VILLE D'ORANGE
ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES
Règlement intérieur

Approuvé par délibération DL_524_2026 le 20/07/2026

Le présent règlement intérieur est réalisé afin d'accueillir au mieux les enfants sur les accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) mis en place et gérés par la ville d'ORANGE. Il permet de clarifier les règles de fonctionnement générales propres aux structures en complémentarité avec la réglementation en vigueur, spécifique à l'accueil collectif et à la protection des mineurs.

L'accueil des enfants en accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires impose l'adhésion au présent règlement intérieur.

ARTICLE 1 : RESPONSABILITE :

Chaque Accueil de Loisirs est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration auprès du Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et au Sport (SDEJS) de Vaucluse.
L'accueil et l'encadrement des enfants sont assurés par l'équipe d'animation de la direction Education Sport Loisirs composée de personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur.
Cette équipe est constituée d'un directeur par accueil de loisirs, d'animateurs, d'ATSEM et d'agents de restauration complétés par du personnel diplômé pour les activités spécifiques (VTT, activités nautiques, escalade..).
Des stagiaires sont régulièrement accueillis dans le cadre de leur cursus en lien avec les domaines du loisir éducatif et de l'animation.

ARTICLE 2 : MODALITES D'INSCRIPTION

1- L'inscription administrative

Quel que soit le service sollicité par les parents (périscolaires, extrascolaires, EMS, stages sportifs), l'établissement d'un dossier d'inscription est obligatoire. Cette inscription est indépendante de la réservation des périodes de fréquentation ; elle est effective uniquement lorsque la direction du service est en possession du dossier complet de l'enfant soit :

- la fiche individuelle de renseignement dûment complétée, datée et signée.
- la fiche sanitaire de liaison
- les autorisations parentales
- les justificatifs demandés
- les droits d'inscription

L'absence d'inscription entraîne le refus d'accueil. Tout dossier incomplet sera renvoyé à la famille.

Tous ces documents sont téléchargeables sur le site internet de la ville, sur le portail Famille ou disponibles au guichet des Affaires Scolaires.

Les familles sont informées qu'en tant que partenaire, la ville dispose d'un accès aux informations des données allocataires par l'intermédiaire du portail « Consultation des Données Allocataires par les Partenaires » (CDAP) de la CAF. Ce service respecte les règles de confidentialité et a fait l'objet d'un avis favorable de la Cnil. Il permet de recueillir des informations concernant les familles, dont les ressources N-2, le nombre d'enfants à charge, le nombre d'enfants en situation de handicap bénéficiant de l'AEEH afin de calculer le tarif applicable dans le cadre d'accueil des enfants aux accueils de loisirs.

Si le numéro de CAF n'est pas renseigné sur la fiche individuelle, une copie de l'avis d'imposition sur les revenus de l'année N-2 est à fournir afin de fixer la tarification en fonction des revenus. À défaut, la tarification la plus haute sera mise en application.
Formule retenue pour calcul des tranches de tarification :

Revenu imposable N-2 : 12 mois
nombre d'enfants à charge

Attention : La tranche de tarification appliquée au moment de l'inscription sera retenue pour l'année scolaire.
Aucun effet rétroactif ne sera appliqué en cas de présentation tardive des documents.
Les parents s'engagent à communiquer tout changement concernant l'enfant et la famille (adresse, numéros de téléphone, situation familiale…) au Guichet des Affaires Scolaires ou par mail à affaires-scolaires@ville-orange.fr. Le défaut de renseignements pourra entrainer le refus d'accueil de l'enfant.
La responsabilité de la Ville d'ORANGE ne saurait être recherchée pour tout incident découlant du défaut de renseignement ou de renseignements erronés du dossier d'inscription.
Le dossier d'inscription doit être renouvelé à l'occasion de chaque rentrée scolaire.

2- Les droits d'inscription :

Le montant des droits d'inscription est fixé par délibération du Conseil Municipal. Ces droits sont communs aux activités des Accueils de Loisirs périscolaires, extrascolaires et de l'École Municipale des Sports organisées par la ville d'Orange.
La validité des droits est fixée du 1er septembre au 31 août.

ARTICLE 3 : MODALITES DE PARTICIPATION :

Afin d'organiser dans les meilleures conditions l'accueil en ALSH, celui-ci est réglementé autour de la réservation et du prépaiement.
Le nombre d'enfants fréquentant chaque jour les Accueils de Loisirs ne peut excéder la capacité maximale fixée en accord avec la SDJES pour chaque structure.
Les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leur enfant au plus tard 48h00 avant, pour les raisons suivantes :

- organisation de l'accueil
- respect de la réglementation et du nombre de personnel encadrant
- commande préalable de repas, de goûters

Pour les mêmes raisons, toute annulation doit se faire au plus tard 48h00 à l'avance.
La fréquentation des accueils de loisirs de la ville d'Orange nécessite l'acquittement d'un droit de participation dont le montant fixé varie en fonction de la tranche de tarification
Deux tranches de tarification sont mises en place : Tranche 1 :de 0 à 796
Tranche 2 : 797 et plus
Ce droit de participation est fixé par délibération du Conseil Municipal.

Nota : La Caisse d'Allocations Familiales de Vaucluse et la Mutualité Sociale Agricole participent au financement des heures d'accueil des enfants par le biais de la Prestation de Service.

- L'ensemble des opérations de réservation, report ou annulation des prestations constitue l'agenda des enfants.
Les réservations et les paiements s'effectuent :

* au Guichet des Affaires Scolaires:
  - Par chèques, espèces, ou carte bancaire
  - Par Césu, sur rendez-vous
* par Internet en carte bancaire (Portail Famille),
* par virement bancaire (possible de manière exceptionnelle et sous réserve d'une demande expresse motivée).

En cas de survenue d'un impayé, quel qu'en soit le motif, l'agenda de l'enfant est immédiatement suspendu dans l'attente d'une régularisation. Une phase de recouvrement à l'amiable précède dans ce cas la saisine des services du Trésor Public.
Un certificat de présence pourra être établi en fin de séjour, ou période de fonctionnement, sur demande du responsable légal à la Direction de l'Accueil de Loisirs (par mail à affaires-scolaires@ville-orange.fr).
Tout enfant qui n'est pas inscrit sur la liste de présence du jour ne sera pas pris en charge par l'équipe d'animation. Toutefois, afin de répondre à des situations urgentes et exceptionnelles, l'accueil d'un enfant sur la structure pourra être autorisé, sous réserve :

- d'inscription administrative préalable,
- de place disponible,
- du respect du taux d'encadrement en vigueur,
- de l'autorisation de la direction du service.

La présence sans réservation préalable sera facturée au tarif majoré conformément à la décision d'Août 2022.
Toute fréquentation sans réservation ou autorisée au préalable pourra entraîner des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

ARTICLE 4 : MODALITES D'ANNULATION ET DE REMBOURSEMENT :

Annulation au guichet : Remboursement immédiat de la prestation annulée.

- ***Cas n° 1*** –quel que soit le motif, si l'annulation de la réservation intervient avant les 48h précédent la réservation.

- Cas n° 2 – pour raisons médicales sur présentation du certificat médical (présenté dans la semaine qui suit l'absence) au Guichet des Affaires Scolaires. Seuls les deux premiers jours seront annulés, les jours suivants sont à reporter par les parents

Les remboursements se feront en espèces ou carte bancaire pour les montants inférieurs à 10 €, par chèque ou carte bancaire pour les montants supérieurs.

Attention : Réservations réglées par CESU : Aucun remboursement ne sera effectué.

Annulation avec mise en avoir

- **Cas n°1** – Via le portail familles, quel que soit le motif, si l'annulation de la réservation intervient avant les 48h précédent la réservation.

- **Cas n°2** – pour un évènement imprévu (intempérie/fermeture occasionnelle de la structure…) ayant des conséquences collectives ne permettant pas l'annulation dans les délais.

- **Cas n°3** – pour raisons médicales, sur communication du certificat médical (présenté dans la semaine suit l'absence), par mail ou via l'espace famille. Seuls les deux premiers jours seront annulés, les jours suivants sont à reporter par les parents

Attention : Les avoirs seront soldés une fois par an : en septembre. Seuls les avoirs supérieurs à 5 € seront remboursés par chèque envoyé au domicile des parents.
Il appartient donc aux parents de replacer les avoirs inférieurs à ce montant, sans quoi ils seront perdus.

Attention : Réservations réglées par CESU : Aucun remboursement ne sera effectué sur les avoirs.

ARTICLE 5 : HYGIENE ET SANTE :
L'hygiène corporelle et vestimentaire est de rigueur.
- L'accueil de l'enfant est conditionné par la présentation de la copie du carnet de vaccination ou à défaut un certificat de de contre-indication.
- En cas de symptômes de maladie, l'enfant ne sera pas accueilli.

- Il est obligatoire de signaler tout traitement médical à l'équipe d'encadrement qui ne peut en aucun cas donner un médicament sauf sur présentation d'une ordonnance médicale. Dans ce cas, remettre une copie lisible de l'ordonnance établie par un médecin, accompagnée d'une autorisation écrite des parents, et fournir les médicaments dans leur boîte d'origine. Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux mentionnés sur l'ordonnance. Afin de limiter au strict minimum les médicaments pris en ALSH, nous demandons aux parents d'administrer à leur enfant les prescriptions du matin et du soir. L'équipe d'encadrement se réserve le droit de refuser d'administrer des soins pouvant aller à l'encontre de la sécurité ou de l'intimité de l'enfant.
- Les repas et les goûters sont préparés par une société de restauration. Les menus sont affichés dans les accueils de loisirs et disponibles sur le site internet de la ville, sur le portail Famille ou au guichet. Les allergies et contre-indications médicales sont à signaler au moment de l'inscription administrative et à tout moment dès lors qu'il y a une évolution en la matière. Ne seront pris en compte que les cas signalés par un projet d'accueil individualisé (PAI) avec production d'un certificat médical d'un médecin spécialiste.
ATTENTION : les observations formulées par le représentant légal de l'enfant sur la fiche d'inscription ne seront pas prises en compte si ces pièces ne sont pas fournies.
-Les repas et les goûters sont pris dans les restaurants scolaires. Du personnel de service qualifié est en charge de la restauration collective et fait partie de l'équipe d'encadrement. Des pique-niques peuvent être prévus par le même prestataire à l'occasion de journées exceptionnelles ou de stages sportifs.
Aucun aliment autre que ceux servis par la collectivité ne pourront être consommés.

ARTICLE 6 : DISCIPLINE
Les actes jugés incompatibles avec le bon déroulement des activités font l'objet d'un rapport d'information établi par l'agent responsable de l'Accueil de Loisirs à l'attention de l'autorité territoriale.
Une information écrite est envoyée aux parents. Les sanctions vont du courrier d'information et d'avertissement jusqu'à l'exclusion définitive de l'enfant.
La radiation d'un enfant peut également être prononcée dans les cas suivants : non-respect du règlement intérieur, retards répétés d'un parent après la fermeture de la structure, non règlement des fréquentations.
Par mesure de sécurité, le port de bijoux est interdit. De la même façon, tout objet de valeur est interdit. Le personnel ne peut en aucun cas être tenu responsable des pertes, des vols ou détériorations éventuelles. En conséquence, la ville décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte.

ARTICLE 7 : EN CAS D'ACCIDENT
La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante :
- ***Blessures sans gravité*** : soins apportés par un encadrant de l'ALSH. Ce soin figurera sur le registre de l'infirmerie du centre signé par le directeur et signalé aux parents.
- ***Accident sans gravité ou maladie*** : les parents seront appelés en cas de maladie de l'enfant. L'accident sera signalé par téléphone ou au départ de l'enfant le soir.
- ***Accident grave*** : appel des services de secours et information simultanée aux parents sur la base des renseignements portés sur les fiches sanitaires obligatoires.

ARTICLE 8 : ASSURANCES
La ville a souscrit des polices d'assurances couvant sa responsabilité pour le fonctionnement des ALSH. Tout accident qui pourrait survenir à un enfant sera pris en compte par la ville si sa responsabilité est retenue et dans les limites des garanties du contrat.
Le risque de vol n'est pas couvert par les assurances collectives.
L'enfant devra être couvert en Responsabilité Civile par le régime de ses parents ou du légal :
- **pour les dégâts occasionnés aux installations ou au matériel imputables à l'enfant.**
- **pour les dommages causés par l'enfant à autrui.**

Il est conseillé aux parents ou à la personne qui est légalement responsable de l'enfant de souscrire une garantie Individuelle – Accidents.

ARTICLE 9 : DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies sont conservées dans un fichier informatisé et sur papier de manière sécurisée. Elles sont enregistrées dans un logiciel de gestion interne au service par les agents de la Direction Education Sport Loisirs. Elles sont utiles pour la mise à jour des dossiers, l'inscription scolaire et l'accès aux plannings de réservations**.**

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : personnel encadrant des accueils de loisirs, Education Nationale, CAF, MSA et SDJES en cas de contrôle.

Les données sont conservées pour une durée de 5 ans après le temps de la scolarité ou de la participation aux activités.

Les familles peuvent accéder aux données les concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer leur droit à la limitation du traitement de leurs données. Elles peuvent également s'opposer au traitement des données les concernant et disposer du droit de retirer leur consentement à tout moment en s'adressant à Direction Education Sport Loisirs- Mairie d'Orange- Place Georges Clémenceau- 84100 ORANGE (affaires-scolaires@ville-orange.fr).

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter **le délégué à la protection des données : dpo@ville-orange.fr.**

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

A – ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES

ARTICLE 10 : HORAIRES

Sur les 10 groupes scolaires :

- le matin avant la classe de 7h30 à 8h20
- le soir après la classe de 16h30 à 18h30.

Les parents sont tenus de respecter ces horaires sous peine de se voir refuser l'accès du centre.

La prise en charge est effective uniquement lorsque la présence de l'enfant est signalée à la direction.

ARTICLE 11 : ACCUEIL DES ENFANTS

- Le matin :

Tous les ALSH périscolaires sont ouverts aux enfants scolarisés dans les écoles publiques correspondantes.

Les enfants de moins de 6 ans doivent être accompagnés par leurs parents ou toute autre personne responsable jusqu'à leur prise en charge effective par les agents.

La responsabilité de la ville d'Orange cesse à 8h20 ; les enfants sont alors pris en charge par le personnel enseignant de l'Éducation Nationale.

- Le soir :

La fréquentation de l'accueil de loisirs périscolaire est conditionnée à la présence de l'enfant sur le temps scolaire qui précède.

Un goûter dans les restaurants scolaires est servi aux enfants entre 16h30 et 17h.

ARTICLE 12 : EFFECTIFS MAXIMUM
L'accès aux Accueils de Loisirs est ouvert à tous dans la limite des places disponibles.

Un effectif d'accueil fixe le nombre maximum d'enfants accueillis dans chaque structure pour des raisons liées à la capacité des locaux et au personnel d'encadrement.

ARTICLE 13 : NATURE DES ACTIVITES
Les activités proposées sont définies par le projet éducatif élaboré par la Direction Education Sport Loisirs.

Le projet éducatif se décline en projet pédagogique propre à chaque structure.

La nature des animations ainsi que leur programmation sont définies en fonction du public accueilli et peuvent être modifiées.

L'inscription de l'enfant vaut acceptation à la participation aux différentes activités organisées par la Direction Education Sport loisirs.

En cas de sorties à l'extérieur, les parents seront informés au préalable de la destination, du mode de transport, de la nature des activités et de l'encadrement.

ARTICLE 14 : DEPART DES ENFANTS
Le soir :

La responsabilité de la Ville d'Orange cesse à 18h30 précises.

Les enfants doivent être récupérés par les parents ou une tierce personne autorisée munie d'une pièce d'identité. Dans ce cas, une autorisation écrite de prise en charge devra être remplie au préalable lors de l'inscription. Celle-ci pourra être modifiée à tout moment durant l'année scolaire.

Les enfants élémentaires peuvent partir seuls si le parent de l'enfant a donné son accord écrit et précisé l'heure de départ de l'enfant.

Retard des parents :

À partir de 18h45, si les démarches entreprises pour contacter les parents restent vaines :

⇨ La recherche des parents est confiée à la Police Municipale. L'enfant reste sur la structure pendant les recherches.

⇨ À partir de 19h30, la Police Municipale déclenche une procédure de « Mineur en Danger » auprès de la Police Nationale.

Tout retard répété pourra entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

B-ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES

ARTICLE 15 : PUBLIC ET LIEUX D'ACCUEIL

Les Accueils de Loisirs extrascolaires sont ouverts à tous les enfants de la commune d'Orange ainsi qu'à ceux des communes ayant conventionné avec la ville ;

Les enfants domiciliés dans une autre commune seront accueillis en fonction des places disponibles aux tarifs « communes extérieures » (Délibération du 11 juillet 1997).

Les enfants de 3 à 5 ans (ainsi que les 2 ans scolarisés avec autorisation de la Direction Education Sport Loisirs) sont accueillis sur l'Accueil de Loisirs du Coudoulet (rue des chênes verts – ORANGE)

Les enfants de 6 à 16 ans sont accueillis sur l'Accueil de Loisirs de Boisfeuillet (1609, chemin blanc ORANGE).

Dans le cadre de la loi handicap et des procédures d'inclusion, l'accueil des enfants porteurs de handicap est possible. Une rencontre préalable avec les responsables de la Direction Education Sport Loisirs est nécessaire afin de préparer l'accueil des enfants et d'adapter leurs programmes d'activité.

ARTICLE 16: HORAIRES

Les accueils de loisirs de la Ville d'Orange sont ouverts les mercredis en période scolaire et lors des vacances scolaires (à l'exception de la période des fêtes de fin d'année) de 7h30 à 18h30.

Les formules d'accueils sont les suivantes :

- journée de 7h30 à 18h30
- matin de 7h30 à 12h30
- après-midi de 13h30 à 18h30

Les arrivées sont échelonnées et se font :

- le matin entre 7h30 et 9h30
- l'après-midi entre 13h30 à 14h30

Les départs se font :

- le midi entre 12h00 et 12h30 (formule matin)
- l'après-midi entre 17h00 et 18h30 (formules après-midi/journée)

Les parents sont tenus de respecter ces horaires sous peine de se voir refuser d'accès du centre.

La prise en charge est effective uniquement lorsque la présence de l'enfant est signalée à la direction.

À titre exceptionnel, les représentants légaux d'un enfant pourront le récupérer avant l'heure dans les deux cas suivants : enfant malade en cours de journée, événement familial nécessitant le retrait de l'enfant de l'accueil de loisirs en cours de journée. L'accord doit être donné par la Direction Education Sport Loisirs en vue de ne pas perturber le bon fonctionnement du centre et de ses activités éducatives.

ARTICLE 17 : EFFECTIFS MAXIMUM

L'accès aux Accueils de Loisirs est ouvert à tous dans la limite des places disponibles.

Un effectif d'accueil fixe le nombre maximum d'enfants accueillis dans chaque structure pour des raisons liées à la capacité des locaux et au personnel d'encadrement.

ARTICLE 18 : NATURE DES ACTIVITES

Les activités sont assurées dans le respect de l'encadrement réglementaire du Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et au Sport.

Les activités proposées sont en adéquation avec le projet Educatif mis en place par la ville et le projet pédagogique de l'Accueil de Loisirs.

L'inscription de l'enfant vaut acceptation à la participation aux différentes activités organisées par la Direction Education Sport Loisirs.

En cas de sortie à l'extérieur, les parents seront informés au préalable de la destination, du mode de transport et de la nature de l'activité.

Durant les sorties groupées, les enfants se soumettront aux règles de respect des lieux visités et des installations mises à leur disposition. Le non-respect des règles entraîne l'exclusion aux sorties ultérieures.

ARTICLE 19 : DEPART DES ENFANTS

Les parents doivent se présenter à la direction afin que celle-ci prennent note du départ de l'enfant.

Les enfants doivent être récupérés par les parents ou une tierce personne âgée de 15 ans révolu autorisée munie d'une pièce d'identité. Dans ce cas, une autorisation écrite de prise en charge devra être remplie au préalable lors de l'inscription. Celle-ci pourra être modifiée à tout moment durant l'année scolaire.

Toute sortie de l'accueil de loisirs, qu'elle soit effectuée par les responsables légaux ou une personne dûment autorisée, est définitive. Aucun retour de l'enfant au sein de la structure ne pourra être accepté après son départ, quelle qu'en soit la raison

Les départs non accompagnés sont limités aux enfants de plus de 14 ans et nécessitent impérativement une autorisation écrite des parents (précisant l'heure de départ) et remise à l'agent chargé de la direction de la structure.

Si l'enfant vient en vélo, celui-ci doit être muni d'un dispositif antivol et d'un équipement conforme au code de la route.

Retard des parents :

À partir de 18h45 (ou 12h45 pour la formule ½ journée), si les démarches entreprises pour contacter les parents restent vaines :

- La recherche des parents est confiée à la Police Municipale. L'enfant reste sur la structure pendant la recherche.
- À partir de 19h30, la Police Municipale déclenche une procédure de « Mineur en Danger » auprès de la Police Nationale.

Tout retard répété pourra entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

ARTICLE 20 : RECOMMANDATIONS ET INFORMATIONS UTILES

Il est conseillé d'habiller les enfants avec des vêtements simples, de saison et peu fragiles. Des vêtements de rechange peuvent être utiles quel que soit l'âge des enfants.

Il est également conseillé que chaque enfant soit équipé d'un sac à dos pour ranger ses affaires personnelles.

Les accueils de loisirs ne disposant pas d'équipements adaptés au change des enfants, seuls les enfants ayant acquis la propreté peuvent être accueillis au sein de la structure.

Les familles sont invitées à lire les informations affichées et renouvelées régulièrement à l'entrée des Accueils de Loisirs.

ARTICLE 21 : EXECUTION

Le présent règlement intérieur est disponible au Guichet des Affaires Scolaires sur les Accueils de Loisirs péri et extrascolaires et téléchargeable sur le site de la Mairie d'Orange (www.ville-orange.fr) ou le portail Famille (https://familles.ville-orange.fr/guard/login).

Les directeurs et les équipes d'animation sont chargés de veiller à la stricte application du règlement intérieur.

Chaque usager s'engage à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès l'inscription.

Pour tout renseignement ou suggestion, les parents peuvent s'adresser à la :

Direction Education Sport Loisirs
Mairie d'Orange
BP 187
84106 ORANGE CEDEX

Tél : 04 90 51 41 17
04 90 51 41 20