MAIRIE DE VARILHES
PÔLE SCOLAIRE ET PÉRISCOLAIRE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS 3-11 ANS

ANNÉE PÉRISCOLAIRE 2026-2027

Règlement intérieur de l'Accueil de loisirs associé à l'école (ALAE)

Le Pôle Scolaire et Périscolaire est un service municipal qui gère les structures et services d'accueil sur les temps périscolaires et durant la période scolaire. Ces services facultatifs (ALAE, restauration et accueil du mercredi) sont mis en place et gérés par la commune.
Ces accueils sont des entités éducatives déclarées auprès de l'organe déconcentré du Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse de l'Ariège, soumis à une législation et une règlementation spécifique aux accueils collectifs de mineurs. Les partenaires institutionnels tels que la Caisse d'Allocations Familiales de l'Ariège, la MSA, la Direction des Finances Publiques, le Conseil Départemental (PMI) et le Ministère de l'Education nationale et de la Jeunesse accompagnent, aident, conseillent et contrôlent les structures d'accueil d'enfants mineurs (ALAE).

Ces accueils ne sont pas de simples modes de garde, ils mettent en œuvre la politique de la commune en matière éducative et pédagogique autour de l'enfant et de sa famille. De par ces accueils, le Pôle Scolaire et Périscolaire a une mission éducative auprès de chaque enfant : le sensibiliser au goût lors des repas, au respect mutuel, au respect des consignes et de l'environnement…et favoriser la détente et le bien-être.
Pour répondre aux exigences et afin d'assurer un accueil de qualité et sécuritaire, les animateurs municipaux organisent les animations à partir du projet pédagogique, participent à l'encadrement des temps hors scolaire et du temps cantine avec le renfort de personnels de la mairie (ATSEM, agents de service…).
L'ALAE représente un lieu d'ouverture à tous, visant à favoriser la mixité sociale, la différence.... Les valeurs de solidarité, de coopération, de respect, d'écoute et de langage font parties intégrales du dispositif en complément éducatif aux valeurs familiales et scolaires.

CHAPITRE 1 : MODALITES D'INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS

ARTICLE 1 : L'inscription

Afin de fréquenter les services périscolaires le responsable légal doit au préalable réaliser l'inscription administrative via le portail famille avant le **21/07/2026.**

Il conviendra de mettre à jour les données de votre portail et de joindre les documents demandés ci-dessous via le portail famille également.

- Attestation portant le coefficient de la CAF - Impact sur la tarification
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois – Impact sur la tarification (facture eau, gaz, électricité)
- Attestation d'assurance scolaire pour l'année 2026-2027.
- Photocopies du carnet de vaccination à jour - OBLIGATOIRE
- Document précisant les modalités de garde de l'enfant et d'exercice de l'autorité parentale s'il y a lieu.
- Pour les familles domiciliées hors commune qui contribuent par leur activité professionnelle aux recettes fiscales de la commune, fournir un document officiel de l'entreprise indiquant l'adresse postale sur le territoire Varilhois ainsi que le nom de l'entrepreneur responsable légal de l'enfant scolarisé sur le territoire
  Pour plus d'information contacter le pôle scolaire et périscolaire au 05.61.60.76.86.

Tout dossier incomplet entrainera le blocage des réservations.

Le portail famille sera fermé à partir du 21/07/2026 et réouvrira pour les réservations le 10/08/2026.

Article 2 : La Création de votre Portail Famille

1. Comment créer votre Portail Famille ?

Pour créer votre portail famille vous devez vous rapprocher de la mairie **le plus rapidement possible** afin d'obtenir la procédure nécessaire.
Il conviendra de fournir les données demandées sur votre portail et de joindre les documents demandés via le portail famille également.

Tout dossier incomplet sera bloquant pour les réservations.

emassat@mairievarilhes.fr
regieperiscolaire@mairievarilhes.fr

05.61.60.73.24

Article 3 : Les réservations

1/ **VIA LE PORTAIL FAMILLE SONT OBLIGATOIRES**.

Les réservations des fréquentations périscolaires sont réalisées par voie dématérialisée via le Portail Famille.
Les réservations sont à réaliser à partir de votre Espace Famille pour les familles dont les enfants fréquenteront l'ALAE, la cantine, le mercredi.

Afin que les réservations puissent être prises en considération, elles doivent **obligatoirement** être accompagnées du paiement. En cas de difficultés lors de l'utilisation du Portail Famille, merci d'en informer le service, par mail aux adresses suivantes : regieperiscolaire@mairievarilhes.fr et emassat@mairievarilhes.fr

- Les réservations doivent être réalisées avant le **LUNDI MINUIT** de la semaine qui précède la fréquentation de l'enfant.
- **Pour la rentrée scolaire du 01/09/2026, le Portail Famille sera accessible à compter du lundi 10 août 2026**.
- Le portail famille pourra être fermé durant les vacances scolaires.

Le Portail famille est accessible depuis le site de la Ville ou l'application de la Ville de Varilhes.

Modes de réservations :

Les réservations doivent être réalisées au plus tard le LUNDI MINUIT de la semaine qui précède la semaine de fréquentation.
Un mail sera envoyé en amont afin de vous prévenir d'une éventuelle fermeture du portail Famille durant les vacances scolaires ou bien du maintien de l'ouverture de ce dernier.

Attention : les réservations doivent être réalisées sur des semaines entières, du lundi au vendredi. Même en cas de semaine « à cheval » sur deux mois.

Toute réservation de repas cantine implique **obligatoirement** une réservation sur le temps ALAE de la pause méridienne.

ARTICLE 4 : Les responsabilités

Seuls les enfants préalablement inscrits et ayant réservé dans les services périscolaires selon les modalités en vigueur seront accueillis et placés sous la responsabilité de la commune.
Dans le cas contraire, les enfants dont les familles n'ont pas effectué les réservations, ne seront en aucun cas sous la responsabilité de la commune.

Les familles sont invitées dans le cadre de demande d'annulation de réservations d'en informer le service par mail aux adresses suivantes : regieperiscolaire@mairievarilhes.fr et emassat@mairievarilhes.fr

CHAPITRE 2 : REGIE PERISCOLAIRE
PAIEMENT – AVOIRS – CONDITIONS TARIFAIRES

La Ville permet une accessibilité financière à chaque famille à travers l'application d'une tarification modulée en fonction des ressources figurant sur la grille tarifaire.

Pour contacter le régisseur :

Le lundi et le jeudi de 14h00 à 17h00, le mardi de 8h30 à 11h30.
07.77.72.54.37.

regieperiscolaire@mairievarilhes.fr
(Il est nécessaire de doubler les mails transmis à l'adresse suivante : emassat@mairievarilhes.fr)

ARTICLE 5 : Les prestations

Les prestations suivantes doivent être réglées auprès de la Régie Périscolaire :

- Les repas
- Le forfait mensuel ALAE pour le matin et/ou la pause méridienne (avec ou sans repas) et/ou le soir (lundi, mardi, jeudi et vendredi)
- Le forfait midi uniquement pour les enfants qui ne fréquenteront que la pause méridienne (cantine et ALAE midi) *Pour s'inscrire à cette nouvelle activité, veuillez contacter la mairie aux 2 adresses suivantes : emassat@mairievarilhes.fr et regieperiscolaire@mairievarilhes.fr*
- L'ALAE du mercredi (Journée, ½ journée avec ou sans repas)

ARTICLE 6 : Le règlement

- **Règlement par le portail famille**

Le règlement des prestations sera effectué par **carte bancaire UNIQUEMENT** et ce en même temps que les réservations, au minimum, avant le **lundi minuit** de la semaine qui précède la semaine de fréquentation, via le Portail Famille.

En cas de difficultés avec le paiement par Carte Bleue, en cas de paiement des prestations ALAE par tickets CESU, il est nécessaire d'adresser un courrier justificatif demandant dérogation au paiement par carte bleue à l'attention de madame le Maire et ce, avant les premières réservations.

ARTICLE 7 : Les moyens de paiement

Le règlement des prestations doit être réalisé comme suit :
- Par carte bancaire via le Portail Famille

En cas de dérogation acceptée suite au courrier de demande adressé à madame Le Maire :
- En numéraire (maximum 300 euros)
- Par chèque bancaire (à l'ordre du Trésor Public)
- Par chèque « CESU » (uniquement pour les prestations ALAE)

ARTICLE 8 : Conditions pour bénéficier d'avoir

- Article 8.1 sur les repas uniquement

- **En cas de maladie de l'enfant**, le report est accordé à partir du 2ème jour, sur présentation d'un certificat médical dans les 48h auprès du régisseur.
- **En cas d'absence de l'enseignant**, s'il est non remplacé et si le ou les enfant(s) ne peut ou peuvent pas être accueilli(s) à l'école.
- **En cas de pandémie** et de protocole sanitaire particulier : les reports seront appliqués de la même manière que pour le cas de maladie.
- **En cas de fermeture de classe**, pour des raisons sanitaires.
- **En cas de fermeture des services**, pour toutes raisons.
- **En cas d'annulation des réservations**, si la régie est informée au plus tard le mardi 9h30 qui précède la semaine de fréquentation.
- **En cas d'exclusion du ou des enfant(s)**, si la régie est informée au plus tard le mardi 9h30 qui précède la semaine de fréquentation.

- Article 8.2 sur l'ALAE du mercredi uniquement

- **En cas de maladie de l'enfant**, le report est accordé à partir du 2ème jour, sur présentation d'un certificat médical dans les 48h auprès du régisseur.
- **En cas de pandémie** et de protocole sanitaire particulier : les reports seront appliqués de la même manière que pour le cas de maladie.
- **En cas de fermeture des services**, pour toutes raisons.
- **En cas d'annulation des réservations**, si la régie est informée au plus tard le mardi 9h30 qui précède la semaine de fréquentation.
- **En cas d'exclusion du ou des enfant(s)**, si la régie est informée au plus tard le mardi 9h30 qui précède la semaine de fréquentation.

L'avoir apparaît sur le Portail Famille, dès l'instant où la génération des factures de régularisation aura été réalisée. A savoir, le mois suivant la période concernée.

ARTICLE 9 : La tarification

La tarification sera appliquée en référence au justificatif de domicile et au quotient familial :

Familles domiciliées sur la commune
- Restauration : Le tarif appliqué relève du prix du repas en fonction du quotient familial
- Forfait ALAE : Le tarif appliqué relève du montant forfaitaire mensuel en fonction du quotient familial
- Forfait ALAE pause méridienne : Le tarif appliqué relève du montant forfaitaire mensuel en fonction du quotient familial
- ALAE Mercredi : Le tarif appliqué relève du prix de la demi-journée en fonction du quotient familial

Familles domiciliées hors commune

- Restauration : Le tarif appliqué relève du prix du repas en fonction du quotient familial
- Forfait ALAE : Le tarif appliqué relève du montant forfaitaire mensuel en fonction du quotient familial
- Forfait ALAE pause méridienne : Le tarif appliqué relève du montant forfaitaire mensuel en fonction du quotient familial
- ALAE Mercredi : Le tarif appliqué relève du prix de la demi-journée en fonction du quotient familial

- Article 9.1 : Cumul forfait ALAE mensuel et ALAE pause méridienne uniquement

Attention pour les familles qui opteront pour le forfait ALAE pause méridienne uniquement et dans l'hypothèse où elles souhaiteraient réserver un temps d'accueil supplémentaire en matin et/ou soir, nous alertons sur le fait qu'elles seront soumises au paiement des 2 forfaits (forfait ALAE + forfait pause méridienne uniquement).

- Article 9.2 : Activité professionnelle et recettes fiscales

Les familles domiciliées hors commune qui contribuent par leur activité professionnelle aux recettes fiscales de la commune sont soumises au même tarif que les familles domiciliées sur la commune après transmission du justificatif actant l'activité.

- Article 9.3 : Importance de transmission de l'attestation CAF QF

Le tarif pour les prestations repas, ALAE forfait mensuel, ALAE pause méridienne et ALAE Mercredi est fonction du quotient familial figurant sur l'attestation CAF fournie par les parents lors de l'inscription du ou des enfants. En cas de changement du quotient familial en cours d'année, transmettre au service scolaire et périscolaire la nouvelle attestation. La prise en compte de celle-ci sera effective à partir du mois suivant le dépôt. Dans le cas où aucune attestation ne soit déposée, le tarif le plus élevé sera appliqué.

- Article 9.4 : Impayés et blocage du portail famille

Attention, la commune de Varilhes se réserve le droit de bloquer l'accès à l'espace famille dans l'éventualité où une facture de régularisation sur les prestations périscolaires (Forfait ALAE ou repas) ne soit pas soldée, dans le mois suivant l'émission de ladite facture.

Les tarifs de toutes les prestations sont indiqués dans la fiche « TARIFICATION ».

CHAPITRE 3 : LE FONCTIONNEMENT

ARTICLE 10 : Conditions d'accueil

Seuls les enfants pour lesquels le dossier d'inscription dématérialisé aux services périscolaires a été enregistré **complet** sur le portail famille, peuvent être accueillis dans les différents services périscolaires (ALAE, cantine, mercredis).

Réservations obligatoires par l'intermédiaire du Portail Famille. Aucune réservation ne peut être prise par téléphone ou par mail.

ARTICLE 11 : L'accueil

L'accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (ALAE) accueille les enfants scolarisés au groupe scolaire Paul Delpech et au groupe scolaire de Laborie sur les temps périscolaires et uniquement pendant la période scolaire.
Cet accueil s'effectue directement sur les groupes scolaires.
Tout enfant doit être présenté à l'animateur chargé de l'accueil afin de permettre son enregistrement sur l'état de présence.

En partenariat avec l'Unité d'Enseignement de Maternelle Autisme (UEMA), la Ville de Varilhes organise sur les temps ALAE des moments d'inclusion à travers lesquels les échanges, les nouveautés, la différence, l'entraide et la collaboration sont au cœur des relations humaines.

ARTICLE 12 : Les horaires d'accueil

- **Lundi, mardi, jeudi et vendredi** :

Le matin	7h30 à 8h40.
La pause méridienne **avec** repas cantine	12h à 13h50
La pause méridienne **sans** repas cantine	Arrivée de l'enfant entre 13h10 et 13h20.
Le soir	17h à 18h30

LUNDI - MARDI - JEUDI - VENDREDI				
	Plage 1	Plage 2	Plage 3	Plage 4
7H30 - 8H40	Matinale avant école			
12h - 13h50		Temps méridien **ALAE + REPAS**		
Arrivée de l'enfant entre 13h10 et 13h20			Temps méridien **ALAE SANS REPAS**	
17h - 18h30				Fin de journée après l'école

Toute réservation de repas cantine implique **automatiquement** une réservation sur le temps ALAE de la pause méridienne.
Les familles ont également la possibilité de réserver la pause méridienne sans repas et par conséquent de déposer leur enfant à l'ALAE entre 13h10 et 13h20.

- **Le mercredi** : de 7h30 à 18h avec possibilité de réservation à la journée ou à la demi-journée ainsi que « avec » ou « sans repas ». La réservation en journée entière implique le repas **automatiquement.**

<table>
<tr><th colspan="6">MERCREDI</th></tr>
<tr><td></td><td>Possibilité accueil 1</td><td>Possibilité accueil 2</td><td>Possibilité accueil 3</td><td>Possibilité accueil 4</td><td>Possibilité 5</td></tr>
<tr><td>7H30 - 9H
Accueil arrivées</td><td rowspan="2">1/2 journée sans repas MATIN

départ de l'enfant entre 11h45 et 12h</td><td rowspan="3">1/2 journée avec repas MATIN

départ de l'enfant de 13h20 à 14h</td><td></td><td></td><td rowspan="3">Journée entière

MATIN + REPAS + APRES -MIDI</td></tr>
<tr><td>9H - 12H
Activités</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>12h - 14H
Pause méridienne avec prise du repas</td><td></td><td></td><td>1/2 journée avec repas APRES MIDI</td></tr>
</table>

14H - 17H Activités			**1/2 journée sans repas APRES MIDI**	Arrivée de l'enfant entre 11h45 et 12h	
16h00 - 18h Accueil départs			Arrivée de l'enfant entre 13h20 et 14h		

Les jours d'école et le mercredi, les enfants seront regroupés entre maternelles et élémentaires 30 mn avant la fermeture de l'ALAE jusqu'à l'arrivée des parents.

ARTICLE 13 : Les repas – Les PAI

Les repas : Dans le cadre de l'ALAE les repas sont fournis par le prestataire restauration avec lequel la Ville a signé un contrat. Durant les repas, les animateurs accompagnent les enfants dans une démarche de découverte du goût.
La ville de Varilhes propose aux familles des repas spécifiques : sans porc et sans viande.
Les PAI : Pour les enfants bénéficiant d'un Protocole ou Projet d'Accueil Individualisé (**PAI**) et soumis à un régime alimentaire particulier, les parents devront en avertir les responsables de l'accueil de loisirs durant l'été ou à tout moment de l'année, qui transmettra l'information au responsable de la restauration.
Les enfants suivant un régime médical spécifique ne pourront pas être accueillis sans production d'un Protocole ou Projet d'accueil individualisé dument établi entre la famille, la collectivité et le médecin.

Seuls les enfants bénéficiant d'un PAI à allergie alimentaire complexe pourront amener les repas fournis par les familles. La famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture des repas (composants, conditionnement et contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble).

En aucun cas, la mairie n'est responsable des repas fournis par les familles.

Les parents ont l'obligation de signaler tout traitement ou allergie en mairie pour la fréquentation des services périscolaires.
Les PAI alimentaires transmis par les parents sont envoyés au prestataire restauration.

Il est rappelé qu'aucun médicament ne peut être administré par le personnel municipal.

ARTICLE 14 : Les modalités d'intervention en cas d'urgences :

En cas d'accident grave, le directeur prendra la responsabilité d'appeler les secours puis préviendra les familles. Il remplira par la suite un rapport d'accident qui sera mis à disposition des familles concernées si besoin.
Si l'enfant présente des symptômes infectieux (maux de tête, fièvre…) le directeur prendra les mesures nécessaires (isolement de l'enfant) et préviendra la famille.

ARTICLE 15 : La fonction de directeur et d'animateur :

Le directeur :
Il assure le lien entre les familles, les équipes d'animation, le corps enseignant, le responsable du pôle et la mairie employeur.
Il organise et coordonne la mise en place des activités, les réservations ALAE et cantine.
Dans son organisation, il s'assure de la sécurité physique et morale des enfants.
Il encadre et pilote l'équipe d'animation.
Il gère le budget alloué pour l'année civile.

L'animateur :
Il propose, organise et encadre des activités en lien avec le projet pédagogique. Il réalise son bilan.
Il assure la sécurité physique et morale des enfants.

Il transmet les informations au Directeur ALAE.
Il aide à la découverte du goût et à l'autonomie lors de la prise des repas.

ARTICLE 16 : Les activités au quotidien :

Les activités proposées sont variées et adaptées au centre d'intérêt des enfants. La participation des enfants aux activités est encouragée **MAIS** non obligatoire.

L'ALAE EN 3 TEMPS :

- Le Matin : Ce temps va permettre aux enfants de s'éveiller pour aborder les apprentissages scolaires dans les meilleures conditions.
- Le Midi : Le repas est un moment primordial dans la journée de l'enfant. C'est aussi un moment privilégié dans les apprentissages d'acquisition de l'autonomie. Après le repas des activités à thèmes seront proposées aux enfants.
- Le soir : Un temps de détente durant lequel les enfants pourront se diriger vers les activités proposées (Grand jeu, sport, jeu de société, art……). Durant tout le long, les parents pourront récupérer leurs enfants.

Les programmations et bilans d'activités sont réalisés par les équipes d'animation dirigées par le directeur ALAE pour chaque période entre les vacances scolaires.

CHAPITRE 4 : COMPORTEMENTS ET SANCTIONS

ARTICLE 17 : Les personnels, les enfants, les parents

Les personnels : l'équipe d'animation s'engage à :

- Se vêtir d'une manière correcte et adaptée aux missions d'animation qui leur sont attribuées.
- Avoir une parfaite connaissance des projets éducatifs et pédagogiques.
- Utiliser un langage correct et cohérent au regard de la responsabilité éducative qui leur est conférée.
- Respecter et mettre en application l'ensemble des règles de vie établies avec les enfants.
- Les personnels sont tenus de respecter et de faire appliquer ce présent règlement.

Les enfants :

- L'enfant doit observer une attitude correcte vis-à-vis des autres enfants, du personnel de service restauration, des animateurs et de la direction de l'ALAE.
- L'enfant doit également respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition. Ce matériel ne doit en aucun cas sortir de l'ALAE.
- Pour des raisons d'hygiène, les enfants sont tenus d'appliquer les consignes données par le personnel (lavage de mains, mouchage…)

En cas de manquement, les parents seront avertis afin d'envisager collectivement les mesures à prendre pour le bien de l'enfant et le maintien de la bonne marche du service, **si l'enfant se trouve dans une des situations suivantes :**

- Non-respect des règles de vie
- Dégradation du matériel et des locaux
- Production de violence verbale
- Production de violence physique

En cas de récidive, la Ville de Varilhes se réserve le droit d'opérer une exclusion temporaire ou définitive de la structure.

Les familles :
Les parents s'engagent à :

- A prendre connaissance de la totalité du présent règlement.
- Assister aux entretiens demandés par la direction en cas de problème.
- Avoir un comportement correct dans l'enceinte de la structure.
- Respecter les protocoles sanitaires en vigueur en cas de pandémie avant d'amener leur enfant à l'ALAE.
- Respecter les horaires et les conditions d'accueil propres à chaque service.
- Pour des raisons d'hygiène fournir à l'enfant le nécessaire (kleenex, habits de change…).
- Habiller l'enfant d'une tenue adaptée à la météo (manteau, casquette, gourde…).

ARTICLE 18 : Objets personnels, pertes et vols

Il est demandé aux familles de bien marquer les vêtements de leur enfant.
Il est interdit à l'enfant d'amener des objets de valeurs (bijoux, argent …) ou des jouets personnels. De plus, le port de bijoux (chainettes, bracelets…) de quelque nature que ce soit, peut présenter un danger pour lequel ni la commune, ni son personnel, ne peuvent être tenus responsables des risques encourus par l'enfant.

La Commune de VARILHES décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des effets personnels des enfants.

ARTICLE 19 : Arrivées et départs dans les services

JOURS DE CLASSE : Lundi, mardi, jeudi et vendredi
Le matin, entre 7h30 et 8h40 les enfants doivent être amenés jusqu'au-devant du portail de l'ALAE (école).
Après le repas, entre 13h10 et 13h20 les enfants doivent être amenés jusqu'au-devant du portail de l'ALAE (école).
Le soir, entre 17h15 et 18h30 **les familles doivent venir les chercher** au même endroit : aucun enfant ne sera autorisé à quitter l'ALAE seul si le responsable légal ne l'a pas mentionné sur le portail famille lors de l'inscription de l'enfant ou avec une personne non habilitée (personne clairement désignée sur le portail famille).

LE MERCREDI :
Les enfants doivent être amenés et récupérés devant le portail de l'école pour les accueils suivants :

- Matin : Entre 7h30 et 9h
- Matin sans repas : Départ de l'enfant entre 11h45 et 12h
- Matin avec repas : Départ de l'enfant entre 13h20 et 14h
- Après-midi sans repas : Arrivée de l'enfant entre 13h20 et 14h
- Après-midi avec repas : Arrivée de l'enfant entre 11h45 et 12h
- Départ des enfants en fin de journée : Entre 16h00 et 18h

L'ALAE fermant ses portes à 18h30 (lundi, mardi, jeudi et vendredi) et à 18h (mercredi), tout enfant non récupéré après cet horaire sera confié au Policier Municipal et ensuite à la Gendarmerie.

ARTICLE 20 : Accès aux locaux

Durant le matin, la pause méridienne et le soir les seules personnes autorisées à pénétrer dans les locaux de l'ALAE et de la cantine s'énumèrent comme suit :

Le Maire et son Conseil Municipal,
Le personnel communal,
Les enfants,
Les personnes devant réaliser des opérations d'entretien ou de contrôle,
Le personnel de livraison des repas,

En dehors de ces personnes, seule Madame Le Maire peut autoriser l'accès aux locaux. Il est rappelé que l'accès à la cuisine est strictement interdit aux enfants et aux adultes autres que le personnel communal.

ARTICLE 21 : Non-respect des articles de ce présent règlement

Le non-respect de l'ensemble des conditions du présent règlement entrainera une exclusion temporaire ou définitive des services périscolaires.

Tout changement de situation familiale (adresse, personnes responsables, jugement de garde, QF de la CAF, etc…) doit être immédiatement communiqué par mail aux adresses suivantes : emassat@mairievarilhes.fr et regieperiscolaire@mairievarilhes.fr

L'inscription de ou des enfant(s) aux services périscolaires de la Ville de Varilhes, vaut acceptation de ce présent règlement.