



COMMUNE DE TOURBES

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ALP / ALSH



Année scolaire 2026-2027

Groupe scolaire Pierrette Mazel
101 rue Masdevallia – 34120 TOURBES
Tél. : 04 67 98 12 26 – Email : restauscol@tourbes.fr

1. Objet et acceptation du règlement

Le présent règlement fixe les modalités de fonctionnement des accueils périscolaires (ALP) et de l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) de la commune de Tourbes pour l'année 2026-2027.

L'inscription de l'enfant aux services vaut acceptation du fonctionnement général et du présent règlement. Les familles sont invitées à en prendre connaissance avant toute inscription.

Les inscriptions et les réservations s'effectuent via l'Espace Famille. Le fonctionnement est en prépaiement sur l'Espace Famille.

2. Structure et lieux d'accueil

Les accueils sont organisés par la commune de Tourbes et sont assurés par les agents municipaux sous l'autorité du Maire.

L'accueil des enfants est situé au Groupe scolaire Pierrette Mazel, 101 rue Masdevallia, 34120 Tourbes.

Les services périscolaires (ALP) et extrascolaires (ALSH) font l'objet des déclarations réglementaires auprès des services compétents. Les projets pédagogiques des accueils sont consultables sur le site internet de la commune ou sur simple demande.

3. Bénéficiaires et priorités d'accueil

Les services sont destinés en priorité aux enfants scolarisés et domiciliés à Tourbes. Un justificatif de domicile doit être fourni. À défaut, le tarif extérieur est obligatoirement appliqué.

Peuvent également être accueillis, sous réserve des capacités d'accueil et des règles fixées par la commune, les enfants non domiciliés à Tourbes dans les situations suivantes :

- enfants scolarisés au Groupe scolaire Pierrette Mazel à Tourbes dont la famille a déménagé dans une autre commune ;
- enfants dont les parents sont séparés ou divorcés et qui sont accueillis en résidence alternée, lorsque l'un des responsables légaux est domicilié à Tourbes ;
- enfants dont la situation familiale ou de résidence justifie leur maintien dans les services municipaux, sous réserve de la présentation des justificatifs nécessaires ;
- toute autre situation particulière pourra être examinée par la commune au cas par cas.

Les familles concernées doivent signaler tout changement de domicile ou de situation familiale en cours d'année. Les conditions d'accès et le tarif applicable sont déterminés au regard de la situation déclarée et des justificatifs transmis.

Lorsque le nombre de places est limité, les enfants dont les deux parents travaillent sont prioritaires. Des attestations d'employeurs peuvent être demandées lors de la constitution du dossier.

Les capacités d'accueil sont déterminées en fonction des locaux disponibles, des règles d'encadrement et de la sécurité des enfants.

4. Horaires de fonctionnement 2026-2027

4.1. Lundi – mardi – jeudi – vendredi : temps périscolaires

Accueil	Horaires	Observations
ALP matin	7h30 – 8h15	Accueil des enfants au plus tard à 8h15.
Ouverture des portes de l'école	8h20	Fin de l'accueil du matin.
ALP méridien	12h00 – 14h00	Repas + temps d'accueil pour les enfants inscrits.
ALP soir	16h30 – 18h00	Activités diverses selon les possibilités et la météo. Un goûter équilibré est à prévoir.

4.2. Mercredis : journée d'accueil de loisirs

À compter de l'année 2026-2027, le mercredi devient une journée complète d'accueil de loisirs. Plusieurs formules sont proposées afin de répondre aux besoins des familles.

Formule	Arrivée / accueil	Départ
Matin + repas	7h30 – 9h00	13h30 – 14h00
½ journée sans repas – matin	7h30 – 9h00	11h45 – 12h15
Journée complète	7h30 – 9h00	16h00 – 18h00
Après-midi + repas	11h45 – 12h15	16h00 – 18h00
½ journée sans repas – après-midi	13h30 – 14h00	16h00 – 18h00

Les arrivées et départs doivent respecter strictement les créneaux indiqués. Les enfants ne peuvent être confiés ou récupérés en dehors de ces horaires, sauf situation exceptionnelle validée par le service.

4.3. Vacances scolaires

Pendant les vacances scolaires, l'accueil de loisirs fonctionne selon les mêmes créneaux et les mêmes formules que le mercredi : accueil du matin, demi-journée sans repas, matin avec repas, après-midi avec repas ou journée complète.

Les périodes d'ouverture sont communiquées aux familles avant chaque période de vacances. Les inscriptions sont ouvertes en amont et sont soumises aux capacités d'accueil.

À titre de règle de fonctionnement héritée du règlement précédent, certaines périodes peuvent être fermées, notamment les vacances de Noël et une partie de la fin du mois d'août, selon le calendrier annuel arrêté par la commune.

5. Inscriptions et réservations

Le dossier d'inscription doit être complété en ligne et les documents obligatoires doivent être transmis sous format numérisé ou photographié. Les droits d'accès au planning de réservation ne sont ouverts qu'après réception d'un dossier complet.

L'inscription aux services ALP/ALSH est obligatoire. Toutes les prestations doivent être réservées sur l'Espace Famille dans les délais indiqués par la commune.

Pour les prestations périscolaires, les réservations sont à effectuer au plus tard le lundi à minuit de la semaine précédant la prestation (S-1), sauf dispositions particulières communiquées par la commune.

Les inscriptions aux accueils de loisirs des vacances sont ouvertes plusieurs semaines avant le début des vacances et se clôturent selon les dates communiquées par le service.

6. Tarification

- Les tarifs applicables à compter de la rentrée 2026 sont fixés par délibération du conseil municipal. Ils tiennent notamment compte du quotient familial (QF) pour les familles domiciliées à Tourbes.

Les tarifs figurant dans le document « Horaires et tarifs ALP / ALSH 2026-2027 » sont les suivants :

- **Le tarif extérieur** s'applique aux parents ne vivant pas à Tourbes. Seule exception : les parents qui déménagent en cours d'année scolaire gardent la tarification jusqu'à la fin de l'année scolaire.

6.1. ALP – lundi, mardi, jeudi, vendredi

Prestation	Horaires	QF < 1000	QF 1001–1600	QF > 1601	Extérieurs
ALP matin	7h30–8h15	0,30 €	0,40 €	0,60 €	1 €
ALP midi (repas + accueil)	12h00–13h50*	1,20 €	4,40 €	4,80 €	5 €
ALP soir	16h30–18h00	0,60 €	0,80 €	1,20 €	2 €

* Le document tarifaire 2026-2027 indique 12h00–13h50 pour l'ALP midi. Le présent règlement retient toutefois le nouvel horaire de fonctionnement demandé de 12h00 à 14h00 ; la facturation correspond au tarif fixé par la commune.

6.2. Mercredis loisirs et ALSH vacances

Formule	Horaires	QF < 1000	QF 1001–1600	QF > 1601	Extérieurs
Matin + repas	7h30–9h / 13h30–14h	7 €	8 €	9 €	10 €
Repas + après-midi	11h45–12h15 / 16h00–18h00	7 €	8 €	9 €	10 €
Journée	7h30–9h00 / 16h00–18h00	10 €	12 €	14 €	15 €
½ journée sans repas	7h30–9h / 11h45–12h15	5 €	6 €	7 €	8 €

6.3. Quotient familial

Pour bénéficier de la tarification au quotient familial, la famille doit transmettre son dernier quotient CAF dans le dossier et signaler tout changement en cours d'année. Les tarifs ne sont pas rétroactifs. En cas de non-présentation de l'attestation CAF, le tarif le plus élevé peut être appliqué.

La grille tarifaire est susceptible d'être modifiée par délibération du conseil municipal, notamment en fonction des évolutions des coûts de fonctionnement ou des aides publiques.

7. Arrivées et sorties

Pour l'accueil du matin, les parents ou la personne habilitée doivent accompagner l'enfant jusqu'à sa prise en charge effective par un membre de l'équipe d'animation.

Les enfants de maternelle ne sont pas autorisés à quitter seuls l'accueil et ne peuvent pas être récupérés par des mineurs.

Les enfants peuvent être autorisés à quitter seuls l'ALP à partir de 8 ans, sous réserve d'un accord écrit des parents et d'une autorisation précisant les jours et horaires concernés.

Lors du départ, l'enfant est remis à son parent ou à une personne habilitée. La responsabilité de l'ALP/ALSH commence et s'arrête aux heures d'ouverture et de fermeture et dès la remise de l'enfant à son responsable légal ou à la personne habilitée.

Accueil à 12h00 en cas d'absence scolaire le matin : lorsqu'un enfant n'a pas fréquenté l'école durant la matinée, il peut être accueilli par le service périscolaire à partir de 12h00 pour rejoindre le temps méridien et prendre son repas, dès lors qu'il est inscrit au service de restauration scolaire pour cette journée. Les familles sont invitées, dans la mesure du possible, à informer le service périscolaire de cette situation afin de faciliter l'organisation de l'accueil et la transmission des informations nécessaires aux équipes.

8. Absences, annulations et retards

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, toute absence doit être signalée au service périscolaire le plus tôt possible, de préférence avant 9h, par mail à restauscol@tourbes.fr ou par téléphone au 04 67 98 12 26.

Les remboursements, sous forme d'avoir, sont effectués uniquement sur présentation d'un justificatif, selon les règles applicables. Les absences non justifiées ne donnent pas lieu à avoir.

L'accueil du soir ferme à 18h00. Les familles doivent impérativement respecter cet horaire.

En cas de retard : un premier retard peut faire l'objet d'un avertissement par mail ; à partir du deuxième retard, des pénalités peuvent être appliquées conformément au barème en vigueur. En cas de retard important, notamment de plus de 10 minutes sans appel ni

message, des dispositions spécifiques peuvent être prises afin d'assurer la prise en charge de l'enfant en sécurité.

Des retards répétés peuvent conduire la commune à ne plus accepter l'enfant dans le service si celui-ci ne constitue plus un mode de garde adapté aux besoins de la famille.

9. Oubli d'inscription

L'inscription préalable étant obligatoire, tout oubli d'inscription peut entraîner, si l'enfant peut exceptionnellement être accueilli, l'application des pénalités prévues par la commune.

Le barème et les modalités d'application des pénalités sont précisés ci-dessous.

Barème des oublis d'inscription – restauration scolaire :

- 1er oubli d'inscription : mail d'avertissement. Si l'accueil est exceptionnellement possible, l'inscription est régularisée.
- 2ème oubli d'inscription : repas facturé au tarif unique de 6 € (sans prise en compte du quotient familial). L'inscription est régularisée.
- 3ème oubli d'inscription : repas facturé au tarif unique de 10 € (sans prise en compte du quotient familial). L'inscription est régularisée.

Barème des oublis d'inscription – garderie / accueil périscolaire :

- 1er oubli d'inscription : mail d'avertissement. Si l'accueil est exceptionnellement possible, l'inscription est régularisée.
- 2ème oubli d'inscription : prestation facturée au tarif unique de 3 € (sans prise en compte du quotient familial). L'inscription est régularisée.
- 3ème oubli d'inscription : prestation facturée au tarif unique de 5 € (sans prise en compte du quotient familial). L'inscription est régularisée.

Pénalités de retard à 18h00 :

- 1er retard : mail d'avertissement.
- À partir du 2ème retard : pénalité de retard de 3 €.
- Tout retard de plus de 10 minutes sans appel ni message des parents à resta scol@tourbes.fr peut entraîner la mise en œuvre de mesures spécifiques afin d'assurer la sécurité de l'enfant. Selon les circonstances, l'enfant pourra être pris en charge par les services compétents de la commune et, si nécessaire, être récupéré en mairie.

Les montants des pénalités applicables sont communiqués aux familles dans le cadre du présent règlement.

10. Pause méridienne et restauration

La pause méridienne comprend le repas et le temps d'accueil pour les enfants inscrits.

Les repas sont fournis par le prestataire de restauration retenu par la commune. Sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), aucun autre repas ne peut être fourni par la famille.

Les allergies et régimes alimentaires spécifiques doivent être signalés dans le dossier d'inscription et être accompagnés des documents médicaux nécessaires.

Le service de restauration fonctionne selon l'organisation mise en place par la commune et peut comprendre plusieurs services pour les élèves de l'élémentaire.

11. Santé, dispositions médicales et sanitaires

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas accueilli.

En cas de maladie ou d'accident survenant pendant l'accueil, la famille est immédiatement prévenue et doit venir chercher l'enfant. Si nécessaire, les services de secours sont appelés et l'enfant peut être transporté vers un établissement de soins.

Tout changement de coordonnées téléphoniques ou de situation utile à la prise en charge de l'enfant doit être signalé immédiatement au service.

Aucun médicament ne doit être confié directement à l'enfant.

Les PAI sont transmis en premier lieu à l'école et sont pris en compte par les services périscolaires dès leur validation par les services médicaux et scolaires. Le traitement identifié au nom de l'enfant doit être transmis selon les modalités demandées par le service.

12. Assurance

La commune est assurée pour les fautes commises par son personnel. Il est donc demandé aux familles de disposer d'une assurance extrascolaire et individuelle accident couvrant les dommages que l'enfant pourrait occasionner ou subir, selon les conditions du dossier d'inscription.

13. Vie en collectivité et règles de comportement

Les accueils favorisent la vie en collectivité, le respect mutuel, l'apprentissage de la vie en groupe et la responsabilisation de l'enfant.

- Respecter les autres enfants et les adultes.
- Respecter les locaux, le mobilier, les jeux et le matériel pédagogique.

- Ne pas adopter de comportement violent, dangereux, insultant ou mettant en difficulté le fonctionnement du groupe.
- Respecter les consignes données par les équipes d'animation et de service.

Les parents sont pécuniairement responsables des détériorations volontaires du matériel collectif commises par leur enfant.

Les comportements incorrects répétés, les violences, insultes, vols ou comportements dangereux peuvent donner lieu à des mesures graduées : avertissement oral aux parents, avertissement par mail, exclusion ponctuelle d'activités ou de sorties, puis, en cas de récidive ou de comportement incompatible avec la sécurité du groupe, exclusion définitive des services ALP/ALSH.

Ces règles s'appliquent à l'ensemble des personnes présentes dans les services : enfants, familles et personnels.

14. Objets électroniques et connectés

L'utilisation des objets électroniques et connectés (téléphones portables, montres connectées, etc.) n'est pas autorisée pendant les temps d'accueil, sauf autorisation exceptionnelle de l'équipe pour un motif lié au fonctionnement du service ou à la sécurité.

15. Sécurité et responsabilité

Les règles de fonctionnement, les horaires, les capacités d'accueil et les consignes de sécurité sont établis afin d'assurer la sécurité et le bien-être des enfants.

Le non-respect du présent règlement, des horaires, des consignes de sécurité ou des règles de discipline peut entraîner une exclusion temporaire, voire définitive, des services ALP/ALSH.

16. Protection des données personnelles

Les informations collectées par la commune de Tourbes dans le cadre de la gestion des inscriptions aux activités périscolaires et extrascolaires font l'objet d'un traitement destiné à la gestion des services. Elles sont accessibles aux seuls agents habilités et, lorsque cela est nécessaire, aux organismes publics et administrations dans le cadre des obligations légales.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 (RGPD), les personnes concernées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, de limitation du traitement et de portabilité, dans les conditions prévues par la réglementation.

Pour exercer vos droits, vous pouvez adresser votre demande au DPO – Mairie de Tourbes, place de la Mairie, 34120 TOURBES, en joignant une copie d'une pièce d'identité lorsque cela est nécessaire.

Une réclamation peut également être introduite auprès de la CNIL.

17. Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur s'applique à compter de la rentrée scolaire 2026-2027.
Il annule et remplace le règlement intérieur ALP/ALSH 2025-2026.

La commune se réserve la possibilité de modifier le présent règlement lorsque l'évolution de l'organisation des services, de la réglementation ou des décisions du conseil municipal le nécessite.

Tourbes, le 1er / 09 / 2026

Le Maire

Signature : _____



Ville de
Tourbes