

REGLEMENT INTERIEUR

Des Accueils de Loisirs

Sans Hébergement (ALSH)

EXTRA-SCOLAIRES

Mercredis

Vacances scolaires

PÉRISCOLAIRES Matin et Soir

Les centres de loisirs périscolaires et extrascolaires sont co-financés par la ville, CAF de Vaucluse et la MSA Alpes-Vaucluse

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

Vu la délibération n°19 du 31 mai 2023
Vu la délibération n°22 du 30 mars 2023
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,
Vu la délibération n° 2025-12-21 du 18 décembre 2025

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

A été voté et établi ce qui suit :

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.

Elle propose également 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 selon un planning qui sera déterminée en début d'année.

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 les parents travaillent.

Article 1 – Conditions d'admissions et d'inscription

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
<https://ville-entraigues84.fr/mes-demarches/espace-famille-entraigues>

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

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](tel:0490836641) ou par mail periscolaire@mairie-entraigues.fr

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

Article 2 – Tarifs

Le tarif journalier est calculé en fonction du quotient familial CAF ou MSA, à défaut l'avis d'imposition du foyer est demandé (année N-2).

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 3 – paiement

L'appel à paiement pour l'accueil périscolaire du matin, et du soir et du mercredi 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.

Le paiement d'avance s'applique à l'ALSH des petites et grandes vacances scolaires, et aux séjours.

Les modes de paiement sont :

- Chèque bancaire : à adresser au service régi 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.

Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des Jeunes. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de toute erreur dans la facturation.

Le non règlement de vos factures pourra entraîner le refus de toutes nouvelles réservations

ACCUEIL PERISCOLAIRE

Matin et Soir

4 Accueil 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 jusqu'à 18h00

Article 2 - Réservation

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 de la régie périscolaire avec attestation de l'employeur de moins de trois mois, mentionnant les horaires de travail, ainsi qu'un courrier qui motive la demande. Cette demande est soumise pour avis à la commission.

Une fois le dossier unique validé, les réservations sont possibles jusque-là veille à 12h00 afin de pouvoir garantir un encadrement conforme.

ATTENTION : les réservations sont validées dans la limite des places disponibles

Les parents qui le souhaitent pourront inscrire leur enfant sur une « liste d'attente dans l'espace portail famille « onglet liste d'attente ». En fonction des places qui se libéreront (suite à des annulations) les inscriptions en attentes seront validées. L'ordre chronologique sera la règle. Les parents seront informés de la prise en compte de leur inscription qu'ils devront valider auprès de la régie périscolaire.

Périodes de réservations :

Les inscriptions seront possibles uniquement pour la période comprise entre 2 vacances scolaires. Les inscriptions seront ouvertes le vendredi précédent chaque période de vacances scolaires.

Inscription en situation exceptionnelle

En cas de besoin de garde dans l'urgence (séance exceptionnelle), le responsable du service d'accueil en fonction des places disponibles, jugera s'il peut y répondre favorablement.

Dans cette situation une majoration de 0.90 € à 2.50 € selon le quotient familial sera appliquée.

Article 3 - Pénalités

Les familles doivent respecter la réservation préalable ainsi que la dé-réservation au plus tard la veille à 12h00.

- En cas de présence sans réservation, ou pour absence non avertie sur réservation une pénalité de 5,00€ par séance sera appliquée pour le périscolaire du matin et /ou du soir.
- Pour non-respect des horaires de fermeture de l'accueil périscolaire du soir une pénalité de 5,00 euros sera appliquée, ce retard sera notifié sur la feuille d'émargement.

Article 4 - Absence

En cas d'absence il est demandé de prévenir au plus tard, le matin même la régie périscolaire au 04 90 83 66 41 ou par mail : periscolaire@mairie-entraigues.fr

Absence médicale :

Règle générale : La famille devra avertir le matin même de l'absence. La famille devra fournir, dans les 5 jours qui suivent l'absence, un justificatif médical. Dans ce cas les réservations ne seront pas facturées, à défaut, la séance sera facturée.

Absences non médicalement justifiées (exception ajoutée par délibération 2023-05-19 du 31 mai 2023)

Accueil Péri scolaire matin et soir

Un quota d'absences exceptionnelles de 3 x 1 Jour par enfant est accordé sans pénalité par année scolaire sous condition que les parents préviennent le service péri scolaire par mail depuis leur espace famille ou par téléphone. La pénalité sera appliquée en sus du tarif Initial à partir de la 4ème absence. En cas d'absence non prévenue, la réservation sera facturée et la pénalité appliquée dès le 1er Jour.

Si les parents ne préviennent pas de l'absence, la réservation sera facturée et la pénalité de 5.00€ sera appliquée dès le 1er jour d'absence

ACCUEIL DE LOISIRS (ALSH) **Du Mercredi et des Vacances Scolaires**

Article 1 - Les horaires

• Les mercredis :

Le Centre de Loisirs est ouvert de 7h30 à 18h00. Avec la 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 assuré à partir de 7h30. Les arrivées sont possibles jusqu'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 est assuré à partir de 7h30. Les arrivées sont possibles jusqu'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 (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 scolarisés âgés de 3 à 14 ans aptes à vivre en collectivité.

Article 3 - Les conditions d'admissions

Sont prioritaires les enfants domiciliés sur la commune. Cependant dans la mesure des places disponibles les enfants domiciliés dans les autres communes seront acceptés pour compléter les effectifs :

Pour les mercredis et vacances scolaires, la réservation est donnée en priorité dans l'ordre suivant aux :

- 1 - enfants scolarisés résidant sur la commune
- 2 - enfants scolarisés à Entraigues et domiciliés sur une autre commune
- 3 - familles extérieures à la commune

Toutefois, les enfants scolarisés mais non domiciliés dans la commune 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.

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

• Pour les mercredis

Les inscriptions seront possibles uniquement pour la période comprise entre 2 vacances scolaires. Le calendrier des réservations est ouvert le vendredi précédent chaque période de vacances scolaires.

La réservation est possible sans majoration 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 réservations effectuées entre le jour J- 7 et le jour J- 3, une majoration de 8 euros sera appliquée.

Toute réservation annulée prévenue sera facturée au tarif normal.

Toute réservation annulée non prévenue sera facturé au tarif normal majoré de la pénalité de 8 €
En cas de présence sans réservation, ou pour absence non avertie sur réservation une pénalité de 8.00€ par séance sera appliquée pour le centre du mercredi.

Dérogation exceptionnelle :

Les parents qui justifient d'un emploi aux horaires aléatoires et non maîtrisables 3 jours pleins avant le jour J du mercredi seront exemptés du tarif majoré.

Cette dérogation devra être explicite, justifiée par une demande écrite de l'usager, confirmée par une attestation d'employeur

Accueil de loisirs Mercredis

Un quota d'absences exceptionnelles de 3 x 1 Jour par enfant est accordé sans pénalité par année scolaire sous condition que les parents préviennent le service périscolaire par mail depuis leur espace famille ou par téléphone. La pénalité sera appliquée en sus du tarif Initial à partir de

la 4ème absence. En cas d'absence non prévenue, la réservation sera facturée et la pénalité appliquée dès le 1er Jour.

Aucun enfant ne sera accueilli sans réservation.

Si lors de l'inscription, il n'y a plus de places disponibles, les parents qui le souhaitent pourront inscrire leur enfant sur une « liste d'attente » via le portail famille. En fonction des places qui se libéreront (suite à des annulations) les inscriptions en attentes seront validées. L'ordre chronologique sera la règle. Les parents seront informés de la prise en compte de leur inscription qu'ils devront valider auprès de la régie périscolaire.

Aucun enfant ne sera accueilli sans réservation.

• Pour les petites vacances scolaires

L'ouverture des réservations se fera 21 jours avant la date de début de la période de vacances scolaires.

La clôture des réservations se fait 10 jours pleins avant le début de chaque période de vacances scolaires.

En-deçà des 10 jours, la réservation est possible en fonction des places disponibles mais avec une majoration de 8 euros.

Toute réservation annulée ne sera pas remboursée.

En cas de présence sans réservation, ou pour absence non avertie sur réservation une pénalité de 8.00€ par séance sera appliquée pour le centre des petites vacances scolaires.

Accueil de loisirs petites Vacances

Un quota d'absences exceptionnelles de 3 x 1 Jour par enfant est accordé sans pénalité par année scolaire sous condition que les parents préviennent le service périscolaire par mail depuis leur espace famille ou par téléphone. La pénalité sera appliquée en sus du tarif Initial à partir de la 4ème absence. En cas d'absence non prévenue, la réservation sera facturée et la pénalité appliquée dès le 1er Jour.

• Pour les vacances d'été

L'ouverture des réservations se fera le 1 juin. La clôture des réservations se fait le 15 juin. Après cette date, la réservation est possible en fonction des places disponibles mais avec une majoration de 8 €. Toute réservation annulée ne sera pas remboursée.

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

Toute réservation annulée ne sera pas remboursée.

En cas de présence sans réservation, ou pour absence non avertie sur réservation une pénalité de 8.00€ par séance sera appliquée pour le centre des vacances d'été.

Accueil de loisirs Vacances d'été

Un quota d'absences exceptionnelles de 3 x 1 Jour par enfant est accordé sans pénalité par année scolaire sous condition que les parents préviennent le service périscolaire par mail depuis leur espace famille ou par téléphone. La pénalité sera appliquée en sus du tarif Initial à partir de

la 4ème absence. En cas d'absence non prévenue, la réservation sera facturée et la pénalité appliquée dès le 1er Jour.

Aucun enfant ne sera accueilli sans réservation.

Si lors de l'inscription, il n'y a plus de places disponibles, les parents qui le souhaitent pourront inscrire leur enfant sur une « liste d'attente ». En fonction des places qui se libéreront (suite à des annulations) les inscriptions en attentes seront validées. L'ordre chronologique sera la règle. Les parents seront informés de la prise en compte de leur inscription qu'ils devront valider auprès de la régie périscolaire.

Article 4 - Paiement

Article 4.1 : paiement ALSH du mercredi

Le règlement se fera par envoi d'une facture en fin de mois.

Article 4.2 : paiement ALSH vacances scolaires (petites vacances et vacances d'été) et séjours

Le règlement se fera par avance au moment de la réservation soit sur l'Espace Famille avec Pay Zen (paiement panier) soit au service de la régie périscolaire par les moyens repris ci-dessus à l'article 3 page 3

Le non règlement de vos factures pourra entraîner le refus de toutes nouvelles réservations.

Article 5 - Pénalités

Les familles doivent respecter la réservation préalable;

- En cas de présence sans réservation, ou pour absence non avertie, une pénalité de 8.00€ en sus du tarif initial sera appliquée et une facture sera éditée. Aucune déréservations n'est possible
- Pour non-respect des horaires de fermeture une pénalité de 5,00 euros sera appliquée, ce retard sera notifié sur la feuille d'émargement.

Article 6 - Absence

Article 6.1 : ALSH du mercredi

En cas d'absence quel que soit le motif, il est demandé de prévenir le matin même la régie périscolaire au 04 90 83 66 41 Ou par mail : periscolaire@mairie-entraigues.fr

- Absences pour raison médicales : Règle générale : La famille devra avertir le matin même de l'absence. La famille devra fournir, dans les 5 jours qui suivent l'absence, un justificatif médical. Dans ce cas les réservations ne seront pas facturées,

Toute absence non médicalement justifiée restera facturée en totalité et pour toute absence non avertie une-pénalité de 8 euros sera appliquée en sus du tarif initial

Si les parents ne préviennent pas de l'absence, la réservation sera facturée et la pénalité de 8.00€ Sera appliquée dès le 1er jour d'absence

Article 6.2 : ALSH vacances scolaires et séjours

En cas d'absence quel que soit le motif, il est demandé de prévenir le matin même la régie périscolaire au 04 90 83 66 41 Ou par mail : periscolaire@mairie-entraigues.fr

Dans la mesure où le règlement a été effectué d'avance, ci-dessous les conditions de remboursement :

Absences pour raison médicales : Règle générale : La famille devra avertir le matin même de l'absence. La famille devra fournir, dans les 5 jours qui suivent l'absence, un justificatif médical. Dans ce cas le remboursement sera intégral soit par un avoir sur une prochaine facture, soit par virement bancaire (joindre un RIB).

Article 7 - Projet pédagogique

Le projet pédagogique est en lien avec le Projet Educatif du Territoire (PEDT), il est à votre disposition dans les structures ou sur le site internet de la ville. Il vise à favoriser l'épanouissement des enfants et à les accompagner dans leur construction d'adulte citoyen.

Le projet pédagogique mis en œuvre dans les accueils de Loisirs vise à favoriser l'épanouissement des enfants à travers le jeu, la communication et la découverte. Il vise en outre à :

- 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 8 - Les repas

Le déjeuner et le goûter sont préparés et servis par le service de restauration de la commune et compris dans le tarif appliqué à la famille.

Cependant, dans le cadre d'un PAI où la famille doit fournir le repas de l'enfant, il sera appliqué un dégrèvement de 2,00 euros par jour sur le tarif de référence.

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

Conditions générales :

Article 1 - 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 2 - 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), et d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels). Ces renseignements seront portés sur la fiche de liaison de l'inscription.

Article 3 - 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 volontaire de matériel ou des locaux, après évaluation par la commune, devra être remboursée par la famille.

Le port ostentatoire de tout signe 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.

Pour le périscolaire du matin, la collectivité ne fournira pas le petit déjeuner.

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

Article 4 - 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 5 - Maladie - accident - urgence - allergies

En cas de maladie : Les enfants présentant des symptômes médicaux (état fiévreux, maux de ventre...) ne seront pas 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) et de 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) ou son adjoint (e) 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 symptômes médicaux à l'arrivée au centre, l'enfant sera refusé et le parent devra apporter un certificat médical précisant que l'enfant n'est porteur d'aucune pathologie afin que celui puisse de nouveau être accueillis.

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 toutes 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'infirmérie 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) ou son adjoint(e) est tenu(e) d'informer immédiatement le Directeur Général des services de la Mairie et le Directeur du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES), 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)

CONSEIL ALSH PÉRI 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

Règlement intérieur des activités périscolaires et extrascolaires, décembre 2025

Accusé de réception en préfecture
084-218400430-20251222-22-25Del01-DE
Date de télétransmission : 22/12/2025
Date de réception préfecture : 22/12/2025 11

- 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 :

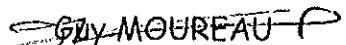
Elles ont lieu deux fois par an. Toutes les questions à soumettre au Conseil de l'ALSH doivent être adressées dans les 8 jours précédents celui-ci à la directrice de l'ALSH. L'ordre du jour sera établi à l'avance par les autorités municipales

DIVERS

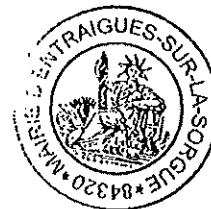
Le règlement intérieur est voté par le Conseil Municipal. Sa modification ne pourra intervenir que sur proposition de la Commission Enfance Jeunesse qui la proposera à l'assemblée délibérante.

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

Le Maire



Selon la délibération N 2025-12-21 du 18 décembre 2025



L'utilisation des données personnelles dans le cadre de ce traitement relatif à la fiche d'inscription concernant les enfants de 3 à 14 ans pour les centres de loisirs périscolaires et extrascolaires est strictement soumise à la réglementation en vigueur sur la protection des données personnelles. Le responsable de ce traitement est la Mairie d'Entraigues-sur-la-Sorgue. Ces données seront conservées pendant la durée nécessaire à la réalisation des finalités au sein de la Mairie d'Entraigues-sur-la-Sorgue. Au-delà, ces données pourront être archivées sur un support informatique distinct et à accès très limité, conformément aux règles applicables en matière d'archives publiques et d'archives privées. Pour plus d'information sur vos droits et la manière dont nous utilisons vos données personnelles, vous pouvez consulter nos mentions légales et notre politique de confidentialité :

<https://ville-entraigues84.fr/politique-de-confidentialite-rpdp> ou contacter directement notre Délégué à la protection des données à l'adresse mail suivante : rppd@mairie-entraigues.fr

Règlement intérieur des activités périscolaires et extrascolaires, décembre 2025

Accusé de réception en préfecture
084-218400430-20251222-22-12-25Del01-DE
Date de télétransmission : 22/12/2025
Date de réception préfecture : 22/12/2025 12