



REGLEMENT SERVICE PERISCOLAIRE

ANNÉE SCOLAIRE 2026/2027

ALAE THOMAS PESQUET MATERNELLE ET ELEMENTAIRE

Le service périscolaire, Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (ALAE) concerne les matins, midis, soirs et les mercredis après-midi et fonctionne tous **les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis** pendant la période scolaire. Il comprend également la pause méridienne avec le temps repas. Le présent règlement intérieur s'inscrit dans le respect de la réglementation applicable aux Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) ainsi que des recommandations de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

1/ HORAIRES

❖ Service payant :

ALAE Thomas Pesquet

- 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 (*bors mercredis 12 h 00 – 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 €	2,54	3,75	0,34	0,44
2	350 à 499 €	2,72	4,02	0,36	0,47
3	500 à 599 €	2,99	4,42	0,40	0,52
4	600 à 699 €	3,18	4,69	0,42	0,55
5	700 à 799 €	3,41	5,04	0,45	0,59
6	800 à 899 €	3,63	5,36	0,48	0,63
7	900 à 999 €	3,85	5,68	0,51	0,67
8	1000 à 1499 €	4,08	6,03	0,54	0,71
9	1500 à 1799 €	4,27	6,30	0,56	0,74
10	1800 à 2099 €	4,54	6,70	0,60	0,79
11	+ de 2100 €	4,72	6,97	0,62	0,82



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	Mercréd i Après-midi Commune	Mercréd i Après-midi Extérieurs
1	0 à 349 €	18,80	24,86	24,86	30,94	5,05	15,19
2	350 à 499 €	20,14	26,64	26,64	33,15	5,42	16,28
3	500 à 599 €	22,15	29,30	29,30	36,47	5,96	17,90
4	600 à 699 €	23,49	31,08	31,08	38,68	6,32	18,99
5	700 à 799 €	25,24	33,39	33,39	41,55	6,79	20,40
6	800 à 899 €	26,85	35,52	35,52	44,20	7,22	21,70
7	900 à 999 €	28,46	37,65	37,65	46,85	7,65	23,00
8	1000 à 1499 €	30,21	39,96	39,96	49,73	8,12	24,41
9	1500 à 1799 €	31,55	41,74	41,74	51,94	8,48	25,50
10	1800 à 2099 €	33,56	44,40	44,40	55,25	9,03	27,13
11	+ de 2100 €	34,91	46,18	46,18	57,46	9,39	28,21

Une réduction de 15 % sera appliquée à partir du 2^{ème} enfant et de 30 % à compter du 3^{ème} (à l'exception des tarifs du mercredi après-midi)

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 compléter son numéro de CAF sur son compte famille et, sur ce même compte famille, autoriser la mairie à utiliser le service Cafpro afin de pouvoir calculer la participation financière relative à son niveau de QF. En l'absence de toute information relative au niveau de QF, 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 pourront fournir au régisseur, pour le calcul dudit quotient, les avis d'imposition, toutes les prestations familiales, à l'exclusion des prestations apériodiques.

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 :

- 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 le soir devront obligatoirement remplir les inscriptions via le portail famille. Toute modification, ajout ou annulation, pour ne pas être facturé, devra être effectué la veille avant 9h00.

Afin de respecter la sécurité et la réglementation, l'accès des enfants en périscolaire sera refusé pour tout dossier d'inscription incomplet et(ou) toute inscription non effectuée par le portail famille.

Tout enfant radié de l'école en cours d'année doit être signalé au régisseur à l'adresse de messagerie suivante, et ce, deux jours avant la date de ladite radiation : cantine@gratentour.fr





Toute modification (annulation ou ajout de présence) devra être effectuée, par le portail famille la veille avant 9h00. Passé ce délai, une facturation sera effectuée au tarif habituel. Pour toute étude d'une absence justifiée, un certificat médical devra être remis dans les 48 h maximum après l'absence sans quoi vous serez facturé

5/ SECURITE ET RECUPERATION DES ENFANTS

Seuls les enseignants sont habilités à gérer l'ouverture et la fermeture du portail de l'école. Le personnel municipal prend le relais pour le temps périscolaire (ALAE de la pause méridienne et le soir) si les enfants sont inscrits.

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.

Pour le départ de l'ALAE Thomas Pequet du soir, il est possible de récupérer les enfants à partir de 16h45 au plus tôt et 18h45 au plus tard.

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...).

Dans le cas d'une fratrie, un enfant peut être confié à un frère ou une sœur mineure(e) uniquement après étude de la demande et sur autorisation écrite des représentants légaux. La direction apprécie, au regard de l'âge, de la maturité du mineur désigné et des conditions de sécurité, si cette remise peut être autorisée.

Le départ d'un enfant mineur seul n'est pas possible d'une manière générale. Toute demande dans ce sens pourra toutefois être étudiée et ferait l'objet d'un protocole à remplir avec la famille. Ceci ne concerne que les enfants à partir du CM1.

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.



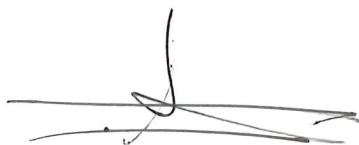
8 / RELATIONS DES PARENTS ET(OU) DES RESPONSABLES LEGAUX AVEC DES PROFESSIONNELS

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. Nous avons la même attente avec nos agents. Tout écart de la part des parents et(ou) des responsables légaux peut générer l'inaccessibilité des services périscolaires à l'ensemble de la famille.

9 / ACCEPTATION DU REGLEMENT

L'inscription au service périscolaire implique l'acceptation du règlement, du projet éducatif de territoire de la commune et du projet pédagogique de l'ALAE.

Vu, le Maire



Alain CAMBOU



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



Corine RAYNAL