



ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIÉ A L'ÉCOLE (ALAE) RÈGLEMENT INTÉRIEUR ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027

Renseignements Mairie -1 Place du Lauragais – 31450 MONTLAUR
Tél : 05.61.81.00.00 perisco@mairiemontlaur31.fr

PRÉAMBULE

L'Accueil de Loisirs Associé à l'École (ALAE) est un service municipal payant agréé par le Service Départemental à La Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES), réglementé dans le cadre des accueils périscolaires et géré par la Mairie.

L'ALAE assure l'accueil des enfants de l'école primaire sur le temps périscolaire, le matin, le midi et le soir, afin de permettre à leurs parents de concilier vie professionnelle et vie familiale. Cet accueil a une vocation sociale et éducative. Cette structure fonctionne conformément :

- aux instructions de vigueur de la Caisse d'Allocations Familiales
- aux dispositions du présent règlement intérieur

ARTICLE 1 : ENCADREMENT

L'ALAE est assuré par une équipe d'animateurs et d'agents municipaux dont le nombre est ajusté en fonction des périodes et des effectifs réels. Le personnel encadrant est sous la responsabilité du Maire.

Le nombre d'adultes présents pour encadrer les enfants est défini selon la réglementation comme suit :

- 1 animateur pour 14 enfants âgés de 3 à 6 ans (scolarisés en maternelle)
- 1 animateur pour 18 enfants âgés de 6 à 12 ans (scolarisés en élémentaire)

Une modification serait appliquée immédiatement en cas de changement législatif afin d'être toujours en conformité avec la réglementation en vigueur et le Projet Educatif De Territoire (PEDT).

ARTICLE 2 : ORGANISATION

Toute l'organisation de l'ALAE s'appuie sur l'intérêt des enfants tant au point de vue éducatif que civique, social, culturel, ludique, physique et moral.

L'ALAE est un espace qui permet à l'enfant de gérer son temps périscolaire selon son rythme, ses besoins, et ses attentes du moment. Chaque enfant a la possibilité de choisir entre :

- des activités dirigées par l'équipe d'animation (activités manuelles, sportives et/ou d'expressions)
- des activités spontanées à partir d'espaces dédiés proposant du matériel mis à la disposition des enfants (espace jeux de cour, espace lecture, espace jeux de société, espace créatif, espace studieux...)
- des espaces libres en présence d'animateurs afin d'assurer la sécurité des enfants et le respect des règles mises en place. Les activités sont toujours libres de choix pour l'enfant, il peut décider de jouer de manière autonome, dans le respect des règles de vie en collectivité.

ARTICLE 3 : HORAIRES

L'ALAE fonctionne pendant les périodes scolaires soit les : **LUNDI – MARDI – MERCREDI MATIN UNIQUEMENT – JEUDI – VENDREDI** hors vacances et jours fériés.

HORAIRES ALAE	MATIN	APRÈS-MIDI
ALAE Service payant se reporter à l'ARTICLE 6	7H30/8H30	
ALAE Service payant PAUSE MÉRIDienne	11H40	13 H40
ALAE Service payant se reporter à l'ARTICLE 6		16H05/18H30
FERMETURE DES PORTES – ALAE		18H30
HORAIRES ÉCOLE	MATIN	APRÈS-MIDI
MATERNELLE	8H30/8H40 A 11H40	13H40/13H50 A 16H05
ÉLÉMENTAIRE	8H30/8H40 A 11H40	13H40/13H50 A 16H05

ARTICLE 4 : INSCRIPTION

Les inscriptions ou modifications à l'ALAE sont à effectuer par le parent en se connectant au portail famille sur le lien suivant : <https://espacefamille.aiga.fr/11702788>

Seuls les enfants inscrits pourront bénéficier de l'ALAE. Dans le cas contraire, il ne sera pas possible de recevoir ni de garder l'enfant dans le service sauf cas exceptionnel. L'enfant est sous la responsabilité des parents dès la sortie d'école soit 16H05.

La présence exceptionnelle d'un enfant non-inscrit en ALAE sera facturée.

Les inscriptions se font sur le portail famille à la demi-séquence, selon les plages horaires suivantes :

Plages horaires du matin :

- Première demi-séquence de 7H30 à 8H00
- Deuxième demi-séquence de 8H00 à 8H30

Plage horaire du midi : les enfants sont présents sur l'intégralité de la séquence, soit de 11H40 à 13H40

Plages horaires du soir :

- Première demi-séquence de 16H05 à 17H30
- Deuxième demi-séquence de 17H30 à 18H30

ARTICLE 5 : MODIFICATION D'INSCRIPTION POUR LES SÉQUENCES ALAE

Inscription ou modification 48h à l'avance

Aucune modification ne pourra être effectuée sur le portail famille après ce délai

Les absences dues à des sorties organisées et programmées par l'école sont systématiquement décomptées. Il en est de même lorsque l'école est dans l'impossibilité d'accueillir l'enfant (exemple : grève, intempéries générant la fermeture complète de l'école).

Dans la mesure où l'accueil de l'enfant peut être assuré, toute inscription à l'ALAE sera facturée.

ARTICLE 6 : GRILLE TARIFAIRE

Tranches	Quotient familial	Tarif à la demi-séquence* 7H30/8H00	Tarif à la demi-séquence* 8H00/8H30	Tarif à la séquence* 11H40/13H40	Tarif à la demi-séquence* 16H05/17H30	Tarif à la demi-séquence* 17H30/18H30
T1	Jusqu'à 400	0,13 €	0,13 €	0,35 €	0,25 €	0,17 €
T2	De 401 à 500	0,16 €	0,16 €	0,43 €	0,30 €	0,22 €
T3	De 501 à 600	0,19 €	0,19 €	0,52 €	0,37 €	0,26 €
T4	De 601 à 700	0,23 €	0,23 €	0,60 €	0,43 €	0,30 €
T5	De 701 à 800	0,26 €	0,26 €	0,69 €	0,49 €	0,35 €
T6	De 801 à 900	0,29 €	0,29 €	0,78 €	0,55 €	0,39 €
T7	De 901 à 1000	0,32 €	0,32 €	0,86 €	0,62 €	0,43 €
T8	De 1001 à 1200	0,39 €	0,39 €	1,04 €	0,73 €	0,52 €
T9	De 1201 à 1400	0,45 €	0,45 €	1,21 €	0,86 €	0,60 €
T10	De 1401 à 1600	0,51 €	0,51 €	1,36 €	0,96 €	0,68 €
T11	De 1601 à 1800	0,56 €	0,56 €	1,51 €	1,07 €	0,76 €
T12	De 1801 à 2000	0,62 €	0,62 €	1,53 €	1,17 €	0,82 €
T13	De 2001 à 2300	0,68 €	0,68 €	1,84 €	1,31 €	0,92 €
T14	De 2301 à 2600	0,76 €	0,76 €	2,02 €	1,44 €	1,02 €
T15	Supérieur à 2600	0,79 €	0,79 €	2,11 €	1,49 €	1,06 €

Pénalité retard soir	5,00 euros par ¼ d'heure entamé sera dû
----------------------	---

*Une séquence ou demi-séquence correspond à une présence de l'enfant sur la plage horaire correspondante

ARTICLE 7 : FACTURATION

Une tarification modulée à la séquence ou demi-séquence est mise en place (matin, midi, soir). Elle est appliquée quelle que soit la durée de présence à l'ALAE et se base sur le quotient familial établi par la Caisse d'Allocation Familiale. **La prise en compte du quotient familial est effective lorsque le parent transmet ce dernier à la Mairie. Toute modification du quotient familial en cours d'année doit être signalée par la famille à la Mairie.** En l'absence de justificatif (quotient familial ou avis d'imposition N-1), le tarif maximal sera appliqué. La commune se réserve le droit de vérifier le quotient familial tout au long de l'année.

Les créneaux cochés sur le Portail Famille seront pris en compte pour la facturation.

Dans le cas où l'enfant n'est pas inscrit sur le portail mais est présent à l'ALAE => la présence est facturée.

Dans le cas où l'enfant est inscrit sur le portail mais est absent à l'ALAE => la présence est facturée.

Nous vous invitons donc à remplir précisément les tableaux du Portail famille chaque semaine afin de vérifier leurs présences.

En cas de panne des tablettes de pointage, la facturation prendrait en compte la base prévisionnelle mais seule une demi-séquence serait facturée.

La facturation de la cantine est établie par la Mairie et envoyée aux redevables par la Trésorerie de Castanet-Tolosan. Le règlement s'effectue auprès de la trésorerie (chèque, espèce, paiement en ligne sur le portail famille). Périodes de facturation mensuelle.

RAPPEL : ABSENCE = PAIEMENT DE LA PRESTATION RÉSERVÉE

ARTICLE 8 : MÉDICAMENTS

Il est formellement interdit aux enfants d'avoir des médicaments sur eux.

Le personnel communal n'est pas habilité à administrer des médicaments même sur présentation d'une ordonnance (décret n°2002-883 du 03/05/2020) en dehors des Protocoles d'Accueil Individualisés (PAI).

ARTICLE 9 : SANTÉ/HYGIÈNE

En cas d'accident ou de problème grave, l'équipe d'animation de l'ALAE doit :

- informer les parents (cf : dossier d'inscription)
- apporter les premiers secours
- appeler les secours si nécessaire (docteur, SAMU, pompiers)
- compléter la déclaration d'accident ou de sinistre (en cas d'accident grave) auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES)
- établir la déclaration d'accident auprès de la compagnie d'assurance de la Mairie.

En cas de maladie infantile contagieuse, la famille doit aviser immédiatement la Directrice de l'ALAE. Un certificat de non-contagion et d'aptitude à revenir au sein de l'ALAE sera exigé au retour de l'enfant.

La Directrice de l'ALAE doit également être tenue informée d'éventuelles allergies et/ou de régimes alimentaires spécifiques (par le biais du dossier d'inscription).

En cas de problèmes de parasites (poux, lentes...) la famille doit en informer l'équipe d'animation et traiter son enfant au plus vite.

ARTICLE 10 : COLLATION ET GOUTER

« Une collation est autorisée à partir de 7h30 et jusqu'à 8h00 pour les enfants ne déjeunant pas à la maison, et un goûter après 16h05. Il est interdit de consommer des bonbons, des chips, des sucettes, ainsi que des noix (cajou, noisettes, etc.). »

ARTICLE 11 : VÊTEMENTS pour que les enfants profitent pleinement des activités il faut les munir de vêtements pratiques.

Les sacs et les vêtements devront être marqués au nom de l'enfant pour identifier les habits égarés.

ARTICLE 12 : ACCUEIL/ SORTIE ALAÉ

Les parents doivent obligatoirement accompagner leur enfant le matin et venir le chercher le soir auprès de l'équipe d'animation et doivent se présenter à l'accueil, le matin et le soir. L'émargement concerne aussi toute personne habilitée par les parents. *Se reporter à l'ARTICLE 13.*

Aucune dérogation ne sera accordée.

- SORTIE D'ÉCOLE

Seuls les enfants inscrits pourront bénéficier de l'ALAÉ. Dans le cas contraire, il ne sera pas possible de recevoir ni de garder l'enfant dans le service. La présence exceptionnelle d'un enfant non-inscrit en ALAE sera facturée.

- FERMETURE ALAÉ

Pour tout retard prévu, même 5 minutes, l'équipe encadrante d'animateurs doit être prévenue au 06.41.08.61.69 Mme Eva PELLOILE ou au 06.41.87.62.49 Mme Fabienne MOREAU.

Tout retard entraîne une pénalité financière. *Se reporter à l'ARTICLE 6*

- RETARD DES PARENTS

Tout retard sera mentionné sur une fiche « retard », signée par le parent à son arrivée et transmise à l'administration de la Mairie. En cas de retards répétés, une exclusion de l'ALAÉ pourra être envisagée.

- ENFANT NON RECUPÉRÉ

Si un enfant n'a pas été récupéré par ses parents ou la personne mandatée par eux, à l'heure de fermeture de l'ALAE soit 18H30, les animateurs de l'ALAE chercheront à contacter la famille et à défaut toutes les personnes mandatées par elle par tout moyen. Si ces démarches n'aboutissent pas, ils préviendront la Gendarmerie.

ARTICLE 13 : AUTORISATIONS

Lors de l'inscription, les parents doivent avoir complété les noms et coordonnées des personnes habilitées à accompagner et/ou récupérer les enfants.

Toute modification d'autorisation se fait par écrit auprès du service des affaires scolaires de la Mairie (perisco@mairiemontlaur31.fr) qui transmettra cette information à l'équipe d'animation.

Le courrier/mail doit comporter les informations suivantes : Nom, prénom, classe de l'enfant concerné Nom, prénom de la personne habilitée à récupérer l'enfant – son adresse, téléphone, précision sur la durée de l'autorisation.

La personne autorisée à accompagner et/ou à récupérer l'enfant est susceptible de devoir justifier son identité auprès de l'équipe d'animation.

En cas de force majeure exclusivement, le ou les parents pourra donner l'autorisation à une tierce personne non inscrite sur la liste. Préalablement, prévenir le service périscolaire au 06.41.08.61.69 Mme Eva PELLOILE ou au 06.41.87.62.49 Mme Fabienne MOREAU. Une décharge écrite des parents devra impérativement être adressée par voie numérique (mail/SMS) et sans délai.

Sans cette démarche, l'équipe d'animation ne sera pas habilitée à laisser partir l'enfant.

Les enfants qui seront autorisés à regagner seuls leur domicile ne le pourront qu'à 18H30 exclusivement – heure de fermeture de l'ALAE – Aucune dérogation ne sera accordée.

ARTICLE 14 : DISCIPLINE

Tous les enfants doivent avoir une conduite correcte et respectueuse envers leurs camarades, l'équipe d'animation, les agents communaux, le matériel, les locaux. De-même, les comportements et les jeux dangereux ne seront pas tolérés. Il est rappelé qu'il est interdit d'apporter à l'école et à l'ALAE tout objet n'ayant pas sa place dans les cadres scolaire et périscolaire (objets de valeur, objets dangereux). Chaque incident sera notifié aux parents selon la gravité de ce dernier.

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et fonctionnement de l'ALAE, exprimés notamment par :

- Un comportement indiscipliné constant et répété,
- Une attitude agressive envers d'autres élèves,
- Un manque de respect caractérisé envers le personnel communal,
- Des actes violents entraînant des dégâts matériels et/ou corporels.

Une mesure d'exclusion temporaire du service pourra être prononcée par le Maire à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements graves seront reprochés.

ARTICLE 16 : ASSURANCES SCOLAIRE ET EXTRA-SCOLAIRE

La responsabilité des parents pourra être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux, ou s'il blessait un autre enfant.

L'assurance responsabilité civile couvrant les dommages pour les activités extra et périscolaires **est obligatoire et doit être souscrite par les parents** (le choix de la compagnie d'assurance est libre). Une attestation d'assurance devra impérativement être fournie pour toute inscription à la cantine et/ou à l'ALAE, **même pour toute inscription occasionnelle.**

L'assurance individuelle accident, **facultative mais fortement recommandée**, couvre l'enfant en l'absence de tiers responsable.

ARTICLE 17 : ADHÉSION AU RÈGLEMENT

Les parents qui inscrivent leurs enfants à l'ALAE acceptent de fait le présent règlement, approuvé en conseil municipal par Délibération N° 47 – du 29/06/2026

Les parents s'engagent à faire respecter ce règlement en rappelant à leurs enfants, les règles élémentaires qu'impose la vie en collectivité.

Fait à Montlaur, le 29/06/2026

Le Maire Arnaud HUMBERT-DROZ



