



GROUPE SCOLAIRE MAURICE SAQUER
NOTE RÉGLEMENTANT
LE SERVICE PERISCOLAIRE ELEMENTAIRE
ANNÉE SCOLAIRE 2025/2026

31150

Le service-périscolaire (ALAE concerne les matins, midis, soirs et les mercredis après-midi) fonctionne tous les **lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis** pendant la période scolaire.

1/ HORAIRES

❖ **Service payant :**

- **lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 7 h 30 à 8 h 50 et de 16 h 15 à 18 h 45.**
- **Tous les midis (hors mercredis 12 h – 13 h 30) 11 h 45 – 13 h 35** (toute présence à la cantine scolaire entrainera une présence sur l'activité pause méridienne. En cas d'absence, cette activité sera également facturée dans le cas où le repas ne serait pas annulé en temps et en heure).
- **Le mercredi après-midi : 13 h 30 – 18 h 45**

2/ TARIFS

TRANCHE	Quotient selon la CAF	Tarifs à la séance (de une à sept séances) Commune	Tarifs à la séance (de une à sept séances) Extérieurs	Pause méridienne Commune	Pause méridienne extérieurs
1	0 à 349 €	2,46	3,64	0,31	0,40
2	350 à 499 €	2,64	3,90	0,33	0,43
3	500 à 599 €	2,90	4,29	0,36	0,47
4	600 à 699 €	3,08	4,55	0,39	0,50
5	700 à 799 €	3,31	4,89	0,41	0,54
6	800 à 899 €	3,52	5,20	0,44	0,57
7	900 à 999 €	3,73	5,51	0,47	0,60
8	1000 à 1499 €	3,96	5,85	0,50	0,64
9	1500 à 1799 €	4,14	6,11	0,52	0,67
10	1800 à 2099 €	4,40	6,50	0,55	0,71
11	+ de 2100 €	4,58	6,76	0,57	0,74

TRANCHE	Quotient selon la CAF	Tarifs au forfait (de 8 à 15 séances) Commune	Tarifs au forfait (au-delà de 15 séances) Commune	Tarifs au forfait (de 8 à 15 séances) Extérieurs	Tarifs au forfait (au-delà de 15 séances) Extérieurs	Mercredi Après-midi Commune	Mercredi Après-midi Extérieurs
1	0 à 349 €	18,25	24,14	24,14	30,04	4,82	14,47
2	350 à 499 €	19,55	25,87	25,87	32,18	5,16	15,50
3	500 à 599 €	21,51	28,45	28,45	35,40	5,68	17,05
4	600 à 699 €	22,81	30,18	30,18	37,55	6,02	18,09
5	700 à 799 €	24,51	32,42	32,42	40,34	6,47	19,43
6	800 à 899 €	26,07	34,49	34,49	42,91	6,88	20,67
7	900 à 999 €	27,63	36,56	36,56	45,48	7,29	21,91
8	1000 à 1499 €	29,33	38,80	38,80	48,27	7,74	23,25
9	1500 à 1799 €	30,63	40,53	40,53	50,42	8,08	24,29
10	1800 à 2099 €	32,59	43,11	43,11	53,64	8,60	25,84
11	+ de 2100 €	33,89	44,84	44,84	55,78	8,94	26,87

Une réduction de 15 % sera appliquée à partir du 2^{ème} enfant et de 30 % à compter du 3^{ème}.

Nous vous rappelons que les tarifs appliqués sont en fonction du quotient familial. Afin de pouvoir bénéficier du tarif correspondant à sa situation dès la première facturation de l'année scolaire chaque famille devra transmettre directement au régisseur, et au plus tard le 15 septembre 2025, l'attestation délivrée par la CAF de son quotient familial. Pour être prise en compte, cette attestation devra être transmise par courriel à l'adresse suivante : cantine@gratentour.fr. En effet, il n'y aura pas de rétroactivité dans le calcul de la facturation une fois les états du mois édités (Les personnes ne bénéficiant pas de quotient familial devront fournir au régisseur, pour le calcul dudit quotient, les avis d'imposition, toutes les prestations familiales, à l'exclusion des prestations apériodiques, et une copie du livret de famille).

3/ PAIEMENT

Le paiement s'effectue à terme échu. Après réception d'une facture mensuelle détaillée les sommes dues pourront être réglées de la façon suivante : Le paiement s'effectue à terme échu. Après réception d'une facture mensuelle détaillée les sommes dues pourront être réglées de la façon suivante :

- par le biais de notre système de paiement en ligne,
- par chèque à l'ordre du régisseur, par retour du courrier ou en déposant ce dernier dans la boîte aux lettres située à gauche de la porte d'entrée de la mairie rue Cayssials,
- ou en espèces, lesquelles devront obligatoirement être réglées auprès du régisseur.

Les chèques CESU sont également acceptés pour le paiement du service périscolaire. Ces chèques, tout comme les espèces, devront être remis directement au régisseur. Par ailleurs, le chèque CESU, pour être accepté, ne pourra excéder le montant total relatif aux activités mensuelles à payer, montant que vous trouverez affiché sur votre facture.

.../...

Les sommes dues pour ce service seront obligatoirement perçues par la Trésorerie de l'Union. Dans le cas d'un non-paiement prolongé ou répétitif, le Maire s'autorise à prendre toutes mesures adaptées à la situation du moment.

4/ INSCRIPTION

Les parents dont les enfants fréquentent le service périscolaire le matin, le midi et le soir devront obligatoirement remplir les inscriptions via le portail famille. **Pour toute modification (ajout et/ou annulation) vous devrez en informer le service pour ne pas être facturé, soit via le portail famille en allant sur votre compte (en priorité), soit par courriel (alaesaquer@gratentour.fr) et ce la veille avant 9 h 00.** Afin d'assurer la sécurité de tous, et le bon fonctionnement du service, l'accès des enfants en périscolaire sera refusé pour tout dossier d'inscription non remis ou incomplet et/ou toute inscription non effectuée par les parents d'élèves à la Directrice avant le 9 septembre 2025 au plus tard.

Les agents communaux effectueront un pointage des enfants présents au service périscolaire (service payant), soit pour le mois, soit occasionnellement. Ces informations sont transmises au régisseur pour l'établissement des factures.

Toute modification (annulation ou ajout de présence) devra être effectué, comme indiqué ci-dessus, via le portail famille, ou portée uniquement à la connaissance de la Directrice de l'accueil périscolaire, la veille avant 9 h 00. Passé ce délai, une facturation sera effectuée au tarif habituel. En effet, pour être prise en compte, toute information relative à ce service doit être adressée directement à ladite Directrice. Un certificat médical devra être remis dans les 48 h maximum après l'absence sans quoi vous serez facturé.

5/ SECURITE

A l'issue du service périscolaire, l'enfant devra être récupéré par le ou les responsables légaux ou encore par les personnes majeures autorisées et désignées par le portail famille.

Dans le cas d'une fratrie, une personne mineure peut-être désigné par le portail famille (les éléments attestant de ceci pourront être demandés).

En cas d'impossibilité exceptionnelle de récupérer un enfant, il est possible de désigner une personne tierce, si et seulement si :

- elle est majeure,
- que vous demandiez en direct et verbalement cette requête à l'ALAE téléphoniquement,
- que vous confirmiez par écrit, mail ou message téléphonique (SMS) cette requête.

Toute personne qui viendra récupérer un enfant devra pouvoir présenter une pièce d'identité.

Les parents sont tenus de signaler tout changement (n° de téléphone, personne venant chercher l'enfant...).

Par ailleurs, lors de chaque sortie de classes à 11 h 45 (12 h 00 le mercredi) et 16 h 15, seuls les enseignants seront habilités à gérer l'ouverture et la fermeture du portail de l'école élémentaire. Le personnel municipal prendra ensuite le relais pour le temps périscolaire (cantine, service interclasse).

6/ SANTE

L'administration de médicaments ne pourra être assurée que sur présentation de l'ordonnance du médecin. Les vaccinations devront être obligatoirement à jour pour chaque enfant.

Pour les enfants ayant un PAI, les parents doivent fournir une copie de l'ordonnance et du PAI à l'ALAE.

7/ DISCIPLINE

La discipline est assurée par le personnel municipal. En outre, le personnel municipal signalera à l'Adjointe au Maire tout manquement grave, lequel sera signalé aux parents concernés et pourra être synonyme d'exclusion, temporaire ou définitive.

Par ailleurs, les enfants ne devront pas posséder d'objets dangereux ni d'objets de guerre (pistolets...). Le personnel municipal ne pourra pas être tenu responsable de la dégradation ou de la perte d'un objet personnel ou de suspicion de vol.

Enfin, compte tenu de certains abus répétitifs, tout retard dans la récupération de son enfant à l'issue du service sera sanctionné. Ainsi, un troisième retard pourra être synonyme d'exclusion temporaire de l'enfant du service périscolaire. Une signature vous sera demandée pour tout retard par l'équipe encadrante.

Merci de vous munir obligatoirement d'une pièce d'identité. Un contrôle étant effectué par les animateurs afin de s'assurer que les personnes soient bien habilitées à récupérer l'enfant ou sont bien les responsables légaux des enfants.

8/ RELATIONS DES PARENTS ET(OU) DES RESPONSABLES LEGAUX AVEC DES PROFESSIONNELS

Il est attendu que les relations entre les parents et les professionnels se déroulent sur la base de la confiance et que les échanges doivent toujours rester courtois. Tout échange pouvant laisser apparaître de l'agressivité ou de l'impolitesse est proscrit. Tout écart peut générer l'inaccessibilité des services périscolaires à l'ensemble de la famille. Nous avons la même attente avec nos agents.

**TOUTE INSCRIPTION AU SERVICE PERISCOLAIRE IMPLIQUE
L'ACCEPTATION DE CE REGLEMENT**

Vu, le Maire



Patrick DELPECH

L'Adjointe au Maire
aux affaires scolaires et périscolaires,
à la jeunesse et à la petite enfance

Élisabeth DEMAISON