



# RÉGLEMENTATION INTÉRIEURE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRES

ANNÉE 2021/2022

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DE L'HERAULT  
Syndicat des Écoles  
du RPI de FONTBONNE

Les services de l'Accueil de Loisirs Périscolaires (ALP) sont organisés, en période scolaire uniquement, à l'initiative et sous l'autorité du Président du SIVOM des Écoles du RPI de Fontbonne.

Le service restauration scolaire, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative. Le temps du repas doit être pour l'enfant un moment privilégié de la vie quotidienne.

Son aspect éducatif est primordial car l'éducation nutritionnelle s'apprend dès le plus jeune âge.

Le présent règlement, régit le fonctionnement des services de cantine, de garderie et d'accompagnement dans les bus scolaires du SIVOM.

## A. FONCTIONNEMENT

Le fonctionnement du service périscolaire est assuré par des agents du SIVOM placés sous l'autorité de son Président.

Stéphanie BIANCO, détachée de la CCPL, assure le rôle de Directrice de l'ALP.

Pour la joindre : 06.75.51.10.57 ou [alp@galargues.fr](mailto:alp@galargues.fr)

Le secrétariat de l'ALP est assuré par le SIVOM, via la Mairie de Galargues.

## B. ADMISSION

La fréquentation des services de la cantine ou de garderie est soumise à l'acceptation du présent règlement par les parents de l'enfant à inscrire.

Elle implique une inscription valable pour l'année scolaire au moyen :

- De l'enregistrement de tous les renseignements individuels et familiaux utiles sur le portail internet de gestion de Cantine et de Garderie en ligne : « **ARG Familles** »
- Du présent règlement accepté au travers la fiche jointe à retourner au SIVOM, dans les huit jours au plus tard à partir de sa transmission.
- De l'acceptation des parents de l'intervention des services d'urgence, en cas de nécessité (au travers la fiche d'acceptation du règlement).

Les pièces à fournir obligatoirement pour la constitution du dossier sont :

- Copie de la carte vitale
- Attestation de responsabilité civile et accident individuel
- La charte de bonne conduite signée (pour les élémentaires uniquement)
- En cas de PAI, copie du protocole

**Sans dossier dûment complété, l'enfant ne pourra être accueilli au sein de l'ALP.**

**Toute modification concernant les coordonnées de la famille devra être portée à la connaissance du SIVOM, dans les plus brefs délais.** (La responsabilité de la mise à jour du dossier famille auprès de la mairie incombe aux parents)

**SIVOM des Écoles du RPI de FONTBONNE**

Mairie de Galargues : 5 Impasse du Foyer – 34160 GALARGUES

Tél : 04.67.86.92.15 – [www.galargues.fr](http://www.galargues.fr) - [sivom@galargues.fr](mailto:sivom@galargues.fr)

## C. ORGANISATION DES INSCRIPTIONS

### C.1 Réservations / annulation :

Les enfants qui utilisent les services de l'ALP doivent impérativement avoir réservé leur place à travers l'application de réservation et de paiement en ligne « **ARG Familles** » : <https://galarques.argfamille.fr>

Les réservations et annulations sont possibles jusqu'à :

- **07h30** pour la garderie du matin,
- **08h00** pour la cantine du jour,
- **13h30** pour la garderie du soir.

### C.2 Enfants non-inscrits :

En cas d'oubli de réservation dans les délais précisés ci-dessus, l'enfant peut exceptionnellement être accepté aux accueils si et seulement si :

- ✓ L'enfant dispose d'un dossier complet ALP
- ✓ Les taux d'encadrement réglementaires le permettent
- ✓ Le nombre de repas au restaurant scolaire est suffisant pour pouvoir accueillir l'enfant (en cas d'absence d'un autre enfant, par exemple – la collectivité ne disposant pas de repas d'avance)

**Si ces conditions ne sont pas remplies, l'ALP refusera l'inscription « non-prévue » de l'enfant.**

Si un enfant n'est pas inscrit au restaurant scolaire ou à l'accueil du soir, par mégarde, son enseignant, qui en a la responsabilité, prendra contact aussitôt avec ses parents responsables.

- ✓ Soit une personne autorisée vient récupérer l'enfant
- ✓ Soit l'enfant est placé d'office à l'ALP [*L'inscription sera alors enregistrée, de fait, sur la fiche de l'enfant, et les parents devront alors s'acquitter du prix du service lors de la prochaine réservation en ligne.*]

### C.3 Enfants absents :

En cas d'absence d'un enfant, les parents doivent impérativement en informer l'école mais aussi l'ALP. S'il est inscrit à différents temps d'accueil périscolaires, il appartient aux familles de le désinscrire des services, pour la période considérée, directement sur l'application.

## D. HORAIRES

### Les lundis, mardis, jeudis et vendredis

- Garderie : de 7h30 à 9h00\* et de 16h50\* à 18h30
- Cantine : de 12h00 à 13h50\*

(\*) *Continuité des activités scolaires ou de cantine*

**La garderie du soir prend fin à 18h30, il est demandé de bien vouloir impérativement respecter ces horaires.**

En cas de problème ou de retard, il est nécessaire de prévenir au plus vite la direction (06.75.51.10.57), car la procédure à suivre après 18h30 est de remettre l'enfant à la gendarmerie.

## E. RÉCUPÉRATION DES ENFANTS

Les enfants seront remis uniquement aux « **personnes autorisées** » dans le dossier d'admission (ou demande écrite dûment formulée)

**Aucun enfant n'est autorisé à partir seul.**

## F. TARIFS

Les services de cantine et garderie sont vendus prioritairement sur le site internet **ARG Familles**

Pour les familles qui sont dans l'impossibilité de se connecter ou de payer en ligne, les inscriptions peuvent se faire au secrétariat de la Mairie de Galargues, exclusivement, et aux heures d'ouvertures suivantes :

- Lundi, Mercredi, Jeudi, Vendredi : 10h00 à 12h00
- Lundi, Mercredi, Jeudi, Vendredi : 16h00 à 18h30

*NB : La mairie de Galargues est fermée au public le mardi.*

Les tarifs de garderie et de restauration sont comptabilisés indépendamment (notamment le midi)

Les tarifs de garderie périscolaire sont établis par référence au Quotient Familial de la CAF, afin d'apporter un soutien aux familles du territoire du RPI de Fontbonne les plus modestes.

### Service de restauration :

Le service de restauration scolaire comprend la fourniture des repas, mais également les charges suivantes : personnel de service, d'encadrement, administratif, l'entretien des locaux et les charges inhérentes (eau, électricité, analyses bactériologiques, entre autres).

Le prix de vente du repas ne permet pas de couvrir le coût réel du service mais le syndicat prend à sa charge le différentiel.

Le tarif de la restauration s'établit donc sur un prix **unique de 3 €**.

### Service de Garderie :

Le tarif pour les familles allocataires de la CAF de l'Hérault s'applique au temps de d'accueil des **matins, midis et soirs**

Tranche	Quotient Familial	Tarif
T1	De 0 à 900	<b>1.50 €</b>
T2	De 901 à 1200	<b>1.75 €</b>
T3	Plus de 1200	<b>2.00 €</b>

Le tarif pour les familles non-allocataires de la CAF de l'Hérault est la **Tranche 3**.

De même, les familles éventuellement résidentes en dehors du territoire des communes membres du RPI de Fontbonne se verront appliquer le tarif de la **Tranche 3**.

*NB : ce sont des forfaits pour les créneaux indiqués, quelque soient les horaires d'arrivée ou de départ*

## G. MÉDICAMENTS / RÉGIMES

Le personnel municipal chargé de la surveillance des services de cantine ou de garderie, n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants. (Sauf PAI dûment validé).

Le restaurant scolaire n'est pas en mesure d'accueillir des enfants qui suivent un régime spécifique.

## H. ASSURANCE

Les services de cantine et de garderie sont des activités de type « Périscolaires » et à cet effet, l'enfant doit donc être assuré en conséquence.

Les parents s'engagent donc à souscrire une assurance responsabilité civile et accident individuelle pour couvrir l'enfant pendant cette période.

*Il est rappelé que les objets personnels confiés à l'enfant ne sont pas sous la responsabilité des agents.*

## I. RÈGLES DE DISCIPLINE

Durant les heures d'ouverture de la garderie et pendant le temps du repas, l'enfant doit :

- Respecter ses camarades, les animateurs, les enseignants et le personnel de service et plus globalement les règles élémentaires de politesse et de civisme.
- Être calme dans le réfectoire, afin de permettre à tous de déjeuner dans les meilleures conditions.
- Appliquer la charte de bonne conduite (pièce jointe)

Toute dégradation sera signalée au SIVOM et les parents pourront se voir obliger d'assurer le paiement éventuel du matériel à remplacer.

Les enfants perturbateurs, qui manqueront de respect envers leurs camarades ou le personnel, ou qui ne respecteront pas les règles précédemment édictées, recevront un avertissement avant une possible exclusion temporaire ou définitive du service de cantine et de garderie (ou de bus) :

- Après 1 avertissement : exclusion de 2 jours de l'accueil.
- En cas de récidive : exclusion d'une semaine de l'accueil
- En cas de 2ème récidive : exclusion définitive de l'accueil

Les parents, bien qu'absents pendant le temps de l'ALP, jouent un rôle primordial pendant son déroulement.

Par l'éducation de leurs enfants, ils aident à créer une ambiance sereine aux cours de ces heures.

Ils seront régulièrement informés des difficultés d'adaptation que certains enfants pourraient rencontrer.

## J. TRANSPORT SCOLAIRE

Les transports scolaires du RPI de Fontbonne fonctionnent les jours de classe et **sont assurés exclusivement par et sous la responsabilité d'Hérault-Transport (LiO)**. Néanmoins, les enfants sont accompagnés par des agents du SIVOM pendant le trajet (*obligation réglementaire pour les moins de 6 ans*).

- Lors du ramassage du matin et du soir, pour les enfants dont la classe se situe en dehors de la commune de résidence.
- Pour amener et reconduire, depuis leur classe, tous les enfants inscrits à la cantine le midi.

**Seuls sont autorisés à utiliser les cars, les enfants titulaires d'une carte de bus Hérault-Transport.**

Les mêmes règles de civisme, que pour la cantine et la garderie, doivent s'appliquer dans les cars, et en cas de non-respect et de perturbation, les enfants pourront être exclus du transport scolaire.

## K. RÉSILIATION

L'adhésion au service implique le paiement des participations dues par les parents.

Le SIVOM se réserve le droit de refuser l'accès des différents services aux enfants dont les parents n'auraient pas réglé la totalité des factures et entrainera de plein droit la radiation de la famille.

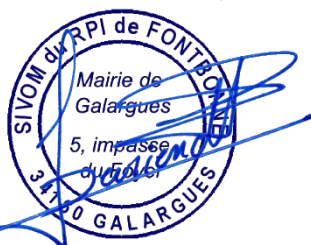
## L. ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'inscription et la fréquentation de l'Accueil de Loisirs Périscolaires (ALP) impliquent l'acceptation pleine et entière des dispositions du présent règlement et des tarifs en vigueur.

Afin de faciliter le fonctionnement des services, il est demandé aux parents de bien vouloir le lire et le commenter avec leurs enfants.

Conformément à l'article L2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en Mairie et transmis au préfet. Il s'applique pendant toute l'année scolaire en cours.

**Fin du Règlement Intérieur**



# SIVOM de Fontbonne

## Charte de bonne conduite

### à la cantine, dans le bus et la garderie

*Réservé aux élèves de l'élémentaire*

#### Ce que je m'engage à faire :

##### Avant le repas, je dois :

- ✓ Passer aux toilettes et me laver les mains après la sortie de classe.
- ✓ Me mettre en rang calmement pour aller jusqu' à la cantine.
- ✓ Être calme et attentif aux consignes de sécurité données par les animateurs, lors du trajet sur la route.
- ✓ Accrocher mes vêtements dans le hall et en prendre soin.
- ✓ Entrer dans le calme et m'installer à table.

##### Et je peux :

- Choisir ma place à table, si les règles sont respectées durant la semaine. (Sinon le personnel de cantine me placera à table).



##### Pendant le repas, je dois :

- ✓ Respecter le personnel de cantine.
- ✓ Parler à voix basse, pour ne pas gêner les autres.
- ✓ Rester assis correctement.
- ✓ Manger proprement.
- ✓ Maintenir la propreté du lieu et prendre soin du matériel (ex : ne pas tordre volontairement des couverts...).
- ✓ Essayer de goûter aux aliments proposés avant de dire que je n'aime pas.

##### Et je peux :

- Confier mes problèmes au personnel de cantine.
- Redemander un plat, s'il en reste.

##### Après le repas, je dois :

- ✓ Aider au rangement de ma table et à son nettoyage (empiler les verres, assiettes, couverts en bout de table et jeter les déchets).
- ✓ Ranger ma chaise.
- ✓ Sortir calmement et sans courir, après en avoir eu la permission.

##### Dans la cour, je dois :

- ✓ Signaler tout problème au personnel de surveillance, qui en tiendra compte.
- ✓ Être respectueux et attentif aux consignes données par le personnel encadrant.
- ✓ Me ranger lorsque les animatrices nous demandent de nous rassembler pour le trajet.