



## REGLEMENT INTERIEUR

Des Accueils de Loisirs  
Sans Hébergement (ALSH)

PERISCOLAIRES

matin, soir

mercredi

EXTRASCOLAIRES

vacances scolaires

Un dossier d'inscription unique pour toutes les  
activités périscolaires, extrascolaires dûment  
complété est à remettre au  
service de la régie périscolaire  
ou à renseigner sur l'Espace Famille Entraigues  
<https://ville-entraigues84.fr/mes-demarches/espace-famille-entraigues>

Mairie d'Entraigues-sur-la-Sorgue - 35 Place du 8 mai 1945 - 84320 Entraigues-sur-la-Sorgue  
Tel. : 04 90 83 17 16 - Fax. : 04 90 83 65 18 - Courriel : [contact@mairie-entraigues.fr](mailto:contact@mairie-entraigues.fr) - Site Web : [ville-entraigues84.fr](http://ville-entraigues84.fr)

*Vu la délibération n°17 du 16 décembre 2021*

*Vu la délibération n° 4 du 29 mars 2018*

*Vu la délibération n°18 du 29 juin 2017*

*Vu la délibération n°13 du 19 octobre 2016*

*Vu la délibération n° 8 du 28 mai 2015,*

*Vu la délibération n° 9 du 28 mai 2015,*

*Portant sur l'unité d'un règlement intérieur commun aux activités périscolaires et extrascolaires municipales.*

*A été voté et établi ce qui suit :*

## ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE

### Préambule :

Un dossier d'inscription unique pour toutes les activités périscolaires, extrascolaires et de restauration scolaire dûment complété est à remettre au service de la régie périscolaire ou à réactualiser sur l'Espace Famille chaque année.

La ville d'Entraigues-sur-la-Sorgue met à la disposition des citoyens un accueil périscolaire pour répondre à une demande de mode de garde des familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune.

L'accueil périscolaire concerne les activités du matin et du soir dans la continuité du temps scolaire, cet accueil est proposé uniquement aux enfants dont le ou les parents travaillent.

### Article 1 - Horaires

✚ Accueil de Loisirs Périscolaire :

- Matin : Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi de 7h30 jusqu'à 5 minutes avant l'ouverture de l'établissement scolaire.
- Soir : Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi : de la fin du temps scolaire à 18h00.

### Article 2 - Encadrement

La commune met à disposition des agents qualifiés pour encadrer les enfants conformément au respect des textes de réglementation en vigueur.

### Article 3 - Conditions d'admissions

Le dossier d'inscription unique pour toute première inscription scolaire ou le dossier de réactualisation annuel devront obligatoirement être remis avant toute réservation au plus tard 2 semaines avant la rentrée scolaire, il est disponible :

- Soit au service Régie périscolaire, 17 rue des Peyssonnières (au-dessus de l'école maternelle Jacques Prévert)
- Soit téléchargeable sur le site de la ville [www.ville-entraigues84.fr](http://www.ville-entraigues84.fr)

Après réception et enregistrement du dossier d'inscription unique ou du dossier de réactualisation annuel complet par la régie périscolaire, les familles peuvent effectuer leurs réservations sur des périodes prédéfinies :

- Soit via l'Espace Familles Entraigues.
- Soit au service Régie périscolaire en charge de cette gestion :  
☎04.90.83.66.41 ou par mail [periscolaire@mairie-entraigues.fr](mailto:periscolaire@mairie-entraigues.fr)

La réservation est obligatoire pour toutes les activités, attention vous devez contrôler vos réservations après validation et avant de quitter l'Espace Famille.

Pour le périscolaire matin et soir, le principe est la règle du non cumul des 2 accueils périscolaires pour un même enfant. Une demande de dérogation, qui doit être renouvelée chaque année scolaire, peut être effectuée auprès du service régie périscolaire avec attestation de travail de moins de trois mois, mentionnant les heures, ainsi qu'un courrier qui motive la demande. Cette demande est soumise pour avis à la commission.

Une fois le dossier unique validé, il y a lieu de réserver au plus tard jusqu'à la veille 12h00 afin de pouvoir garantir un encadrement en conséquence.

A défaut l'enfant ne peut être accueilli afin de garantir l'encadrement conforme aux effectifs.

En cas de besoin de garde dans l'urgence (séance exceptionnelle), le service d'accueil dans la mesure des places disponibles, mettra tout en œuvre pour y répondre favorablement.

Une majoration de 0,60 € à 1,50 € selon le quotient familial sera appliquée.

Les jours de fréquentation et les horaires doivent être respectés impérativement.

#### Article 4 - Pénalité de retard

Une pénalité de 5,00 euros sera appliquée pour non-respect des horaires de fermeture de l'accueil périscolaire du soir, ce retard sera notifié sur la feuille d'émargement.

#### Article 5 - Annulation-Absence

En cas d'absence imprévue le matin même prévenir la régie périscolaire au **04 90 83 66 41** ou par mail au service en charge de la gestion : [periscolaire@mairie-entraigues.fr](mailto:periscolaire@mairie-entraigues.fr)

La famille devra fournir, dès le retour de l'enfant, un justificatif médical si l'absence est justifiée pour cause médicale. A défaut, aucune autre cause n'entraînera l'annulation du paiement ou son report.

#### Article 6 - Tarifs

Le tarif journalier est calculé en fonction du quotient familial CAF ou MSA, à défaut le dernier avis d'imposition du foyer est demandé.

Le gestionnaire a reçu une habilitation de la CAF et de la MSA de Vaucluse pour consulter via internet le quotient familial.

Les tarifs en vigueur sont fixés par délibération du conseil municipal annexée au présent règlement intérieur.

#### Article 7 - paiement

L'appel à paiement s'effectue par l'envoi d'une facture (commune avec la restauration scolaire) en fin de mois à chaque usager de l'accueil périscolaire soit :

- Par voie informatique si ce choix a été retenu auprès de la régie périscolaire.
- Par voie postale.

Les modes de paiement sont :

- Chèque bancaire : à adresser au service régie périscolaire à l'ordre de la régie périscolaire
- Espèces : à la régie périscolaire
- Carte Bancaire : à la régie périscolaire ou en ligne via l'Espace Famille
- Prélèvement automatique, dans l'Espace Famille, renseigner l'onglet « prélèvement automatique »

Pour mettre en place un prélèvement automatique, il suffit de remplir le formulaire, appelé « mandat de prélèvement » ou « autorisation de prélèvement » et de le retourner, accompagné d'un relevé d'identité bancaire (RIB), à la Régie Périscolaire.

**Le non règlement de vos factures entraînera le refus de toutes réservations.**

#### **Article 8 - Règles de vie**

La famille s'engage à respecter et à faire respecter à son enfant les règles de bonne attitude. A défaut et après entretien avec la famille et en cas de comportement inadapté réitéré, l'enfant ne sera plus admis.

Par ailleurs toute dégradation de matériel ou des locaux, après évaluation par la commune, devra être remboursée par la famille.

Pour le périscolaire du matin, l'enfant devra avoir pris son petit déjeuner, la collectivité ne le fournit pas.

L'enfant pourra prendre son goûter fourni par les parents.

#### **Article 9 - Maladie - accident - urgence - allergies**

En cas de maladie : Les enfants malades ne peuvent être admis.

En vertu de la délibération municipale N°16 du 05 juillet 2012 et la délibération N°13 du 24 octobre 2012, aucun traitement médical ou paramédical ne pourra être administré sauf en cas de PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

En cas de maladie survenant lors du temps d'accueil, l'agent municipal appellera les parents. Ils sont tenus de venir récupérer leur enfant dans les plus brefs délais.

En cas de problème de parasites (poux, lentes ...) la famille doit informer l'équipe et prendre toutes les mesures pour y remédier.

# CENTRES DE LOISIRS (ALSH) du mercredi et des vacances scolaires

## Préambule :

La ville d'Entraigues-sur-la-Sorgue met à la disposition des citoyens un Accueil de Loisirs Sans Hébergement pour les enfants des familles domiciliées sur Entraigues-sur-la-Sorgue : le Centre de Loisirs.

L'accueil a lieu les mercredis et les vacances scolaires d'Hiver - Printemps - Eté - Toussaint.  
Fermeture fin août et vacances de Noël.

## Article 1 - Les horaires

### • les mercredis :

Le Centre de Loisirs est ouvert de 7h30 à 18h00.

Possibilité d'inscrire les enfants à la demi-journée sans repas (matin ou après-midi) ou à la journée avec repas.

\*Le matin, l'accueil des enfants est de 7h30 à 9h00

\*Le soir les parents doivent venir chercher leur enfant :

A compter de 16h30 et jusqu'à 18h00 maximum pour le Centre de Loisirs maternel.

A compter de 17h00 et jusqu'à 18h00 maximum pour le Centre de Loisirs des 6/14 ans.

Tout départ est définitif.

\*Pour les réservations à la demi-journée, les parents peuvent venir chercher leur enfant entre 11h30 et 12h30 et les amener entre 13h00 et 13h30.

### • les vacances scolaires :

Le Centre de Loisirs est ouvert de 7h30 à 18h00

\* Le matin : accueil des enfants de 7 h 30 à 9 h 00

\* Le soir les parents doivent venir chercher leur enfant :

- A compter de 16h30 et jusqu'à 18h00 maximum pour le Centre de Loisirs maternel.

- A compter de 17h00 et jusqu'à 18h00 maximum pour le Centre de Loisirs des 6/14 ans  
(Sauf en cas de veillée, avec autorisation parentale).

Tout départ est définitif.

Le personnel communal n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires.

En cas d'abus flagrant dans le non-respect des horaires, l'enfant concerné pourra ne plus être accueilli sur la structure.

## Article 2 - Age des enfants

Pour les mercredis et pour les vacances scolaires sont admis les enfants de 3 à 14 ans (propres, prêts à la vie en collectivité).

### Article 3 - Projet pédagogique

Favoriser l'épanouissement des enfants à travers le jeu, la communication et la découverte

- permettre aux enfants de prendre des initiatives, de s'exprimer
- permettre aux enfants de mieux se situer géographiquement
- permettre aux enfants de mieux comprendre et donc de mieux respecter
- permettre aux enfants d'échanger, d'apprendre en s'amusant et de découvrir des activités originales

### Article 4 - Encadrement

Le Centre de Loisirs est habilité pour son fonctionnement par la Préfecture de Vaucluse, la Direction Départementale de la Cohésion Sociale ainsi que la P.M.I, la C.A.F. et la M.S.A.

La direction : Le Directeur(trice), est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative et comptable de l'établissement.

Le directeur(trice) du Centre de Loisirs est chargé(e) de veiller à l'application du projet pédagogique.

Il/Elle sera présent(e) sur toute l'amplitude horaire d'ouverture ou remplacé(e) par son adjoint(e).

En cas d'absence la continuité de direction sera assurée.

L'équipe d'animation : Votre enfant est accueilli par une équipe d'animation composée du personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur relative aux A.C.M. (Accueil Collectif de Mineurs)

Il s'agit d'animateurs compétents et diplômés (BAFA, BEATEP, etc.) ou en formation, chargés d'assurer une animation adaptée au groupe d'âge dont ils ont la responsabilité.

### Article 5 - Règles de vie

La famille s'engage à respecter et à faire respecter à son enfant les règles de bonne attitude. A défaut et après entretien avec la famille et en cas de comportement inadapté réitéré, l'enfant ne sera plus admis.

Par ailleurs toute dégradation de matériel ou des locaux, après évaluation par la commune, devra être remboursée par la famille.

Le port ostentatoire de tous signes distinctifs (religieux ou autres) est formellement interdit. Toute manifestation discriminatoire, raciste, sexiste ou autre, est formellement interdite, et sera sanctionnée. La violence, l'injure, la grossièreté par le geste ou la parole ne sont pas tolérées et seront également sanctionnées.

### Article 6 - Vêtements et objets personnels

Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel. Cependant, aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires. Il est conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités du C.L.S.H. et marqués au nom de l'enfant. La plupart des bijoux, surtout pour les jeunes enfants et tout objet pouvant représenter un danger en collectivité, sont interdits durant le séjour.

Quelle que soit la saison, il est demandé de munir les enfants de chaussures fermées, d'un chapeau, d'une gourde et d'un sac à dos. En été, prévoir quotidiennement en plus des affaires citées précédemment : un maillot de bain, une serviette de plage et de la crème solaire. Pour les plus petits, prévoir des vêtements de rechange.

Le centre de loisirs n'est pas responsable de la perte ou de la dégradation des affaires personnelles de l'enfant.

#### Article 7 - Maladie - accident - urgence - allergies

En principe, les enfants malades ne peuvent être admis et aucun médicament ne peut être administré, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et l'accord de la direction. Les médicaments seront alors administrés par le Directeur(ice) sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation écrite des parents avec décharge de responsabilité.

En cas de maladie survenant au Centre de Loisirs, le responsable appellera les parents qui sont tenus de venir récupérer leur enfant dans les plus brefs délais.

En cas de maladie contagieuse l'enfant ne sera pas accueilli au Centre de Loisirs. Il pourra le réintégrer uniquement sur présentation d'un certificat de non contagion. Toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant ayant fréquenté le Centre de Loisirs doit être signalée dans les plus brefs délais.

En cas de problème de parasites (poux, lentes ...) la famille doit informer la direction ou l'équipe d'animation et prendre toute les mesures pour y remédier

En cas d'accident la procédure mise en œuvre par le personnel est la suivante :

- Blessure et accident sans gravité : soin apporté par l'équipe d'animation. Ce dernier figurera sur le registre de l'infirmerie du Centre de Loisirs. La blessure ou l'accident sera signalé au départ de l'enfant le soir.

- Blessure ou accident grave : appel simultané des services de secours et des parents. Le Directeur(ice) est tenu(e) d'informer immédiatement le Directeur Général des services de la Mairie et le Directeur de la jeunesse et des sports (DDCS), selon la gravité.

En cas d'urgence, seules les personnes habilitées prendront toutes les décisions qu'impose la gravité de l'accident

Allergie(s), traitements médicaux et PAI :

Les enfants dont le PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) scolaire a été transmis en mairie, puis validé seront accueillis, et le PAI appliqué.

(Cf. règlement intérieur du service de restauration scolaire)

#### Article 8 - Les repas

Le déjeuner et le goûter sont préparés et servis par le restaurant scolaire et compris dans le tarif.

Cependant, dans le cadre d'un PAI où la famille doit amener le repas de l'enfant, il sera appliqué un dégrèvement de 2,00 euros.

Les pratiques religieuses ne sont pas prises en compte. Le menu du jour est unique ; en conséquence, aucun menu de substitution ne sera servi.

#### Article 9 - Les conditions d'admissions

Sont prioritaires les enfants domiciliés sur la commune. Cependant dans la mesure des places disponibles les enfants des autres communes seront acceptés pour compléter les sessions. Toutefois, ils devront s'acquitter du supplément d'inscription correspondant aux tarifs des enfants extérieurs à la commune. Les tarifs d'Entraigues-sur-la-Sorgue sont uniquement réservés aux enfants dont les parents sont domiciliés sur la commune. (Cf. Article 10 Tarifs).

#### Article 10 - Inscriptions - Réservations - Pénalités

Le dossier unique d'inscription devra être renseigné et remis au plus tard 2 semaines avant la rentrée scolaire auprès du service de la régie périscolaire.

La réactualisation du dossier est à renseigner sur l'Espace Famille

Le dossier d'inscription est disponible :

- Soit au service de la régie périscolaire, 17 rue des Peyssonnières (au-dessus de l'école maternelle Jacques Prévert).
- Soit téléchargeable sur le site de la ville [www.ville-entraigues84.fr](http://www.ville-entraigues84.fr)  
<https://ville-entraigues84.fr/mes-demarches/espace-famille-entraigues>

Après réception et enregistrement du dossier complet par la régie périscolaire, les familles peuvent effectuer leurs réservations sur des périodes prédéfinies :

- Soit via l'Espace Familles Entraigues.
- Soit au service Régie périscolaire en charge de cette gestion :  
☎ 04.90.83.66.41 ou par mail [periscolaire@mairie-entraigues.fr](mailto:periscolaire@mairie-entraigues.fr)

Dans l'intérêt du service et de la responsabilité municipale, les conditions de réservations sont :

- Pour les mercredis  
La réservation est possible sans pénalité jusqu'à 8 jours pleins avant le jour J  
La clôture des réservations se fait 72 heures pleines (3 jours pleins) avant le jour J
- Pour les petites vacances scolaires  
La clôture des réservations se fait 10 jours pleins avant le début de chaque période de vacances scolaires.
- Pour les vacances d'été  
La clôture des réservations se fait le 15 juin de l'année en cours.

**ATTENTION :** Le non-respect de ces formalités de réservation ou toute absence sur réservation entraînera une pénalité de 8 euros en sus du tarif initial.

Une pénalité de 5,00 euros sera appliquée pour non-respect des horaires de fermeture du Centre de Loisirs, ce retard sera notifié sur la feuille d'émargement.

Toute absence non signalée dans les délais sera facturée sauf si la régie périscolaire est avertie le jour même pour raison de santé de l'enfant avec justificatif médical à adresser à la régie périscolaire dans un délai de 5 jours.

Aucun enfant ne sera accueilli sans réservation.

Le nombre de places étant limité, les réservations effectuées une fois l'effectif atteint ne pourront être prises en compte.

Pour les mercredis : La priorité est donnée aux enfants résidant sur la commune

Pour les petites vacances scolaires et les vacances d'été : les réservations peuvent se faire à la journée, dans la limite des places disponibles durant la période prédéfinie de réservations en respectant la date de clôture.



### Article 11 - Tarifs

Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial CAF ou MSA, à défaut le dernier avis d'imposition du foyer est demandé.

Le gestionnaire a reçu une habilitation de la CAF et de la MSA de Vaucluse pour consulter via internet le quotient familial.

Les tarifs en vigueur sont fixés par délibération du conseil municipal annexée au présent règlement intérieur.

### Article 12 - Paiement

L'appel à paiement s'effectue par l'envoi d'une facture (commune avec la restauration scolaire) en fin de mois à chaque usager de l'accueil périscolaire soit :

- par voie informatique si ce choix a été retenu auprès de la régie périscolaire.
- par voie postale.

Les modes de paiement sont :

- Chèque bancaire : à adresser au service régie périscolaire à l'ordre de la régie périscolaire
- Espèces : à la régie périscolaire
- Carte Bancaire : à la régie périscolaire ou en ligne via l'Espace Famille
- Prélèvement automatique, dans l'Espace Famille, renseigner l'onglet « prélèvement automatique »

Pour mettre en place un prélèvement automatique, il suffit de remplir le formulaire, appelé « mandat de prélèvement » ou « autorisation de prélèvement » et de le retourner, accompagné d'un relevé d'identité bancaire (RIB), à la Régie Périscolaire

Le non règlement de vos factures entrainera le refus de toutes réservations.

### Article 13 - Assurances

Conformément à la réglementation (art.1 du décret n°2002 538 du 12/04/2002), la ville d'Entraigues est assurée en responsabilité civile. Les parents doivent souscrire une assurance périscolaire et extrascolaire garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels). Ces renseignements seront portés sur la fiche de liaison de l'inscription.

## CONSEIL ALSH PERI ET EXTRASCOLAIRE

Le conseil des ALSH péri et extrascolaire 3-6 ans et 6-14 ans est une instance consultative et d'information. Il permet d'associer les parents et partenaires au fonctionnement de la structure et ainsi de pouvoir effectuer un contrôle des comptes et du fonctionnement.

### Sa composition :

- Gestionnaire (élus(es)),
- Directeur(rice) Général(e) des Services,
- Responsable du service Enfance Jeunesse,
- Direction des ALSH,
- Représentants du personnel (1 titulaire, 1 suppléant),
- Représentants des parents (2 titulaires, 2 suppléants pour les 3-6 ans et 2 titulaires, 2 suppléants pour les 6-14 ans), élus par les familles
- Un « expert » pourra être invité selon l'ordre du jour.

### Son rôle :

Il sera informé de l'évolution des tarifs.

Il sera consulté sur :

- Le règlement intérieur
- Les orientations pédagogiques et éducatives
- Les activités proposées aux enfants
- Les projets et travaux d'équipement
- Les dates de fermetures annuelles
- Les questions de fonctionnement qui auront été proposées à l'ordre du jour

Le conseil de l'ALSH ne pourra pas évoquer ni gérer de situations individuelles.

### Les réunions :

Elles ont lieu deux fois par an. Toutes les questions à soumettre au Conseil de l'ALSH doivent être adressées dans les 8 jours précédents celui-ci à la directrice de l'ALSH. L'ordre du jour sera établi à l'avance par les autorités municipales

### DIVERS

Le règlement intérieur est voté par le Conseil Municipal. Sa modification ne pourra intervenir que sur proposition de la Commission Enfance Jeunesse qui la proposera à l'assemblée délibérante.

Le non-respect du règlement intérieur peut entraîner le refus d'inscription de l'enfant.



Le Maire

Guy MOUREAU

Selon la délibération N°17 du 16 décembre 2021

Règlement intérieur des activités périscolaires et extrascolaires, décembre 2021

DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mil vingt et un, le seize décembre , à dix-huit heures quinze minutes, les Membres du Conseil Municipal d'ENTRAIGUES SUR LA SORGUE se sont réunis sur la convocation qui leur a été adressée, conformément aux articles L 2121-09 à L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, sous la présidence de Monsieur Guy MOUREAU, Maire.

**Étaient Présents Mesdames et Messieurs les Conseillers Municipaux : 19**

Guy MOUREAU – Jean-Luc BARCELLI – Josette PULITI – William BOUQUET – Corinne CRISTOFARO – Marion PAPADOPOULOS – Aurore CHANTY – Jean-Pierre GOMEZ – Christian GUICHARD – Serge BERNABÉ – Jean-Paul DELCASSO – Sylvia MOUCADEL – Aurélie NOUGIER – Anthony GIACOMONI – Marjorie BARRÉ – Patrick MOUTTE – Jean-Philippe TESTUD – Jennifer MACIA – Christine D'INGRANDO

**Étaient Excusés : 10**

Régis PHALY était représenté par Jean-Luc BARCELLI  
Alain NOUVEAU était représenté par Christian GUICHARD  
Alain MAGGI était représenté par Guy MOUREAU  
Rose-Marie GEOFFRAI-RUBIRA était représentée par Josette PULITI  
Odile BOUCHARD-TRUMEPHUS était représentée par Corinne CRISTOFARO  
André BOUCHENY était représenté par William BOUQUET  
Audrey TRALONGO était représentée par Jean-Paul DELCASSO  
Line PHIGINI était représentée par Patrick MOUTTE  
Sabah BOULMAIZ était représentée par Aurélie NOUGIER  
Denis DUCHENE était représentait par Jean-Philippe TESTUD

**Absent : 0**

**Secrétaire de Séance : Josette PULITI**

☞ ☞ ☞

La délibération du Conseil Municipal n° 04 du 29 mars 2018 avait modifié le règlement intérieur des ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) péri et extrascolaire suite au passage à la semaine scolaire de 4 jours ainsi que les tarifs des ALSH en vigueur au 1<sup>er</sup> septembre 2018.

Vu l'avis favorable de la Commission Jeunesse réunie le 02 décembre pour modifier le règlement intérieur des ALSH péri et extrascolaire portant notamment sur :

- les pénalités pour non-respect du règlement intérieur,
- la prise en compte du nouveau portail famille,
- la modification des conditions de réservation,
- l'uniformisation des tarifs pour l'accueil périscolaire du matin et du soir,
- la mise en œuvre du prélèvement automatique comme modes de paiement

## LE CONSEIL MUNICIPAL

Après avoir ouï l'exposé,

Et en avoir délibéré à 24 Voix POUR

5 Abstentions : M. Duchêne, Mme Macia, M. Testud, Mme Pighini, M. Moutte,

FIXE les tarifs des ALSH périscolaire du matin et du soir comme suit à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022

- Les tarifs sont fixés en fonction du Quotient Familial des familles.

Il existe trois tranches de Quotient Familial :

- QF 1 : 0 à 700
- QF 2 : 701 à 1200
- QF 3 : 1201 et +

Les tarifs de l'ALSH périscolaire au 1<sup>er</sup> janvier 2022 sont :

*(Article 4 du règlement intérieur du périscolaire)*

		0 à 700	701 à 1200	1201 et +
Le matin : 7h30-8h20 Le soir : 16h30-18h00	Séance du matin ou du soir Inscription quotidienne	0,30 €	0,60 €	1,00 €
	Précédemment ( <i>le matin</i> ) :	0.15 €	0.30 €	0.50 €
	Séance exceptionnelle du matin ou du soir ( <i>Inscription non respectueuse des délais de réservation</i> )	0,60 €	1,00 €	1,50 €
	Pénalités pour non-respect du règlement intérieur pour retard	5,00 €	5,00 €	5,00 €

FIXE les tarifs des ALSH mercredi et vacances scolaires comme suit à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022

- Les tarifs sont fixés en fonction du Quotient Familial des familles.

Il existe trois tranches de Quotient Familial :

- QF 1 : 0 à 700
- QF 2 : 701 à 1200
- QF 3 : 1201 et +

Les tarifs de l'ALSH extrascolaire au 1<sup>er</sup> janvier 2022 sont :

*(Article 11 du règlement intérieur du centre de loisirs)*

	ACCUEIL EXTRASCOLAIRE	QF 1	QF 2	QF 3
		0 à 700	701 à 1200	1201 et +
Entraigues	½ journée sans repas	3,50 €	4,50 €	5,50 €
	Journée	7,00 €	9,00 €	10,50 €
	Pénalités pour non-respect du RI (formalités inscription)	8,00 €	8,00 €	8,00 €
	Pénalités pour non-respect du RI (horaires de fermeture)	5,00 €	5,00 €	5,00 €
Extérieur	½ journée sans repas	5,50 €	6,50 €	8,00 €
	Journée	9,50 €	11,00 €	13,00 €
	Pénalités pour non-respect du RI (formalités inscription)	8,00 €	8,00 €	8,00 €
	Pénalités pour non-respect du RI (horaires de fermeture)	5,00 €	5,00 €	5,00 €

APPROUVE le règlement intérieur des ALSH péri et extrascolaire.

Fait et délibéré  
Les jours mois et an ci-dessus  
ont signé tous les membres présents  
Pour copie conforme

Le Maire,



Guy MOUREAU



