



République Française
Département
Haute-Garonne

Envoyé en préfecture le 23/01/2023

Reçu en préfecture le 23/01/2023

Publié le

ID : 031-213103740-20230116-D202305BIS-DE



**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
de la commune de Montesquieu-Lauragais**

N°2023-05

Séance du 16 janvier 2023

Date de convocation :
10/01/2023
Date d'affichage :
10/01/2023

L'an deux mil vingt-trois
et le seize janvier
à 19 heures 30, le Conseil Municipal de
cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit
par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de
Abdelrani MAHCER, Maire.

Nombre de membres
Afférent au Conseil 15
En exercice 15
Présents 13
Qui ont pris part à la délibération 13

Membres Présents :

M. Andouard, M. Bandiera, M. Carrière, M. Cruzil, Mme Fauré, M. Gasc, Mme Lacheroy, M. Larroche,
M. Mariojous-Donnadieu, Mme Pouzac, M. Pradel, M. Tsougas

Membres excusés et représentés pour pouvoir :

Membres absents : Mme Criado, Mme Fuser

Mme Nathalie FAURÉ a été nommée secrétaire.

Objet : Approbation du règlement périscolaire

Le Maire donne lecture à l'assemblée lecture du règlement périscolaire 2022-2023.
Ce règlement prend en compte les modifications de tarification de l'ALAE du midi.

Après en avoir délibéré, l'assemblée approuve à l'unanimité le règlement périscolaire 2022-2023
joint à la présente délibération.

Fait et délibéré en mairie, les jour, mois et an que dessus.

Le Maire,

Abdelrani MAHCER





DEPARTEMENT DE LA HAUTE-GARONNE
MAIRIE DE MONTESQUIEU LAURAGAIS

Envoyé en préfecture le 23/01/2023

Reçu en préfecture le 23/01/2023

Publié le

ID : 031-213103740-20230116-D202305BIS-DE



REGLEMENT ALAE ET RESTAURATION SCOLAIRE ANNEE 2022/2023



Ce règlement est susceptible de modifications liées aux différents protocoles sanitaires qui pourront intervenir durant l'année scolaire.

La commune de Montesquieu-Lauragais organise l'Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (ALAE).

Elle met également à disposition une restauration scolaire.

Le temps périscolaire constitue un temps éducatif complémentaire de l'école et de la famille organisé au bénéfice des enfants. Ce sont des temps privilégiés de détente et de bien-être, propices à l'épanouissement des enfants, où sont favorisés la découverte, le partage, le développement de l'autonomie et la prise de responsabilités.

L'ensemble des activités pratiquées et l'organisation de la vie quotidienne proposée y facilitent l'apprentissage de la citoyenneté des enfants et l'expérimentation de la démocratie. Ces services rendus aux familles sont réservés aux enfants fréquentant l'école publique de Montesquieu-Lauragais.

ARTICLE 1 – COORDONNEES

1.1 – Gestionnaire

La commune de Montesquieu-Lauragais

Place de la mairie - 31450 Montesquieu-Lauragais - Tél : 05.61.81.63.45

1.2 – Locaux

L'accueil de loisirs se situe 19 rue des Plumassière – 31450 Montesquieu-Lauragais

La cantine scolaire se situe dans le bâtiment de l'école, 22 rue de l'Ancien Petit Fossé

1.3 – Responsables

	<u>Responsable</u>	<u>Téléphone</u>	<u>Mail</u>
ALAE	Mme Hadi DIALLO	06.78.00.87.30	alae@mairie-montesquieu-lauragais.fr
Cantine scolaire	Mme Ghyslaine HEBRARD	05.61.27.25.91	

ARTICLE 2 – INSCRIPTIONS

2.1 – Accueil de loisirs

Le dossier d'inscription est obligatoire (fiche médicale et fiche de renseignements). Toute modification au cours de l'année scolaire (adresse, téléphone, allergie...) doit impérativement être signalée et modifiée dans le dossier.

Chaque fin de mois, une feuille d'inscription est à remplir et à retourner **IMPÉRATIVEMENT** à la date indiquée sur cette dernière, à la responsable de l'ALAE, aux animatrices ou dans la boîte aux lettres de la cantine pour :

- les ateliers éducatifs
- les repas du mercredi

Un enfant non-inscrit au préalable n'aura pas accès aux ateliers éducatifs

Toute annulation ou retard doit être signalé au service concerné. Toute annulation doit être signalé au plus tard 2 jours avant la date concernée, dans le cas contraire l'inscription sera facturée. En cas d'absence en raison de maladie, un certificat médical sera demandé et l'inscription ne sera pas facturée.

En raison des impératifs liés à la sécurité et à l'encadrement, la capacité d'accueil est limitée pour l'accueil de loisirs selon les taux d'encadrement en vigueur.

2.2 - Restauration scolaire :

La cantine fonctionne tous les jours de classe de 12 h 00 à 13 h 50.

Fréquentation régulière : l'inscription se fait à l'année, les parents déterminent les jours sur lesquels ils souhaitent inscrire leur enfant. La fiche d'inscription est à remplir en fin d'année scolaire en cours pour l'année suivante. Elle peut être remplie en cours d'année pour les enfants nouvellement scolarisés.

Fréquentation exceptionnelle : en cas d'imprévu, de force majeure, les enfants non-inscrits pourront être accueillis en téléphonant à la responsable de la cantine, au plus tard le vendredi matin pour le mercredi.

Toute annulation ou retard doit être signalé au service concerné.

Attention : les modifications et/ou annulations pour la cantine se font uniquement par mail de préférence ou SMS aux contacts suivants :

N° de tél portable : 06 78 00 87 30

Adresse mail : alae@mairie-montesquieu-lauragais.fr

Les modifications (inscriptions ou annulations), pour des raisons personnelles, doivent obligatoirement être effectuées avant le vendredi à 12h00 de la semaine précédant la modification. Les repas annulés hors délai seront facturés, excepté pour des raisons médicales en fournissant un justificatif (minimum 3 jours d'absence).

ARTICLE 3 – MODALITÉ DE FONCTIONNEMENT

3.1 - Accueil et départ des enfants

Les enfants doivent être confiés aux personnels d'encadrement dans l'enceinte scolaire ou dans l'enceinte des lieux d'accueil de l'ALAE. Ils seront repris dans cette même enceinte par les parents ou par toute personne désignée sur la fiche de renseignements ou munie d'une autorisation écrite des parents. Cette personne devra être munie d'une pièce d'identité.

En cas de situation particulière de l'autorité parentale (séparation, divorce...) un document administratif de décision de justice devra être impérativement fourni au directeur de l'ALAE pour l'application de toute décision.

Un registre de départ est mis en place et doit être rempli à chaque départ de l'enfant par la personne autorisée à récupérer l'enfant.

3.2 - Jours et heures d'ouverture : uniquement en période scolaire

ALAE	
Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Mercredi
Matin : 7 h 30 à 8 h 50 Midi : 12h à 13 h 50 Soir : 16 h 15 à 18 h 30	Matin : 7 h 30 à 8 h 50 Midi : 12 h00 à 13h30

3.3 - Fonctionnement de l'accueil du midi

L'ALAE du midi comprend :

- le temps du repas ;
- une période d'activité récréative ;
- un temps de repos (pour les maternelles).

Les enfants ne prenant pas leur repas au restaurant scolaire, n'ont pas accès à l'ALAE du midi.

Tout départ occasionnel durant la séquence d'ALAE du midi doit être préalablement signalé par écrit à la directrice de l'ALAE par les parents. Seules des raisons médicales ou des circonstances familiales exceptionnelles peuvent constituer un motif sérieux de départ.

Toute annulation ou retard doit être signalé au service concerné.

Attention : les modifications et/ou annulations pour l'ALAE du midi se font uniquement par mail de préférence ou SMS aux contacts suivants :

N° de tél portable : 06 78 00 87 30

Adresse mail : alae@mairie-montesquieu-lauragais.fr

Les modifications (inscriptions ou annulations), pour des raisons personnelles, doivent obligatoirement être effectuées avant le vendredi à 12h00 de la semaine précédant la modification. Les annulations hors délai seront facturées, excepté pour des raisons médicales en fournissant un justificatif (minimum 3 jours d'absence).

3.4 - Fonctionnement de l'accueil du soir

Tous les enfants de maternelle et d'élémentaire présents dans l'enceinte scolaire après l'heure de sortie des classes, soit 16h15, sont pris en charge automatiquement par l'ALAE, conformément au règlement intérieur de l'école.

Horaires	Fonctionnement	Période pendant laquelle les enfants peuvent être récupérés
16h15 - 16h30	Récréation avec goûter	Oui
16h45 - 17h30	Ateliers éducatifs Les enfants ont le choix entre : - 3 ateliers éducatifs fonction des tranches d'âge - 1 atelier « jeux libres »	Non
17h30 - 18h30	Accueil du soir - Jeux libres et moment de détente. - De 17h30 à 18h00, une salle calme et surveillée est mise à disposition des enfants pour qu'ils puissent faire leurs devoirs s'ils le souhaitent.	Oui

NB : Pour des raisons d'organisation, il n'est pas possible de récupérer son enfant à 16h15 et de le ramener à 16h30.

3.5 – Cas de sortie exceptionnelle entre 17h et 17h30

En raison d'une activité fréquente extrascolaire ou en raison d'un rendez-vous médical, les parents qui souhaitent récupérer leur(s) enfant (s) doivent prévenir l'ALAE et fournir un justificatif (licence, attestation de l'association...) et une attestation sur l'honneur qui décharge la mairie de toute responsabilité. Afin de ne pas déranger les ateliers éducatifs, l'enfant restera en jeux libre. La séquence TAP sera facturée normalement.

ARTICLE 4 – TARIFS

4.1 – Tarifs Accueil de loisirs

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal et sont basés selon le quotient familial de chaque famille. Ce dernier est déterminé selon la composition et les ressources annuelles de la famille. Le mode de calcul est celui appliqué par la CAF. La remise à jour du quotient familial se fait en début d'année civile.

Les familles doivent autoriser la directrice de l'ALAE à consulter leur quotient familial sur le site CAFPRO, ou fournir l'attestation QF de la CAF, à défaut l'avis d'imposition de l'année antérieure. Dans le cas contraire le tarif le plus élevé sera appliqué.

➤ Tarification pour l'ALAE et le TAP

TARIF ALAE - résidents à Montesquieu-Lauragais								TARIF ALAE - non résidents à Montesquieu-Lauragais							
	Matin ou soir			Midi	TAP				Matin ou soir			Midi	TAP		
	1er Enfant	2ème Enfant	3ème Enfant		1er Enfant	2ème Enfant	3ème Enfant		1er Enfant	2ème Enfant	3ème Enfant				
Moins de 500€	0,33	0,23	0,17	0,10	0,29	0,20	0,14	0,45	0,32	0,23	0,10	0,39	0,27	0,20	
De 500 à 599€	0,54	0,38	0,27	0,15	0,49	0,33	0,23	0,77	0,54	0,37	0,15	0,67	0,46	0,33	
De 600 à 799€	0,76	0,53	0,37	0,2	0,69	0,46	0,32	1,09	0,76	0,51	0,2	0,95	0,65	0,46	
De 800 à 1099€	0,99	0,70	0,48	0,25	0,89	0,60	0,41	1,42	0,99	0,66	0,25	1,23	0,84	0,59	
De 1100 à 1299€	1,22	0,86	0,59	0,3	1,09	0,74	0,50	1,75	1,22	0,81	0,3	1,51	1,04	0,73	
De 1300 à 1399€	1,46	1,03	0,71	0,35	1,30	0,89	0,60	2,08	1,45	0,98	0,35	1,80	1,25	0,87	
De 1400 à 1599€	1,71	1,20	0,83	0,4	1,52	1,05	0,71	2,42	1,68	1,15	0,4	2,09	1,46	1,02	
De 1600€ à 1799€	1,97	1,38	0,96	0,45	1,74	1,21	0,83	2,76	1,92	1,34	0,45	2,39	1,67	1,18	
De 1800€ à 1999€	2,24	1,56	1,11	0,50	1,96	1,37	0,96	3,10	2,16	1,53	0,50	2,69	1,88	1,34	
De 2000€ et plus	2,52	1,76	1,27	0,55	2,19	1,53	1,10	3,44	2,40	1,73	0,55	2,99	2,09	1,50	

4.2 – Tarifs Restauration scolaire

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal. Ils sont basés selon le quotient familial de chaque famille. Ce dernier est déterminé selon la composition et les ressources annuelles de la famille. Le mode de calcul est celui appliqué par la CAF. La remise à jour du quotient familial se fait en début d'année civile.

Les familles doivent autoriser la directrice de l'ALAE à consulter leur quotient familial sur le site CDAP, dans le cas contraire le tarif le plus élevé sera appliqué.

TARIFICATION RESTAURATION SCOLAIRE		
Quotient familial	Prix du repas	
	Résidents à Montesquieu	Non résidents à Montesquieu
<i>Jusqu'à 500€</i>	1,50	3,96
<i>De 501€ à 599€</i>	1,76	3,96
<i>De 600€ à 799€</i>	2,02	3,96
<i>De 800€ à 1099€</i>	2,28	3,96
<i>De 1100€ à 1299€</i>	2,54	3,96
<i>De 1300€ à 1399€</i>	2,80	3,96
<i>De 1400€ à 1599€</i>	3,05	3,96
<i>De 1600€ à 1799€</i>	3,31	3,96
<i>De 1800€ à 1999€</i>	3,57	3,96
<i>De 2000€ et plus</i>	3,83	3,96

ARTICLE 5 – FACTURATION

- Facturations :

Des factures globales (ALAE/cantine) sont adressées, par voie postale, directement par le trésor public. Ces dernières sont facturées au mois échu.

- Paiements :

Les paiements peuvent s'effectuer selon les modalités suivantes :

- Par internet : via www.payfip.gouv.fr
- Auprès d'un buraliste ou partenaire agréé : en espèces (dans la limite de 300 euros) ou en carte bancaire, muni de votre facture. (Liste consultable sur le site www.impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite).

- Par chèque à adresser au SGC de REVEL 2, boulevard Gambetta 31250 REVEL (trésorerie de Revel)
- Par carte bancaire, muni de votre facture, auprès de n'importe quelle trésorerie.

Si vous rencontrer des difficultés de paiement, vous pouvez contacter le Service de Gestion Comptable de Revel au 05.34.66.72.90

ARTICLE 6 – SANTE ET SECURITE

Les parents doivent veiller à ce que l'enfant respecte les règles élémentaires d'hygiène et de sécurité notamment les divers protocoles.

6.1 – Santé

La municipalité peut refuser tout enfant dont l'hygiène ou l'état de santé pourrait constituer un quelconque danger pour la collectivité.

Les enfants ayant un problème médical (allergie, asthme...) sont acceptés à condition qu'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) soit établi avec le médecin scolaire, la directrice de l'école et la directrice de l'ALAE.

Les parents s'engagent à prévenir immédiatement le responsable de l'ALAE de tous problèmes physiques ou psychologiques rencontrés par l'enfant, lorsque ceux-ci sont susceptibles d'avoir une incidence sur sa santé (entorse, blessure...), sur la santé d'un tiers (violence, maladie contagieuse, poux, lentes...) ou sur le fonctionnement normal de l'accueil périscolaire.

Dans l'hypothèse où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, le gestionnaire se réserve le droit, après une mise en demeure, d'exclure l'enfant de la cantine scolaire tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

Les services de l'ALAE et de la cantine scolaire ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf dans le cadre d'un PAI.

6.2 – Sécurité

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. La directrice de l'école est informée.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, les services de l'ALAE ou de la cantine scolaire prendront les dispositions rendues nécessaires par l'état de l'enfant. Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des **coordonnées téléphoniques à jour** auxquelles il peut être joint durant les horaires de fonctionnement des services. La directrice de l'école et le gestionnaire des services sont informés au plus tôt des mesures prises en direction de l'enfant par le responsable du service concerné.

Particularité à l'ALAE : conformément aux dispositions du code pénal et notamment de son article 434-3 la directrice de l'ALAE a l'obligation de signaler toute connaissance de mauvais traitements sur mineur de moins de quinze ans aux autorités compétentes.

ARTICLE 7 – REGLES DE VIE EN COLLECTIVITÉS

7.1 - Comportements et sanctions

Les parents sont responsables du comportement et de l'éducation de leur enfant. Ils peuvent être appelés à répondre des dommages causés par ce dernier durant son temps de présence.

Le non-respect manifeste et régulier des horaires ou tout manque de respect envers le personnel ainsi que tout comportement incorrect ou indiscipliné sera signalé par le personnel à la Mairie qui en avertira les parents. Les enfants doivent avoir une attitude correcte et respectueuse vis-à-vis des autres (enfants, personnels, intervenants...), de la nourriture et du matériel. Au-delà de deux avertissements aux parents, l'enfant sera exclu du service concerné pour une durée qui pourra s'étendre à l'année scolaire.

7.2 - Vêtements et objets personnels

Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant. La commune décline toute responsabilité pour la perte, le vol ou la détérioration de vêtements ou d'objets. Les enfants doivent être habillés selon les saisons et avoir des tenues adaptées aux activités proposées. Les objets ou produits dangereux pour la vie en collectivité des enfants sont interdits. Par mesure de sécurité, il est souhaitable que les enfants ne portent pas d'objets de valeur, dans le cas contraire, les parents restent seuls responsables.

Par ailleurs, afin d'éviter des disputes et des convoitises, les jouets et jeux de la maison ne sont pas acceptés au sein de la structure.

ARTICLE 8 – ASSURANCE

Une assurance responsabilité civile permettant de couvrir les dommages occasionnés par l'enfant est obligatoire. Conformément à la loi n°2011-624 du 17 juillet 2011, il est conseillé aux parents de souscrire personnellement un contrat d'assurance couvrant les dommages corporels pour leurs enfants.

ARTICLE 9 : DIFFUSION

Le présent règlement sera affiché un mois en Mairie et dans l'école. Il sera notifié à tous les parents d'élèves.

Toute inscription à ces services municipaux entraîne l'approbation par les parents du présent règlement.

Le présent règlement a été approuvé en conseil municipal le 16 janvier 2023

Le Maire.

Date : 16 janvier 2023



Signature(s) du (des) Responsable(s) Légal(aux) précédée(s) de la mention
« Lu et approuvé » :