



## Règlement Intérieur 2026/2027

### Accueil de Loisirs Périscolaire NEFFIES

Contact : 04 67 24 60 37 Restaurant scolaire/ALP

Contact : 04 67 24 60 92 Mairie 10h-11h30

Mail : [alpenfancef@neffies.fr](mailto:alpenfancef@neffies.fr)

L'ALP a pour objectif d'accueillir les enfants scolarisés à l'école primaire Louis Authie pendant l'année scolaire, dans la limite des places disponibles.

L'accès se fait uniquement par l'impasse de l'Ancien Couvent (à droite du parc de jeux)

Ouverture les Lundis, Mardis, Jeudis et Vendredis

- **Accueil MATIN de 7h30 à 8h50**
- **Accueil MIDI de 11h 50 à 14h**
- **Accueil SOIR de 16h50 à 18h30**

**Les enfants pourront être accueillis uniquement dans la mesure où ils sont présents sur le temps scolaire de toute la journée (amplitude école)**

Il répond aux normes réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité, et bénéficie d'un agrément délivré par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

*Dans le cadre de la réforme de l'Organisation Territoriale de l'Etat, les missions liées aux politiques de jeunesse, d'éducation populaire, de vie associative, de sport et d'engagement sont rattachées au ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports depuis le 1er janvier 2021. Le pôle est devenu le service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports. (SDJES 34).*

**Il peut accueillir 20 enfants maternelles (de - de 6 ans) et 25 enfants primaires (de + de 6 ans) pour un accueil totale maximum de 50 enfants (accord de la Direction départementale de la Protection Maternelle, Infantile et de la Santé)**

La capacité du restaurant scolaire est **50 enfants**.



## **Article 1/ MODALITES D'INSCRIPTION**

### **✓ Dossier d'inscription ALP/ Fiche renseignements Famille Enfant**

Le portail famille vous permet désormais d'enregistrer en ligne votre dossier famille pour l'année et de réserver en ligne les différentes activités pour votre ou vos enfants.

Chaque famille peut se connecter via un identifiant et mot de passe.

Le portail famille de l'ALP de Neffiès est <https://neffies.portail.services/> lien disponible sur le site internet de la commune neffies.fr.

Le ou les représentants légaux complètent directement en ligne les renseignements.  
Tous les renseignements doivent être complétés et les pièces enregistrées :

- **Carnet de vaccination**
- **Attestation Sécurité Sociale ou CMU**
- **Attestation d'assurance responsabilité civile individuelle extra-scolaire - périscolaire**
- **Attestation CAF mentionnant le quotient familial au 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile en cours / MSA ou attestation de refus**
- **PAI Plan d'Accueil Personnalisé (si enfant concerné)**
- **Autorisation écrite parentale (pour les mineurs autorisés à venir chercher l'enfant)**
- **Jugement ou convention de garde (uniquement si nécessaire)**

**IMPORTANT** : l'absence de dossier d'inscription ou sans validation préalable du service entraîne le refus de l'enfant à l'ALP. Sans l'enregistrement des informations et pièces obligatoires fournies l'enfant ne pourra être accueilli sur la structure.

Tout changement doit impérativement être modifié via le portail famille tels que le téléphone, adresse, problèmes médicaux ..., situation familiale, personnes autorisées à venir chercher etc...

Le dossier d'inscription complet sera validé uniquement par le service administratif ALP ; qui vous donnera accès aux réservations. Une fois votre dossier validé par le service, votre enfant peut accéder aux différents temps d'accueil de l'ALP de Neffiès.

## **Article 2 : INSCRIPTION/RESERVATION/DELAIS**

Le logiciel de réservation en ligne sera ouvert pour choisir les jours de présence de votre enfant sur les différents temps d'accueil proposés.



## ✓ Inscription par prépaiement obligatoire

\* ACCUEIL MIDI et REPAS : inscription obligatoire au plus tard le mercredi avant 12h pour réserver les repas de la semaine suivante.

Attention !! plus d'ajout possible pour la semaine suivante

\* ACCUEIL DU SOIR : inscription obligatoire au plus tard le Jour J avant 9h

\* ACCUEIL DU MATIN : Inscription obligatoire mais le service reste gratuit.

## Seul le paiement entrainera la validation de vos inscriptions.

## ✓ Annulations – cagnotte- remboursement

\* ACCUEIL MIDI et REPAS : Annulation 72h avant le jour du repas ( hors week-end)

\* ACCUEIL DU SOIR : Annulation au plus tard le Jour J avant 9h

**Les réservations d'accueil soir et accueil midi avec repas peuvent être annulées si elles respectent les délais impartis cités ci-dessus.**

Les annulations seront restituées sous forme de « **compte cagnotte** ».

La cagnotte est réutilisable tout au long de l'année scolaire de votre enfant.

Les remboursements seront effectués en fin d'année scolaire uniquement en cas d'exception (départ de l'enfant, déménagement etc...) sinon votre cagnotte sera reportée l'année suivante.

Aucun remboursement ne sera effectué en dessous de 5 euros.

Toutes les réservations effectuées restent dues si elles ne sont pas annulées dans les délais impartis. Les repas commandés pour la semaine suivante (S+1) sont réservés auprès du traiteur avec un délais de 3 jours ouvrés obligatoires (hors week-end).

Aucun rajout de repas ou annulations de « complaisance » ne pourront être effectuées. Seuls les annulations ou modifications respectant les délais pourront être prises en compte.

Chaque situation pour motifs impérieux devra être justifiée par écrit à l'intention Mr Le maire.

## Article 3 : TARIFICATION/PAIEMENT

### ○ Tarifs et adhésion

L'adhésion annuelle est de 10 euros par enfant, le règlement s'effectuera lors de votre enregistrement du dossier famille par le service ALP. Le paiement de cette adhésion entrainera l'ouverture de l'accès aux réservations.

La facturation des temps d'activité et de la restauration est établie suivant un barème de tarification tenant



compte des revenus des familles comme nous l'impose la réglementation de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (le tarif peut varier d'un mois à l'autre en fonction du nombre de jours d'école).

**Le Quotient familial retenu est celui déterminé par la Caisse d'Allocations Familiales ou MSA au 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile en cours soit « janvier février » pour l'année 2026 ; il sera appliqué pendant toute l'année scolaire.**

Il n'y aura pas de modification pendant l'année sauf pour des motifs exceptionnels (décès, changement de structure familiale, perte d'emploi...)

Pour les personnes ne dépendant pas de cet organisme ou de la MSA ou en cas de non présentation des pièces justificatives, le tarif supérieur sera appliqué.

| Quotient familial CAF/MSA | Accueil du matin | Accueil du midi + restauration scolaire | Accueil du soir |
|---------------------------|------------------|-----------------------------------------|-----------------|
| > ou égal 1200 €          | Gratuité         | 5€                                      | 1.5€            |
| De 600 à 1199 €           | Gratuité         | 4.5€                                    | 1€              |
| < Ou égal à 599€          | Gratuité         | 1€                                      | 1€              |

#### ○ Facturation et paiement

### Le prépaiement en ligne est mis en place à compter de la rentrée scolaire 2026/2027

Le paiement se fera en ligne lors de chacune de vos réservations

- **Prépaiement en ligne à la réservation par carte bancaire :**

Paiement directement en ligne par carte bancaire à partir de 1 euro et de valider vos inscriptions.

- **Paiement en espèces :**

*Ce moyen de paiement n'est pas à privilégier ; il sera susceptible d'être retiré en cours d'année.*

Uniquement en Mairie lors des permanences **les mardis soir de 18h à 18h30 les semaines scolaires.**

Paiement de 300€ maximum accepté par facture.

Prévoir l'appoint, un reçu vous sera délivré

*En cas d'impayés, la municipalité se réserve le droit de refuser l'inscription de votre ou vos enfants à l'ALP*

## Article 4 : RESPONSABILITE/ MALADIE/ ACCIDENT

#### ○ Responsabilité Assurances

L'enfant doit être couvert en responsabilité civile par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable. Les enfants doivent être assurés par **une assurance extra-scolaire –périscolaire.**

La responsabilité de l'Accueil de Loisirs Périscolaire commence et s'arrête aux heures d'ouverture et fermeture de l'accueil dès lors que l'enfant y est inscrit via la feuille d'inscription et que son dossier d'inscription soit à jour.

#### ○ Maladie

En cas de maladie ou accident sans gravité, les animateurs contacteront les parents dans un premier temps puis le médecin traitant si les parents ne sont pas joignables.

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne peut être accueilli. Il pourra réintégrer l'ALP une fois avoir fourni



un certificat de non contagion du médecin.

**Important** : l'équipe d'animation n'est pas autorisée à donner un médicament par voie orale ou par inhalation à l'enfant même avec ordonnance, sauf pour les traitements à long terme (asthme ...) justifiant d'un certificat médical ou protocole PAI en cas d'urgences.

Seul un parent, personne autorisée ou une infirmière est autorisée à venir lui administrer.

## ○ Accident

En cas d'urgence ou d'accident grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service fera appel en priorité aux services d'urgence (SAMU POMPIERS), les parents seront informés immédiatement.

**En cas d'incapacité à joindre les parents**, même sans accord parental, le responsable légal de l'enfant autorise le service ALP à prendre toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de santé, sur avis médical des professionnels de santé

## **Article 5 : FONCTIONNEMENT DU SERVICE**

### ✓ Les temps d'accueil

#### Accueil du matin

Les enfants doivent être accompagnés jusqu'à l'ALP par la personne en ayant la charge, il leur sera proposé par les animateurs présents des activités au choix de l'enfant.

#### L'accueil du midi et restauration scolaire

**Afin de préserver le bien-être des enfants et la qualité de service des agents, le repas fera l'objet de 2 services.**

C'est un temps éducatif pendant lequel les animateurs privilégient l'écoute et le dialogue avec les enfants, l'éducation au goût, l'autonomie ou la participation collective, en fonction des âges et des opportunités.

Un premier service pour les maternelles (Groupe1) sera proposé de 11h50 à 12h40 et un second de 12h45 à 13h30 pour les primaires (Groupe 2).

Chaque groupe pourra bénéficier d'un temps de jeu avant ou après le repas.

Les menus sont affichés à l'ALP sur le panneau extérieur, à l'entrée de l'école et sur votre accès en ligne.

Pour les allergies alimentaires sous PAI (Plan Accueil Individualisé), le panier-repas est **obligatoire** afin de prévenir d'éventuels risques de contamination mais chaque cas pourra être étudié suivant l'allergie concernée.

Toutefois, le service méridien peut être ramené à un service unique de restauration afin de palier à des cas justifiant une réorganisation du service (absences, sorties scolaires ; répartition des effectifs etc...)

#### Accueil du soir

Les enfants participent aux activités proposées par l'équipe d'animation.

Les enfants participants aux activités proposées par des intervenants extérieurs, ne peuvent quitter l'activité avant son terme.

Les enfants ne souhaitant pas participer aux activités proposées peuvent utiliser le coin détente où des livres sont à leur disposition.

Les activités proposées sont sous réserve de modifications en fonction du nombre d'enfants inscrits, du calendrier et de l'équipe d'animation (encadrement).

Sur les temps périscolaires, les animatrices peuvent être amenées en cas d'accident lors du passage aux toilettes, accidents de propreté avec ses vêtements souillés ou si votre enfant est malade (vomissement ou



autres etc..) à assurer les actes d'hygiène nécessaires pour permettre à votre enfant de retrouver confort et bien-être.

## ✓ Le départ des enfants de l'ALP

### ▪ Les départs accompagnés avec un parent ou une personne autorisée

Les enfants ( - de 6 ans et + de 6 ans non autorisés à partir seuls) seront rendus uniquement aux responsables légaux et aux personnes autorisées figurants sur votre fiche de renseignement de l'enfant.

La personne autorisée doit être en possession de sa pièce d'identité.

Les enfants mineurs sont autorisés à récupérer votre enfant uniquement sous autorisation écrite signée des parents et enregistrée sur votre fiche de renseignement via le portail famille.

### ▪ Les départs seuls (uniquement les + de 6 ans)

L'enfant peut être autorisé à partir seul de l'ALP pendant les horaires de départs possibles (dès 17h15).

Pour cela les parents doivent compléter une autorisation écrite et la transmettre aux services administratifs de l'ALP.

Toute personne qui récupère votre enfant doit être nommée sur la liste des personnes autorisées

En cas de retard exceptionnel de la personne devant récupérer l'enfant, il convient de le signaler à l'ALP au 04 67 24 60 37.

Dans le cas où ni les parents ou personnes autorisées ne se seraient pas présentées à 18h30 (heure de fermeture), un appel aux parents sera donné, sans aucune manifestation dans la demi-heure suivante, votre enfant sera confié à la gendarmerie.

A SAVOIR : En cas de divorce ou séparation, un extrait de jugement concernant les droits de garde de l'enfant devra être fourni si vous le jugez nécessaire. Sans document, l'équipe d'animation ne pourra pas refuser le départ de l'enfant, à l'un de ses parents, même s'il n'est pas autorisé.

## **Article 6: COMPORTEMENT**

Si un changement ou événement important se produit pouvant influencer le comportement de votre l'enfant, les parents sont invités à venir en parler sans attendre auprès de l'équipe d'animation.

**Pour toutes questions liées à l'ALP, la responsable de l'ALP est disponible de 10h à 11h30 en Mairie le matin en période scolaire ou par mail [alpenfance@neffies.fr](mailto:alpenfance@neffies.fr) à l'ALP le soir lors des temps d'accueil.**

**Ils doivent se respecter les uns et les autres, respecter les animateurs ainsi que le matériel inutilisé.**

**Tout comportements violents, dangereux, grossiers ou incorrects** envers les animateurs, les enfants ou de nature à perturber le bon déroulement des activités seront sanctionnés.

L'équipe d'animation tient particulièrement au respect des uns et des autres pendant le repas, l'écoute, le calme et la politesse car il est important que chaque enfant puisse s'exprimer oralement envers ses copains dans un moment agréable et calme tout en respectant le travail des animateurs.

Si cela n'est pas respecté les parents seront informés et convoqués par le responsable de l'ALP et Monsieur le Maire ou son Adjoint.

Si aucune amélioration n'est constatée, l'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement.

**Les objets personnels** sont sous la responsabilité des enfants (jeux ou jouets, bijoux etc....) La responsabilité de l'ALP ne pourra être engagée en cas de perte ou de détérioration.



Les vêtements non marqués au nom de l'enfant qui seront oubliés à l'ALP ne pourront être stockés + de 4 semaines. Dépassé ce laps de temps ils seront donnés à une association caritative.

## **Article 7 : COMMUNICATION**

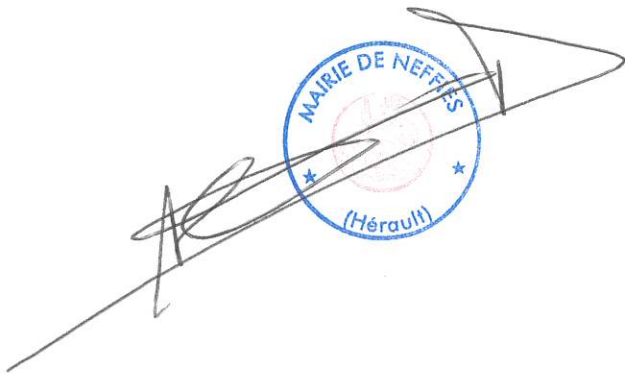
Les informations concernant l'ALP sont diffusées par mail et affichées au **tableau d'affichage** de l'ALP, en Mairie.

Toute information exceptionnelle pourra également être diffusée par le biais du cahier de correspondance scolaire de vos enfants.

Ce règlement est établi pour permettre le bon fonctionnement de l'ALP dans l'intérêt des enfants sur le plan physique, psychique, affectif tout en garantissant leur sécurité.

L'inscription de l'enfant à l'ALP entraîne l'acceptation par lui-même et par ses responsables légaux du règlement intérieur de l'ALP.

Monsieur Le Maire  
Astruc David

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp is blue and contains the text "MAIRIE DE NÈFLES" at the top and "(Hérault)" at the bottom, with two small stars on either side. The signature is a stylized, cursive script that extends across the stamp and to the left.

