



MAIRIE DE

SEILLONS SOURCE D'ARGENS

## REGLEMENT INTERIEUR « ALSH Leï Rigau »

### Accueil de Loisirs / Accueil Périscolaire

2026/ 2027

#### **Article 1 – Présentation :**

L'Accueil de Loisirs et l'Accueil périscolaire accueillent **les enfants scolarisés** de 3 à 12 ans de la commune de Seillons Source d'Argens, mais aussi des communes conventionnées : Brue-Auriac et de St Martin des Pallières et Esparron des Pallières. L'accueil est ouvert aux enfants d'autres communes sous réserve de place disponible au sein de l'établissement.

Les actions de l'Accueil de Loisirs et de l'Accueil périscolaire organisées par la commune de Seillons Source d'Argens sont déclarées auprès des services départementaux de la Jeunesse et des Sports et agréés par le ministère de la Jeunesse, de l'Education et de la Recherche. Ceci implique le respect des normes en vigueur.

La Caf du Var et la MSA participent au financement de l'accueil de loisirs.

#### **Article 2 – Fonctionnement :**

L'accueil de loisirs est ouvert toute l'année excepté une semaine pendant les vacances de Noël et la dernière semaine du mois d'Août (selon le calendrier scolaire).

#### **Article 3 – Inscriptions, réservations et annulations :**

Avant toutes inscriptions et réservations, les parents doivent établir un dossier d'inscription qui comporte :

- La fiche de renseignements unique et la fiche sanitaire ci-joint ou téléchargeable sur vivre à seillons.fr ;
- La photocopie des vaccinations du carnet de santé de l'enfant ;
- Un justificatif de domicile (quittance de loyer, EDF, tel ... ) ;
- Le numéro d'allocataire et / ou justificatif ;

#### Les inscriptions peuvent s'effectuer :

- Via l'espace famille sur le site : [www.vivreaseillons.fr](http://www.vivreaseillons.fr)
- Au secrétariat de la mairie ou à l'accueil de loisirs

#### Les réservations peuvent s'effectuer :

- Via l'espace famille en veillant à bien respecter les délais de réservations.
- Possibilité d'effectuer les réservations pour l'année scolaire et payer mensuellement.

#### Délais de réservations et annulations :

Concernant le périscolaire et les mercredis les réservations et annulations sont à effectuer au plus tard le **MERCREDI AVANT 10h00** précédent.

Pour les vacances les délais de réservations seront communiqués par mail ou ci-joint voir « calendrier des dates butoirs ».

**Les réservations peuvent s'effectuer à la journée ou la semaine.**

**Les réservations ou les annulations pour les vacances doivent s'effectuer avant le début du séjour en dehors de ces dates aucunes réservations ou annulations ne sera prise en compte.**

Sans respect des délais, cela entrainera un refus de l'accueil de votre enfant, pour cause règlementaire.

En cas de soutien scolaire, de votre enfant durant le temps périscolaire « **APC** » et s'il doit être accompagné après son cours par son enseignant, veuillez à bien réserver l'heure « intitulé APC ».

#### **Article 4 – Tarifs / facturation / paiement :**

La commune en partenariat avec la caisse d'allocation familial du Var, fixe un barème tarifaire allant de 3.88€ à 10€ la journée (le mercredi et vacances) et variant de 0.85€ à 2.10€ de l'heure pour l'accueil périscolaire.

La commune applique 0.75% du quotient familial pour le calcul d'une journée ou des heures périscolaire. Le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, la directrice met à jour les données financières des familles grâce au numéro d'allocataire communiqué sur le dossier.

#### **Le prix d'une journée à l'Accueil de Loisirs comprend :**

- L'accueil, le repas, le goûter,
- Les frais de participations aux activités,
- Le transport,
- Le personnel d'encadrement et l'assurance.

Les paiements peuvent s'effectuer *par chèque, par carte bleue via l'espace famille ou par prélèvement* qui peut être mis en place à tout moment sur présentation d'un RIB auprès de l'ALSH.

En **cas de sortie scolaire** pensez à annuler les réservations dans les délais impartis, sans annulation de votre part les réservations seront facturées.

En cas d'absence de l'enseignant, les réservations seront annulées par nos soins. Par décision municipale, les repas ne seront pas facturés.

### **HORAIRES D'ACCUEIL**

#### **Horaires d'accueil vacances scolaires :**

MATIN : de 7h30 à 9h15 (mercredi jusqu'à 10h00)

SOIR : de 17h00 à 18h30

#### **Horaires d'accueil périscolaire et mercredi :**

##### **Périscolaire :**

Matin : de 7h30 à 8h30.

Créneaux du soir : de 16h15 à 17h00 / 17h00 à 18h00 / 18h00 à 18h30.

**Mercredi** : de 7h30 à 9h15 et de 17h00 à 18h30.

### **Article 5 - Exclusion :**

Les enfants pourront éventuellement être exclus pour les motifs suivants :

- Fréquentation non réservée
- Non-respect des parents envers la direction et le personnel
- Non-respect du présent règlement
- Non-respect des horaires d'entrées et de sorties
- Défaut de paiement de la participation familiale
- Fausse déclaration de domicile
- Non présentation des documents réclamés par l'administration lors de la réactualisation du prix de journée
- Agressivité importante de l'enfant pouvant perturber la quiétude des autres enfants
- Non-respect des locaux et du matériel

Les exclusions ci-dessus seront prononcées, après un premier avertissement adressé aux parents par écrit, si ceux-ci persistaient à ne pas vouloir se conformer au présent règlement.

### **Article 6 –Accueil des enfants :**

En cas de sorties organisées par le l'Accueil de loisirs, les horaires de départ et de retour peuvent être modifiés. Les parents en seront avisés par communication des animateurs et en consultant les plannings affichés dans le centre.

L'enfant ne peut quitter seul l'Accueil de loisirs que sur demande écrite des parents qui dégagent toute responsabilité de l'Accueil de loisirs et de la commune à ce sujet.

Dans le cas où le parent serait dans l'impossibilité de reprendre leur enfant, la personne mandatée par les parents devra présenter une pièce d'identité. **Seule une personne majeure pourra récupérer l'enfant.**

En cas de retard important, et dans l'impossibilité de joindre les parents et de prolonger l'accueil de l'enfant, les élus et la gendarmerie, seront prévenus afin qu'ils puissent prendre les mesures nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Dans la mesure où ces retards seraient répétés et non justifiés une facturation supplémentaire de 5€ pourra être appliquée aux familles.

### **Article 7– Enfant malade :**

Si l'enfant tombe malade dans la journée, les parents en seront avisés. Dans l'hypothèse où il serait impossible de contacter les parents ou mandatés, la directrice prendra toute mesure qu'elle jugera utile au cas où l'enfant aurait besoin de soins urgents.

En cas d'accident grave ou troubles physiques sérieux nécessitant un transfert d'urgence à l'hôpital, la directrice doit appliquer le règlement en vigueur :

- Faire appel aux pompiers ou au centre 15 qui prendront toutes dispositions nécessaires pour transférer l'enfant sur l'hôpital le plus proche ;
- Prévenir les parents ;
- Informer le service de la petite enfance et les services de la cohésion sociale.

**Nous demandons aux familles d'informer la directrice en cas d'absence ou de maladie** au 07.88.63.02.67.

**Sous un délai de 48h avec présentation d'un certificat médical (envoyer par mail ou par SMS)** les heures/journées payées feront l'objet d'une régularisation lors de la réservation du mois suivant. A défaut toute heure réservée est due.

## Article 8 – Equipement de l'enfant :

### Les enfants doivent venir à l'accueil de loisirs munis, dans leur sac à dos :

- Chapeau, casquette, bonnet (selon la saison)
- Gourde ou bouteille d'EAU OBLIGATOIRE toute l'année
- Maillot, serviette de bain et crème solaire (été)
- Rechanges (slip ou culotte, tee - shirt, short ou pantalon, chaussettes...)
- Chaussures fermées (pas de chaussures ouvertes sur le devant des orteils)
- Boîte avec goûter pour l'accueil périscolaire
- Doudou, couverture et coussins pour les enfants faisant la sieste

### De plus, notez les noms et prénoms de vos enfants sur leurs affaires (vestes, crème, sac à dos ...)

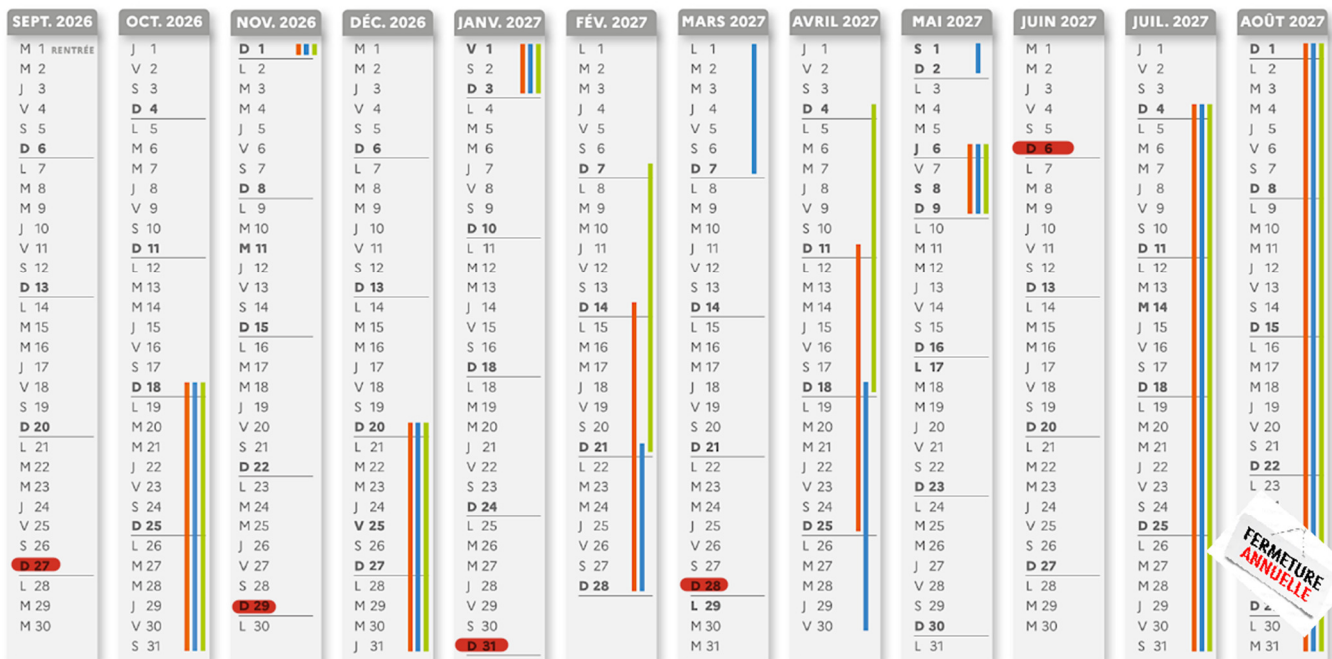
Il est interdit aux enfants d'apporter des jouets personnels et ou de valeurs à l'A.L.S.H. En aucun cas la responsabilité de l'accueil de loisirs et de la commune de Seillons Source d'Argens ne saurait être engagée en cas de perte, vol ou détérioration d'objets ou vêtements.

Pour des raisons de sécurité les bonbons durs, sucettes et chewing-gum sont interdits.

## Article 9- calendrier des dates butoirs de réservations :



CALENDRIER SCOLAIRE 2026-2027	ZONE A	ZONE B	ZONE C
	Besançon, Bordeaux, Clermont-Ferrand, Dijon, Grenoble, Limoges, Lyon, Poitiers	Aix-Marseille, Amiens, Lille, Nancy-Metz, Nantes, Nice, Normandie, Orléans-Tours, Reims, Rennes, Strasbourg	Créteil, Montpellier, Paris, Toulouse, Versailles



→ Les élèves qui ont cours le samedi sont en congé le samedi après les cours.  
→ Les classes vaqueront le vendredi 7 mai 2027.

Pour en savoir plus :  
[education.gouv.fr/calendrier-scolaire](http://education.gouv.fr/calendrier-scolaire)

### Contact :

ALSH communal 'Lei Rigau'

67 A Chemin des Aires - 83470 Seillons Sce d'Argens

Tél : 07.88.63.02.67 04 – 09.63.56.52.09 / E-mail : [alsh@mairie-de-seillons.fr](mailto:alsh@mairie-de-seillons.fr)



**MAIRIE DE  
SEILLONS SOURCE D'ARGENS**

# **REGLEMENT CANTINE SCOLAIRE 2026/2027**

## **Préambule :**

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal, régit le fonctionnement de la cantine scolaire. La cantine scolaire est **un service facultatif**, son but est d'offrir un service de qualité aux enfants de l'école élémentaire et aux enfants de l'école maternelle.

## **Fonctionnement :**

Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale. Elle se décline en plusieurs objectifs :

- ✓ S'assurer que les enfants prennent leurs repas,
- ✓ Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable,
- ✓ Veiller à la sécurité des enfants,
- ✓ Veiller à la sécurité alimentaire,
- ✓ Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

Les repas sont confectionnés et livrés par St Max Traiteur dans les conditions d'équilibre alimentaire et d'hygiène exigées par la réglementation.

## **Inscriptions :**

Avant toutes réservations, les parents doivent établir un dossier d'inscription qui comporte :

- La fiche de renseignements unique datée et signée
- Adhérer au présent règlement, signé par les parents et l'enfant

## **Article 1 – Objet**

Le présent règlement intérieur concerne le fonctionnement de la cantine scolaire exploitée par la commune. Il est accessible à tous les enfants de l'école élémentaire et aux enfants de l'école maternelle.

## **Article 2 – Réservations et paiement des repas**

L'enfant et les parents doivent adhérer totalement au présent règlement.

Les réservations se font à **l'accueil de la Mairie, à l'accueil de loisirs ou sur l'espace famille** de la commune accessible via le site internet [vivreaseillons.fr](http://vivreaseillons.fr) ou à l'Accueil de Loisirs.

Les repas peuvent être réservés :

A l'année, au mois ou à la semaine en fonction de vos besoins.

### **Les familles devront s'acquitter de la facture à réception de cette dernière.**

Les paiements peuvent s'effectuer par chèque, par carte bleue via le portail famille ou par prélèvement qui peut être mis en place à tout moment sur présentation d'un RIB auprès de l'ALSH.

Sur le portail famille, les modifications ou les annulations des réservations doivent s'effectuer au plus tard le **MERCREDI AVANT 10H00** précédent la semaine concernée.

Par délibération du conseil municipal le tarif est fixé à :

- **3.20 € par repas/ par jour et par enfant pour les réservations dans les délais**
- **4.50 € par repas/par jour et par enfant pour les réservations hors délais.**

### **Article 3 – Accès à la cantine scolaire**

Les seules personnes autorisées à pénétrer dans le local de la cantine scolaire, à l'occasion des repas, s'énumèrent comme suit :

- ✓ Le Maire, ses adjoints et ses conseillers municipaux,
- ✓ Le personnel communal de cantine,
- ✓ Les enfants inscrits à la cantine scolaire,
- ✓ Les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle,
- ✓ Le personnel de livraison des repas.

### **Article 4 – Jours et heures d'ouverture**

La cantine scolaire est ouverte les mêmes jours que l'école, les heures d'ouverture sont fixées de 11h45 à 13h40.

### **Article 5 – Menus**

Les menus sont affichés à la Mairie, à la porte des locaux de la cantine scolaire, sur les panneaux d'affichage de l'école élémentaire et de l'école maternelle et ils sont disponibles sur [www.vivreaseillons.fr](http://www.vivreaseillons.fr).

### **Article 6 – Absence de l'enfant**

Pour bénéficier du remboursement de la cantine, il faudra fournir un certificat médical dans les 48 heures suivant la maladie (par mail à : [alsh@mairie-de-seillons.fr](mailto:alsh@mairie-de-seillons.fr) ou par SMS au 07.88.63.02.67).

### **Article 7 – Sortie, Pique-nique**

Les dates des sorties scolaires étant communiquées en amont, les annulations sont à effectuer par les familles dans les temps impartis.

### **Article 8 – Discipline Générale**

Chacun, personnel encadrant comme enfant, doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre, afin d'y faire régner une ambiance agréable pour tous.

### **Article 9 – Rôle et obligations du personnel de service**

Le personnel de service, outre son rôle strict touchant à la mise à disposition des aliments, participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Il doit s'inquiéter, autant que faire se peut, de toute attitude anormale chez un enfant et tenter de résoudre les problèmes alimentaires.

Le surveillant porte tout incident quels que soient les intéressés à la connaissance de Monsieur le Maire. Il en va de même pour toute situation anormale touchant aux installations ou à la qualité des repas.

Il doit garder son sang-froid en toute circonstance, et se tenir prêt à prendre les mesures utiles, notamment en cas d'incendie de la cantine ou de défaillance physique d'une personne. Enfin, il doit appliquer sans exception, les dispositions réglementaires concernant la conservation des aliments, l'état de santé, la tenue. Les locaux sont désinfectés et nettoyés chaque jour après le déjeuner.

### **Article 10 – Inspections**

Lors des inspections, le personnel de service se tient à la disposition des contrôleurs après en avoir vérifié l'identité, sans manquer d'attention aux enfants et à l'accueil qui doit leur être réservé.

Toute visite de cette sorte doit être portée à la connaissance de M. le Maire par le personnel de service.

### Article 11 – Attitude des enfants

Les heures de repas représentent un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations.

L'enfant doit respect au personnel de service et à ses camarades. Tout écart de comportement (violence verbale ou physique, non-respect des locaux, non-respect du personnel) pourra être sanctionné par un **temps de réflexion** sur les règles de vie communes et d'obéissance sera mis en place pour l'enfant et signalé par écrit aux parents.

En cas de récidive ou **d'infraction grave**, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

**Pour une meilleure participation de tous les enfants à l'ambiance générale de la cantine, quelques consignes faciles à appliquer.**



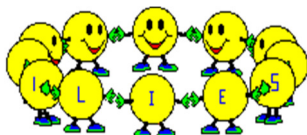
#### Avant le repas :

- je vais aux toilettes
- je me lave les mains
- je rentre dans le restaurant scolaire sans courir



#### Pendant le repas :

- je me tiens bien à table
- je goûte à tout
- je mange sans jouer avec la nourriture
- je parle, sans crier, et reste assis à ma place
- je respecte le personnel de service et mes camarades
- à la fin du repas je débarrasse mon plateau



#### Pendant la récréation :

- je joue sans brutalité
- je respecte les consignes de sécurité données par le personnel
- je me mets en rang quand on me le demande, après avoir ramassé mes affaires.

Signature de l'enfant et des parents :

Fait à Seillons Source d'Argens, le .....

L'enfant,

Les parents,

## Article 12 – Obligations des parents ou assimilés

Les parents responsables de leur enfant, doivent l'amener à une attitude conforme à celle décrite à l'article 9.

Ils supportent les conséquences du non-respect de cet article : en particulier en cas de bris de matériel ou dégradation dûment constaté par le personnel de service. Le coût de remplacement ou de remise en état est réclamé aux parents.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de la cantine scolaire.

Ils doivent signaler à Monsieur le Maire les restrictions d'ordre médical à respecter pour le repas de leur enfant. Cette disposition exceptionnelle ne constitue pas un engagement pour la Commune à consentir à cette demande. Pour toutes allergies alimentaires ou non alimentaires, un protocole rigoureux doit être établi pour décider de l'éventualité de la mise en place d'un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé). Seuls les enfants bénéficiant d'un P.A.I consommeront le repas fourni par les parents le matin à la cantine scolaire.

✂ -----

### **Partie à signer et à remettre avec la feuille unique de renseignement**

Les responsables légaux attestent avoir pris connaissance et adhérer au règlement intérieur de la cantine scolaire.

**Pour une meilleure participation de tous les enfants à l'ambiance générale de la cantine, quelques consignes faciles à appliquer.**



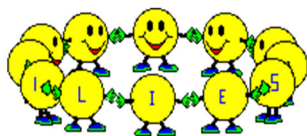
#### ● Avant le repas :

- je vais aux toilettes
- je me lave les mains
- je rentre dans le restaurant scolaire sans courir



#### ● Pendant le repas :

- je me tiens bien à table
- je goûte à tout
- je mange sans jouer avec la nourriture
- je parle, sans crier, et reste assis à ma place
- je respecte le personnel de service et mes camarades
- à la fin du repas je débarrasse mon plateau



#### ● Pendant la récréation :

- je joue sans brutalité
- je respecte les consignes de sécurité données par le personnel
- je me mets en rang quand on me le demande, après avoir ramassé mes affaires.

Signature de l'enfant et des parents :

Fait à Seillons Source d'Argens, le .....

L'enfant,

Les parents,