



***REGLEMENT INTERIEUR MATERNELLES  
DES ACCUEILS DE LOISIRS ASSOCIES A L'ECOLE  
(ALAE)***

***Date d'effet : 1<sup>er</sup> SEPTEMBRE 2025***

# ***SOMMAIRE***

**I – MODALITES D’ACCUEIL**

**II – PERIODES ET HORAIRES D’ACCUEIL**

**III – RESPONSABILITE DU PERSONNEL**

**IV – SANTE ET HYGIENE**

**V – PROJET PEDAGOGIQUE**

**VI – TARIFS**

**VII – OBLIGATIONS DE L’ENFANT**

**VIII – DATE D’EFFET DU REGLEMENT INTERIEUR**

**IX – ACTE D’ENGAGEMENT AU RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR DES ALAE**

# REGLEMENT INTERIEUR

## DES ACCUEILS DE LOISIRS ASSOCIES A L'ECOLE (ALAE)

---

Un Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole fonctionne dans les différentes Ecoles Maternelles Publiques de la Commune de LIMOUX avant (accueil du matin), pendant (pause méridienne) et après l'école (accueil du soir).

Cet Accueil de Loisirs Multi sites accueille uniquement **LES ENFANTS SCOLARISES** sur les écoles de la Commune de Limoux.

Le présent règlement intérieur a pour objectif de définir le cadre de fonctionnement de cet Accueil Collectif de Mineur.

### I – MODALITES D'ACCUEIL :

L'inscription des enfants à cet accueil implique l'adhésion des parents aux conditions d'organisation. La Commune de LIMOUX fournit soit par le Portail Famille (<https://famille-limoux.ciril.net>) soit au CCAS un dossier d'inscription ainsi qu'une fiche sanitaire à retirer, compléter et retourner au Centre Communal d'Actions Sociales (Espace Colette Lagoutte) 22 rue des Augustins à Limoux.

**Ce dossier d'inscription est OBLIGATOIRE**, accompagné des pièces suivantes:

- Numéro d'allocataire CAF ou MSA ;
- Attestation d'assurance en responsabilité civile ;
- Photocopie du carnet de vaccination à jour ;
- Les coordonnées des personnes autorisées à récupérer l'enfant ;
- Une copie de la déclaration annuelle de revenus ;

**Et si nécessaire en compléments d'informations :**

- Une copie du Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou d'un certificat médical du médecin spécialisés en fonction des besoins de l'enfant. (En l'absence de communication d'informations écrites de la part des parents sur l'état de santé de leur enfant, la Collectivité décline toute responsabilité en cas d'incident durant le temps de l'ALAE.)

- Photocopie du jugement des affaires familiales en cas de séparation des parents (article relatif à la garde des enfants.).

**L'acceptation de l'enfant sur l'accueil de Loisirs Associés à l'école est soumise au dépôt du dossier d'inscription auprès du service d'inscription avec l'ensemble des pièces jointes. Si le dossier est incomplet, l'enfant ne pourra pas être accueilli.**

### II – PERIODES ET HORAIRES D'ACCUEIL :

**LES JOURS DE CLASSE : LUNDI - MARDI - JEUDI - VENDREDI** dans les écoles maternelles concernées Jacques Prévert, Jean Moulin et Marcel Pagnol.

→ **de 7 heures 30 à 8 heures 20 : ACCUEIL DU MATIN**

- Les enfants seront accueillis dans chaque école par le personnel d'animation de la Commune durant la plage horaire 7 heures 30 à 8 heures 20 (soit 50 minutes). Quel que soit le temps ou le moment d'arrivée de l'enfant sur l'Accueil de Loisirs dans cette plage horaire, 1 heure sera facturée aux familles.

→ **de 12 heures à 13h20 : RESTAURATION SCOLAIRE** pour les enfants inscrits.

- **De 12 heures à 13 heures 20** (soit 1 heure 20), cette plage horaire est réservée uniquement aux enfants inscrits fréquentant la restauration scolaire.

→ **de 16 heures à 17 heures : ACTIVITE PERISCOLAIRE (plage incompressible)**

- A 16 heures : sortie des classes pour les enfants non-inscrits à l'Accueil de Loisirs.
- De 16 heures à 17 heures, cette heure d'accueil comprendra la prise en commun d'un goûter (à fournir par les parents), puis plusieurs groupes enfants seront formés, des activités en rapport au projet d'activités leurs seront proposées. Cette heure d'accueil est incompressible, 1 heure sera facturé aux familles.
- **LES PARENTS NE POURRONT ALORS RECUPERER LEURS ENFANTS QU'A LA SORTIE DE 17 HEURES.**

→ **de 17 heures à 18 heures 25 : ACCUEIL DU SOIR**

- A partir de 17 heures : Les enfants pourront être récupérer pendant cette période à tout moment sous la surveillance du personnel d'animation Communal ;
- Les enfants entendant l'arrivée des parents, pendant ce temps-là des activités leurs seront proposées.
- Les parents doivent impérativement venir chercher leurs enfants durant cette période (1 heure 25). 1 heure sera facturée aux familles quel que soit le temps ou le moment de récupération de l'enfant dans cette plage horaire.

**Pour information :**

- Les enfants sont accueillis par les enseignants de 8 heures 20 à 8 heures 30 et de 13 heures 20 à 13h30 heures.
- Les horaires d'ouvertures et de fermetures de l'ALAE doivent être respectés. En dehors de ces horaires, la responsabilité du personnel d'animation Communal n'est plus engagée.
- La répétition des retards pour récupérer les enfants sera signalée à la mairie qui se réservera le droit d'une exclusion temporaire.

**III – RESPONSABILITE DU PERSONNEL :**

Un enfant ne pourra être donné à ses parents en dehors des plages horaires de sortie.

Les enfants seront rendus aux personnes autorisées mentionnées sur la fiche prévue à cet effet lors de l'inscription, toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite d'un parent (ou du

représentant légal), avoir au préalable averti par téléphone l'accueil de Loisirs et présenter une pièce d'identité.

Pendant toute la durée de fonctionnement de l'accueil de loisirs, l'équipe municipale d'animation est responsable des enfants dans l'enceinte de la structure et sur les différents lieux activités.

En cas de départ anticipé de l'enfant, les parents ou responsable de l'enfant devront obligatoirement remplir et signer une décharge de responsabilité.

#### **IV – SANTE ET HYGIENE :**

Tous les soins apportés aux enfants sont notés dans un registre infirmerie et signalés au Directeur du multi sites. En cas d'accident et en fonction de son degré de gravité, le personnel d'animation présent sur le site, appellera les services d'urgences (S.A.M.U ou Pompier, voire médecin traitant), le Directeur du multi sites, avertira le/les parents ainsi que les services concernés de la mairie dans les meilleurs délais. Une fiche incident sera remplie et transmise au Directeur du multi sites afin qu'il puisse établir un rapport au Coordinateur Enfance-Jeunesse qui transmettra au Directeur Général des Services.

Le personnel d'animation n'est en aucun cas habilité à administrer des médicaments aux enfants, sauf s'il existe un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Dans ce cas uniquement, le personnel assure le suivi du traitement médical de l'enfant après avoir été informé de la procédure et du protocole à suivre par les services de la Protection Maternelle Infantile et en accord avec sa hiérarchie.

Pour des raisons d'hygiène ou de maladies contagieuses, les enfants malades ne seront pas admis.

Les parents pourront également être invités à venir récupérer leur enfant s'il venait à être malade pendant les temps d'ALAE.

#### **V – PROJET PEDAGOGIQUE :**

Le projet pédagogique défini par le Directeur de l'ALAE multi sites servira de fil conducteur au projet d'activités mis en œuvre par l'équipe d'animation pendant les heures d'ouverture des ALAE (Le projet pédagogique de la structure peut être consulté sur place ou au CCAS pendant le temps d'ouverture sur simple demande des parents auprès d'un responsable).

Ainsi un enfant fréquentant les ALAE toute l'année pourra participer à l'ensemble des thématiques proposées par période.

#### **VI – LES RESERVATIONS – TARIFS – PAIEMENT :**

Les réservations et le paiement de l'Accueil se font via le Portail Famille de la Commune (<https://famille-limoux.ciril.net>). Le paiement se fait à la réservation.

Pour les personnes payant en espèce ou n'ayant pas accès à internet, vous avez cependant la possibilité de réserver et de payer en Mairie (Espace Colette Lagoutte).

Vous pouvez réserver à la semaine et /ou sur plusieurs semaines.

Pour être prise en compte, la réservation doit être faite au plus tard une semaine avant minuit pour la semaine suivante.

Pour les parents séparés et ou divorcés un planning de garde alternée devra être fourni.

Toute réservation prise hors délai sera majorée.

La réservation est obligatoire et ce afin de permettre à la commune de prévoir le personnel d'encadrement suffisant au regard des règles de sécurité.

Les tarifs sont fixés par arrêté municipal pour l'année scolaire en cours.

Le règlement peut s'effectuer soit par :

Carte Bleue sur internet

En numéraire aux jours et heures d'ouverture du CCAS

## **VII – OBLIGATIONS DE L'ENFANT :**

Les enfants sont placés sous l'autorité de la Commune, qui autorise l'équipe pédagogique (le Coordinateur, le Directeur et les Animateurs) à imposer des règles de prudence, de civilité, d'hygiène, de respect d'autrui et du matériel, en adéquation avec le règlement de l'école.

Le personnel est habilité à intervenir auprès des enfants ayant :

- Un comportement indiscipliné constant ou répété,
- Une attitude agressive envers les autres enfants,
- Un manque de respect caractérisé envers le personnel,
- Des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels,

Et il est interdit d'amener des objets de l'extérieur, (jouet et/ou objet de valeur ainsi que tout objet potentiellement dangereux) et toute détérioration commise par l'enfant engagera la responsabilité des parents ou responsables légaux.

### **En cas de manquement à la discipline :**

- Le Directeur des ALAE, après avis de ses supérieurs, pourra entreprendre une démarche auprès des parents de l'enfant.
- Suivant le degré de la faute ou des avertissements répétés, une exclusion provisoire voir définitive pourra être prononcée.

## **VIII – DATE D'EFFET DU REGLEMENT INTERIEUR :**

Le présent règlement prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> Septembre 2025, jusqu'à ce que soit mis en place un autre règlement.

Le règlement en date du 7 Juillet 2021, reçu en Préfecture de l'Aude le 12 Juillet 2021 est abrogé.

Certifié exécutoire par  
réception en  
Préfecture, le :

11 SEP. 2025

Fait à LIMOUX, le 01 Septembre 2025

LE MAIRE,

Pierre DURAND



**IX – ACTE D'ENGAGEMENT AU RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR DES ALAE:**

(en date du 02 Septembre 2021)

**Engagement des responsables légaux :**

Je soussigné : Père (Nom et Prénom) :

Mère (Nom et Prénom) :

Parents de (Nom et Prénom de ou des enfants) :

Attestons avoir pris connaissance du « Règlement intérieur des Accueils de Loisirs Associés à l'Ecole » et engageons notre responsabilité quant au respect des consignes établies dans le document en date du 02 Septembre 2021.

A LIMOUX, le

Signature :

Signature :

Lu et Approuvé

Lu et Approuvé

Père (Nom - Prénom)

Mère (Nom - Prénom)