

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'Accueil de Loisirs Associé à l'École (ALAE)

Applicable à compter du 02 septembre 2024

*Délibération du conseil municipal  
Du 08 juillet 2024*



**COMMUNE DE CUNAC**



MAIRIE de Cunac  
10 Grand' Rue 81990 CUNAC

ALAE de Cunac  
4 place de La Grèze 81990 CUNAC

 05 63 76 07 17

 [mairie.cunac@cunac.fr](mailto:mairie.cunac@cunac.fr)

 [www.cunac.fr](http://www.cunac.fr)



L'accompagnement des temps périscolaire est sous la responsabilité du Service Jeunesse de la Mairie de CUNAC

## ARTICLE 1 - HORAIRES DE L'ALAE

Pendant les périodes scolaires, l'ALAE fonctionne tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis,

**Le matin** de 07 h 30 à 08 h 30

**Le midi** de 12 h 00 à 12 h 30 pour les enfants qui ne mangent pas à la cantine  
de 12 h 00 à 14 h 00 pour les enfants qui mangent à la cantine  
de 13 h 30 à 14 h 00 pour les enfants qui ne mangent pas à la cantine

**Le soir** de 16 h 30 à 18 h 30

## ARTICLE 2 - INSCRIPTION A L'ALAE

L'inscription à l'ALAE peut se faire à tout moment auprès de l'agent en charge du service des inscriptions, mais aussi au secrétariat de la Mairie.

Pour toutes informations, les familles peuvent contacter le personnel du Service Jeunesse au : **05 63 45 25 36** ou bien se renseigner par courriel : [jeunesse@cunac.fr](mailto:jeunesse@cunac.fr)

## ARTICLE 3 - HORAIRES DE SORTIE DES ENFANTS

Les parents ou personnes habilitées (mandatées par les responsables légaux) peuvent venir chercher les enfants :

### Pour la sortie de midi :

- Soit à 12 h 00 à l'école après la classe
- Soit entre 12 h 00 et 12 h 30 à l'ALAE

### Pour la sortie du soir :

- Soit à 16 h 30 à l'école après la classe
- Soit entre 16 h 30 et 18 h 30 à l'ALAE

## ARTICLE 4 - TARIFS ET REGLEMENTS DES FACTURES DE L'ALAE

Tous les enfants inscrits à l'école de CUNAC peuvent bénéficier des services de l'ALAE, géré par le Service Jeunesse de la Municipalité.

### Tarifs :

Les tarifs de l'Accueil de Loisirs sont fixés à la suite d'une délibération prise par le Conseil Municipal, conformément aux exigences de la Caisse d'Allocations Familiales. Ils suivent une grille faisant référence au quotient familial.

### Il est possible de régler cette facture :

Les paiements doivent s'effectuer dès réception de la facture, le règlement des factures peut se faire par :

#### ➤ Chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC

Les chèques doivent être libellés et envoyés au DGFIP Trésor Public, 209 rue du ROC 81014 ALBI Cédex

#### ➤ Prélèvement automatique en fournissant un RIB avec le dossier d'inscription

#### ➤ Paiement en ligne sur le Portail famille ENEOS ([cunac.e-neos.com](http://cunac.e-neos.com))

## ARTICLE 5 - FONCTIONNEMENT ET REGLES DE VIE DE L'ALAE

Le personnel affecté à l'ALAE accueille les enfants le matin avant l'heure de classe et les prend en charge le midi et le soir à la sortie de la classe jusqu'à l'arrivée des parents ou des personnes habilitées.

Les temps d'ALAE constituent un apprentissage à la vie de groupe : repas en commun, activités de loisirs, détente.

### Règles à respecter par les enfants :

- Respecter le personnel et les autres enfants.
- Ranger soigneusement les jeux après leurs utilisations.
- Respecter le matériel mis à disposition : locaux, jeux, livres, tables, chaises, etc...

### Discipline :

- Tout acte de violence est formellement interdit.
- Toutes détériorations graves et volontaires des biens communaux imputable à un enfant, est à la charge des parents.

En cas d'accident survenant à un enfant, le personnel en charge de l'enfant a pour obligation de :

- Donner les premiers soins en cas de blessure bénigne en respectant le protocole sanitaire.
- Faire appel aux urgences médicales et avertir les parents en cas d'accident, de choc violent, de fièvre ou de malaise persistant.
- Rédiger dans le cahier de liaison, mis à la disposition du personnel dans les locaux, un rapport dans lequel il sera mentionné l'identité de l'enfant, la date et l'heure de l'événement avec les personnels présents, les circonstances de l'accident, les mesures prises et les suites en fonction des relais engagés.

## **ARTICLE 6 - RESPONSABILITE DE L'ALAE**

### Enfants de maternelle :

Après la classe, à 12 h 00 et à 16 h 30, les enfants de maternelle qui restent à l'ALAE sont aussitôt pris en charge par le personnel responsable.

Les enfants ne sont remis qu'aux parents ou aux personnes habilitées.

### Enfants d'élémentaire :

Après la classe, à 12 h 00 et à 16 h 30, les enfants d'élémentaire qui restent à l'ALAE sont aussitôt pris en charge par le personnel responsable.

Sauf autorisation exceptionnelle (voir ci-dessous), ils ne sont pas autorisés à sortir tous seuls de l'ALAE.

Les enfants ne sont remis qu'aux parents ou aux personnes habilitées.

### Rappel :

Conformément à l'article 5 du règlement de l'Ecole, les enfants d'élémentaire, après l'heure réglementaire de sortie de l'école et au-delà du portail, sont sous l'entière responsabilité des parents ou des personnes habilitées.

### Cas particulier :

Pour les enfants qui ne sont pas inscrits à la cantine mais qui ne sont pas repris par les parents ou les personnes habilitées au-delà de 12 h 30, le repas de la cantine sera servi à ces enfants et sera facturé aux familles.

Les enfants qui ne fréquentent pas l'ALAE du soir mais qui ne sont pas repris par les parents ou les personnes habilitées à 16 h 30 sont automatiquement pris en charge par le personnel de l'ALAE. La facturation de l'ALAE du soir sera faite aux familles.

L'autorisation pour les enfants d'élémentaire de sortir seul de l'ALAE doit être demandée au préalable par les parents ou personnes habilitées. Cette demande doit être faite par écrit et transmise au personnel du Service Jeunesse en charge de l'ALAE.

#### **Procédure en cas de retard des parents lors de la fermeture de la structure :**

En cas de retard exceptionnel et dans la mesure du possible, les parents doivent avertir le responsable de la structure.

Si un enfant est encore présent alors que l'horaire de fermeture est dépassé, le responsable de la structure contactera les parents. En cas d'impossibilité de joindre directement les parents, le responsable de la structure laissera un message sur le répondeur téléphonique de la famille pour l'informer que son enfant est déposé à la Gendarmerie de Villefranche d'Albigeois.

#### **Litiges :**

En cas de litiges pour quelques motifs que ce soient avec l'équipe d'encadrement ou d'observations concernant les conditions d'accueil et d'encadrement de leurs enfants, les familles sont invitées à se mettre en relation dans les plus brefs délais avec la Mairie.

## **ARTICLE 7 - RESPECT DU REGLEMENT DE L'ALAE**

En cas de non-respect par les enfants du présent règlement intérieur, d'incidents à répétition, ou de troubles majeurs à l'ALAE, les parents sont avertis par la Mairie et des mesures sont prises, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'ALAE.

L'inscription à l'ALAE est subordonnée à l'acceptation du présent règlement par les personnes responsables de l'enfant qui se doivent d'informer ce dernier des règles à respecter pendant le temps de sa prise en charge par le personnel de la structure.

Conformément à l'article L2131-1 du code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis à Monsieur le préfet.

Délibéré et voté par le conseil municipal lors de sa séance du 08 juillet 2024.

Le Maire, Marc VENZAL