Accusé de réception en préfecture
074-217401330-20260223-2026-15-DE
Date de télétransmission : 25/02/2026
Date de réception préfecture : 25/02/2026

VILLE DE GAILLARD

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

- - - -

74240

- - -

2026.15

Modification du règlement de fonctionnement des accueils périscolaires et extrascolaires gérés par le service enfance et réussite éducative

L'AN DEUX MIL VINGT SIX, LE 23 FEVRIER
Le Conseil municipal de la commune, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie – annexe Pavillon Stéphane Hessel, sous la présidence de Monsieur Antoine BLOUIN, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33
Nombre de conseillers présents : 25

Date de convocation du Conseil municipal : 17 février 2026

Etaient présents : Monsieur BLOUIN, Maire - Mesdames et Messieurs BOSLAND, CROISIER, PASSAQUAY, ANCHISI, FIGUIÈRE, MAITRE, SIMON, PIERRE, KAMANDA, PIGNY A., PIGNY R., FOURNIER, CORNEC, CHARPENTIER-LOMBARD, CHAPPEL, BARBOTIN, LE PRIOL, MAGDELAINE, PRADAS, ABDALLAH, DEGUIN, RUIZ, FAVRELLE, GHERSIN.

Etaient absents représentés : Procuration de Patrice CURTIL à Marie CROISIER, de Denis JUGET à Odette MAITRE

Etaient absents excusés : Mesdames et Messieurs VINCENT, PATRIS, SIMULA, MULLER, FAVARIO, CLERICI

Secrétaire de séance : Madame Françoise MAGDELAINE

Le règlement de fonctionnement pour les dispositifs périscolaires et extrascolaires gérés par le service enfance et réussite éducative doit être mis à jour.

En effet, le règlement indique l'application d'un forfait de 5 euros en cas de retard des responsables légaux à la récupération de l'enfant à l'accueil périscolaire du soir. Il est proposé de retirer ce montant qui n'est plus à jour et d'indiquer une mention générique pour éviter le décalage entre le règlement et l'évolution des tarifs. Le montant du forfait retard est fixé par décision du Maire, il est actuellement de 20 euros.

VU l'article L.2121-29 du Code général des collectivités territoriales,
VU les articles D. 521-10 et suivants du Code de l'éducation,
VU la délibération n° 2024-50 du 2 juillet 2024 relative au règlement de fonctionnement des dispositifs périscolaires et extrascolaires gérés par le service enfance et réussite éducative,
CONSIDÉRANT l'engagement permanent de la commune de Gaillard en faveur de l'amélioration de la lisibilité des procédures, de la qualité des services proposés et de l'optimisation de la gestion des moyens, notamment concernant les dispositifs périscolaires et extrascolaires gérés par le service enfance et réussite éducative ;

LE CONSEIL MUNICIPAL,
après en avoir délibéré à l'unanimité,

Article 1 : APPROUVE le règlement intérieur des accueils périscolaires et extrascolaires gérés par le service enfance et réussite éducative ainsi que son entrée en vigueur au 1er mars 2026.

Article 2 : AUTORISE Monsieur le Maire ou un adjoint délégué à signer tout document, toute pièce administrative s'y rapportant, et plus généralement à faire le nécessaire pour la bonne conclusion du dossier.

Accusé de réception en préfecture
074-217401330-20260223-2026-15-DE
Date de télétransmission : 25/02/2026
Date de réception préfecture : 25/02/2026

Article 3 : La présente délibération peut, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Grenoble, 2 place de Verdun, BP 1135 - 38022 Grenoble Cedex – Tél : 04 76 42 90 00 Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

FAIT et DELIBERE EN MAIRIE, les jours, mois et an que dessus
Au registre sont les signatures
Pour copie conforme

Le Maire,

Antoine BLOUIN

La Secrétaire de séance,

Françoise MAGDELAINE

MAIRIE DE GAILLARD
74 (Haute-Savoie)

Délibération devenue exécutoire compte tenu :

- de sa réception en Sous-préfecture le :
25/02/2026
- de sa mise en ligne le :
26/02/2026

Accusé de réception en préfecture
074-217401330-20260223-2026-15-DE
Date de télétransmission : 25/02/2026
Date de réception préfecture : 25/02/2026

VILLE DE GAILLARD

Ville de Gaillard

Règlement de fonctionnement des accueildispositifs périscolaires et extrascolaires gérés par le service enfance et réussite éducative

Règlement approuvé par délibération n° du

Accusé de réception en préfecture
074-217401330-20260223-2026-15-DE
Date de télétransmission : 25/02/2026
Date de réception préfecture : 25/02/2026

Titre 1 : Services et activités concernés

Article 1.1 : Cadre institutionnel

Les accueildispositifs concernés par le présent règlement dépendent deappartiennent à la direction éducation, jeunesse et politique de la ville de la mairie de Gaillard.

Le service enfance et réussite éducative municipal est en charge des activités périscolaires et extrascolaires pour les enfants scolarisés de la Petite Section au CM2 à Gaillard. Il organise à ce titre des activités éducatives, pédagogiques et de loisirs à Gaillard. Il prend en charge les enfants préalablement inscrits auprès du service dédié.

L'ensemble des activités s'appuie sur les projets pédagogiques consultables auprès des services communaux et sur le site internet de la mairie de Gaillard.

Au sens du présent règlement, le terme « activités » comprend :

- le centre de loisirs (mutualisé avec la commune d'Etrembières) des mercredis et des vacances scolaires ;
- les ateliers sportifs et culturels ;
- les accueils périscolaires du matin et du soir ;
- la restauration scolaire des sites scolaires.

Article 1.2 : Centre de loisirs

Le centre de loisirs étant mutualisé avec la commune d'Etrembières, il dispose de son règlement de fonctionnement spécifique qui est consultable en ligne sur le site www.gaillard.fr

Article 1.3 : Ateliers sportifs et culturels

Les ateliers sportifs et culturels se déroulent au gymnase de l'Espace Louis Simon les mercredis hors périodes de vacances scolaires.

Les enfants peuvent y découvrir plusieurs sports et activités culturelles.

Une attestation parentale de non contre-indication à la pratique sportive est obligatoire pour accéder aux activités.

Article 1.4 : Accueils périscolaires du matin et du soir

L'accueil périscolaire a lieu au sein des sites scolaires, sauf indications transmises par la mairie.

Les enfants sont accueillis les jours scolaires de 7h30 jusqu'à l'ouverture de l'école (lundi-mardi-jeudi-vendredi).

Pour les accueils périscolaires du soir, les enfants sont pris en charge dès la fin des cours et jusqu'à 18h30 (lundi-mardi-jeudi-vendredi).

Accusé de réception en préfecture
074-217401330-20260223-2026-15-DE
Date de télétransmission : 25/02/2026
Date de réception préfecture : 25/02/2026

Durant ces temps périscolaires, différents ateliers et activités sont proposés en fonction de l'âge et des besoins des enfants.

Article 1.5 : Temps périscolaire de la pause méridienne - restauration scolaire

La commune de Gaillard propose une prestation de restauration scolaire durant la pause méridienne.

La restauration scolaire a lieu sur deux sites :

- Le site du Salève : pour les enfants fréquentant les écoles des Voirons et du Salève
- Le site du Châtelet : pour les enfants fréquentant les écoles des Bossonnets et du Châtelet

Les enfants sont accueillis de la petite section au CM2.

Titre 2 – Règles en matière d'inscription, de désinscription, d'absence et de retard

Article 2.1 : Inscription obligatoire

L'inscription préalable et selon les conditions mentionnées infra est obligatoire pour :

- le centre de loisirs (mutualisé avec la commune d'Etrembières) des mercredis et des vacances : l'inscription pour les mercredis est annuelle (pour l'ensemble de l'année scolaire) ;
- les ateliers sportifs et culturels ;
- les accueils périscolaires du matin et du soir ;
- la restauration scolaire.

Les inscriptions se font uniquement sur l'Espace Citoyens Premium (ECP)1.

La participation à une activité sans inscription préalable entraînera une facturation spécifique majorée. En cas d'impossibilité d'accueil d'un enfant non inscrit, l'accès à l'activité pourra être refusé.

Les inscriptions sont ouvertes aux dates fixées et communiquées par tout moyen par la mairie de Gaillard.

L'ECP permet les modifications d'inscriptions dématérialisées tout au long de l'année scolaire.

Les familles sont avisées via l'ECP de la confirmation de l'inscription ou de la mise sur liste d'attente.

Pour les accueils périscolaires des lundi/mardi/jeudi/vendredi : au-delà de 7 jours avant le début de l'activité, il n'est plus possible d'inscrire un enfant. Si une place se libère moins de 7

[1] https://www.espace-citoyens.net/gaillard/espace-citoyens/

Accusé de réception en préfecture
074-217401330-20260223-2026-15-DE
Date de télétransmission : 25/02/2026
Date de réception préfecture : 25/02/2026

jours avant l'activité, une demande peut être formulée à titre exceptionnel auprès du service chargé des inscriptions de la mairie de Gaillard : guichetunique@gaillard.fr ou 04.50.39.76.30.

Pour les accueils périscolaires des mercredis et les accueils extrascolaires des vacances : l'inscription est réalisée pour l'ensemble de l'année scolaire à la date fixée par la mairie. Si une place se libère moins de 15 jours avant l'activité, une demande d'inscription peut être formulée à titre exceptionnel auprès du service chargé des inscriptions de la mairie de Gaillard : guichetunique@gaillard.fr ou 04.50.39.76.30.

Article 2.2 : Constitution d'un dossier auprès de la mairie de Gaillard

Avant toute inscription, il est obligatoire de remplir un Dossier Unique d'Inscription (DUI).

Lors des démarches d'inscription, les responsables légaux ont l'obligation de communiquer les éléments et justificatifs suivants :

- Copie du livret de famille ou de l'acte de naissance de l'enfant ;
- Copie de la pièce d'identité des responsables légaux (si plusieurs responsables légaux, fournir un justificatif pour chacun) : carte nationale d'identité ou passeport ;
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (hors factures téléphones mobiles) ;
- Attestation Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ;
- Dernier avis d'imposition ;
- En cas de paiement par prélèvement automatique : Relevé d'Identité Bancaire (RIB) et mandat de prélèvement SEPA complété.

Un dossier incomplet sera refusé.

Les familles ayant des factures impayées en cours (centre de loisirs ou périscolaire de la commune de Gaillard) se verront refuser toute nouvelle inscription.

En cas d'irrégularités de paiement au cours d'une année scolaire (retards, paiements incomplets) et en l'absence de régularisation après rappel, les enfants concernés pourront être désinscrits d'office et sans préavis de l'ensemble des activités auxquelles ils sont inscrits.

Article 2.3 : Changement de situation

Tout changement familial, de domicile, de coordonnées ou d'emploi, doit aussitôt être signalé par email au service chargé des inscriptions de la mairie de Gaillard : guichetunique@gaillard.fr.

Article 2.4 : Inscriptions « d'urgence »

Les familles ont la possibilité de demander une inscription dite « d'urgence » pour les motifs suivants :

Accusé de réception en préfecture
074-217401330-20260223-2026-15-DE
Date de télétransmission : 25/02/2026
Date de réception préfecture : 25/02/2026

- Modification soudaine du planning professionnel des parents ;
- Hospitalisation d'un membre de la famille ;
- Décès.

Les demandes « d'urgence » ne donnent pas lieu à une acceptation systématique et sont acceptées selon les conditions suivantes :

- Places disponibles à l'activité souhaitée ;
- DUI complet ;
- Fournir un justificatif pour le motif de l'urgence.

Article 2.5 : Absences et annulation d'inscription

En cas d'absence de l'enfant à une activité à laquelle il est inscrit (centre de loisirs, ateliers sportifs et culturels, accueils périscolaires ou restauration scolaire), le responsable légal doit informer le service chargé des inscriptions de la mairie de Gaillard par email ou sur l'ECP. Cela entraîne la désinscription et la non facturation.

Toute annulation effectuée au-delà du délai précisé à l'article 2.1 donne lieu à facturation au tarif initialement prévu. En cas de maladie, les absences aux activités ne sont pas facturées, à condition de prévenir le guichet unique et de présenter un certificat médical ou une ordonnance dans les 7 jours suivants l'absence.

L'annulation se fait par le biais de l'ECP ou par courriel auprès du guichet unique.

Au bout de trois absences non justifiées, le service se réserve le droit de désinscrire l'enfant sans préavis. Dans ce cas, aucun remboursement ne sera effectué sur les activités.

Article 2.6 : Retards au début d'une activité

En cas de retard de l'enfant, celui-ci ne pourra pas être accueilli sur le dispositif concerné.

Aucun remboursement ne sera effectué.

Article 2.7 : Rendez-vous médical le matin

Les parents ayant un rendez-vous médical pour leur enfant le matin peuvent amener leur enfant pour la restauration scolaire à 11h30 à l'école des Bossonnets, et à 11h45 aux écoles du Salève, des Voirons et du Châtelet.

Il faudra alors prévenir le guichet unique par mail avant 9h le jour même.

Article 2.8 – Limitation des inscriptions

Afin de garantir la qualité des prestations et la sécurité des enfants, la mairie de Gaillard peut fixer unilatéralement un nombre maximum d'enfants inscrits à l'une ou à l'ensemble des activités du Titre 1, sous réserve des places réservées à la commune d'Etrembières.

Accusé de réception en préfecture
074-217401330-20260223-2026-15-DE
Date de télétransmission : 25/02/2026
Date de réception préfecture : 25/02/2026

Les inscriptions sont alors faites par ordre de demande jusqu'à l'atteinte du nombre plafond. Lorsque toutes les places ont été réservées, les demandes sont placées en liste d'attente.

Si des critères de priorisation complémentaires devaient être appliqués, de manière temporaire et/ou pour des motifs impérieux, ils seraient communiqués au préalable aux usagers.

Article 2.9 : Annulation de sortie scolaire

En cas d'annulation d'une sortie scolaire moins de 7 jours ouvrés avant la date prévue, l'enseignant responsable est chargé d'assurer l'encadrement de ses élèves pendant le temps méridien. La mairie n'assurera pas la prestation de restauration scolaire.

Titre 3 : Récupération des enfants

Article 3.1 : Autorisations

Les enfants d'âge élémentaire (à partir du CP) sont autorisés à quitter seuls les activités si les familles ont donné l'autorisation préalable par le biais du DUI.

Si l'enfant n'est pas autorisé à sortir seul, l'un des responsables légaux ou toute personne, âgée d'au moins 16 ans, officiellement mentionnée dans le dossier doit venir chercher les enfants auprès de l'animateur.

Un justificatif d'identité doit obligatoirement être présenté pour pouvoir récupérer l'enfant.

Un formulaire de décharge de responsabilité est à remplir auprès des animateurs en cas de récupération des enfants en dehors des heures prévues.

Toute demande de dérogation au présent article doit être faite par écrit aux services municipaux compétents (guichet unique et service enfance) par les responsables légaux et accompagnée d'un formulaire de décharge de responsabilité.

Article 3.2 : Retard / absences pour récupérer les enfants

Tout retard du responsable légal, ou de la personne autorisée, pour récupérer l'enfant à la fin d'une activité (péri-extrascolaire) sera sanctionné d'un montant forfaitaire fixé par décision du Mairetarif forfaitaire de 5 €, en plus de la facturation par demi-heures de retard au tarif périscolaire du soir.

Le service enfance et réussite éducative se réserve le droit de faire appel à la Police Municipale en cas de retard important. En fonction des situations, le service sera dans l'obligation d'informer les autorités compétentes en matière de protection de l'enfance (Conseil Départemental).

A partir de trois retards dans le même trimestre, un courrier d'avertissement sera transmis aux responsables légaux. En cas de récidive, l'inscription pourra être suspendue par le Maire.

Accusé de réception en préfecture
074-217401330-20260223-2026-15-DE
Date de télétransmission : 25/02/2026
Date de réception préfecture : 25/02/2026

Article 3.3 : Récupération en cours d'activité

Aucune récupération d'enfants ne peut avoir lieu en cours d'activité.

Titre 4 – Spécificités alimentaires

Article 4.1 : Enfants souffrants de troubles de santé (allergie, intolérance alimentaire, diabète ...)

Conformément à la circulaire n° 2003-135 du 08 septembre 2003, la sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, maladies chroniques, ...) est organisée dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du directeur d'école.

Chaque situation d'enfant souffrant de troubles de santé sera appréciée au cas par cas. L'inscription de l'enfant sera suspendue si le protocole médical n'est pas respecté ou si les documents susmentionnés ne sont pas transmis dans les délais.

Les parents doivent fournir pour l'école, le périscolaire et l'extrascolaire, le plus en amont possible et au moins 24h avant l'activité :
- Copie du PAI dûment signé ;
- Ordonnance du médecin ;
- Médicaments à jour.

L'enfant consommera, dans les lieux prévus pour la restauration collective, le panier repas fourni par les parents, selon les modalités définies dans le PAI.

Les responsables légaux assument l'entière responsabilité de la fourniture du repas et de sa conservation.

Article 4.2 : Autre spécificités alimentaires

La commune applique un principe de neutralité religieuse et philosophique en matière de repas. En cas d'inscription en restauration scolaire, les responsables légaux précisent dans le DUI le choix du type de menu qui s'appliquera toute l'année scolaire (classique ou végétarien). Tout changement en cours d'année devra être demandé au guichet unique.

Titre 5 – Organisation matérielle des activités

Article 5.1 : Photos, vidéos

Le service enfance et réussite éducative se réserve le droit de prendre les enfants en photo et en vidéo et d'en faire la diffusion aux familles.

Accusé de réception en préfecture
074-217401330-20260223-2026-15-DE
Date de télétransmission : 25/02/2026
Date de réception préfecture : 25/02/2026

Les familles s'engagent à ne pas faire de diffusion des photos et vidéos dont ils pourraient être en possession et sur lesquels apparaissent d'autres mineurs que ceux dont ils ont la responsabilité légale.

Des photos non nominatives pourront apparaître sur le site internet de la mairie, dans les médias locaux, ainsi que sur toutes les publications communales, sans qu'il en soit fait un quelconque usage commercial.

Les parents qui ne souhaiteraient pas voir leur(s) enfant(s) apparaître sur les différents supports de communication utilisés par la ville doivent en faire la demande par écrit lors de l'inscription aux activités auprès du guichet unique.

Article 5.2 : Transports

Dans le cadre des activités organisées par le service, les enfants pourront être amenés à être transportés par tout moyen collectif ou individuel.

Article 5.3 : Equipement

Les enfants doivent être équipés selon les besoins des activités proposées et de la météo. L'absence d'équipement adapté peut entraîner un refus d'accès à l'activité.

Il est indispensable d'équiper les enfants pour les déplacements qui se font à pieds vers le lieu de restauration : baskets, chaussures imperméables et vêtements adaptés en cas de pluie, neige et froid, et casquette en été. Les parapluies sont interdits.

Article 5.4 : Maladie – Accident

En cas d'urgence :
- les parents sont avertis ;
- selon la gravité, l'enfant est évacué par les services de secours. L'inscription vaut autorisation par les responsables légaux de la prise en charge médicale nécessaire.

Les agents encadrants sont autorisés à administrer un médicament uniquement si un PAI le prévoit ou si les parents ont fourni la copie de l'ordonnance correspondante.

En cas d'éviction scolaire ou de maladie contagieuse fixée par la loi, l'enfant ne sera pas accueilli[2].

Tout enfant nécessitant un accueil personnalisé ne sera accepté que si la structure peut permettre la mise en place d'un accueil adapté. Les responsables légaux communiquent toute information utile à ce titre au moment de l'inscription.

Si l'état de santé de l'enfant le nécessite, la consultation auprès d'un médecin et l'ensemble de frais annexes seront à la charge des responsables légaux.

[2] Arrêté du 14 mai 1990 relatif aux durées et conditions d'éviction, mesures de prophylaxie à prendre à l'égard des élèves et du personnel dans les établissements d'enseignement agricole publics et privés en cas de maladies contagieuses

Accusé de réception en préfecture
074-217401330-20260223-2026-15-DE
Date de télétransmission : 25/02/2026
Date de réception préfecture : 25/02/2026

Article 5.5 : Assurance

L'assurance mairie ne couvre pas la responsabilité civile des enfants.

Les responsables légaux doivent avoir souscrit, au moment de l'inscription, une assurance extrascolaire et périscolaire et maintenir sa validité tout au long de l'année.

5.6 – Vols et pertes

Les enfants ne doivent pas apporter d'objets de valeur.

En cas de perte ou de vol, les services municipaux ne pourront pas être tenus pour responsables.

Titre 6 : Dégradations et discipline

Article 6.1 : Comportement des enfants

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Mesures d'avertissement		
Règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non policé ; Refus d'obéissance ; Remarques déplacées ou agressives.	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non policé ; Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique.	Avertissement ou blâme suivant la nature des faits
Sanctions disciplinaires		
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant	Exclusion temporaire
	Dégradation mineure du matériel	
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive Poursuites pénales

Article 6.2 : Comportement des parents

Tout comportement irrespectueux voire insultant d'un parent, ou autre responsable légal, envers un agent communal sera sanctionné de la même manière :

- Entretien avec le responsable du service concerné ;

- En cas de récidive, suspension temporaire de l'inscription de l'enfant par le Maire, sur proposition du responsable du service concerné.

Si, malgré tout, les comportements devaient persister, une exclusion définitive du ou des enfants concernés pour l'ensemble des activités pourra être proposée par la Mairie.

Accusé de réception en préfecture
074-217401330-20260223-2026-15-DE
Date de télétransmission : 25/02/2026
Date de réception préfecture : 25/02/2026

Selon la gravité des faits, l'exclusion peut être prononcée sans préavis et suivie d'un dépôt de plainte.

Titre 7 – Cas particuliers

Article 7.1 : Enfant non domicilié à Gaillard

L'inscription aux activités mentionnées au présent règlement d'un enfant domicilié sur une commune autre que Gaillard, ou Etrembières pour le centre de loisirs, dépend de la demande de dérogation à la carte scolaire. Celle-ci doit faire l'objet d'un formulaire de demande de dérogation à remplir auprès de la commune de résidence. La commune de résidence instruit la demande et la communique à la commune de Gaillard.

Une commission de dérogation, réunissant les directions d'écoles et les élus, est organisée en mai avant la rentrée scolaire à venir.

Une réponse positive ou négative est apportée par écrit aux parents à l'issue de cette commission, ainsi qu'à la commune de résidence de l'enfant.

En cas de réponse positive, la dérogation vaut pour l'ensemble des activités périscolaires et extrascolaires de la commune de Gaillard, au tarif hors commune.

Article 7.2 : Imprévus et circonstances particulières

Toute circonstance non prévue par le présent règlement sera soumise à l'appréciation du Maire.

A Gaillard, le
Le Maire,
Antoine BLOUIN

Accusé de réception en préfecture
074-217401330-20260223-2026-15-DE
Date de télétransmission : 25/02/2026
Date de réception préfecture : 25/02/2026

CONTACTS

Pour les inscriptions, annulations, questions sur l'utilisation de l'ECP :
guichetunique@gaillard.fr
04.50.39.76.30
Horaires d'ouverture au public pour les inscriptions :
Lundi, mardi, mercredi, vendredi : 8h-12h et 13h30-17h
Jeudi : 10h-12h et 13h30-17h (fermeture au public le matin)
Mairie de Gaillard
Cours de la République
74240 GAILLARD

Pour toute autre question concernant les activités périscolaires et extrascolaires du service enfance et réussite éducative :
enfance.loisirs@gaillard.fr
enfance.reussite@gaillard.fr
04.50.95.67.88
7 bis rue du martinet
74240 GAILLARD