



# **REGLEMENT INTERIEUR RELATIF AUX SERVICES MUNICIPAUX DE GARDERIE – RESTAURATION SCOLAIRE ACCUEIL DE LOISIRS MUNICIPAUX ASSOCIES AUX ECOLES (ALAE)**

## **1. GARDERIE ET RESTAURATION SCOLAIRE**

La Ville de Moissac organise pour les enfants des écoles publiques un service de Garderie et de Restauration Scolaire en dehors des heures de classe.

### **I – INSCRIPTIONS**

**Les inscriptions aux services de restauration scolaire** sont mensuelles. Pour que l'enfant soit inscrit à ces services, les familles doivent :

- Remplir la fiche d'inscription mensuelle signifiant les jours de présence de l'enfant le midi pour le mois suivant.
- Avoir acquitté la somme due en fonction du tarif applicable et du nombre de repas demandés.

Ces inscriptions se feront soit :

- Au local des services périscolaires, au 1 bis allées Montébello, 82200 Moissac

Aux horaires suivants : **Lundi : de 10h à 13h et de 13h50 à 15h30.**

**Mardi : de 13h50 à 15h30.**

**Mercredi : de 9h à 15h.**

**Jeudi : de 9h à 11h30 et de 13h50 à 15h30.**

- Soit en téléchargeant la fiche d'inscription sur le site de la mairie et en la déposant et/ou l'envoyant avec le règlement au 1 bis allées Montébello, 82200 Moissac.

**Les inscriptions aux services de garderie** pour les enfants en primaire, le matin et les enfants en maternelle, le matin et le soir, se feront auprès du service affaires scolaires de la mairie de Moissac. Elles devront impérativement parvenir, à l'avance, aux Affaires scolaires pour acceptation. Une liste des enfants inscrits sera dressée.

Ces inscriptions se feront soit au service affaires scolaires de la mairie, 3 place Roger Delthil, 82200 MOISSAC ; soit en téléphonant au service affaires scolaires de la mairie au 05.63.04.63.69.

Les services de garderie sont gratuits.

### **II – ABSENCES**

**En cas d'absence de votre enfant à la cantine** : merci de prévenir le personnel de cantine du nombre de jours d'absence de l'enfant pour que celui-ci puisse modifier le nombre de repas si nécessaire.

Nous vous rappelons que les repas sont commandés et conditionnés à l'avance et qu'il faut 2 jours ouvrables pour annuler un repas.

Ainsi, en cas d'absence pour raison médicale, et sur présentation d'un certificat médical dès le retour de l'enfant, le repas du premier jour d'absence à la cantine, est facturé à la famille, le second jour d'absence est facturé à la mairie.

Pour toute autre absence inférieure à 2 jours ouvrables, les deux premiers repas seront facturés.

Pour toute absence signalée 2 jours ouvrables avant, les prestations payées peuvent être reportées à une date ultérieure ou la famille pourra demander un remboursement du nombre de journée d'absence auprès de la régisseuse sous forme de virement via le trésor public.

### III – CONDITIONS D’ADMISSION

**Attention** : Il est préférable que les enfants de moins de 3 ans ou ne sachant pas manger seuls, prennent le repas de midi en famille. **Une présence trop prolongée à l’école représente pour l’enfant une fatigue supplémentaire.**

### IV – HORAIRES :

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
7h30-8h50	Garderie				
9h-12h	Enseignement				
12h-13h35	Cantine/Garderie/Alae			Cantine/Garderie/Alae	
13h45-16h	Enseignement			Enseignement	
16h-16h15	1er mouvement de sortie			1er mouvement de sortie	
16h15-17h20	Alae/Garderie			Alae/Garderie	
17h20-17h30	2ème mouvement de sortie			2ème mouvement de sortie	
17h30-18h	Activités/Aide aux devoirs/Garderie			Activités/Aide aux devoirs/Garderie	
18h-18h15	Dernier mouvement de sortie			Dernier mouvement de sortie	

**\* De 8h50 à 9h00 et de 13h35 à 13h45 : prise en charge des enfants par les enseignants.**

A partir de 16h, sortie libre pour les maternelles.

### Fermeture de l’établissement à 18h15.

Tous les parents qui ne respecteront pas cet horaire se verront sanctionnés :

- au premier retard, d’un avertissement.
- dès le second retard, l’enfant sera exclu de la Garderie et les parents devront récupérer leur enfant à 16h.

### V – RESPONSABILITE – ASSURANCE

- 1) Les parents sont responsables de leurs enfants jusqu’à ce que ceux-ci aient franchi le seuil de l’école aux horaires prévus d’entrée et de sortie.

La Mairie est responsable pendant les horaires des services municipaux de garderie, d’ALAE, et de restauration. Aucun enfant inscrit sur un temps périscolaire ne sera autorisé à quitter l’école sans demande écrite des parents.

L’Education Nationale est responsable pendant les heures de classe :

8 h 50 – 12 h 00 et 13 h 35 – 16 h

- 2) Pour bénéficier des services municipaux hors temps scolaire, il est obligatoire de présenter une attestation d’assurance en responsabilité civile et individuelle accident couvrant les activités scolaires et hors scolaires.
- 3) Une autorisation de soins devra être complétée et signée.

## VI – REGLES DE VIE

### 1) Devoirs des parents :

Les parents sont priés :

- **de communiquer au service des Affaires Scolaires tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone**
- d'informer le jour même l'école de l'absence de leur enfant ;
- de prendre connaissance des menus affichés à leur intention. Ces menus sont également consultables sur le site internet de la ville ;
- de ne pas pénétrer dans l'enceinte de l'école sans autorisation par quelques moyens que ce soient.
- d'avoir une attitude correcte vis-à-vis du personnel municipal et des enseignants et de rappeler à leurs enfants les règles de vie établies. Toute insulte sera sanctionnée.

### 2) Devoirs des enfants :

#### **8 formes de respect ... pour pouvoir s'amuser et manger ensemble !**

1) J'utilise les cinq mots magiques : bonjour, au revoir, s'il te plait, merci, pardon.

#### **A la cantine, je reste poli en geste et en parole...**

2) Je ne réponds pas aux adultes. J'écoute les consignes que l'on me donne pour pouvoir jouer et manger en toute tranquillité.

3) Je ne me bats pas, je n'insulte pas. En cas de problème je vais voir un adulte.

#### **A la cantine, je mange dans le calme**

4) J'aide mes camarades quand ils sont en difficultés et je fais preuve de fair-play durant les activités.

#### **A la cantine, je partage...**

5) Je respecte les idées des autres même si je ne suis pas d'accord. Je ne me moque pas de mes camarades.

6) Je respecte les lieux, le matériel, et les activités réalisées.

#### **A la cantine, je respecte les tables, les chaises et ne tords pas les couverts...**

7) Je dois me laver les mains avant, après les toilettes, les activités, **les repas**.

8) **A la cantine, je ne me lève pas sans autorisation...**

**Les temps périscolaires doivent être vécus dans le calme et la détente.** Les enfants qui, par leur attitude ou leurs propos, perturberaient le bien-être des autres (enfants ou personnels) pourront faire l'objet d'un avertissement écrit aux parents ou d'une exclusion.

Le Directeur ou la Directrice de l'école sera informé(e) de tout incident avec un enfant sur le temps périscolaire.

## 2. ACCUEILS DE LOISIRS MUNICIPAUX ASSOCIES AUX ECOLES (ALAE)

Les accueils de loisirs associés aux écoles sont des structures municipales **payantes** destinées à tous les enfants scolarisés dans les écoles publiques de la commune de Moissac ayant pour vocation de répondre aux besoins des enfants et des familles en matière d'accueil et de loisirs pendant le temps péri scolaire en accord avec la réforme des nouveaux rythmes scolaires :

- Pendant la pause méridienne
- Après la classe de 16h00 à 18h15

Ces structures sont déclarées auprès du « Service Jeunesse de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations » et sont régies par la réglementation en vigueur sur les « accueils de loisirs sans hébergement » de mineurs.

Cette réglementation détermine entre autres les diplômes requis pour les intervenants et le taux d'encadrement par rapport aux nombres d'enfants accueillis soit 1 adulte pour 14 enfants pour les écoles élémentaires.

Elles s'intègrent également dans le Projet Educatif du Territoire (PEDT) signé entre la mairie de Moissac, l'Education Nationale, la D.D.C.S.P.P, la CAF du Tarn et Garonne et différents partenaires institutionnels ou associatifs impliqués dans ce projet.

Les activités sont organisées autour d'un projet pédagogique qui définit les objectifs et les moyens mis en œuvre. Ce projet pédagogique est affiché à l'entrée de l'école et sera distribué à l'ensemble des familles en début d'année scolaire.

Les directions et l'animation de ses structures sont assurées par des agents d'animation municipaux titulaires ou contractuels de la fonction publique territoriale.

Les équipes d'animation sont composées:

- d'agents d'animation titulaires de la fonction publique territoriale, filière animation.
- de contractuels diplômés B.A.F.A, stagiaires B.A.F.A ou non diplômés mais ayant une expérience reconnue auprès d'enfants, dans le respect des normes d'encadrement.
- d'intervenants extérieurs issus du monde associatif ou d'autres services municipaux et apportant une compétence complémentaire.

Vous pouvez contacter les « accueils de loisirs municipaux associés aux écoles » à l'adresse suivante :

Service Enfance

Allées Montebello

82200 MOISSAC

☎ 05 63 05 06 00 ou 06 86 05 83 16

Mail : [clae@moissac.fr](mailto:clae@moissac.fr)

## 1) CONDITIONS GENERALES D'INSCRIPTION SUR L'ALAE ET LA CANTINE :

---

### a) Inscriptions :

Les fiches d'inscription mensuelle sont disponibles au local du Service Périscolaire.

Le local du « service facturation des services périscolaires » se trouve à l'adresse suivante :

- Adresse : 1, allées Montebello – 82200 MOISSAC
- Téléphone : 05 63 05 06 09
- Les horaires : (voir annexe 1)

En dehors de ces horaires, vous pouvez aussi télécharger la fiche d'inscription sur le site de la mairie et la déposer avec le règlement dans la boîte aux lettres prévues à cet effet à l'adresse ci-dessus.

Pour que l'enfant soit inscrit et participe aux activités périscolaires mises en place par les équipes d'animation municipales sur la pause méridienne ou sur le temps du soir, les familles doivent :

- Remplir la fiche d'inscription mensuelle signifiant les jours de présence de l'enfant le midi et le soir pour le mois suivant.
- Avoir acquitté la somme due en fonction du tarif applicable et du nombre de séances demandées.

Toute inscription exceptionnelle ou imprévue devra être signalée au plus tard le matin à un agent municipal sur l'école qui se chargera de prévenir le service facturation. La famille aura alors 72h00 pour payer la prestation due au service facturation, Allées Montebello.

NB : Une **autorisation parentale écrite** est nécessaire :

- pour que les enfants puissent quitter l'école seul. Cette autorisation dégage la mairie et le personnel municipal de l'ALAE de toutes responsabilités.
- si l'enfant est récupéré par une personne autre que le père ou la mère (voir dossier d'inscription).

***L'inscription sera effective après paiement et sera alors transmise au responsable de l'ALAE ou aux agents de cantine.***

***Si l'enfant n'est pas inscrit conformément aux modalités ci-dessus, il ne pourra pas participer aux activités ALAE ou prendre son repas à la cantine et devra être récupéré par le responsable légal ou la personne habilitée à 12h00 ou à 16h00.***

Les familles devront signaler au responsable de l'ALAE tout changement dans la situation familiale ayant une conséquence sur la garde légale de l'enfant.

### b) Les types d'inscription :

- L'enfant peut être inscrit :
  - a. sur la pause méridienne (cantine + ALAE)
  - b. sur les activités ALAE du soir
  - c. sur la pause méridienne (cantine + ALAE) et les activités ALAE du soir

### c) Capacité d'accueil par école élémentaire (voir annexe 2)

### d) Assurance :

- La mairie est assurée pour les activités qu'elle organise.
- Nous informons les familles qu'il est de leur intérêt de souscrire un contrat d'assurance en responsabilité civile qui couvre l'enfant pendant le temps périscolaire.
- Pour tout renseignement complémentaire, les familles peuvent s'adresser au responsable juridique dans les locaux de la mairie.
- En cas d'accident d'un enfant ou d'incident, une attestation sera rédigée par le responsable de l'ALAE et transmise à la famille dans les 48h.

## 2) HORAIRES D'ACCUEIL

---

### a) Accueil du midi :

- L' « accueil de loisirs municipal associé à l'école » est ouvert tous les jours pendant l'année scolaire **de 12h00 à 13h35** hors mercredi et jours fériés.
- Les enfants sont répartis en deux services en fonction des âges en essayant d'équilibrer les services en nombres d'enfants afin de leur permettre de manger et de pratiquer les activités périscolaires dans les meilleures conditions.
  - 12h00 – 12h45
  - 12h45 – 13h35

### b) Accueil du soir :

- L' « accueil de loisirs municipal associé à l'école » est ouvert tous les jours pendant l'année scolaire **de 16h00 à 18h15** hors mercredi et jours fériés.
- De 16h00 à 16h15, premier mouvement de sortie. Les enfants inscrits aux activités périscolaires sont pris en charge par les agents d'animation municipaux et partent goûter.
- De 16h15 à 17h15: activités sous l'autorité des agents d'animation municipaux
- De 17h15 à 17h30 deuxième mouvement de sortie.
- De 17h30 à 18h00 : les enfants ont la possibilité de faire leur devoir accompagnés par des agents municipaux ou peuvent continuer à pratiquer des activités périscolaires.
- De 18h00 à 18h15 : troisième et dernier mouvement de sortie
- 18h15 : fermeture de l'école

### c) Le responsable légal de l'enfant ou la personne habilitée s'engagent à respecter les horaires d'ouverture de l'ALAE et doivent se présenter au responsable de l'ALAE avant de laisser ou de récupérer leur enfant.

*NB : la famille devra signer une décharge de responsabilité si elle doit récupérer son enfant en dehors des horaires d'accueil du midi ou du soir.*

### d) Si un enfant n'a pas été récupéré par une personne habilitée à la fin de l'horaire d'accueil du soir et si la famille n'est pas joignable, le ou la responsable de l'ALAE est dans l'obligation de remettre celui-ci aux autorités de police sauf cas de force majeure dûment signalé par la famille à la structure.

## 3) GOUTER

---

Le goûter est fourni par les familles et devra être équilibré.

## 4) MALADIE DE L'ENFANT

---

### a) Un enfant malade n'est pas accepté sur la structure.

### b) Les parents seront immédiatement avertis en cas de maladie de l'enfant dans la journée et s'engagent à venir le chercher dans les meilleurs délais. L'enfant sera isolé des autres et placé sous la surveillance d'un agent municipal.

### c) Toutes maladies contagieuses concernant l'enfant ou son entourage proche doivent être signalées par les parents au responsable de l'ALAE. L'enfant ne pourra pas fréquenter la structure le temps d'éviction légale.

### d) En cas d'urgence, le personnel de la structure prendra toutes les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent en prévenant les secours (pompiers, médecin,...) et préviendra la famille immédiatement.

**NB :** Si les parents souhaitent que l'enfant soit évacué sur une structure hospitalière définie, ils devront le signaler sur la fiche d'inscription de l'enfant.

- e) A l'inscription, les parents devront présenter le carnet de santé de l'enfant et s'assurer qu'il est à jour des vaccinations obligatoires.  
Ils devront signaler tous problèmes médicaux, allergiques ou de santé pouvant
- gêner l'enfant dans la pratique des activités proposées sur l'A.L.A.E.
  - avoir une incidence sur la vie en collectivité.
- f) En cas de maladies chroniques ou de problèmes particuliers liés à un handicap et nécessitant la mise en place d'un P.A.I (projet d'accueil individualisé) ou d'un P.I.L.I (projet d'intégration aux loisirs individualisé) la famille prendra contact avec Céline PELLETIER, accompagnatrice à l'Intégration Aux Loisirs pour définir avec elle les protocoles à mettre en place.  
Contact : Céline PELLETIER  
Service Enfance  
1, Allées Montebello  
82200 MOISSAC  
Tél : 06 72 79 24 17  
Mail : c.pelletier@moissac.fr

## 5) **PRESTATIONS et FACTURATION**

---

### a) **Prestations**

La tarification jointe en annexe comprend :

- Les sorties exceptionnelles hors de l'école ainsi que les transports
- Les frais de personnel d'animation
- Les frais de fonctionnement de la structure (chauffage, électricité, gaz, entretien des locaux, ...)
- L'achat du matériel pédagogique et sportif
- Le coût d'intervenants extérieurs

### b) **Facturation**

- *Pour le midi :*  
Les familles doivent payer les prestations fournies **à l'inscription** auprès de la régisseuse des Services Périscolaires municipaux à savoir le repas et l'ALAE.  
Une facture sera établie par la régisseuse de recette en cas de demande de la famille.  
L'inscription de l'enfant ne sera définitive que lorsque la totalité de la somme due sera versée.
- *Pour le soir :*  
Les familles doivent payer les prestations fournies **à l'inscription** auprès de la régisseuse des Services Périscolaires municipaux à savoir l'ALAE.  
Une facture sera établie par la régisseuse de recette en cas de demande de la famille.  
L'inscription de l'enfant ne sera définitive que lorsque la totalité de la somme due sera versée.

Les paiements peuvent se faire :

- En espèce
- Par chèque libellé à l'ordre du trésor public
- Par carte bancaire

### c) **Absence de l'enfant**

Toute absence de l'enfant, **pour raison médicale**, doit être signalée au responsable de l'ALAE. Dans ce cas et **sur présentation d'un certificat médical**,

- Les prestations payées peuvent être reportées à une date ultérieure
- les parents pourront demander un remboursement du nombre de journées d'absence auprès de la régisseuse sous forme de virement via le trésor public.

*Pour toute absence de votre enfant sur la cantine : se référer au règlement de la cantine*

*En cas d'absence de votre enfant sur l'ALAE du soir, celle-ci doit être signalée et justifiée par écrit par les parents ou le responsable légal de l'enfant 24h00 avant le premier jour d'absence. Les jours payés par la famille seront alors reportés à la période suivante.*

*Pour toute autre absence, non justifiée dans les conditions ci-dessus, la facturation du nombre de journées d'absence sera maintenue*

*En cas d'absence prolongée sans raison valable et sans avoir informé le / la responsable de l'ALAE toute nouvelle inscription de l'enfant peut être refusée mais la somme payée ne sera ni reportable, ni remboursable*

## **6 REGLES DE VIE (voir 1° partie – article VI)**

---

Le / la responsable de l'ALAE fera un signalement à Mme DIA Karine, médiatrice et coordinatrice des règles de vie du Service Enfance lorsque le comportement de l'enfant est agressif, dangereux ou perturbant pour les autres enfants et / ou l'équipe pédagogique en accord avec les règles de vie mises en place sur le temps périscolaires, document donné aux familles en début d'année scolaire et travaillé avec les enfants.

Il conviendra alors de trouver la meilleure solution en accord avec la famille.

Il/elle peut également proposer l'exclusion ponctuelle ou définitive du temps périscolaire. Les parents seront alors convoqués par la médiatrice - coordinatrice du Service Enfance qui les informera de la décision en présence du responsable du Service Enfance.

Le remplacement du matériel dégradé volontairement par un enfant pourra être facturé à la famille.

## **7 RESPONSABILITE POUR L'A.L.A.E**

---

- a) Les organisateurs sont tenus responsables des seuls manquements à leur obligation de prudence et de surveillance des enfants.  
L'équipe pédagogique, sous la responsabilité de son responsable, veillera à la mise en œuvre d'activités ludiques et éducatives favorisant la socialisation et l'épanouissement des enfants dans le respect de leur intégrité physique, morale et affective.
- b) Toute difficulté chez un enfant (intellectuelle, physique, ou autre) doit être signalée obligatoirement à l'inscription afin que les organisateurs puissent prendre des dispositions adaptées pour faciliter l'intégration de l'enfant et garantir sa sécurité.
- c) L'A.L.A.E n'est pas responsable des vêtements et effets personnels perdus, volés ou détériorés. Il est conseillé de ne pas donner aux enfants ni objets précieux, ni argent, ni téléphone portable, ni tablette.

**Les présents règlements sont applicables au 01 septembre 2015**



## **ANNEXE 1 : HORAIRES D'OUVERTURE DU SERVICE PERISCOLAIRE DE FACTURATION**

- lundi de 10h00 à 13h00 et de 13h50 à 15h30
- mardi de 13h50 à 15h30
- mercredi de 9h00 à 15h00
- jeudi de 9h00 à 11h30 et de 13h50 à 15h30
- pendant les vacances scolaires, les horaires d'ouverture seront affichés à l'entrée du local.



## **ANNEXE 2 : CAPACITE D'ACCUEIL PAR ECOLE**

- ALAE de Chabrié : midi : 70 enfants par service – soir : 112 enfants
- ALAE du Sarlac : midi : 56 enfants par service – soir : 98 enfants
- ALAE de Montebello : midi : 28 enfants par service - soir : 56 enfants
- ALAE Louis Gardes : midi : 42 enfants par service – soir : 56 enfants
- ALAE de Mathaly : midi : 56 enfants par service – soir : 70 enfants
- ALAE Firmin Bouisset : midi : 42 enfants par service – soir : 56 enfants



### **ANNEXE 3 : TARIFICATION**

(Conformément aux délibérations du conseil municipal du 29 juin 2015)

#### **MIDI :**

**Cantine : 2,65 €**

**ALAE : 0,20 € par séance en plus du prix du repas**

**SOIR : 0,50 cts par séance (16h00 – 18h15)**