



REGLEMENT
REGLEMENT
FONCTIONNEMENT

ACCUEIL LOISIRS PERISCOLAIRE THEZAN LES BEZIERES MATERNELLE ET PRIMAIRE 2026-2027

MATERNELLE / REGIE : 04 67 32 27 79

PRIMAIRE : 04 67 36 17 41

Mail commun : animation@mairiethезan.fr



Le règlement présente le fonctionnement du périscolaire maternelle et élémentaire de la Commune de Thézan-les-Béziers.

Le Gestionnaire

L'ALP est un service municipal

Le gestionnaire est la mairie

Responsable Légal

Alain DURO, Maire

Place de l'Hôtel de Ville

34490 THEZAN LES BEZIERES

Tél : 04 67 32 67 00 - mail mairie : mairie@mairiethезan.fr

Les Structures

Les ALP sont situés à proximité des écoles maternelle et élémentaire.

Périscolaire moins de 6 ans et Régie, rue Pierre et Marie Curie, côté école maternelle.

Périscolaire plus de 6 ans, rue Maurice Jourdan, face à l'école élémentaire.

Mail commun : animation@mairiethезan.fr

Merci d'indiquer dans l'objet du mail : Le nom, prénom de l'enfant ainsi que le nom de l'enseignant.

Coordonnées téléphoniques :

- Moins de 6 ans et régie : 04 67 32 27 79
- Plus de 6 ans : 04 67 36 17 41

Le dossier d'habilitation est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, la Direction de la Protection Maternelle et infantile, la Direction des Services Vétérinaires, la Commission de Sécurité.

Horaires d'Accueils

Les lundis mardis jeudis et vendredis en période scolaire de 7h30 à 18h30

Maternelle

- 7h30 à 8h45 ALP du matin accueil jusqu'à 8h30 dont accueil navette
- 12h / 12h20 Garderie du midi
- 12h00 à 13h45 restauration scolaire
- 16h30 à 18h30 ALP du soir

Elémentaire

- 7h30 à 8h30 ALP du matin accueil jusqu'à 8h20 dont accueil navette
- 12h / 12h20 garderie du midi
- 12h00 à 13h45 Restauration scolaire sur deux services
- 16h15 à 18h30 ALP du soir dont étude surveillée les lundis et jeudis

La capacité d'accueil

Moins de 6 ans	98
Plus de 6 ans	160

L'encadrement

Directrice du périscolaire des maternelles et des primaires :

Perrine GUILHEMAT : FPT Direction

Responsable périscolaire primaire :

Nadia ALRIC : BAFA /BAFD

Responsable pédagogique

Animation

Responsable administrative CAF des + et des – de 6 ans

Régisseur suppléant

Suivi et saisie des listes de réservations :

Muriel COLIN : BAFA

Animation

Commande des repas

Responsable du périscolaire maternelle :

Sandy FORTE, BAFA /BAFD en cours

Responsable pédagogique

Régisseur principal

Animation

Suivi et saisie des listes de réservations :

Lucia MAGNANI : BAFA

Animation

Commande des repas

EQUIPE D'ANIMATION

PRIMAIRE		MATERNELLE	
Nadia ALRIC	BAFA/BAFD	Sandy FORTE	BAFA/BAFD
Muriel COLIN	BAFA	Lucia MAGNANI	BAFA
Camille OLIVIER	BAFA/BAFD	Imad HALLOUFI EL FARISSI	BAFA
Lydia ROUSSEL	FPT	Maud MARTINEZ	BAFA
Céline DELHOMMAIS	AESH	Mélanie GARCIA	FPT
Ophélie MENERAT	BAFA	Darifa EL HADDAUI	FPT
Patricia RODRIGUES	FPT	ATSEM	
Sayaka SALEMBIER	BAFA		
Johanna GIRAUD	CAP petite enfance /FPT		
Alana PEROL GOUMENT	BAFA		
Noémie RODRIGUES	BAFA		

Conformément à la législation, le certificat médical d'aptitude au travail en collectivité a été délivré à l'embauche de l'agent ainsi que les attestations de non contagion et de vaccination.

Les agents n'ont pas été frappés d'interdiction d'exercice pour cause d'agissement contraire à la probité et aux bonnes mœurs.

Le taux d'encadrement

Présence permanente de la directrice ou de ses adjointes.

Maternelle **PEDT 1/14** / Primaire **PEDT 1/18**

Modalités d'Admission en maternelle et primaire

Au regard des taux d'encadrement, pour être accueilli en structure collective, l'enfant devra être suffisamment autonome. Si sa prise en charge désorganise le service, vis-à-vis de l'attention à apporter aux autres enfants, après un premier courrier suivi d'une lettre de rappel, l'exclusion sera prononcée, le temps de l'acquisition des fondamentaux, ou de l'octroi d'une AESH ou animateur supplémentaire sur le temps scolaire et périscolaire. Il s'agit de définir le cadre qui fixe les actions éducatives des accueils périscolaires de la ville de Thézan.

Dérogations

Les enfants de moins de 3 ans, scolarisés à l'école maternelle, peuvent être accueillis au périscolaire sur autorisation expresse de la Direction de la Protection Maternelle et Infantile (dans la mesure de 10% de l'agrément). Cette demande se fera auprès de la Directrice de l'ACM.

Modalités d'inscriptions de réservations et de paiements

Les réservations se font par le biais de notre site internet ou auprès du régisseur des recettes au bureau de la régie qui se trouve l'ALP maternelle et en fonction des dates et heures de permanences bureau.

Vous pouvez régler par :

- Carte bancaire au bureau
- Carte bancaire via votre portail famille
- Espèce
- Chèque CESU papier

Le calendrier annuel des permanences régie bureau et des périodes de réservation sont affichés sur les structures, ainsi que les menus. Ils sont également consultables et téléchargeables sur votre compte famille.

Dans un souci d'organisation, réservations en cantine, garderie, navette et l'étude surveillée se font un mois à l'avance.

Pour l'année suivante les inscriptions se font en juin pour la rentrée de septembre.

Si la facture n'est pas acquittée dans le délai imparti, la Municipalité se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant sur les structures jusqu'à régularisation totale de celle-ci.

Nous n'accepterons plus les enfants en cantine et garderie la première semaine du mois concernés si les parents ne respectent pas les dates de réservations.

Lorsqu'une famille n'utilise plus les structures municipales, elle doit veiller à solder son compte famille. Aucun remboursement ne sera effectué sur les comptes bancaires des familles.

Les enfants de la Malhaute prenant la navette devront être inscrits au forfait navette mensuel. Si l'enfant vient à l'ALP matin ou soir hors navette le forfait ALP prend la relève.

Pour les élèves de l'école élémentaire, un dispositif d'étude surveillée est mis en place par le périscolaire, les lundis et jeudis de 16h15 à 17h00 y compris le temps du gouter (fourni par les familles), du lundi 7 septembre 2026 au jeudi 24 juin 2027, uniquement pour les enfants déjà inscrits en ALP. 36 places sont disponibles.

L'inscription se fait en ligne via le portail famille ou lors des permanences régies, aux mêmes conditions d'inscription que les autres activités.

Tarifs

A.L.P. en fonction du Quotient Familial mensuel (Décision n°01/2026 du 02/01/2026)	1 ^{ère} tranche inférieur à 600€	2 ^{ème} tranche de 600€ à 900€	3 ^{ème} tranche supérieur à 900€
Forfait mensuel	15,00 €	17,00 €	19,00 €
Présence exceptionnelle à la journée (uniquement une fois dans le mois)	3,00 €	4,00 €	5,00 €
De 12h00 à 12h20 (à l'unité)		0,50 €	
Prix du repas	2,80 €	3,50 €	4,30 €
Panier repas (forfait mensuel)		19,00 €	
Pénalité de retard ALP du soir (dès 18h31)		17,00 € par heure de retard et par enfant	
Accueil enfants de la navette ALP matin et soir (forfait mensuel)		2,50 € par enfant	

Les menus du mois sont visibles sur le site de la Mairie de Thézan les Béziers, affichés devant les structures, et sur le logiciel de réservations, où d'autres informations sont consultables.

DOCUMENTS A FOURNIR

- Fiche d'inscription
- Fiche sanitaire de liaison
- Certificat médical mentionnant que les vaccins sont à jour (ou photocopie carnet de santé avec le nom et prénom de l'enfant)
- PAI (projet d'accueil individualisé) si nécessaire. (Allergies alimentaire, autres.)
- Attestation d'assurance périscolaire
- Justificatif de domicile de moins de trois mois
- Attestation CAF si vous voulez bénéficier d'une tarification calculée en fonction de vos revenus
- Autorisation CAFPRO
- Attestation MSA
- En cas de jugement d'interdiction de garde d'enfant, la copie du jugement vous sera demandée
- Règlement de la période demandée : Réservations en pré paiement.

[Pour les nouveaux arrivants, se rapprocher du régisseur.](#)

Pour des raisons de sécurité, de responsabilité et de bonne gestion, aucun enfant ne sera accepté sans ces documents et sans avoir effectué le paiement par avance.

Modalités de modifications des réservations d'annulations et de rajouts

Nous demandons aux familles de respecter les délais de réservations, d'annulations et rajouts, afin de rester au plus juste des chiffres réservés auprès des cuisines, y compris des garderies, navettes et étude surveillée, afin d'avoir nos listes à jour le jour J.

- Pour le **lundi**, seront à faire le **vendredi** de la semaine précédente avant 9h00
- Pour le **mardi**, seront à faire le **lundi avant 9h00**
- Pour le **jeudi**, seront à faire le **mardi avant 9h00**
- Pour le **vendredi**, seront à faire le **jeudi avant 9h00**

Lorsqu'il y a des vacances scolaires, les repas sont commandés le dernier jour d'école avant 9h00, pour le jour de la rentrée.

Les annulations, rajouts de cantine et garderie (la garderie étant un forfait facturé au mois, il n'y a pas d'impact sur la facturation), **doivent être effectués 24h00 avant 9h00, y compris lors d'une absence d'un professeur, dans la mesure où vous avez été informé.**

Dans un souci de sécurité et d'organisation, les rajouts et annulations de dernières minutes ne sont **plus acceptés, sauf cas exceptionnel.**

Nous prévenir par mail ou par téléphone.

Les repas réservés sont commandés la veille avant 9h00.

Les repas non annulés dans les temps resteront facturés. Ils pourront être remboursés uniquement sur présentation d'un certificat médical qui devra être fourni à la sortie du rendez-vous médical (par e-mail en indiquant en objet le nom prénom de l'enfant ainsi que celui de son enseignant).

En cas de retard le matin pour l'école

Pensez à confirmer la cantine avant 8h30, sans quoi votre enfant sera considéré comme absent. Il ne sera pas sur les listes d'appel du jour.

Sorties scolaires

Lors des sorties scolaire, les repas ne sont pas commandés. Les repas seront automatiquement annulés et reportés sur le mois suivant.

Si votre enfant ne fait pas la sortie scolaire, mais reste sur l'école (en accord avec celle-ci) et qu'il doit rester en restauration scolaire, veuillez le signaler au préalable afin qu'il soit pris en charge sur le temps du repas.

Grève à l'école

En cas de grève des enseignants :

- Un service minimum sera assuré par la commune.
- L'accueil des enfants ne pouvant pas être gardés par les parents, se fera sur réservation au préalable, au périscolaire.

FONCTIONNEMENT

Détail de la journée

Maternelle

L'accueil du matin est échelonné : 7h30 à 8h30

Le matin, les enfants sont accueillis à l'entrée du centre par une animatrice.

8h05 : Un animateur va récupérer les enfants à la navette

12h / 12h20 : une garderie est disponible pour les enfants ne mangeant pas à la cantine. Les parents doivent les récupérer entre 12h et 12h20 auprès d'une animatrice (les inscriptions se font obligatoirement durant la régie)

Le midi : les enfants sont récupérés devant les classes par les animateurs

Le soir : les animateurs prennent en charge les enfants et goûtent avant de participer aux animations. Les parents sonnent et attendent à la porte pour récupérer les enfants.

Les départs sont échelonnés de 16h30 à 18h30

Primaire

L'enfant doit toujours être accompagné afin de signaler sa présence, ou son départ.

Au primaire si votre enfant ne se présente pas à l'accueil du matin, alors qu'il est inscrit, nous dégageons toutes responsabilités.

Le responsable légal peut charger une tierce personne de le récupérer à condition de l'avoir autorisé sur la fiche d'inscription ou en cas de force majeure par e-mail.

Les enfants ne sont pas autorisés à partir seul.

L'arrivée est échelonnée de **7h30 à 8h20 sous la responsabilité parentale.**

Si l'enfant vient seul à la garderie nous dégageons toute responsabilité s'il ne se présente pas à l'accueil.

8h05 : Un animateur va récupérer les enfants à la navette

12h / 12h20 : Une garderie est disponible pour les enfants ne mangeant pas à la cantine. Les parents doivent les récupérer entre 12h et 12h20 auprès d'une animatrice. Les inscriptions se font obligatoirement durant la régie.

Le midi (2 services) 12h/12H45 et 12h50/13H35

Les enfants sont récupérés devant les classes par les animateurs.

Le soir 16h15, après la classe : Les enfants inscrits à la navette, partent avec une animatrice.

Les autres animateurs prennent en charge par classe les enfants inscrits en ALP et goûtent avant de participer aux activités.

Les enfants inscrit en étude surveillée, sont pris en charge par une animatrice les lundis et jeudis.

Les enfants non-inscrits en garderie, sortent avec les maitres.

Les enfants prévus aux APC (école) sont pris en charges par les maitres et récupérés par les animateurs à 17h00, s'ils sont inscrits en garderie après les APC.

Les départs sont échelonnés de 16h15 à 18h30

Retards des parents

Le centre ferme à 18h30. Nous demandons aux parents de bien vouloir respecter les horaires.

Il sera facturé dès la première minute à la famille une pénalité égale au forfait moyen de l'ALP et ce par enfant et par heure supplémentaire de retard.

1 - En cas de retard de moins de 15 minutes :

- 1^{er} retard : signature du cahier et avertissement oral aux parents ou aux responsables légaux
- 2^{ème} retard : signature du cahier et envoi d'une lettre aux parents avec rappel du règlement
- 3^{ème} retard : signature du cahier et exclusion provisoire de l'enfant pour 1 mois
- 4^{ème} retard : signature du cahier et exclusion définitive de l'enfant pour toute sa scolarité.

2 - En cas de retard de plus de 15 minutes

Si les agents, à 18h45, n'ont pas pu joindre les parents, ils en informeront la directrice, responsable du service périscolaire, qui prendra toutes les mesures nécessaires afin de retrouver les parents.

A 19h45 si les parents n'ont toujours pas **pu être joints**, les services de la gendarmerie prendront en charge le (ou les) enfant(s).

Dans le cas où la famille n'assurerait pas les modalités de ce règlement l'enfant sera exclu définitivement de l'accueil de loisirs périscolaire.

Les Maladies Accidents et traitements médicaux

- Si votre enfant est malade, **un certificat médical devra être apporté le jour de la reprise de l'enfant**, afin que nous puissions vous faire le report des repas sur le mois d'après. Dans le cas contraire ils **resteront facturés**.
- Les enfants malades, présentant de la fièvre, ne pourront pas être admis. En cas de maladie survenant sur le centre, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

Une autorisation est demandée sur la fiche d'inscription, permettant en cas de nécessité et d'impossibilité de joindre les parents de prendre les mesures nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Le responsable du centre peut demander aux parents de venir chercher l'enfant s'il juge que son état de santé le nécessite, ou de prendre l'initiative d'appeler lui-même le médecin et d'en aviser ensuite les parents, faute d'avoir pu les joindre.

- Tout traitement médical ne pourra être administré à l'enfant, seulement accompagné de l'ordonnance du médecin, remis **en main propre au responsable de la structure** et ne concernera que des traitements légers.
- Pour les traitements plus lourds, le PAI (protocole d'accueil individualisé) établi avec l'école, et/ou le périscolaire devra être communiqué à la directrice de l'ALP.

En cas de maladie contagieuse, au retour de l'enfant, un certificat de non contagion vous sera demandé.

- Si votre enfant est limité dans ses déplacements (béquilles, fauteuil, autre), veuillez-nous en informer.

Respect des personnes / Respect du matériel

L'ALP est un service rendu aux familles par la commune. Les enfants qui le fréquentent sont tenus de respecter les règles élémentaires de vie en collectivité.

- Sont interdits tout objet dangereux, pointu, coupant ou pouvant occasionner un accident. Il est déconseillé d'amener des objets, en cas de perte, de vol ou de détérioration, le centre ne pourra être tenu pour responsable.
- Les échanges de gouter, bonbons, sont interdits
- Le comportement des enfants, se doit d'être respectueux envers tous, adultes et enfants, Ainsi que le respect des locaux, du matériel, et des jeux
- **Les violences physiques et morales, bagarres, insultes, humiliations, moqueries, envers les enfants ou adultes, dans l'enceinte du centre, pendant le temps d'accueil, seront sanctionnées.**
- **Toute dégradation du matériel ainsi que le non-respect des locaux (propreté) lors des activités ou des repas, sera sanctionnée.**
- Un travail pédagogique est mis en place sur les problèmes rencontrés.

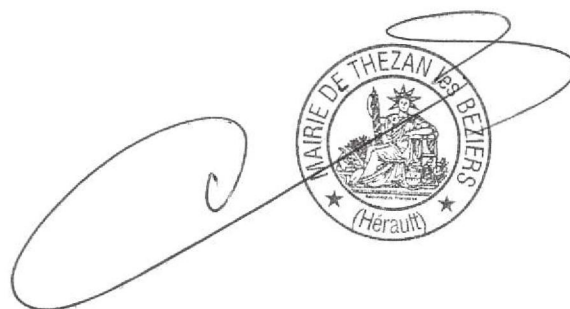
Un dialogue avec les familles sera proposé.

Si malgré toutes les mesures mises en place, l'enfant ne respecte toujours pas le règlement et les consignes données, l'exclusion de 1 jour à 1 semaine, voir définitif, sera appliqué.

Pour tout problèmes rencontrés, n'hésitez pas à contacter l'équipe d'animation.

A Thézan les Béziers, le 09/07/2026

Alain DURO Maire



Envoyé en préfecture le 09/07/2026

Reçu en préfecture le 09/07/2026

Publié le

Berser
Levaudit

ID : 034-213403108-20260708-D42_2026-DE