

Dossier Péri-scolaire

Guide pratique des usagers

ANNÉE 2025-2026

ANNUAIRE DES SERVICES

Portail famille : <https://www.logicielcantine.fr/castelnaud>

Site Mairie : <http://www.castelnaud-estretefonds.fr>

	Téléphone	Courriel
Mairie	05 34 27 05 27	contact@mairiecastelnaud.fr
Régie	05 34 27 05 27	regies@mairiecastelnaud.fr
Coordination enfance	05 34 27 05 27	coordination@mairiecastelnaud.fr
ALAE-ALSH Laffont-Igrec	05 61 35 00 13	animation@mairiecastelnaud.fr
ALAE Daniel DUPUY	05 61 09 39 08	alae.fondada@mairiecastelnaud.fr
Cuisine centrale	05 61 35 84 32	restaurantscolaire@mairiecastelnaud.fr
Restaurant scolaire Daniel DUPUY	05 61 09 68 29	restaurantscolaire@mairiecastelnaud.fr

INSCRIPTION AUX ÉCOLES

Uniquement pour les nouveaux arrivants, les inscriptions aux écoles publiques se font en Mairie, sur rendez-vous pris à la Régie.

Les documents à présenter sont :

- le livret de famille ;
- un justificatif de domicile à Castelnaud d'Estrétefonds **de moins de 3 mois** ;
- le certificat de radiation (uniquement si l'enfant était inscrit dans une autre école auparavant).

SERVICES PÉRISCOLAIRES

CAS N° 1 → POUR UNE PREMIÈRE INSCRIPTION AUX SERVICES PÉRISCOLAIRES

Vous devez remplir :

- la fiche d'inscription 2025-2026 ;
- la fiche sanitaire.

Vous devez fournir des justificatifs :

- l'attestation d'assurance extrascolaire ;
- les justificatifs concernant le Quotient Familial (voir le détail en page suivante).
- Attestation AAEH de la CAF pour les enfants en situation de handicap

Une fois inscrit, vous pourrez utiliser le portail famille en demandant vos identifiants à la Régie.


Pour l'ensemble des services (ALAE, Cantine, ALSH), l'accueil des enfants se fait de la petite section au CM2 inclus.


Un QR code est téléchargeable sur le portail famille pour que les enfants puissent valider leur arrivée et leur sortie de l'accueil de loisirs.

CAS N° 2 → RÉINSCRIPTION (L'ENFANT ÉTAIT DÉJÀ INSCRIT L'ANNÉE DERNIÈRE)

Vous devez mettre à jour votre dossier par l'intermédiaire de votre portail famille :

Sur <https://www.logicielcantine.fr/castelnaud>, modifiez les renseignements que vous souhaitez en utilisant les boutons « Famille » et « Enfants » du menu en haut de page et validez votre dossier.

 Même si vous n'apportez pas de modification, vous devez quand même valider le dossier pour la nouvelle année.

 Les modifications sont également possibles tout au long de l'année sur le portail famille (adresse, numéros de téléphone, personnes autorisées à récupérer l'enfant...).

Vous devez fournir des justificatifs :

- la fiche sanitaire
- un justificatif de domicile de moins de trois mois
- l'attestation d'assurance extrascolaire ;
- les justificatifs concernant le Quotient Familial (voir le détail en page suivante).
- Attestation AAEH de la CAF pour les enfants en situation de handicap

Pour éviter de vous déplacer, vous pouvez envoyer ces justificatifs par l'intermédiaire du portail famille : une fois connecté, cliquez sur le bouton « Documents » du menu en haut de page.

Tous les documents (dossier de rentrée, fiche sanitaire, etc.) sont disponibles sur le site de la Mairie <http://www.castelnaud-estretefonds.fr> et sur le portail famille.

Si vous ne disposez pas d'un accès à Internet, un ordinateur est à votre disposition gratuitement au Centre Communal d'Action Sociale, situé 29 Grande Rue.

En cas de dossier non mis à jour ou incomplet sur le portail famille, l'enfant ne peut pas être accueilli au sein des services périscolaires à la rentrée de septembre.

TARIFICATION EN FONCTION DU QUOTIENT FAMILIAL

Pour bénéficier de la tarification modulée par Quotient Familial, que vous soyez résidents ou non de **de la Commune** et :

- **si vous êtes allocataire CAF** : vous devrez fournir un justificatif de domicile et l'attestation de la CAF ou de la MSA à la régie municipale (pas à l'école) ;
- **si vous n'êtes pas allocataire CAF** : vous devrez fournir un justificatif de domicile, la copie du livret de famille et le dernier avis d'imposition à la régie municipale (pas à l'école).

Les familles qui ne fourniront pas les justificatifs demandés se verront attribuer par défaut la tranche la plus élevée. Les justificatifs fournis en cours d'année ne permettent pas d'effet rétroactif sur les factures. Tout quotient familial recalculé devra être impérativement transmis à la régie périscolaire.

Les familles bénéficiant de l'aide aux temps libres de la CAF doivent impérativement remettre l'attestation à la Régie municipale, sinon la totalité sera directement facturée.

FONCTIONNEMENT DE LA RÉGIE MUNICIPALE (facturation – moyens de règlement)

Les factures sont mensuelles.

- Elles sont adressées directement aux familles par courrier électronique. En cas de contestation, contactez la Régie, ne procédez à aucune modification sur la facture.
- Elles peuvent aussi être consultées et imprimées sur votre portail famille : <https://www.logicielcantine.fr/castelnau>.

- **En cas de non-paiement dans le délai initial** : (date d'échéance indiquée sur la facture)
 - Une lettre de relance est générée automatiquement le mois suivant.
 - En cas de dépassement des délais après cette relance, le dossier est transmis au Trésor Public, lequel procède au recouvrement par tout moyen utile.

- **Règlement des factures à distance** (à privilégier) :

☞ **par carte bancaire** : sur <https://www.logicielcantine.fr/castelnau>

☞ **par virement** : le numéro de compte de la Régie figure sur chaque facture, votre virement doit correspondre au montant précis de la facture.

☞ **par prélèvement automatique** : encore plus simple. Après avoir rempli une autorisation de prélèvement à la Régie, vous n'avez ensuite plus aucune démarche à accomplir. Le montant de chaque facture est directement prélevé sur votre compte, chaque mois. En cas d'erreur, une régularisation est faite dès le mois suivant.

- **Règlement à la Régie municipale durant les permanences** (moins pratique et moins privilégié) :

☞ **par chèque à l'ordre du Trésor Public** (possibilité de le laisser dans la boîte aux lettres de la Mairie accompagné de la facture correspondante)

☞ **la carte bancaire**

- **Permanences de la Régie** :

Lundi de 15h30 à 17h00 / mercredi de 9h00 à 12h00 / vendredi de 15h30 à 17h00.

Merci de bien vouloir venir **uniquement pendant ces permanences.**
Pendant les vacances scolaires, il n'y a pas de permanences.

Merci enfin de penser à communiquer tout changement de situation (adresse, téléphone, etc.) en utilisant votre portail famille.

ALAE / CANTINE

- **ALAE du matin** : du lundi au vendredi, de 7h00 à 8h40, horaire de transfert des enfants vers les écoles. À l'ALAE de Fondada, le transfert vers les écoles se fait à 8h50.
- **ALAE du midi (qui intègre aussi la Cantine)** : les lundis, mardis, jeudis et vendredi, de 12h00 à 13h50, horaire de transfert de responsabilité aux écoles
- **ALAE du soir** : les lundis, mardis, jeudis et vendredi, 16h15 à 19h00
- **Alae du mercredi** :
 - Les départs sont possibles de 13h15 à 14h15 pour la formule 12h00-14h00 avec repas.
 - Nouveauté 2021 : pas d'arrivées après le déjeuner, il n'y a plus de formule d'accueil sans repas.
 - Les activités se déroulent de 14h15 à 16h15.
 - Les départs du soir sont possibles de 16h15 à 19h00.

En cas de présence d'un enfant sans réservation au préalable, l'accès au centre de loisirs sera refusé, sauf cas de forces majeures et évènement familial grave.

Compte tenu de sa mission et de sa situation, le restaurant scolaire est exclusivement réservé à l'usage des enfants.

Une tolérance est consentie pour permettre aux enseignants et aux agents municipaux d'y déjeuner à titre onéreux. L'accès à d'autres adultes est interdit, sauf cas exceptionnel (portes ouvertes).

ALSH

2- LES VACANCES SCOLAIRES

Pendant les petites vacances, le centre de loisirs est ouvert **de 7h30 à 19h00**.

Pendant les vacances d'été, le centre de loisirs est ouvert **de 7h30 à 18h30**.

TEMPS	HORAIRE D'ARRIVÉE	HORAIRE DE DÉPART
Matin	Le matin : de 7h30 à 9h30	Réservation ½ journée matin+ repas : de 13h15 à 14h15
Après-midi	Réservation repas +½ journée AM) : de 11h30 à 12h00	L'après-midi : de 16h15 à 19h00 (jusqu'à 18h30 l'été)

TRANSPORTS SCOLAIRES

Les transports scolaires sont gratuits pour les familles dès lors qu'elles respectent les conditions fixées par le règlement du transport scolaire régional.

Ainsi, votre enfant est « ayant-droit » et bénéficie de la gratuité pour ses trajets scolaires (1 aller-retour par jour pour les demi-pensionnaires et externes ; 1 aller-retour par semaine pour les internes), si :

- Il réside en Occitanie et réalise un trajet en dehors du ressort territorial des autres autorités organisatrices de la mobilité, au premier rang desquelles figurent les communautés d'agglomération, métropoles et communautés urbaines.
- Il est scolarisé dans un établissement de maternelle, primaire, collège ou lycée (jusqu'à la terminale).
- Il habite à plus de 1km de l'établissement.
- Il respecte la sectorisation scolaire pour l'enseignement général. Afin de préserver l'égalité des chances, la Région permet de déroger à cette sectorisation pour des motifs pédagogiques (enseignements spécifiques, internats d'excellence...). (voir règlement).
- Il utilise régulièrement le service (au moins 70% de fréquentation / semaine)

Si votre enfant ne répond pas aux critères précédemment cités, il devra s'acquitter d'un accès spécial plafonné à **195€/an**.

Ce titre lui permet de bénéficier :

- d'un accès spécial aux cars de transports scolaires dans la limite des places disponibles ou au train sur son trajet domicile-établissement
- d'un accès illimité à toutes les lignes du réseau liO car.

L'inscription est obligatoire, chaque année, avant le 31 juillet, même pour les élèves bénéficiant de la gratuité. Au-delà du 31 juillet, une **participation forfaitaire exceptionnelle pour inscription tardive de 25€** devra être réglée afin de finaliser l'inscription aux transports scolaires.

Pour les élèves « Non-ayant-droit », le paiement d'un droit d'accès sera demandé afin de finaliser l'inscription aux transports scolaires.

Règlement intérieur

1. RÉSERVATIONS	page 7
• ALAE	
• ALSH : Vacances scolaires	
2. ORGANISATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS	page 10
• Accueil de Loisirs Associé à l'École	
• Accueil de Loisirs Sans Hébergement	
• Vacances scolaires	
• Droit à l'image	
• Sorties scolaires	
3. RÈGLES DE VIE ET COMPORTEMENT	page 13
4. SANTÉ DE L'ENFANT	page 14

RÉSERVATIONS

ALAE ET MERCREDIS

Il convient de procéder à une réservation préalable pour chaque temps d'accueil (matin, midi, soir, mercredi après-midi), **au plus tard le dimanche pour la semaine suivante** par l'intermédiaire du portail famille : <https://www.logicielcantine.fr/castelnau>.

Les annulations sont également possibles au plus tard le dimanche précédant la semaine concernée.

Si vous ne disposez pas d'un accès à Internet, un ordinateur est à votre disposition gratuitement au Centre Communal d'Action Sociale, situé 29 Grande Rue.

Le matin, un pointage au moment de l'arrivée sur place doit obligatoirement être réalisé à l'aide du badge remis à chaque usager.

Le soir, un pointage au moment du départ doit obligatoirement être réalisé à l'aide du badge remis à chaque usager.

Toute réservation entraîne la facturation correspondante.

Les familles qui peuvent attester d'une cause sérieuse et indépendante de leur volonté empêchant l'enfant de fréquenter les services peuvent demander la modification de la facture **sur présentation d'un justificatif à transmettre impérativement sous sept jours** : maladie, par exemple.

Les annulations de droit, par exemple en cas de grève ou lorsqu'un enseignant est absent, peuvent être effectuées par la Mairie sur demande des parents.

Lorsque vous récupérez votre enfant sur le temps scolaire (appel de l'école lorsque votre enfant est souffrant), il faudra prévenir les responsables de l'ALAE afin de pouvoir annuler les réservations (**restauration scolaire et ALAE**) le jour même.

Les annulations pour convenances personnelles ne sont pas recevables.

En cas de présence d'un enfant sans réservation au préalable, il se verra refuser l'accès à l'ALAE (matin, midi et soir), sauf cas de forces majeures et évènement familial grave.

Spécificité transports scolaires : afin de sécuriser les transferts de responsabilité à la sortie des classes, les familles concernées doivent procéder à une réservation préalable du transport scolaire pour le soir et le mercredi midi. Celle-ci est à faire au plus tard le dimanche soir précédant la semaine concernée par l'intermédiaire du portail famille : <https://www.logicielcantine.fr/castelnau>.

Les modifications de réservations qui arrivent pour le jour même ne seront pas traitées.

VACANCES SCOLAIRES

Il convient de procéder à une réservation préalable pour les vacances scolaires, **1 mois avant les petites vacances pendant 2 semaines et 5 semaines avant les grandes vacances pendant 2 semaines** : <https://www.logicielcantine.fr/castelnau>.

Si vous ne disposez pas d'un accès à Internet, un ordinateur est à votre disposition gratuitement au Centre Communal d'Action Sociale, situé 29 Grande Rue.

Seuls les enfants dûment inscrits sont admis à l'Accueil de Loisirs.

- Pour l'inscription à l'ALSH, **seuls les enfants qui résident à Castelnau d'Estrétefonds peuvent s'inscrire au centre de loisirs. Si un enfant se présente Sans réservation au préalable, il se verra refuser l'accès au centre de loisirs**

- L'inscription aux sorties s'effectue en même temps que la réservation des périodes d'accueil sorties.

Les inscriptions aux sorties se font par ordre chronologique d'arrivée et selon le nombre de places disponibles.

Nouveaux arrivants

Pour les nouveaux arrivants, 4 jours d'adaptation seront proposés fin août (les dates seront communiquées lors de l'inscription), dans la limite de 20 places disponibles par jour tous niveaux confondus. Les inscriptions devront être faites avant la fin de période d'inscription pour les vacances d'été. Ils pourront ensuite bénéficier des ALSH à partir des vacances de la Toussaint de l'année en cours. Les inscriptions peuvent être à la demi-journée, repas inclus.

Toute réservation entraîne la facturation correspondante.

Les familles qui peuvent attester d'une cause sérieuse et indépendante de leur volonté les empêchant de fréquenter le centre peuvent demander la modification de la facture sur présentation d'un justificatif (à transmettre sous sept jours) : maladie de l'enfant, par exemple.

Les annulations pour convenances personnelles ne sont pas recevables.

ORGANISATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Partenariat CAF

La Caisse d'Allocations Familiales verse des prestations aux collectivités qui gèrent et développent des structures d'accueil destinées aux enfants auxquelles les services de la cohésion sociale délivrent un agrément.

Pour les temps périscolaires et extrascolaires, deux conventions sont signées avec la CAF de la Haute-Garonne :



ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIÉ À L'ÉCOLE (ALAE)

Le présent règlement intérieur décrit les services d'Accueil de Loisirs Associé à l'École (ALAE). Il fixe les droits et les devoirs des usagers. Outre sa mission d'accueil périscolaire, l'ALAE propose des activités développées dans le cadre du projet éducatif de la Commune.

ALAE du matin

Il propose un accueil des élèves scolarisés aux écoles maternelle et élémentaire entre 7h00 et 8h50.

Un éveil progressif dans le calme est proposé pour préparer les enfants à leur journée d'écolier.

Les parents doivent accompagner leurs enfants **dans la salle d'accueil de l'ALAE**, il est interdit de déposer les enfants sur le parking pour les laisser rejoindre le Centre seuls.

Le matin, les enfants sont accompagnés aux écoles à compter de 8h35 pour l'ALAE Laffont Igrec. L'accueil des enfants prend donc fin à 8h35.

Disposition particulière – ALAE Daniel DPUY : le transfert vers les écoles se fait à 8h50, l'accueil des enfants prend donc fin à 8h50.

ALAE du midi

Il est organisé de 12h00 à 13h50 et comprend le repas de la restauration scolaire.

À 12h00, pour des raisons de sécurité au moment du transfert de responsabilité entre les écoles et l'ALAE, **un enfant inscrit en Cantine y est obligatoirement et automatiquement orienté.**

Le midi, les enfants ne peuvent **ni rejoindre ni quitter le service** en cours de fonctionnement.

Des activités de loisirs sont proposées en « ateliers » longue durée avec une participation régulière des enfants ou en groupe (participation libre), tout au long de l'année ou pour la durée d'un trimestre.

Les salles de restauration sont situées dans les enceintes scolaires.

Les repas sont entièrement élaborés à la cuisine centrale chaque matin, jusqu'au moment du service.

Les enfants de maternelle sont servis à table par le personnel municipal. Les enfants d'élémentaire accèdent à un self-service.

Les menus sont élaborés selon les recommandations du GEMRCN (Groupement d'Étude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition). Ils font en outre l'objet d'une validation par un diététicien indépendant.

Le restaurant scolaire respecte les normes sanitaires en vigueur. Un agrément « Cuisine centrale » a été délivré par la Direction Départementale de la Protection des Populations.

Pour des raisons sanitaires, il est formellement interdit aux enfants d'introduire des aliments au restaurant scolaire.

Disposition particulière – ALAE de Fondada : les repas sont confectionnés à la cuisine centrale et acheminés sur place le matin même, en liaison chaude.

ALAE du soir

Il propose un accueil des élèves scolarisés aux écoles maternelles et élémentaires entre 16h15 et 19h00. Nous vous rappelons que le goûter doit être fourni par les parents.

Le soir, les enfants qui ont apporté un goûter peuvent le prendre en arrivant sur place, puis des activités sont organisées de 17h00 à 18h00. Les enfants peuvent être récupérés sans contrainte horaire jusqu'à 19h00, il est toutefois conseillé de leur laisser la possibilité de participer aux activités.

À 16h15, pour des raisons de sécurité au moment du transfert de responsabilité entre les écoles et l'ALAE, **un enfant inscrit en ALAE du soir y est obligatoirement et automatiquement orienté**. Les parents de l'enfant concerné peuvent alors le récupérer à son arrivée sur place.

Lors des transferts des enfants (entre 16h15 et 16h30) entre l'ALAE et les écoles, le groupe doit être à l'identique au départ et à l'arrivée, il est donc formellement **interdit d'intercepter les groupes pour récupérer un enfant**.

Seules les personnes de plus de 16 ans figurant au dossier d'inscription sont autorisées à récupérer un enfant à l'ALAE. En tout état de cause, un enfant ne peut pas quitter l'ALAE seul.

Mercredi

L'ALAE fonctionne de 12h00 à 19h00.

Les enfants de l'école Daniel Dupuy sont accueillis à l'ALAE Daniel Dupuy et ceux des écoles petites Fontaines et l'école laïque à L'ALAE Laffont Igrec.

Les enfants sont pris en charge à la sortie des classes dès 12h00, aucune arrivée n'est possible ensuite en cours de service sauf dérogation périscolaire accordée pour RDV médicaux.

HORAIRE DE DÉPART

De 13h15 à 14h15 (formule 12h00-14h00)
De 16h15 à 19h00 (formule après-midi avec repas)

En dehors de ces horaires, il n'est pas possible de déposer ou récupérer un enfant. Seules les associations qui fournissent une liste à jour ont la possibilité de récupérer des enfants le mercredi en cours d'après-midi, à la condition que l'ALAE dispose des autorisations parentales correspondantes. Dans ce cas, la responsabilité des enfants concernés est transférée aux associations.

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (ALSH)

L'ALSH est assuré à l'ALSH A.-M. LAFFONT-IGREC pour les élèves des Petites fontaines et de L'école Jeanne Barret et pour le groupe scolaire Daniel Dupuy.

Selon la nature des activités, d'autres locaux et lieux peuvent être mobilisés. Des sorties peuvent être organisées avec le concours de prestataires.

Outre sa mission d'accueil périscolaire et extrascolaire, l'ALSH propose des activités développées dans le cadre du projet éducatif de la Commune.

Chaque séjour s'organise autour d'un thème. Les activités organisées sur place sont d'une grande richesse et s'inscrivent dans tous les domaines : jeux, sports, culture, arts, etc

L'ALSH fonctionne de 7h30 à 19h00 (18h30 l'été).

HORAIRE D'ARRIVÉE	HORAIRE DE DÉPART
Le matin : de 7h30 à 9h30 Le matin (½ journée + repas) : de 11h30 à 12h00	L'après-midi (½ journée + repas) : de 13h15 à 14h15 L'après-midi : de 16h15 à 19h00 (jusqu'à 18h30 l'été)

En dehors de ces horaires, il n'est pas possible de déposer ou récupérer un enfant.

DROIT À L'IMAGE

Dans le cadre de l'ALAE comme de l'ALSH, les enfants sont susceptibles d'être photographiés durant les activités du centre de loisirs et peuvent faire l'objet d'une publication (communications diverses, journal de la ville, newsletter, site internet de la ville, réseaux sociaux, etc.).

Si vous vous opposez à ces publications, il vous suffit de le faire savoir par écrit (courrier ou courriel) au centre de loisirs.

La signature du règlement intérieur vaut acceptation de la diffusion des images.

SORTIES SCOLAIRES

Dans le cas de sorties scolaires avec départ durant le temps d'ALAE ou d'ALSH, l'autorisation de départ en sortie scolaire permet au centre de loisirs de transférer la responsabilité de l'enfant à l'école, et inversement en cas de retour durant le temps d'ALAE ou d'ALSH.

RÈGLES DE VIE ET COMPORTEMENT

Les règles de vie sont établies par l'équipe éducative de chaque structure.

Les enfants doivent respecter :

- le personnel d'encadrement ;
- leurs camarades ;
- la nourriture et le matériel.

Tout comportement (agression verbale, agitation excessive, violence physique...), de nature à entraîner un dysfonctionnement du service, est relaté dans une fiche d'incident par le personnel d'encadrement. Une procédure peut alors être mise en place allant de l'avertissement à une exclusion temporaire voire définitive. Avant toute notification, les parents seront reçus par le personnel de direction et l' élu de secteur afin d'en expliquer les raisons.

Les parents s'engagent également à adopter un comportement respectueux envers les équipes d'animation. Tout incident qui viendrait compromettre le bon fonctionnement des ALAE et de l'ALSH sera transmis à l' élu de secteur.

L'attention des parents est attirée sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte d'atteinte grave aux personnes ou de détérioration du matériel ou des locaux.

Retards parents

Il est demandé aux parents de bien vouloir prévenir l'ALAE lorsqu'ils sont retardés et ne peuvent pas arriver sur place avant 19h00. Au bout de trois retards répétés, la famille pourra être exclue temporairement des services périscolaires.

Biens personnels

Les biens personnels demeurent sous la responsabilité de leurs propriétaires. La Commune décline toute responsabilité quant aux vols ou préjudices survenant dans l'enceinte de ses locaux.

Des dispositions particulières sont prévues pour les effets personnels qui n'ont pas pu être laissés en classe (appareils dentaires, lunettes, etc.). Bien que les enfants aient la possibilité de les confier à l'agent municipal chargé du pointage à l'entrée du self-service (des boîtes spécialement prévues sont à disposition), la Commune décline toute responsabilité quant aux pertes survenues alors qu'une procédure est mise en place.

La plupart des bijoux représentent un danger en collectivité, leur port est interdit au Centre. De même, les enfants n'apporteront ni argent ni objet personnel. Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit.

De nombreux vêtements sont régulièrement oubliés aux écoles par les enfants et s'accumulent. En fin d'année scolaire, ils sont donnés à des associations caritatives.

SANTÉ DE L'ENFANT

Le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

Le PAI a pour objectif de définir la prise en charge dans le cadre scolaire et périscolaire de l'enfant au regard de ses spécificités. Établi entre les parents, l'établissement scolaire, la municipalité et le médecin scolaire, il permet d'accueillir l'enfant à l'école et à l'accueil de loisirs dans des conditions de sécurité.

Le PAI s'applique aux enfants ayant des besoins spécifiques, dans les cas suivants : handicap, pathologie chronique ou allergie alimentaire. Aucune disposition particulière, telle qu'administration ou injection de médicaments, notamment pour tous les cas d'allergie présentant un réel danger pour l'enfant ne sera effectuée par le personnel communal sans qu'au préalable un PAI adapté n'ait été signé avec la municipalité. Les parents doivent prendre l'initiative de lancer la procédure de la mise en place d'un PAI. Le document est à retirer auprès de la direction de l'école que fréquente l'enfant.

La Mairie de Castelnau d'Estrétefonds accepte la mise à disposition d'un panier-repas par la famille uniquement dans le cadre d'un PAI.

Le panier-repas doit être déposé le matin du jour concerné à l'ALAE ou à l'école, selon l'heure d'arrivée. Un contenant isotherme ou réfrigéré comprenant un bloc eutectique (accumulateur de froid) est fortement conseillé. L'état de propreté du contenant doit être irréprochable, faute de quoi la réception du panier-repas peut être refusée. Nom et prénom de l'enfant doivent figurer sur le contenant.

Les parents sont garants de la température de conservation et de transport du panier-repas. La Mairie assure la distribution du panier-repas à l'enfant au moment du déjeuner mais décline toute responsabilité en cas de problème sanitaire.

La facturation correspondant au coût du repas est supprimée mensuellement par la Régie. La réservation préalable en ligne doit toutefois être faite par les parents normalement.

La Mairie se réserve le droit de mettre fin à tout moment à ce dispositif pour raison organisationnelle ou sanitaire.

Si le motif médical qui a conduit à la mise en place de cette procédure prend fin, la prise en charge du panier-repas prend fin également.

Maladie et traitements médicaux ponctuels

Un enfant malade (fièvre, maladies contagieuses...) ne peut être ni accepté, ni gardé au sein des accueils périscolaires et extrascolaires.

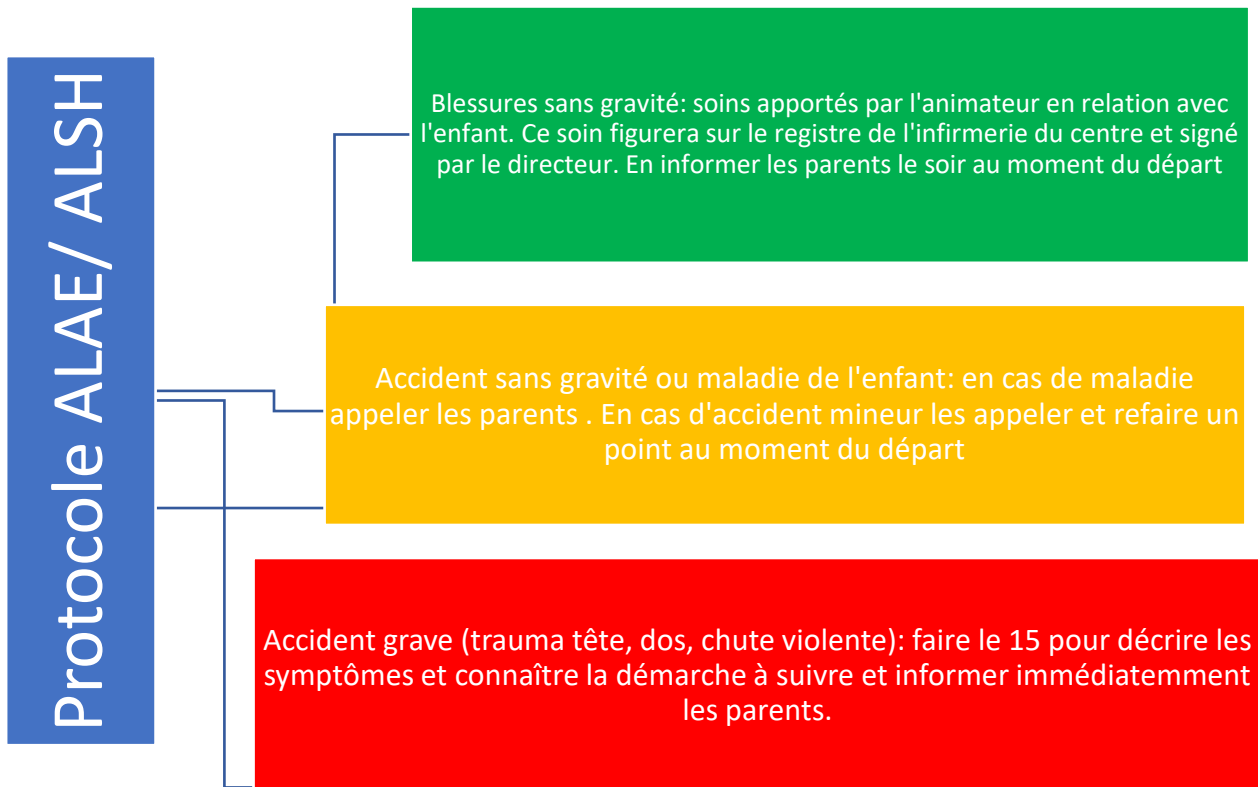
Si une affection se déclare dans la journée, les parents en sont avisés et doivent venir chercher l'enfant. Dans le cadre d'un traitement antibiotique, il est fortement recommandé de privilégier un traitement en deux prises (avant et après l'accueil en collectivité).

Concernant l'administration de médicaments et de traitement médical L'administration de médicaments et de traitement médical : Aucun médicament ne peut être administré à un mineur sans prescription médicale, l'autorisation du seul responsable légal est insuffisante. L'ordonnance doit être fournie et les médicaments doivent être marqués au nom de l'enfant et conservés dans un contenant 'ordonnance doit être fournie et les médicaments doivent être marqués au nom de l'enfant et conservés dans un contenant fermant à clé sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à disposition de l'enfant.

En cas de présence de parasites sur l'enfant (poux, lentes...) la famille doit informer l'équipe d'animation. Elle veillera à soumettre l'enfant à un traitement adapté dans les plus brefs délais, afin d'éviter toute contagion.

Accident

En cas d'accident survenant pendant le temps périscolaire ou extrascolaire, le personnel de surveillance applique une procédure d'alerte et de prise en charge. Une déclaration de sinistre factuelle est rédigée et transmise au service des affaires juridiques de la Mairie. Le cas échéant, un lien est fait avec la Direction de l'école. L'enfant est récupéré par les parents sur les lieux de soins où les secours l'ont transporté.



Chaque soin apporté à un enfant doit être consigné dans un registre (Art R.227-9 du CASF). Ce dernier doit être situé à proximité de l'armoire à pharmacie. Il est conseillé de retranscrire au quotidien l'ensemble des soins, y compris ceux mentionnés dans les trousse de secours utilisées lors des activités.

Les mentions à faire apparaître :

- Date et heure du soin
- Nom et prénom de l'enfant
- Motif du soin, observations
- Soins donnés
- Appel secours médicaux (oui, non, et qui)
- Parents prévenus : par téléphone, par fiche de liaison, signature du cahier, etc.
- Nom et signature de la personne en charge des soins