi/mardi/jeudi/vendredi)

#### Les accueils du matin et du soir sont échelonnés.

#### 1.3 Responsabilités sur les temps périscolaires

La responsabilité des organisateurs n'est engagée que pendant le déroulement des activités et les déplacements qui y sont liés. La Mairie de Lunel Viel contracte une assurance en tant qu'organisateur. Durant les temps du midi s'organisent plusieurs services. La responsabilité de l'organisateur est mise en cause jusqu'à ce que les enfants soient reconduits dans la cour de l'école. La responsabilité bascule alors à l'Education Nationale.

### ILLE PERSONNEL

#### 2.1 Equipe pédagogique

L'Accueil de Loisirs est placé sous la responsabilité de deux responsables et d'une équipe d'animateurs diplômés.

#### 2.2 Encadrement

Au sein de l'ALP, l'encadrement est composé d'un animateur pour 14 enfants de moins de six ans et d'un animateur pour 18 enfants âgés de plus de six ans.

L'animateur est responsable des enfants sur les lieux d'activités, et il est avant tout disponible et à l'écoute de leurs besoins affectifs et matériels.

En cela le personnel a pour mission : - d'assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants, de faire respecter les principes de vie en collectivité, de mettre en œuvre les projets d'activités, de respecter le présent règlement.

Il est en mesure de proposer et de mener à bien des activités ludiques et éducatives, de sensibiliser les enfants aux conditions d'hygiène, à la responsabilité individuelle, à l'environnement, au respect et à l'autonomie.

Le personnel dans son ensemble doit respecter le rythme de vie de l'enfant afin de lui assurer un climat de détente et d'écoute favorable à son épanouissement.

### III. MODALITES D'INSCRIPTIONS ET TARIFS

L'accès au service est ouvert à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de Lunel-Viel.

Pour avoir accès au service, un dossier d'inscription doit obligatoirement être complété par la famille.

Ce dossier est à retirer au service périscolaire en mairie ou à télécharger sur le site de la commune. Il comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant (numéros de téléphone en cas d'urgence, acceptation du règlement intérieur, personnes autorisées à récupérer l'enfant, fiche sanitaire...). Ce dossier est unique et doit être renouvelé chaque année scolaire.

Attention, le dossier d'inscription ne suffit pas pour laisser son enfant à l'accueil périscolaire, il faut également compléter les formulaires de réservation ou imprimés de pré-inscription.

L'inscription confirme la présence de l'enfant au service. Celle-ci est obligatoire, notamment pour des raisons de sécurité et d'organisation du service.

#### 3.1 Restaurant scolaire et ALP du midi

Les inscriptions cantine et ALP se font en mairie ou par internet sur le portail dédié (<http://www.ville-lunelviel.fr> **Rubrique : Accès direct – Portail famille**)

#### **\*PERIODE D'INSCRIPTION**

Sauf situation particulière et validée par le service périscolaire :

Les inscriptions à la cantine et l'Alp se font de préférence **avant le 25 de chaque mois** pour la période suivante avec une possibilité de modification d'inscription jusqu'à 7 jours avant le jour prévu de cantine. Il est **obligatoire** de préinscrire son enfant à l'ALP du matin et du soir.

En cas de non-paiement au service et après lettre de rappel, la mise en recouvrement de vos factures sera transmise à la trésorerie.

En cas de non inscriptions répétées, nous ne serons pas en mesure de garantir le repas de votre enfant.

### TARIF RESTAURATION SCOLAIRE MATERNELLE ET ELEMENTAIRE et ALP (ALP) lundi/mardi/jeudi/vendredi

Q.F	Restauration Scolaire		ALP	
	ALP + Cantine		MATIN	SOIR
De 0 € à 399 €	0,30 €	3.10 €	0,70 €	0,70 €
De 400 € à 800 €	0.40 €	3.50 €	0,90 €	0,90 €
De 801 € à 1199 €	0,50 €	4.00 €	1.00 €	1.00 €
1 200 € et +	0,60 €	4.20 €	1.20 €	1.20 €

Pour les familles dont les quotients familiaux ne seraient pas connus par le service périscolaire, il sera nécessaire de fournir les pièces demandées lors de l'inscription. A défaut, il sera appliqué le tarif du service adossé au quotient familial le plus élevé (QF.4).

La CAF participe financièrement au fonctionnement de la structure.

Tout changement de quotient familial en cours d'année scolaire doit être signalé au service périscolaire pour application des nouveaux barèmes. L'actualisation des nouveaux barèmes ne pourra être faite qu'à partir du moment où le service scolaire prendra connaissance du changement de quotient familial.

#### **\*TARIF POUR INSCRIPTION TARDIVE :**

-Une inscription en-deçà des 7 jours du jour prévu de fréquentation du service de restauration : **Mise en œuvre d'un tarif unique de 5.50 euros**

Ce tarif sera appliqué sauf si présentation d'un justificatif professionnel ou médical nécessitant une inscription tardive. Cette inscription devra se formaliser par mail ou en complétant le formulaire d'inscription en mairie.

**Inscription tardive le jour même de la restauration : Mise en œuvre d'un tarif unique à 8.00 euros pour une inscription tardive ou non-inscription :**

-En cas d'inscription le jour même **sans justificatif** par mail ou formulaire complété en mairie.

-Ce tarif sera également appliqué pour une non-inscription.

## \* CONDITIONS D'ANNULLATION

Toute annulation au-delà de 48h ouvrés avant midi par mail ou formulaire complété en mairie, le report du repas sera possible.  
En deçà de 48h ouvrés, et en l'absence de justificatif médical (attestation sur l'honneur remplie par les représentants légaux) ou professionnel ou en cas de force majeure, le repas sera comptabilisé et dû.

## \* PRE-PAIEMENT

Le paiement s'effectue lors de l'inscription par chèque (à l'ordre du trésor public), espèces, par carte bancaire, par prélèvement ou par CESU (seulement pour les tarifs alp).

Les imprimés d'inscription par période sont disponibles en mairie ou à télécharger sur le site : <http://www.ville-lunelviel.fr> et doivent être accompagnés du règlement. Ils peuvent être adressés par courrier ou déposés en mairie.

## \* INFORMATIONS PRATIQUES

Les menus mensuels sont disponibles en mairie et téléchargeables sur le site internet de la commune.

Des aliments BIO sont proposés aux enfants.

Possibilité de réserver des menus sans porc (à spécifier lors des inscriptions) ou menus sans viande.

Suite à la loi Egalim, un menu unique végétarien sera proposé pour tous les enfants, sur chaque restaurant scolaire, une fois par semaine.

## IV. ORGANISATION DU SERVICE

### 4.1 Repas

Les élèves des écoles de la commune bénéficient de repas préparés par la cuisine municipale. Un chef, accompagné de son équipe, élabore quotidiennement des menus équilibrés.

Les repas sont servis dans les restaurants scolaires de chaque école. Sur l'école élémentaire Courbet, le service de restauration est organisé sous forme de self.

### 4.2 Sorties

Dans le cadre de projets d'activité, des sorties seront possibles. La Direction informera les familles au préalable.

### 4.3 Journée type :

7h30 à 8h30 / 8h45: Accueil échelonné / Mise en place de petits ateliers (jeux de construction, dessins...)

11h55 à 13h40 ou 13h55 : Repas et/ou propositions d'animation (répartis sur deux services pour les maternelles/échelonnés pour le self élémentaire)

16h55 ou 16h50 à 18h30 : ALP avec Accueil des parents et départ échelonné / Mise en place d'ateliers libres / Projets d'activités

## V. REGLES DE VIE ET DISCIPLINE

### 5.1 Vie collective

Afin de permettre à chaque enfant de vivre au mieux les temps périscolaires, il est important que chacun ait un comportement qui respecte les principes de la vie en collectivité.

- Respect des uns et des autres
- Formules de politesses

La fréquentation des services périscolaires implique de la part des enfants le respect du personnel et du matériel. Les enfants doivent également respecter le matériel collectif mis à disposition (bus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents seront pénalement responsables de toute détérioration matérielle volontaire.

Une **Charte de Bonne conduite** pendant la restauration scolaire est présentée à tous les enfants en début d'année et chaque enfant est signataire de la Charte. Elle rappelle les règles de vie en collectivité et la bonne conduite à respecter. Cette Charte sera affichée dans chaque restaurant scolaire.

Un système de régulation pendant le temps cantine est mis en place avec la participation des enfants.

### 5.2 Présentation du dispositif

Chaque acte "négatif" (acte d'indiscipline) est sanctionné par une croix dans un tableau. Au bout de 5 croix la procédure de sanctions sera enclenchée. (cf. annexe : les actes principaux d'indiscipline sanctionnés)

Ce sont les animateurs ou animatrices qui donnent les croix car les enfants ne peuvent pas être juges et parties. Un enfant se trouvant en difficulté face à ce règlement ou contestant l'attribution d'une croix peut en parler aux délégués des enfants, qui peuvent alors interpellier la direction pour en parler.

Les comportements qui feront systématiquement l'objet d'un cadrage éducatif régulier sont :

- Les actes d'incivilité verbales ou physique (détérioration volontaire du matériel, insolence, insultes, impolitesse, bagarre...)

- et tout autre comportement jugé dangereux envers autrui (sécurité des personnes et des biens).

Dans le cas où un enfant ne prendrait pas en compte les remarques faites par les adultes malgré avertissements verbaux ou mises en gardes répétées, la procédure de sanction sera enclenchée.

### 5.3 Procédure de sanctions :

En fonction de la gravité du comportement, de la répétition de ces comportements inappropriés suite à mises en garde, et en cas de manquement grave au règlement, la municipalité se réserve le droit d'une exclusion temporaire ou définitive. La graduation de la sanction se décline comme suit :

- Premier avertissement par les responsables périscolaires avec information orale (avertissement enclenché dès l'attribution de 5 croix à l'enfant ou en cas d'acte nécessitant une information immédiate des parents).

- Deuxième avertissement par la Directrice du Service Enfance Jeunesse avec rencontre avec le responsable périscolaire, l'élève en charge du service et la famille.

- Troisième avertissement par Monsieur le Maire avec lettre aux parents afin de les rencontrer et possibilité de mise en place d'une réprimande ou sanction à l'enfant (débarrasser la table pendant un semaine par exemple).

- Quatrième avertissement : exclusion temporaire sur décision de la Commission éducation et périscolaires après convocation par Monsieur le Maire des familles et des enfants concernés.

- Cinquième avertissement : exclusion définitive après convocation par Monsieur le Maire des familles et des enfants .

Un comportement dangereux envers autrui (violence, racket, insultes portant atteinte à l'intégrité d'une personne etc. ...) justifiera le passage direct au troisième ou quatrième avertissement, avec exclusion immédiate temporaire ou définitive.

**Toutes les situations et comportements inappropriés seront consignés par les animateurs et le personnel de service dans un cahier de liaison qui sera visé par les responsables périscolaires et régulièrement transmis en mairie. Cela permettra de s'assurer du bon déroulement du service.**

Ce document explicitera tous les faits et permettra un suivi des actes individuels négatifs.

## VI. VETEMENTS ET OBJETS PERSONNELS

### Une tenue correcte est exigée.

Le port de signes ostentatoires ou de tenue se référant à une appartenance religieuse est interdit.

Si nécessaire, munir les enfants d'une tenue de rechange dans un sac.

L'argent et les bijoux ne sont pas autorisés.

Le service périscolaire décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol des objets précédemment cités et de tout autre objet ramené par l'enfant, y compris objets de valeur et vêtements qui doivent être marqués au nom de l'enfant.

## VII. MALADIES ET ACCIDENTS

Les enfants malades ne sont pas admis.

Aucun médicament ne sera administré sans ordonnance, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin de famille et à remettre en main propre aux responsables périscolaires. Tout médicament est donc interdit dans les cantines.

En cas de maladie ou d'accident survenant sur les temps périscolaires, le responsable appelle les parents et ils décident ensemble de la conduite à tenir.

Le responsable peut demander aux parents de venir chercher leur enfant s'il juge que son état de santé le nécessite et il peut de sa propre initiative appeler un médecin.

Les parents doivent signer une autorisation permettant aux responsables, en cas d'impossibilité de les joindre, de faire hospitaliser l'enfant et de pratiquer, si son état le nécessite, une intervention chirurgicale et une anesthésie générale. (*fiche sanitaire*)

En cas d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence, SAMU, Pompiers et éventuellement un Médecin s'il peut arriver plus vite.

Les parents sont immédiatement prévenus, ainsi que les services P.M.J. dans les vingt-quatre heures.

**Les enfants disposant d'un régime alimentaire spécifique (pour cause d'allergie) ou nécessitant un autre traitement adapté et devant suivre un protocole médical sont sous le couvert d'une convention PAI et d'un PAIP (définissant les aménagements spécifiques nécessaires à l'accueil de l'enfant) dont le maire de la commune doit impérativement être informé et signataire afin que le personnel de service soit en mesure de prendre les dispositions adéquates. Les enfants sous PAI et PAIP qui fréquentent la cantine scolaire devront obligatoirement apporter leur plateau repas. Dans ce cas de figure, seul le temps de l'Alp sera réglé.**

## VIII. ARRIVEE ET DEPART DES ENFANTS

Pour des raisons de sécurité, l'accueil et le départ des enfants doivent se faire obligatoirement à l'intérieur des locaux du périscolaire, sauf si une autre consigne vous est communiquée (sortie prévue sur les temps ALP).

Les parents doivent confier leur enfant en main propre au personnel d'encadrement et d'animation de l'ALP qui enregistre l'arrivée de l'enfant. Pour les départs de l'ALP, les enfants sont rendus aux personnes autorisées, mentionnées lors de l'inscription.

Tout autre personne devra être munie d'une autorisation écrite d'un parent et présenter une pièce d'identité. Les parents devront prévenir les responsables périscolaires de tout changement.

Si les personnes autorisées ne se sont pas présentées à l'heure de la fermeture, après avoir tenté vainement de les joindre, le responsable fera appel au service de police municipale ou à la gendarmerie de Lunel qui lui indiquera la conduite à tenir.

## **IX- DIVERS**

### **9.1 Retards**

Il est demandé aux parents de respecter les horaires de service. Des retards trop fréquents entraîneront la prise de mesures pouvant aller jusqu'au refus d'inscription aux ALP du soir.

Les parents doivent impérativement téléphoner à la Direction de l'ALP en cas de retard imprévu.

### **9.2 Tabac**

Il est interdit de fumer dans les locaux intérieurs et extérieurs qui sont mis à disposition des temps périscolaires, aussi bien les parents que le personnel d'encadrement.

### **9.3 Animaux**

Les animaux sont interdits dans les locaux. Il est demandé aux personnes pénétrant dans les salles d'accueil ou les cours de laisser leur animal, même de compagnie, à l'extérieur.

### **9.4 Téléphone**

Ils sont interdits dans les écoles.

### **9.5 Respect des locaux**

Les usagers doivent respecter les locaux et le matériel mis à disposition sur tous les temps périscolaires.

## **XI.ESPACE JEUNES**

Les enfants à partir de 10 ans peuvent s'inscrire à l'espace jeunes.

Pour cela les parents doivent retirer un dossier auprès de la responsable.

Une adhésion est demandée lors de l'inscription, elle doit être renouvelée chaque année.

Une participation est demandée pour des sorties ou des activités exceptionnelles.

L'espace jeunes fonctionne en ALP le vendredi soir. Un règlement détaillé et spécifique à l'espace jeunes est disponible pour la structure (alp/alsh).

Un règlement intérieur spécifique au séjour est également en place.

### **FORFAIT ADHESION**

QUOTIENT FAMILIAL	INSCRIPTION DE		FORFAIT DECOUVERTE JUILLET (pour les non inscrits)
	Septembre à Février	Mars à Juin	
QF ≤ 650€	30€	15 €	9€
QF entre 651€ et 800€	35€	17.50€	10€
QF ≥ 801 €	40€	20€	11€

*Une participation supplémentaire de 5€ sera demandée sur le montant de l'adhésion annuelle pour tout adolescent ayant une dérogation*

### **PARTICIPATION AU COUT DE L'ACTIVITE OU SORTIE**

Coût de l'activité ou de la sortie	Entre 0€ et 5€	Entre 6€ et 10€	Entre 11€ et 15€	Entre 16€ et 20€	Entre 21€ et 25€
QF ≤ 650€	1.00€	5.00€	8.00€	10.00€	12.00€
QF entre 651€ et 800€	2.00€	5.50€	9.00€	11.00€	13.00€
QF ≥ 801€	3.00€	6.00€	10.00€	12.00€	14.00€

## **XII. APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

La participation et l'inscription aux différentes services périscolaires sont conditionnées à l'acceptation totale du règlement intérieur.

Le non-respect de l'un des points de ce règlement pourra être considéré comme un motif d'exclusion temporaire ou définitive.

Le présent règlement intérieur pourra être modifié à tout moment par la commune. Dans ce cas-là une copie sera remise aux parents.