

# REGLEMENT INTERIEUR 2023-2024

## ECOLES ET ALAE DE MONTAIGUT SUR SAVE

Vu la délibération du Conseil Municipal de la commune de Montaigut sur Save en date du 10 Juillet 2023.

La municipalité de Montaigut sur Save a confié l'organisation de l'ALAE à la Fédération Loisirs Education & Citoyenneté Grand-Sud (LEC). Le LEC est placé à Montaigut sur Save sous la direction de Houria MONCAMP et Jérôme SCELLOS, directeur-adjoint ALAE.

**Votre enfant a accès à tous les services (Repas Cantine, ALAE Midi, NAP et ALAE Soir) sous réserve que vous soyez à jour de paiement des factures précédentes.**

**Vous devez réserver les créneaux de présence sur votre espace famille ([www.montaigut-sur-save.com](http://www.montaigut-sur-save.com) – Accès portail famille) au plus tard avant 23h59 pour l'ALAE du matin et avant 8h00 pour les repas, le NAP et l'ALAE du soir.**

**La réservation des repas sera pré-renseignée par le régisseur en début d'année scolaire (en fonction de vos choix sur le « formulaire de réservation »). En cas de changement, vous devez impérativement apporter la modification sur votre espace famille.**

**Tout repas non annulé sera facturé.**

**Attention : les demandes par mail ne sont pas prises en compte.**

### **Inscriptions ALAE (ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIE A L'ECOLE)**

Les services ALAE débutent au premier jour de classe, soit le lundi 4 septembre 2023.

La réservation des créneaux aux services est obligatoire pour une bonne prise en charge de votre enfant.

Pour tout renseignement, s'adresser à la permanence ALAE de la Mairie les lundis et jeudis de 14h à 18h et les mardis de 9h à 11h30 sur rendez-vous (Tél. 05 61 85 42 28) ou à la directrice Houria MONCAMP aux heures d'ouverture de l'ALAE (Tél. 05 61 85 57 98).

- ***Le matin de 7h30 à 8h35 (sous la responsabilité des animateurs)***

Afin de privilégier la sécurité de vos enfants, l'accès à l'ALAE du matin se faisant par l'entrée située à côté de la Bibliothèque, les parents se doivent d'accompagner leurs enfants jusqu'à la porte. L'accueil et l'appel nominatif des enfants est réalisé **jusqu'à 8h30** (horaire de fermeture des portes pour assurer la liaison avec l'école).

Tenant compte des attentes et besoins des enfants, l'équipe propose à la fois des activités dirigées et des activités libres : coin calme (lecture, dessins,...), activités manuelles, jeux libres dans la cour, coin libre (jeux de société, ...). Le choix de l'activité fonctionne sur le principe du volontariat des enfants.

- ***Le midi de 11h45 à 13h35 (Se décompose en deux temps : la restauration et l'animation).***

Les élèves externes (qui sortent à 11h45 et reviennent à l'école à 13h35) ont la possibilité de déjeuner ponctuellement à la cantine : pour des repas occasionnels, les parents pourront inscrire leurs enfants le jour même **impérativement avant 8h00** sur le portail famille ([www.montaigut-sur-save.com](http://www.montaigut-sur-save.com)).

A compter de 11h45, l'équipe de l'ALAE est responsable des enfants qui lui sont confiés par les enseignants.

## 1- Restauration

Le service de restauration scolaire a une vocation sociale mais aussi éducative et doit rester un moment privilégié du temps de l'enfant. Il doit notamment favoriser son autonomie, son apprentissage du goût, de l'équilibre alimentaire et développer chez lui des notions de convivialité et de respect de l'autre, tout en l'éduquant aux règles de vie en collectivité.

Les enfants doivent se comporter de manière calme et courtoise et doivent respecter les règles élémentaires de politesse et de bonne conduite.

Tout comportement irrespectueux, agressif, injurieux envers les autres enfants ou les adultes, ainsi que des agissements perturbant la vie du groupe, ne pourront être admis. La Commune pourrait alors décider de l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant du service de restauration scolaire, après rencontre avec les responsables légaux.

En cas d'exclusion temporaire, les repas seront facturés.

Lors du temps repas, les parents ne pourront pas récupérer leurs enfants, sauf cas exceptionnel. Ils devront notifier par écrit tout départ inhabituel. Une décharge devra être signée.

**Pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire aucun repas de substitution n'est fourni ni apporté par la famille, hormis en cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire justifiée par un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).**

En cas d'**annulation de repas**, les parents doivent en informer la Mairie via le portail numérique Berger Levrault **avant 8h00 le jour même**. Au-delà de cet horaire, le repas sera facturé.

## 2- Animation (repos pour certains enfants de maternelle).

Sur le temps d'animation, des ateliers seront proposés aux enfants : jeux sportifs, activités manuelles, d'expression, coin repos avec lecture et écoute musicale, jeux libres.

### • **Les NAP (Nouvelles Activités Périscolaires) de 16h à 17h**

Le temps NAP n'est pas obligatoire mais l'heure d'activité n'est pas divisible. Ainsi, les élèves peuvent sortir soit à 16h00 soit à 17h00, mais pas entre 16h00 et 17h00.

A 16h00 et à 17h00, les sorties des élèves des classes de CP, CE1, CE2, CM1 et CM2 se feront au grand portail bleu de l'école élémentaire et les sorties des élèves de Petite-Section, Moyenne-Section et Grande-Section se feront au portail de l'école maternelle.

**Après 17h15 : les sorties se feront uniquement par la porte située à côté de la bibliothèque.**

Les règles de fonctionnement :

- L'accord de la famille est nécessaire pour la participation de l'enfant au temps NAP.
- Les ateliers sont proposés aux enfants en fonction des places disponibles.
- Les enfants s'inscrivent en interne à l'école.
- Les ateliers sont mis en place pour une période de six semaines (de vacances à vacances).
- Ils sont renouvelés à l'issue de chaque période de vacances (demande non satisfaite, reconduction, etc.).
- Une plaquette d'informations sur le contenu des ateliers est remise aux familles et affichée aux écoles.

Contenu des NAP :

- Ateliers d'éveil et de découvertes en support aux apprentissages de la vie en société.
- Ateliers d'ouverture culturelle ou sportive, en complément de l'école.
- Ateliers choisis en fonction des « savoir-faire » de l'équipe d'animation et des ressources extérieures.

### **Après les NAP, que fait mon enfant ?**

L'enfant est pris en charge par l'équipe d'animation en place. Il peut bénéficier des animations proposées par l'ALAE.

### **Mon enfant n'a pas envie de participer aux NAP : où va-t-il, que fait-il ?**

En parallèle aux ateliers, les enfants auront la possibilité de se rendre sur d'autres espaces de jeux ouverts. Ainsi, ils pourront finir la journée d'école dans le respect de leurs besoins du moment.

- **L'ALAE du soir de 17h à 18h30**

Nous rappelons que l'ALAE ne fournit pas de goûter. Il est demandé aux parents de ne pas fournir de confiseries aux enfants.

Il est impératif de prévenir de toute présence occasionnelle de l'enfant à l'ALAE du soir. De même, il est nécessaire de prévenir si l'enfant inscrit au préalable ne reste pas à l'ALAE (via le portail numérique Berger Levraut).

Les enfants dont les parents ne sont pas présents à la sortie des classes seront automatiquement dirigés à l'ALAE où les parents pourront les récupérer une fois l'appel fait (la séquence sera facturée)

Ce système est mis en place pour assurer une sécurité maximale des enfants. Merci de le respecter.

Dans un premier temps, de 17h à 17h30, les enfants sont en jeu libre sur l'extérieur et choisissent leur atelier.

Puis une répartition s'effectue entre la cour d'école (si le temps le permet), le coin repos, les salles d'activités de l'ALAE, la bibliothèque et la salle du Conseil Municipal, certains soirs.

- **Quelle organisation pour les mercredis ?**

Le matin : prise en charge des enfants par le personnel communal de 7h30 à 8h35 (**fermeture des portes à 8h30**).

Après la classe : les parents peuvent récupérer leurs enfants dès la sortie à 11h45, bénéficier d'une garderie municipale **jusqu'à 12h15**, ou inscrire leurs enfants au Centre de Loisirs de Bouconne (**transport en car ET repas + après-midi**).

**Centre de Loisirs** : Les inscriptions au centre de loisirs doivent être enregistrées au plus tard le mardi midi sur le site [www.bouconne.fr](http://www.bouconne.fr) ou notifiées par téléphone 05 61 85 83 12.

## **LA FACTURATION**

- **Tarifs**

**La participation à l'ALAE/NAP et garderie du mercredi midi du troisième enfant d'une même fratrie est gratuite.**

Les quotients familiaux sont appliqués et un justificatif de revenus est nécessaire pour évaluer la participation de chaque famille. À défaut de ce justificatif, le tarif maximum du barème est appliqué.

Cette attestation doit être renouvelée annuellement auprès de la CAF.

Pour les familles non-allocataires, la copie du dernier avis d'imposition sera recevable.

TRANCHES	1	2	3	4	5
QUOTIENT FAMILIAL	QF ≤ 500	500 < QF ≤ 1000	1000 < QF ≤ 1500	1500 < QF ≤ 2000	QF > 2000
PRIX DU REPAS	2.84 €	2.92 €	2.93 €	2.94 €	3.00 €
TARIF SEQUENCE MIDI	0.35 €	0.49 €	0.62 €	0.72 €	0.73 €
TARIF NAP / ALAE	0.56 €	0.94 €	1.13 €	1.33 €	1.44 €
TARIF ALAE MATIN	0.56 €	1.16 €	1.23 €	1.54 €	1.66 €
TARIF ALAE SOIR	0.56 €	1.16 €	1.23 €	1.54 €	1.66 €
GARDERIE MERCREDI MIDI	Forfait mensuel de 3.00 € par enfant				

Le service Comptabilité appliquera une surtaxe de **15.00€ par enfant** en cas de non-respect des horaires d'ouverture de l'ALAE quelle que soit la durée du retard. En cas de retards répétés, la famille encourt une exclusion de l'enfant de l'ALAE.

- ***Règlement des factures***

Les factures cantine/ALAE seront disponibles au début du mois suivant sur le portail famille, lien via le site communal [www.montaigut-sur-save.com](http://www.montaigut-sur-save.com)

Le règlement des factures pourra être effectué par prélèvement SEPA le 15 de chaque mois ou en mairie par chèque bancaire (encaissé le 25 de chaque mois), espèces, chèque CESU, ou sur le portail famille par carte bancaire jusqu'au **25 de chaque mois**.

Au-delà, le règlement s'effectuera auprès du Service de Gestion Comptable de la DGFIP (17 rue François Mitterrand, 31330 Grenade).

Toute réclamation portant sur les paiements devra être formulée dans le mois suivant la facturation.

**L'absence de paiement des Factures périscolaires, malgré des rappels sur les obligations de la famille, pourra entraîner l'exclusion de l'enfant aux services ALAE et restauration de l'école.**

Pour éviter cette situation, dans l'hypothèse où la famille rencontre des difficultés financières, elle doit en informer au plus tôt la commune qui après examen de sa situation, l'orientera vers les services sociaux compétents.

Pour toute question concernant le règlement des factures ou l'accès au portail famille, vous pouvez vous adresser à Mme SYLVESTRE Sylvie, régisseur des recettes de la Mairie : [accueil@montaigut-sur-save.com](mailto:accueil@montaigut-sur-save.com) (Tél. 05 61 85 42 28).

**La Commission Ecole de Montaigut sur Save**

Catherine LASPALLES, Karine PUZIN, Aurélie CAZAL, Julien ROMANELLO et François CODINE