Envoyé en préfecture le 29/10/2026
Reçu en préfecture le 29/10/2026
Publié le
ID : 065-200070811-20261029-DP2872026-AR

PYRÉNÉES VALLÉES DES GAVES
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES ET DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Applicable à compter du 1er septembre 2026

L'inscription des enfants dans les ALP et au service de restauration scolaire vaut acceptation du présent règlement intérieur.

PREAMBULE

Règlement applicable aux accueils périscolaires d'Argelès-Gazost (Jean-Bourdette), Ayzac-Ost, Ayros-Arbouix, Beaucens et Salles et aux cantines de : Argelès-Gazost (Jean-Bourdette), Ayros-Arbouix, Boô-Silhen, Ayzac-Ost, Beaucens, Salles, Arrens-Marsous, Aucun et Arras-en-Lavedan. Seul l'article 3 s'applique aux cantines d'Arrens-Marsous, d'Aucun et d'Arras-en-Lavedan, les temps d'accueils périscolaires et de surveillance cantine étant sous la responsabilité des associations « CPA » et « Gabizos ».

1. DÉFINITION ET CADRE LÉGAL

Ce règlement définit les règles applicables pour l'ensemble des accueils collectifs de mineurs de la communauté de communes Pyrénées Vallées des Gaves organisant l'accueil périscolaire des enfants, avant et après la classe ainsi que la restauration scolaire.

Il précise les modalités de fonctionnement des Accueils de Loisirs Périscolaires (**ALP**) et du service de restauration scolaire. Sont également précisées les exigences et les recommandations en matière d'hygiène, de santé et de sécurité.

En complément des usagers, l'ensemble des agents de la communauté de communes en charge de l'organisation et de l'encadrement des accueils est tenu de respecter le règlement et d'assurer la bonne diffusion et le respect de ce dernier par tous.

Accueil Collectif de Mineurs

Tout mineur accueilli hors du domicile de ses parents ou de son responsable légal est placé sous la protection des autorités publiques (Article L.227-1 du code de l'action sociale et des familles). Un Accueil Collectif de Mineurs (ACM) est le nom qui désigne désormais un centre de vacances ou de loisirs. C'est une structure accueillant des mineurs durant le temps de leurs vacances ou de leurs loisirs.

Les Accueils de Loisirs Périscolaires (ALP) sont les ACM qui permettent aux élèves présents à l'école d'être pris en charge le matin, le midi et le soir de chaque jour d'école.

Chaque ALP a fait l'objet d'une déclaration annuelle d'ouverture auprès du service départemental jeunesse engagement et sport (SDJES). Ce service est responsable du contrôle des ACM en ce qui concerne leur mise en place et le respect de la règlementation en vigueur.

Envoyé en préfecture le 29/10/2026
Reçu en préfecture le 29/10/2026
Publié le
ID : 065-200070811-20261029-DP2872026-AR

Service organisateur

La communauté de communes Pyrénées Vallées des Gaves via le service affaires scolaires- périscolaires et extrascolaires rattaché au pôle enfance, jeunesse et action sociale est chargé d'organiser le bon déroulement de l'ensemble des accueils dans le respect le plus strict des règlementations en vigueur et des orientations éducatives définies par la communauté de communes Pyrénées Vallées des Gaves (CCPVG), sous la responsabilité des directeurs d'ALP.

Les directeurs des ALP sont les interlocuteurs privilégiés des familles.

Contact : 05 62 97 55 18 - Mail : courriel@ccpvg.fr

2. REGLEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

2.1 Fonctionnement

Chaque accueil dispose d'un projet pédagogique qui décline les orientations de l'organisateur et précise les modalités de fonctionnement de l'accueil. Le projet peut être mis à la disposition des familles sur simple demande auprès du directeur. Il est actualisé chaque année scolaire.

Les grandes lignes communes aux six centres sont les suivantes :

- ☺ Promouvoir l'éveil, la découverte et la socialisation dans le respect des rythmes des plus jeunes enfants.
- ☺ Accès à la culture, aux sports et aux nouvelles technologies.
- ☺ Contribuer au développement et à l'épanouissement de l'enfant.
- ☺ Favoriser la détente et la transition entre les différents temps de vie des enfants.
- ☺ Promouvoir l'apprentissage de la citoyenneté et l'éducation au développement durable.

Ce service fonctionne tous les jours d'ouverture de l'école à laquelle il est rattaché.

Il peut être amené à fermer en cas de grève ou de force majeure.

2.2 L'admission à l'accueil périscolaire

Pour que votre enfant soit admis à participer à l'accueil de loisirs périscolaire, vous devez procéder aux démarches administratives d'inscription auprès des directeurs d'ALP : un formulaire d'inscription à compléter est remis en début d'année.

L'inscription est obligatoire et est réalisée à la rentrée par la famille même si elle n'a pas de besoin immédiat.

La réservation n'est pas obligatoire pour ce service.

2.3 La tarification de l'accueil périscolaire

Les tarifs périscolaires sont appliqués sur l'ensemble des temps d'accueil périscolaire, dès la présence d'un enfant sur un des trois temps d'accueil (matin, midi, soir).

La tarification est modulée en fonction du quotient familial de la famille avec facturation au trimestre à terme échu par enfant fréquentant l'accueil périscolaire. Les tarifs peuvent être revus après décision du Président de la CCPVG

Lors de l'inscription périscolaire, la famille communique obligatoirement son numéro d'allocataire CAF ou MSA pour la mise à jour du quotient familial. En l'absence du quotient familial, le tarif du quotient familial le plus haut est appliqué.

Le règlement de la facture se fait à réception auprès de la CCPVG. A défaut de règlement dans les délais, une relance est effectuée 15 jours après. Au-delà de ce délai, le recouvrement de l'impayé est effectué par le Trésor Public d'Argelès-Gazost qui entame une procédure de mise en demeure.

Envoyé en préfecture le 29/10/2026
Reçu en préfecture le 29/10/2026
Publié le
ID : 065-200070811-20261029-DP2872026-AR

N.B : *L'accueil d'enfant de moins de 6 ans en périscolaire donne droit à des déductions d'impôts sur le revenu. Les factures acquittées servent de justificatif.*

Les accueils de loisirs périscolaires sont subventionnés par la CAF des Hautes - Pyrénées dans le cadre d'une Convention Territoriale Globale.

Accueil modulé :

L'accueil modulé est un service mis en place par l'organisateur permettant de venir récupérer l'enfant 20 mn après la sortie des classes le midi et/ou de le déposer à l'ALP 20 mn avant la reprise de l'école l'après-midi.

Afin de permettre une bonne organisation du service**, il est demandé une réservation préalable quotidienne à l'accueil modulé** le matin même auprès du directeur de l'ALP.

La communauté de communes se réserve le droit de suspendre ce service à tout moment en cas de force majeure.

Le Président de la Communauté de Communes se réserve le droit de refuser l'accès aux services périscolaires (périscolaire matin et soir)

2.4 Facturation périscolaire et impayés

Les familles sont tenues d'acquitter les sommes dues au titre des prestations d'accueil périscolaire dans les délais indiqués sur les factures.

En cas de non-paiement, une ou plusieurs relances pourront être adressées à la famille. À défaut de régularisation de la situation ou de conclusion d'un échéancier accepté par la Communauté de Communes dans le délai indiqué, l'accès de l'enfant au service d'accueil périscolaire pourra être suspendu jusqu'à la régularisation des sommes dues.

Avant toute décision de suspension, la famille sera informée par écrit de la mesure envisagée et disposera d'un délai pour présenter ses observations ou justifier de sa situation.

Toute décision de suspension est prise par le Président de la Communauté de Communes ou son représentant habilité. La mesure est levée dès lors que la situation est régularisée ou qu'un échéancier de paiement est respecté.

Les situations présentant des difficultés sociales particulières feront l'objet d'un examen individualisé afin de rechercher, dans la mesure du possible, une solution adaptée en lien avec les partenaires compétents.

3. REGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

3.1 Fonctionnement du service de restauration scolaire

Le temps de repas est un moment important de la journée scolaire des enfants. Les objectifs pédagogiques de ce moment sont spécifiés dans les projets des ALP :

☺ Favoriser la vie en collectivité.

Envoyé en préfecture le 29/10/2026
Reçu en préfecture le 29/10/2026
Publié le
ID : 065-200070811-20261029-DP2872026-AR

☺ Apprentissage du goût. Il sera demandé aux enfants de goûter chaque plat proposé à la cantine, sans les forcer à terminer leur assiette.
☺ Encourager les enfants au respect de l'hygiène.
☺ Permettre à l'enfant de développer son autonomie et son sens des responsabilités durant le temps du repas et lors des temps de récréation.

Les enfants sont accueillis dans des locaux adaptés sous la responsabilité des animateurs périscolaires. Les repas sont confectionnés à la cité scolaire René Billères et transportés en liaison chaude vers les cantines par la CCPVG.

Le service fonctionne tous les jours d'ouverture de l'école. Il peut être amené à fermer en cas de grève ou de force majeure. Il est réservé uniquement aux élèves et adultes rattachés à l'école.

3.2 L'admission au service de restauration scolaire

3.2.1 Réservation des repas

Pour que votre enfant soit admis à participer au service de restauration scolaire, vous devez procéder à l'inscription en ligne sur le portail famille.
La réservation des repas doit être effectuée au plus tard le jeudi midi pour la semaine suivante. Le paiement des repas est exigé pour valider la réservation des repas. La famille dispose du choix au niveau de la périodicité, les jours choisis sont indiqués lors de l'inscription.
Dans le cas où il n'est pas possible de procéder à une inscription en ligne, la réservation et le paiement des repas se réalisent directement auprès du service affaires scolaires - périscolaires et extrascolaires dans les mêmes délais (au plus tard le jeudi midi pour la semaine suivante).
Aucune inscription auprès des animateurs des ALP n'est possible.

3.2.2 Enfants non-inscrits dans les délais

Aucun enfant non inscrit à la cantine dans les délais n'est admis au service de restauration scolaire, sauf cas de force majeure qui doit être rapporté immédiatement au service scolaire et périscolaire par les parents. Pour ces situations, le tarif majoré du repas voté en conseil communautaire est appliqué.

En dehors des cas de force majeure, les parents doivent récupérer leurs enfants.

3.2.3 Repas réservés non pris

Les repas non pris rentrant dans les situations ci-dessous donnent lieu à un crédit du repas sur le compte famille :

-Sorties et activités scolaires impactant le service et prévues par l'équipe enseignante.
-Grève de l'enseignant impliquant la non-présence de l'enfant
-Décès d'un membre de la famille (sur présentation d'un justificatif)
-Ecole fermée

Concernant les repas non pris liés à la maladie il est demandé à la famille d'informer immédiatement le service scolaire et périscolaire par mail ou par téléphone.
Le 1er repas non pris est dû. Les autres repas consécutifs sont crédités sur le compte famille. Aucun repas ne sera reporté pour une absence signalée le jour même.

3.2.4 Annulation des repas réservés

L'annulation des repas réservés ne peut pas être effectué directement par la famille sur son compte. Les annulations de repas sont possibles jusqu'au jeudi midi pour la semaine suivante en faisant la demande par mail ou par téléphone au service scolaire. En cas de force majeure en dehors de ce délai, les situations

Envoyé en préfecture le 29/10/2026
Reçu en préfecture le 29/10/2026
Publié le
ID : 065-200070811-20261029-DP2872026-AR

seront étudiées au cas par cas par le service. Cette situation donne lieu à un crédit du repas sur le compte famille. Aucun remboursement n'est possible.

3.3 La tarification

Les tarifs de la restauration scolaire sont votés par délibération du conseil communautaire et peuvent être modifiés au 1er janvier de chaque année.

3.4 Facturation et recouvrement des impayés cantine

Les familles s'engagent à régler les factures relatives au service de restauration scolaire dans les délais indiqués sur les avis de paiement.
En cas de retard ou de défaut de paiement, la Communauté de Communes adresse une ou plusieurs relances à la famille. Celle-ci est invitée à prendre contact avec le service gestionnaire afin d'examiner sa situation et, le cas échéant, de solliciter un échéancier de paiement.
À défaut de régularisation amiable, le recouvrement des sommes dues est poursuivi conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, par le comptable public compétent.
Les difficultés financières rencontrées par les familles peuvent faire l'objet d'un examen individualisé. La Communauté de Communes peut orienter les familles vers les dispositifs d'accompagnement ou les organismes susceptibles de leur apporter une aide.
Le défaut de paiement des factures ne constitue pas, à lui seul, un motif de refus d'accès ou d'exclusion d'un enfant du service de restauration scolaire.

3.4 Les repas

Il n'est pas proposé de menus de substitution dans les cantines de la CCPVG et il est interdit aux enfants d'amener leur pique-nique.
Seules les obligations à titre médicales dans le cadre d'un PAI sont prises en compte pour l'adaptation des repas si le lycée René Billères est en mesure de fournir le repas de substitution à la CCPVG.

4. TRANSPORT SCOLAIRE MATIN ET SOIR- TRANSPORT DU MIDI

4.1 Transport scolaire matin et soir

Le service de transport scolaire matin et soir **est organisé par la Région Occitanie**. Une inscription est nécessaire sur le site https://lio.laregion.fr/.

Le transport et l'accompagnement des élèves entre le domicile et le point d'arrêt à l'aller et au retour, de même que leur surveillance jusqu'à leur montée dans le car et à leur descente du car, relèvent de la responsabilité de leurs représentants légaux.

La Région rend un accompagnant obligatoire dans le cadre du transport scolaire des élèves scolarisés en maternelle, du premier point de montée concerné jusqu'à l'établissement, à partir de 4 enfants de maternelle inscrits sur le service, dès que le véhicule dispose de plus 9 places assises. »

Aucun accompagnement n'est prévu pour la prise en charge des élèves de moins de trois ans.

4.2 Transport scolaire du midi

Pour les RPI du Davantaygue (Beaucens/Villelongue uniquement), Ayzac-Ost/Agos-Vidalos et Gez/Salles/Ouzous, un transport gratuit est organisé par la CCPVG afin d'amener les enfants, de leur

Envoyé en préfecture le 29/10/2026
Reçu en préfecture le 29/10/2026
Publié le
ID : 065-200070811-20261029-DP2872026-AR

école, sur le lieu de restauration scolaire du RPI. En cas de force majeure, la CCPVG se réserve le droit, de modifier le lieu où l'organisation de la restauration scolaire et du service du transport du midi ou bien, l'annulation des services.

La Région rend un accompagnant obligatoire dans le cadre du transport scolaire des élèves scolarisés en maternelle, du premier point de montée concerné jusqu'à l'établissement, à partir de 4 enfants de maternelle inscrits sur le service, dès que le véhicule dispose de plus 9 places assises. »

Les enfants de moins de trois ans ne déjeunant pas à la cantine ne sont pas admis au service de transport du midi organisé par la communauté de communes.

5. LES DISPOSITIONS MÉDICALES

Certaines vaccinations sont obligatoires pour toute entrée de l'enfant en collectivité.
Lors de l'inscription, il est nécessaire de signaler toutes les informations d'ordre médical pouvant avoir une incidence sur les conditions d'accueil de votre enfant. (Cf. fiche sanitaire de liaison indispensable à l'inscription à l'accueil).

Projet d'accueil individualisé (PAI)

Tout enfant souffrant d'une pathologie chronique et/ou d'allergies alimentaires, ne peut être accueilli sans la mise en place/le renouvellement d'un **protocole d'accueil individualisé (P.A.I.)** signé par le médecin et la famille.
Ce document est réalisé à la demande de la famille, auprès du directeur/de la directrice de l'école. Les mesures permettant d'assurer la sécurité de l'enfant au sein de la structure doivent être clairement décrites dans le PAI. Elles doivent être strictement respectées par toutes les parties. Le cas échéant, la famille doit fournir la trousse d'urgence au nom de l'enfant et contenant le traitement indispensable au PAI (ordonnance à jour / dates de péremption non dépassées).

Dans le cadre d'un PAI, si un panier-repas est fourni, il doit être transporté dans un sac isotherme propre, avec le nom de l'enfant et un pain de glace si des produits frais y sont transportés.
Les PAI sont portés à la connaissance de l'ensemble du personnel prenant part à l'encadrement des enfants.

Maladie ponctuelle :

Aucun enfant n'est accueilli en cas de maladie virale contagieuse ou de forte fièvre constatée à son arrivée. Le responsable de l'accueil informe le responsable légal sans délai de toutes difficultés de santé constatées pour un enfant.

Traitement médical ponctuel :

Il est rappelé que l'administration de médicament est un acte professionnel, dont la pratique est exclusivement réservée au titulaire d'un diplôme ou certificat exigé pour l'exercice de la profession de médecin (art L4111-1, L4311-1 du code de la santé publique). Le personnel de l'accueil périscolaire n'étant pas habilité à administrer des médicaments, il est fortement conseillé que la prise de médicament soit prescrite par le médecin en dehors des temps d'accueils périscolaires.
De façon exceptionnelle, dans le cas où l'enfant doit prendre un traitement durant le temps d'accueil périscolaire, le personnel périscolaire pourra apporter son concours pour l'aide à la prise de médicaments, aux conditions suivantes :
- l'enfant doit être capable d'accomplir seul le geste de prise du médicament
- les parents devront remplir le formulaire d'autorisation
- ils devront joindre une copie de l'ordonnance médicale prescrivant le traitement (prescription lisible et détaillée)

Envoyé en préfecture le 29/10/2026
Reçu en préfecture le 29/10/2026
Publié le
ID : 065-200070811-20261029-DP2872026-AR

- les parents devront remettre les médicaments, dans leur emballage d'origine marqué au nom de l'enfant et avec la notice, directement au personnel périscolaire dans une trousse ou contenant portant également le nom de l'enfant.
Si le médicament doit être entreposé dans un lieu réfrigéré, le parent est tenu de se présenter au personnel périscolaire dès l'arrivée de l'enfant dans l'école pour leur remettre (aucun médicament ne doit être confié à l'enfant).
L'aide à la prise de médicament est alors considérée comme un acte de la vie courante, c'est-à-dire un acte qui ne nécessite pas l'intervention d'un auxiliaire médical (médecin, infirmier…) et qui ne présente pas de difficultés particulières ni de nécessité d'apprentissage.

Pour les blessures sans gravité, les soins sont apportés par l'animateur et notés sur le registre d'infirmerie de la structure. L'incident est signalé au responsable légal par téléphone ou au départ de l'enfant le soir.

En cas d'urgence :

En cas d'urgence, le directeur de l'ALP, ou une personne déléguée, fait appel aux services du SAMU et à la famille.

Si l'enfant est évacué vers un centre hospitalier, un représentant légal doit obligatoirement s'y rendre pour le prendre en charge. Les frais, s'il y a lieu, sont réglés par la famille. Une déclaration ou un rapport d'incident est établi et une copie est transmise à la famille et à la communauté de communes.

Si la situation d'urgence concerne un PAI, toutes les informations connues sont transmises au SAMU et la trousse de secours de l'enfant mise à leur disposition. La mise en place d'un PAI ne donne pas, au personnel d'animation, la compétence de diagnostiquer une pathologie ; ils n'agissent que sur ordre du médecin régulateur du SAMU pour l'administration ou l'injection d'un médicament.

L'enfant qui fréquente l'ALP doit être assuré par sa famille en Responsabilité Civile (copie à remettre au directeur de l'ALP au moment de l'inscription à l'accueil).

Durant le temps périscolaire, l'enfant est placé sous la responsabilité du directeur de l'ALP qui prend toutes les mesures nécessaires inhérentes à sa sécurité individuelle et collective.

6. LA RESPONSABILITÉ ET LA SÉCURITÉ

6.1 La responsabilité des parents

Pour des raisons administratives et de **sécurité, les horaires de l'accueil doivent être scrupuleusement respectés** (cf. annexe)

Arrivée de l'enfant : Le matin, les enfants sont confiés à l'équipe d'animation à leur arrivée, dans les horaires d'ouverture. Les enfants présents devant l'accueil avant l'heure restent sous l'entière responsabilité de leurs parents.

Le midi, les parents peuvent récupérer leur enfant à la sortie des classes ou bien l'inscrire :

- à la cantine
- à l'accueil modulé et donc venir le chercher et/ou le déposer durant les temps d'accueil modulé.

Durant le temps du midi, tout **départ anticipé** nécessite de la part des représentants légaux l'obligation de signer une décharge de responsabilité.

Envoyé en préfecture le 29/10/2026
Reçu en préfecture le 29/10/2026
Publié le
ID : 065-200070811-20261029-DP2872026-AR

Départ de l'enfant :

Pour les moins de 6 ans : Le soir, au départ du périscolaire et/ou à la descente du bus scolaire, tout enfant de moins de 6 ans est confié à son responsable ou à une autre personne majeure nommément désignée sur le dossier d'inscription. Une pièce d'identité peut être demandée.
Un enfant de moins de 6 ans non récupéré à la sortie de l'école ou à la descente du bus sera ramené à l'accueil de loisirs périscolaire.

Pour les plus de 6 ans : Le soir, au départ du périscolaire et/ou à la descente du bus scolaire, tout enfant de plus de 6 ans est autorisé à partir seul sous réserve de l'accord écrit des parents en début d'année scolaire.

En cas de retard pour cas de force majeure, la famille doit informer le directeur de l'accueil dans les meilleurs délais. (Numéro de téléphone notés en annexe de ce document).

Si les personnes habilitées à reprendre l'enfant, malgré les tentatives d'appels téléphoniques du responsable de l'ALP, ne se sont pas présentées à la fermeture du centre, il est fait appel à la Gendarmerie d'Argelès-Gazost pour connaitre la conduite à tenir.

En cas de dépassement répété des horaires du soir, la famille est reçue par le directeur de l'accueil et un rappel des règles est fait. En l'absence de cette rencontre, un avertissement écrit est adressé aux parents ou représentants légaux. Si les retards persistent, il pourra être procédé à l'exclusion de l'enfant du service.
Il est strictement interdit aux enfants de détenir des objets personnels ou de valeurs (jouets, bonbons, téléphone portable etc.).
Tout changement de domicile, d'adresse, de numéro de téléphone des représentants légaux ou des personnes habilitées à venir chercher l'enfant doit être modifié sur le portail famille dans les plus brefs délais.

6.2 Comportement des enfants et mesures disciplinaires

L'accueil périscolaire est un lieu de vie collective fondé sur le respect mutuel, la sécurité de chacun et le bon fonctionnement du service. Les enfants sont tenus d'adopter un comportement respectueux envers les autres enfants, les agents, les intervenants et le matériel mis à leur disposition.
Tout comportement portant atteinte à la sécurité des personnes, au respect d'autrui, au bon déroulement des activités ou entraînant des dégradations volontaires peut donner lieu à une mesure disciplinaire.
Selon la nature, la gravité ou le caractère répété des faits, les mesures suivantes peuvent être mises en œuvre :

- Rappel oral des règles de vie ;
- Information ou entretien avec les représentants légaux ;
- Avertissement écrit ;
- Exclusion temporaire de l'accueil périscolaire ;
- Exclusion définitive de l'accueil périscolaire dans les cas les plus graves ou en cas de réitération de comportements malgré les mesures précédemment mises en œuvre.

Toutefois, en cas de comportement présentant un danger grave et immédiat pour les autres enfants, les agents ou l'enfant lui-même, le Président de la Communauté de communes ou son représentant habilité peut prononcer, à titre conservatoire, une exclusion temporaire dans l'attente de l'examen de la situation.
Avant toute décision d'exclusion temporaire ou définitive, sauf urgence justifiée par un risque immédiat pour la sécurité, les représentants légaux sont informés des faits reprochés et invités à présenter leurs observations. La décision est motivée, notifiée par écrit et tient compte de l'âge de l'enfant, de la gravité des faits, de leur caractère répété, des mesures éducatives déjà mises en œuvre ainsi que de toute circonstance particulière.
Les dégradations volontaires causées aux locaux, au mobilier ou au matériel pourront donner lieu à la facturation des frais de remise en état ou de remplacement, sans préjudice des autres voies de recours prévues par la réglementation.

Envoyé en préfecture le 29/10/2026
Reçu en préfecture le 29/10/2026
Publié le
ID : 065-200070811-20261029-DP2872026-AR

6.3 **Mesures de sécurité – Plan Vigipirate**

La Communauté de communes met en œuvre les mesures de sécurité applicables dans le cadre du plan Vigipirate, conformément aux instructions des autorités compétentes.
À la date d'adoption du présent règlement, le territoire national est placé au niveau **« Vigilance renforcée »** du plan Vigipirate. Les mesures applicables pourront être adaptées en fonction de l'évolution du niveau d'alerte décidé par le Gouvernement, sans qu'il soit nécessaire de modifier le présent règlement.
Dans ce cadre, les familles s'engagent à respecter les consignes de sécurité communiquées par la Communauté de communes, notamment :

- Respecter les modalités d'accès aux locaux et les horaires d'accueil ;
- **Ne pas stationner inutilement devant les établissements** ;
- Signaler sans délai tout comportement ou objet paraissant suspect aux agents ;
- Se conformer aux consignes données par les personnels en cas de contrôle, d'exercice de sécurité ou de situation exceptionnelle.

Pour des raisons de sécurité, les agents de la Communauté de communes peuvent demander à toute personne de justifier de son identité, de l'autorité parentale ou de son habilitation à venir chercher un enfant. L'accès aux locaux pourra être refusé à toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité ou dont la présence est susceptible de compromettre la sécurité des enfants, des familles ou des personnels.
Les familles sont tenues de prendre connaissance des informations et consignes de sécurité. Elles s'engagent à les respecter pendant toute la durée de fréquentation des services périscolaires.

CONTACT

Communauté de communes Pyrénées Vallées des Gaves | 1 rue St Orens | 65400 ARGELÈS-GAZOST
Service Périscolaire | Tél. 05 62 97 55 18 | courriel@ccpvg.fr

Envoyé en préfecture le 29/10/2026
Reçu en préfecture le 29/10/2026
Publié le
ID : 065-200070811-20261029-DP2872026-AR

ANNEXE 1 : Horaires des AL

ALP Jean Bourdette

L'accueil de loisirs périscolaire Jean Bourdette est déclaré auprès du SDJES ; il est dirigé par M. Johann Clin – Contact : 07.88.73.25.09 Courrier électronique : alp-jeanbourdette@ccpvg.fr
Contact direction adjointe : 07 85 35 83 00.

Il est destiné aux élèves des écoles maternelle et élémentaire Jean Bourdette, les lundis, mardis, jeudis et vendredis d'école aux **horaires suivants** :

7h30 à 8h30	Accueil périscolaire du matin	
12h10 à 12h30	Accueil modulé sortie des classes	Ou bien 12h10 à 13h50 : Cantine
13h30 à 13h50	Accueil modulé reprise des classes	
16h30 à 18h30	Accueil périscolaire du soir	

ALP Ayros-Arbouix

L'accueil de loisirs périscolaire Ayros-Arbouix est déclaré auprès du SDJES ; il est dirigé par Mme Fanny Brunot-Vilain – Contact : 06.45.71.90.05 – alae-ayros@outlook.fr

Il est destiné aux élèves des écoles maternelle de Beaucens, primaire de Boô-Silhen et élémentaire d'Ayros-Arbouix, les lundis, mardis, jeudis et vendredis d'école aux **horaires suivants** :

7h30 à 8h45	Accueil périscolaire du matin	
11h55 à 12h15	Accueil modulé sortie des classes	Ou bien 11h55 à 13h20 cantine d'Ayros-Arbouix 11h50 à 13h25 cantine de Boô-Silhen
13h00 à 13h20	Accueil modulé reprise des classes	
16h30 à 18h30	Accueil périscolaire du soir	

ALP Ayzac-Ost

L'accueil de loisirs périscolaire Ayzac-Ost est déclaré auprès du SDJES ; il est dirigé par Mme Laurie Labbé – Contact : 07.85.35.83.13 – alae-ayzac@outlook.fr

Il est destiné aux élèves des écoles primaire d'Ayzac-Ost et élémentaire d'Agos-Vidalos, les lundis, mardis, jeudis et vendredis d'école aux **horaires suivants** :

7h30 à 8h55	Accueil périscolaire du matin	
12h05 à 12h25	Accueil modulé sortie des classes	Ou bien 12h05 à 13h45 : Cantine
13h25 à 13h45	Accueil modulé reprise des classes	
16h55 à 18h30	Accueil périscolaire du soir	

ALP Beaucens

L'accueil de loisirs périscolaire Beaucens est déclaré auprès du SDJES ; il est dirigé par Mme Fanny Brunot-Vilain – Contact : 06.45.71.58.19 – alae-beaucens@outlook.fr

Envoyé en préfecture le 29/10/2026
Reçu en préfecture le 29/10/2026
Publié le
ID : 065-200070811-20261029-DP2872026-AR

Il est destiné aux élèves scolarisés dans les écoles maternelles de Beaucens et primaire de Villelongue, les lundis, mardis, jeudis et vendredis d'école aux **horaires suivants** :

7h30 à 8h40	Accueil périscolaire du matin	
11h50 à 12h10	Accueil modulé sortie des classes	Ou bien 11h50 à 13h30 : Cantine
13h10 à 13h30	Accueil modulé reprise des classes	
16h40 à 18h30	Accueil périscolaire du soir	

ALP Salles

L'accueil de loisirs périscolaire Salles est déclaré auprès du SDJES ; il est dirigé par Mme Laurie Labbé – Contact : 06.45.71.90.97 – alae-salles@outlook.fr

Il est destiné aux élèves scolarisés dans les écoles maternelles de Salles, élémentaires d'Ouzous et de Gez, les lundis, mardis, jeudis et vendredis d'école aux **horaires suivants** :

7h30 à 8h30	Accueil périscolaire du matin	
11h40 à 12h10	Accueil modulé sortie des classes	Ou bien 11h40 à 13h25 : Cantine
13h05 à 13h25	Accueil modulé reprise des classes	
16h35 à 18h30	Accueil périscolaire du soir	

Envoyé en préfecture le 29/10/2026
Reçu en préfecture le 29/10/2026
Publié le
ID : 065-200070811-20261029-DP2872026-AR

ANNEXE 2 : Autorisation parentale à compléter pour un enfant qui rentre seul du périscolaire

PYRÉNÉES VALLÉES DES GAVES
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Autorisation parentale à compléter pour un enfant qui rentre seul du périscolaire

Important: cette autorisation est réservée aux enfants de + de 6 ans. Pour des raisons de sécurité, la communauté de communes n'autorise pas les enfants de la maternelle au CP à quitter l'école sans la présence d'un adulte.

Je soussigné(e) ..... ……responsable de l'enfant ....., élève en classe de ..... **autorise mon enfant à quitter l'accueil périscolaire seul ou à partir seul à la descente du bus** pour la durée de l'année scolaire ……

Fait à ……, le . …. /.. …. /……..

Signature des responsables légaux :

Recommandations aux familles : les parents dont les enfants quittent l'école à pied doivent équiper leurs enfants d'un gilet jaune. À vélo, le gilet jaune et le casque sont obligatoires.

Envoyé en préfecture le 29/10/2026
Reçu en préfecture le 29/10/2026
Publié le
ID : 065-200070811-20261029-DP2872026-AR

ANNEXE 3 : Formulaire d'autorisation parentale à la prise de médicament

PYRÉNÉES VALLÉES DES GAVES
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

AUTORISATION PARENTALE A LA PRISE DE MÉDICAMENT SUR LE TEMPS PERISCOLAIRE :

Je soussigné(e) ..... ……responsable de l'enfant ....., élève en classe de ……..à l'école …… autorise mon enfant à prendre le médicament dûment prescrit par le médecin durant le temps d'accueil périscolaire et dans les conditions prévues à l'article 5 du règlement intérieur des accueils périscolaires.
Période de prise du traitement : du …… au ……

Fait à ……, le ……..

Signature du responsable légal (e) :

A joindre obligatoirement par les parents :

- copie de l'ordonnance médicale prescrivant le traitement (prescription lisible et détaillée)
- médicaments remis dans leur emballage d'origine marqué au nom de l'enfant et avec la notice, directement au personnel périscolaire dans une trousse ou contenant portant également le nom de l'enfant.

Si le médicament doit être entreposé dans un lieu réfrigéré, le parent est tenu de se présenter au personnel périscolaire dès l'arrivée de l'enfant dans l'école pour leur remettre (aucun médicament ne doit être confié à l'enfant).