

30, rue Mazelié  
46170 Castelnaud Montratier-Sainte Alauzie  
[alsh.castelnaumontratier@gmail.com](mailto:alsh.castelnaumontratier@gmail.com)

**Cantine / Garderie** : 05 65 21 81 71  
**Mairie** : 05.65.21.94.21  
**ALSH (Cyril)** : 07.86.21.79.26

## REGLEMENT INTERIEUR Extrascolaire (ALSH) – Périscolaire (Mairie) – Restauration scolaire (Mairie)

**Extrascolaire => ALSH**

L'accueil de loisirs de Castelnaud-Montratier est une structure que gère la commune pour le compte de la communauté de communes du Quercy Blanc en charge de la compétence jeunesse. Il possède l'habilitation de la DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations) d'une capacité de **50 enfants maximum, scolarisés jusqu'à 12 ans**. La direction est assurée par Cyril LELIEVRE, entouré d'une équipe d'animation qualifiée.

Ce service d'accueil et d'animation s'inscrit dans le contrat « Enfance Jeunesse » et répond aux besoins des parents en matière de garde d'enfants. **Il s'inscrit pour les mercredis dans le cadre du PEDT et de la charte « plan mercredi ».**

### Article 1 : Locaux

L'ALSH est situé dans les locaux de la cantine de l'école et ceux de la garderie. Il comprend la cour, le préau de l'école primaire et une salle d'animation. Le gymnase et la salle des fêtes peuvent aussi être utilisés si besoin.

### Article 2 : Jours et Horaires d'ouverture

L'ALSH périscolaire est ouvert les mercredis en période scolaire :

- de 7h30 à 18h30 pour les enfants qui mangent à la cantine
- de 7h30 à 12h00 et/ou de 14h à 18h30 pour les enfants qui ne prennent pas le repas
- de 7h30 à 14h pour les enfants qui viennent pour la demi-journée avec repas
- de 12h00 à 18h30 pour les enfants qui viennent pour la demi-journée avec repas

L'ALSH extrascolaire est ouvert durant les vacances :

- du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 pour la journée
- de 7h30 à 12h00 et/ou de 14h à 18h30 pour les enfants qui ne prennent pas le repas
- de 7h30 à 14h pour les enfants qui viennent pour la demi-journée avec repas
- de 12h00 à 18h30 pour les enfants qui viennent pour la demi-journée avec repas

L'ALSH est fermé les jours fériés, pendant les vacances de Noël et en août.

**Les horaires sont à respecter impérativement. La fin de l'ALSH est à 18h30.**

Les activités pédagogiques étant proposées de 9h30 à 12h et de 14h à 16h30, les entrées et les sorties ne sont pas autorisées pendant ce créneau horaire.

Pour certaines sorties le retour peut être plus tardif, les parents en seront informés au préalable.

### Article 3 : Repas

Un service de restauration est proposé dans les locaux du restaurant scolaire pendant les vacances, ainsi que les mercredis. Les repas doivent être réservés au préalable sur Carte+.

Les repas fournis par l'EHPAD de Castelnaud Montratier sont au prix de 4,65 euros jusqu'au 30 septembre 2023, puis 4.82 euros à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2023.

Les goûters du matin et de l'après-midi sont à fournir par les parents.

En cas de sorties, les parents doivent fournir le pique-nique.

**Les régimes alimentaires particuliers ne seront acceptés qu'en cas de PAI.**

**Pour annuler une réservation, appeler le directeur la veille, sinon le repas sera automatiquement facturé.**

#### **Article 4 : Public concerné**

Sont concernés tous les enfants scolarisés jusqu'à 12 ans et habitant sur le territoire de la Communauté de Communes du Quercy Blanc. En fonction des places disponibles les enfants des communes extérieures pourront être acceptés. Pour les maternelles, les enfants devront être propres (pas de couche).

Les enfants en situation de handicap ou qui nécessitent des besoins spécifiques seront accueillis après échange entre les parents, un élu, et le directeur de l'ALSH afin de s'assurer que l'adaptation et la prise en charge de l'enfant seront satisfaisantes au vu des effectifs, du nombre d'encadrants et des activités proposées.

#### **Article 5 : Dossier de renseignement (un par famille)**

Les responsables légaux doivent compléter obligatoirement et de façon lisible le dossier de renseignements, le signer et **le rendre complet** au directeur avec les pièces suivantes :

- La fiche d'inscription
- Attestation de l'organisme de sécurité sociale ou MSA
- Attestation d'assurance responsabilité civile hors temps scolaire
- Attestation des aides aux loisirs et aux temps libres
- Copie des pages de vaccinations à jour du carnet de santé
- Le PAI signé à fournir obligatoirement ainsi que les prescriptions et médicaments (ordonnances)
- Les prescriptions et médicaments en cas d'allergies (ordonnances)
- Si séparé, l'attestation de consentement mutuel ou le jugement de divorce

Le dossier est valable durant toute l'année scolaire.

**Tout changement de situation et de coordonnées doit être signalé par écrit au directeur pour actualisation du dossier.**

**Une fois le dossier rendu complet et vérifié par le directeur, l'enfant sera considéré inscrit à l'ALSH.** Un compte famille sera créé par la mairie. Vous recevrez par mail un identifiant et un mot de passe pour l'accès au logiciel de réservation.

#### **Article 6 : Inscriptions et réservations**

Vous devez procéder à la réservation des journées, demi-journée et repas de vos enfants sur Carte+.

Toutefois, en cas de souci avec le logiciel ou si vous n'avez pas accès à internet :

- vous avez la possibilité de joindre le directeur tous les lundis, mercredis et jeudis (de 8h30 à 18h30) au 07.86.21.79.26.

**Si les familles ont des besoins d'accueil « non prévu » dans les délais normaux de réservation, elles ont la possibilité de contacter le directeur pour savoir s'il reste des places disponibles. Ces situations seront étudiées au cas par cas par le directeur.**

**IMPORTANT : Pour pouvoir réserver, votre compte « Carte+ » ne devra pas être débiteur.**

- **Pour les mercredis**, les réservations peuvent se faire à l'avance et celles-ci pourront être modifiées jusqu'au dimanche minuit précédent le jour de l'activité
- **Pour les vacances**, les réservations seront ouvertes environ 1 mois avant chaque période de vacances

**1) Liste d'attente**

Si vous êtes sur liste d'attente, une régulation des réservations sera faite au fur et à mesure des éventuels désistements. Ainsi, vous recevrez un mail vous indiquant si votre réservation a été validée ou non. Si entre-temps vous avez trouvé une autre solution de garde, **n'oubliez pas d'annuler votre réservation car vous risquez d'être facturé.**

**2) Absences**

**Passé le délai d'annulation du dimanche minuit, votre compte sera bloqué, vous ne pourrez plus faire de modification et toute réservation (accueil + repas) vous sera facturée. Toutefois, si votre enfant est absent pour raison médicale, vous devez prévenir le directeur la veille et lui fournir un certificat médical.**

L'inscription aux sorties organisées durant la période des vacances scolaires sera réservée en priorité aux enfants fréquentant régulièrement l'ALSH. Le directeur pourrait donc être amené, si l'inscription à une sortie de votre enfant ne rentrait pas dans ce cadre, à vous contacter afin de faire un point sur votre besoin de garde ce jour-là.

**Article 7 : Sécurité et santé**

**Arrivée de l'enfant** : l'accompagnant est responsable de l'enfant jusqu'aux locaux de l'ALSH ; il s'engage à confier celui-ci en main propre à l'animateur qui vérifiera la réservation.

**Départ de l'enfant** : l'enfant sera récupéré dans l'enceinte de l'ALSH et pointé comme ayant quitté le centre. A partir de cet instant l'équipe d'animation n'a plus la responsabilité de l'enfant.

Au retour d'une excursion, les personnes venant récupérer l'enfant attendront à l'extérieur des locaux. En effet, encadré par l'équipe, le groupe d'enfants rentrera dans les locaux afin qu'après vérification de l'effectif, les enfants puissent repartir avec l'adulte accompagnant.

L'enfant, autorisé à rentrer seul, pourra quitter l'ALSH à l'heure convenue si l'un des responsables légaux l'a signalé par écrit.

L'enfant ne sera confié qu'à l'une des personnes mentionnées par écrit dans le dossier de renseignements. Une pièce d'identité pourra être demandée.

Une décharge écrite d'au moins un des représentants légaux sera obligatoirement demandée si une autre personne vient chercher l'enfant (doc en PJ)

Dans le cas où aucun adulte ne vient récupérer l'enfant à la fermeture du service, le responsable est habilité à prendre toutes les dispositions nécessaires en prévenant les autorités compétentes.

**Santé :**

En cas de pathologie particulière, la famille se doit de prévenir le directeur. Les parents doivent lui signaler toute maladie contagieuse, changement d'état de santé de l'enfant, incident ou accident survenu avant l'admission de celui-ci.

L'enfant ne pourra pas être admis en cas de :

- Fièvre, maladie contagieuse, y compris conjonctivite, et traitement médicamenteux trop lourd.
- L'administration de médicaments ne peut être admise que sur présentation d'une prescription médicale et à condition que la désignation précise de l'enfant (nom et prénom), ainsi que les posologies et heures de prises figurent sur les boîtes.
- Certaines vaccinations sont obligatoires : Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite, BCG avec les rappels à jour. En l'absence du certificat de vaccinations, les parents doivent fournir un certificat médical de contre-indication vaccinale.

**IMPORTANT :**

*Afin d'éviter certains accidents, les enfants devront être équipés de chaussures à lacets ou velcro (claquettes et crocs interdits).*

*Les boucles d'oreilles sont également déconseillées.*

*En fonction de la météo, chapeaux, casquettes, crème solaire et bouteilles d'eau sont indispensables.*

*Pour éviter la perte ou l'échange involontaire des vêtements, ceux-ci doivent être marqués.*

**Pathologie particulière, PAI et PPS**

Si l'enfant accueilli a des problèmes de santé (asthme, allergie, régime alimentaire...), ceux-ci devront figurer sur la fiche sanitaire et être précisés à l'animateur prenant l'enfant en charge le matin. Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ou PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation) devra être signé dans le cas où la pathologie est considérée comme particulièrement sérieuse voire handicapante par le corps médical pour l'enfant. Ces protocoles précisent la conduite à tenir pour l'équipe d'animation en cas de symptômes déclarés. Le traitement médicamenteux devra être conservé en permanence dans les locaux de l'ALSH (armoire médicale).

**En cas d'accident pendant la durée de l'accueil**, la procédure mise en œuvre est la suivante :

- Blessure sans gravité : soins apportés par l'animateur
- Fièvre : un des responsables légaux de l'enfant est automatiquement appelé et si nécessaire celui-ci devra Venir chercher l'enfant
- Accident grave : appel systématique des pompiers et des responsables légaux

Lors de la remise du dossier de renseignements, les parents s'engagent à accepter qu'en cas d'accident l'enfant soit automatiquement transporté aux urgences de l'hôpital le plus proche. Sans cette acceptation signée, l'enfant ne pourra pas être accueilli au centre

**Les parents s'engagent à être joignables à tout moment de la journée**

**Article 8 : fonctionnement**

La direction est assurée par Cyril LELIEVRE, entouré d'une équipe de personnel qualifié.

Les enfants sont répartis en 2 groupes :

- Les maternelles (TPS, PS, MS, GS) => Les Pitchous
- Les primaires (CP, CE1, CE2, CM1, CM2) => Les invincibles

En fonction des activités et du nombre d'inscrits, les animateurs responsables du fonctionnement peuvent être amenés à regrouper tous les enfants.

Les programmes sont affichés à l'avance à l'ALSH ainsi qu'à l'école maternelle et mis en ligne sur le site de la mairie. ([www.castelnau-montratier.fr](http://www.castelnau-montratier.fr)).

**Article 9 : tarifs et paiements**

**Pour les sorties à la journée avec activité**, un forfait de 10 € sera facturé en plus du prix de la journée d'accueil.

**Pour les sorties «cinéma» à Castelnau-Montratier organisées par Cinélot**, le forfait sera de 3 € par enfant.

|                            | COEF 1     |           | COEF 2        |           | COEF 3         |           | COEF 4       |           | MSA    |           |
|----------------------------|------------|-----------|---------------|-----------|----------------|-----------|--------------|-----------|--------|-----------|
|                            | jusque 600 |           | de 601 à 1000 |           | de 1001 à 1600 |           | plus de 1600 |           |        |           |
|                            | CCQB       | HORS CCQB | CCQB          | HORS CCQB | CCQB           | HORS CCQB | CCQB         | HORS CCQB | CCQB   | HORS CCQB |
| <b>1/2 journée</b>         | 4 €        | 5,5 €     | 4,5 €         | 6 €       | 5 €            | 6,5 €     | 5,5 €        | 7 €       | 5,5 €  | 7 €       |
| <b>1/2 jour avec repas</b> | 8,5 €      | 10,5 €    | 9 €           | 12 €      | 11 €           | 13,5 €    | 11,5 €       | 14,5 €    | 11,5 € | 14,5 €    |
| <b>Journée</b>             | 7 €        | 8,5 €     | 7,5 €         | 9 €       | 8 €            | 9,5 €     | 8,5 €        | 10 €      | 8,5 €  | 10 €      |
| <b>Journée avec repas</b>  | 11,5 €     | 13,5 €    | 12 €          | 15 €      | 14 €           | 15,5 €    | 14,5 €       | 16,5 €    | 14,5 € | 16 €      |

Chaque consommation (journée, repas, sortie) sera débitée sur le compte Carte+.

Afin de pouvoir bénéficier des aides, pensez à fournir votre attestation CAF ou PASS ACCUEIL MSA.

Sur demande une attestation fiscale sera fournie afin de pouvoir bénéficier de déductions d'impôts.

#### **Article 10 : films et photos**

Dans le cadre des activités de l'ALSH, l'équipe peut être amenée à filmer ou à prendre des photos de vos enfants, qui peuvent servir de support d'exposition ou d'illustration en plaquettes ou journaux d'informations. Concernant le droit à l'image, **si vous ne souhaitez pas que votre enfant soit photographié, veuillez nous adresser une attestation écrite, datée et signée, précisant votre refus.**

#### **Article 11 : Comportement et vie collective**

L'enfant est tenu de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'encadrement. Le personnel est soumis aux mêmes obligations.

L'enfant doit :

- Respecter le personnel et ses camarades.
- S'interdire toute attitude, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne (personnel encadrant ainsi qu'à leurs camarades) : **tout écart verbal sera sanctionné.**
- Ne pas s'extraire volontairement de la vigilance des animateurs. Toute sortie des locaux sans y être autorisé sera sanctionnée.
- Les règles concernent les attitudes, gestes et écarts verbaux concernent également les parents et les encadrants.
- Respecter le matériel et les locaux ainsi que les infrastructures mises à disposition. Toute dégradation entraînerait une sanction pour l'enfant ainsi qu'une réparation financière des parents.
- Eviter d'être en possession de bijoux, jouets, gadgets, téléphones ou autres objets de valeur. La mairie ou le personnel de l'ALSH ne sauraient être tenus responsables de la perte de ces objets.
- Pendant les repas, l'enfant ne devra pas crier ni jouer avec la nourriture.

Chaque enfant ayant un comportement déplacé, irrespectueux envers un camarade, le personnel ou le matériel recevra un avertissement transmis par la mairie et par écrit aux parents.

Le directeur de l'ALSH ou un membre de son équipe, pourra prendre toute sanction nécessaire, pour le bon respect des règles.

Cependant si malgré ces sanctions le non-respect des règles persiste, la mairie se réserve le droit d'exclure selon la gravité de ses actes, l'enfant de manière temporaire voire définitive.

#### **Article 12 : Assurances**

La commune de Castelnau Montratier a contracté une assurance couvrant les garanties en responsabilité civile pour le personnel et les enfants, ainsi qu'une assurance pour les locaux.

## Périscolaire => garderie

La garderie périscolaire est un service **non obligatoire** que la commune met à la disposition des familles. Ces services s'adressent aux enfants scolarisés des écoles maternelle et élémentaire de Castelnau-Montratier.

Son fonctionnement est entièrement indépendant du personnel de l'éducation nationale.

Le personnel communal assure le fonctionnement de la restauration scolaire et de la garderie sous la responsabilité du Maire.

**L'apprentissage de la vie en collectivité, le respect d'autrui et du matériel ne peuvent en aucun cas nuire à l'éducation de vos enfants.**

Cependant dans le cadre de la continuité éducative, des liens existent entre le personnel, les élus et les enseignants.

Les enseignants assurent la sortie des classes et la remise des enfants aux parents ou aux personnels pour les enfants qui restent en garderie.

La responsabilité du personnel communal d'encadrement vis à vis de l'enfant commence au moment où celui-ci lui est remis en main propre et cesse au moment où ses parents ou toute personne munie d'une autorisation écrite et signée vient le chercher dans le respect des horaires prévus.

### **CONDITIONS GÉNÉRALES D'ADMISSION**

L'inscription à ces services est obligatoire dès la rentrée scolaire, au moyen de la fiche d'inscription qui devra être remise aux agents en charge de la surveillance.

Horaires de la garderie : Lundi : 7 h 30 à 8 h 20, de 12 h à 13 h 50 et de 16 h 30 à 18 h 30

Mardi : 7 h 30 à 8 h 20, de 12 h à 13 h 50 et de 16 h 30 à 18 h 30

Jeudi : 7 h 30 à 8 h 20, de 12 h à 13 h 50 et de 16 h 30 à 18 h 30

Vendredi : 7 h 30 à 8 h 20, de 12 h à 13 h 50 et de 16 h 30 à 18 h 30

La période entre 12 h et 13 h 50 est réservée aux enfants prenant le repas à la cantine. Une dérogation annuelle peut être accordée par la mairie, après étude d'une demande écrite pour un retour à 13 h 30.

Le prix de la garderie périscolaire est de 0.08 cts le quart d'heure pour les périodes de 7h30 à 8h15 et de 16h45 à 18h30.

### **IMPORTANT**

**Les horaires sont à respecter impérativement, la fin de la garderie est à 18h30.**

**Tout dépassement de cet horaire se verra facturé d'une majoration fixée par le conseil municipal.**

**Pour les maternelles, les enfants devront être propres (pas de couche)**

### **FONCTIONNEMENT DE LA GARDERIE**

Pour éviter la perte ou l'échange involontaire des vêtements que ceux-ci soient marqués.

De même, tout objet amené à l'initiative de l'enfant ne peut entraîner de réclamation.

Les enfants disposant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) doivent être signalés au personnel, les ordonnances et les médicaments doivent être conservés en permanence dans les locaux de la cantine.

Chaque enfant ayant un comportement déplacé, irrespectueux envers un camarade, le personnel ou le matériel recevra un avertissement transmis par la mairie et par écrit aux parents. Au bout de trois avertissements cet enfant sera exclu de la garderie pendant une semaine.

Cependant si malgré ces sanctions le non-respect des règles persiste, la mairie se réserve le droit d'exclure selon la gravité de ses actes, l'enfant de manière temporaire voire définitive.

**Fourniture :** 1 boîte de mouchoirs jetables est à fournir à l'inscription.

## Restauration scolaire

La restauration scolaire est un service non obligatoire que la commune met à la disposition des familles. Ces services s'adressent aux enfants scolarisés des écoles maternelle et élémentaire de Castelnau-Montratier.

**La municipalité se réserve le droit de ne pas accepter au restaurant scolaire, les enfants dont les Parents peuvent assurer le repas de midi. Cette mesure ne s'appliquera que dans le cas d'un trop grand nombre d'enfants prenant leur repas car cela pourrait mettre en difficulté le bon fonctionnement de ce service.**

Les repas sont confectionnés par le Collège Emile Vaysse de Castelnau-Montratier. La livraison est assurée par la commune de Castelnau Montratier.

**Aucun enfant ne pourra accéder au restaurant scolaire sans que le repas ne soit au préalable réservé par vos soins.**

Les repas doivent être pré-réservés à l'avance en passant par le site « carte + ». Cette pré-réservation entraîne un débit immédiat du prix du repas sur votre compte famille qui doit être alimenté financièrement. En cas d'annulation, votre compte sera re-crédité. Dans le cas contraire tout repas réservé sera facturé. **Toutes les pré-réservations ou annulations peuvent se faire jusqu'à la veille, minuit.**

**Les familles ne disposant pas d'internet**, peuvent s'adresser directement au personnel communal de l'école, qui assurera **au jour le jour**, soit la réservation soit l'annulation des repas. Pour cela, il faudra les contacter avant 8h30, au numéro suivant : 05.65.21.81.71, dans le cas contraire tout repas commandé sera facturé.

**A titre dérogatoire**, en cas de maladie le repas du jour ne sera pas facturé si l'annulation se fait avant 8h30 et sur production d'un justificatif écrit (certificat médical ou mot des parents).

Le prix de vente aux familles du repas, est actuellement fixé à 3,90 euros

### FONCTIONNEMENT

Le personnel communal a seule autorité quant à la disposition des enfants à table ou dans les salles. Un enfant sera désigné à chaque repas « chef de table ». Il sera responsabilisé sur la discipline à table, sur le regroupement des couverts et plats pour débarrasser celle-ci.

Chaque enfant ayant un comportement déplacé, irrespectueux envers un camarade, le personnel ou le matériel recevra un avertissement transmis par la mairie et par écrit aux parents. Au bout de trois avertissements cet enfant sera exclu de la cantine pendant une semaine.

Cependant si malgré ces sanctions le non-respect des règles persiste, la mairie se réserve le droit d'exclure selon la gravité de ses actes, l'enfant de manière temporaire voire définitive.

Les enfants disposant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) seront signalés au personnel de service. Les ordonnances ainsi que les médicaments seront conservés dans les locaux du restaurant scolaire.

**Fournitures** : 2 paquets de serviettes jetables sont à fournir à l'inscription uniquement pour les classes élémentaires. En effet pour les maternelles les serviettes en tissu sont fournies.

Fait à Castelnau-Montratier, le 2 septembre 2024

Le Maire : Dominique MARIN

