Accusé de réception en préfecture
074-217401330-20260223-2026-17-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

- - -

2026.17

Modification du règlement de fonctionnement du centre de loisirs mutualisé

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 du centre de loisirs mutualisé doit être mis à jour.

En effet, le règlement indique l'application d'un forfait de 5 € en cas de retard des responsables légaux à la récupération de l'enfant à la fin de l'accueil. 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 €.

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° 2024-51 du 2 juillet 2024 relative au règlement de fonctionnement du centre de loisirs mutualisé,
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,

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

Article 1 : APPROUVE la modification du règlement intérieur du centre de loisirs mutualisé 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.

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,

Accusé de réception en préfecture
074-217401330-20260223-2026-17-DE
Date de télétransmission : 25/02/2026
Date de réception préfecture : 25/02/2026

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
074-217401330-20260223-2026-17-DE
Date de télétransmission : 25/02/2026
Date de réception préfecture : 25/02/2026

VILLE DE GAILLARD

Ville de Gaillard
Ville d'Etrembières

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE LOISIRS MUTUALISE

Règlement approuvé par délibération n° du

Accusé de réception en préfecture
074-217401330-20260223-2026-17-DE
Date de télétransmission : 25/02/2026
Date de réception préfecture : 25/02/2026

Préambule

La construction d'un centre de loisirs « mutualisé » entre les communes de Gaillard et d'Etrembières vise à proposer des activités éducatives et de loisirs aux enfants scolarisés dans ces communes de la Petite Section au CM2 :
- activités périscolaires : mercredi toute la journée,
- activités extrascolaires : période de vacances scolaires.

Le centre de loisirs est rattaché au service enfance et réussite éducative. Les procédures d'inscription et de facturation sont gérées par le services de moyens généraux. Ces deux services sont rattachés à la direction Education, Jeunesse et Politique de la Ville de la commune de Gaillard.

TITRE 1 – ACCUEIL ET DEPART DES ENFANTS

Article 1.1 – Horaires de fonctionnement

a) Centre de loisirs des mercredis :

- Inscription à la journée :
L'accueil des enfants se fait entre 7h30 et 9h.
Les enfants doivent être récupérés entre 17h et 18h30.

- Inscription demi-journée du matin : cette option inclut obligatoirement le repas.
L'accueil des enfants se fait entre 7h30 et 9h.
Les enfants doivent être récupérés entre 13h15 et 13h30.

- Inscription demi-journée de l'après-midi : 13h15-18h30 – cette option n'inclut pas de repas.
L'accueil des enfants se fait entre 13h15 et 13h30.
Les enfants doivent être récupérés entre 17h et 18h30.

b) Centre de loisirs des vacances scolaires :

L'inscription durant les vacances se fait exclusivement à la journée.

L'accueil des enfants le matin se fait entre 7h30 et 9h.

Les enfants doivent être récupérés entre 17h et 18h30, sauf exceptions justifiées par l'activité et communiquées aux responsables légaux des enfants.

c) Exceptions :

Une exception pourra être accordée aux horaires de départ pour permettre la pratique d'une activité extrascolaire sur présentation d'un justificatif.

En dehors de cette exception, les déposes et récupérations des enfants doivent respecter les horaires susmentionnés.

Accusé de réception en préfecture
074-217401330-20260223-2026-17-DE
Date de télétransmission : 25/02/2026
Date de réception préfecture : 25/02/2026

Article 1.2 – Retard au début d'une activité

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

Aucun remboursement ne sera effectué.

Article 1.3 – Retard / absence pour récupérer l'enfant

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 Maire en plus de la facturation initiale.
~~En cas de retard du responsable légal, ou de la personne autorisée, pour récupérer l'enfant à la fin d'une activité un tarif forfaitaire de 5 € sera appliqué par demi-heure de retard.~~

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.

Article 1.4 – Autorisations

Les enfants d'âge élémentaires (à partir du CP) sont autorisés à quitter seuls les activités si les familles ont donnée 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 DUI doit venir chercher l'enfant auprès de l'animateur.

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

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

TITRE 2 - INSCRIPTIONS

Article 2.1 –Inscription obligatoire

L'inscription préalable aux activités (mercredis et vacances) et selon les conditions mentionnées au présent règlement est obligatoire.

Aucun enfant non inscrit ne sera accepté sur une activité (mercredi journée, demi-journée, vacances).

Pour les enfants non domiciliés à Gaillard ou Etrembières, les responsables légaux doivent faire une demande écrite au maire de Gaillard.

Pour les accueils périscolaires des mercredis : 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.

Accusé de réception en préfecture
074-217401330-20260223-2026-17-DE
Date de télétransmission : 25/02/2026
Date de réception préfecture : 25/02/2026

Pour les accueils extrascolaires des vacances : l'inscription est réalisée avant la période de vacances aux dates fixées 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.
Les inscriptions pour les vacances scolaires sont de 4 jours minimum par semaine.

Article 2.2 – Limitation des inscriptions

Afin de garantir la qualité des prestations et la sécurité des enfants, les mairies de Gaillard et d'Etrembières peuvent fixer un nombre maximum d'enfants inscrits.

Les inscriptions sont 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 2.3 – Constitution d'un dossier auprès de la mairie de Gaillard

Les inscriptions au centre de loisirs sont ouvertes aux dates fixées et communiquées par les mairies de Gaillard et mairie d'Etrembières.

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

Pour pouvoir inscrire un enfant au centre de loisirs, il est obligatoire de remplir le Dossier Unique d'Inscription (DUI). Les documents suivants doivent obligatoirement être communiqués sur l'ECP :
- 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 de 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 sont avisées via l'ECP de la confirmation de l'inscription ou de la mise sur liste d'attente.

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

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.

Au-delà de 15 jours avant le début de l'activité, il n'est plus possible de s'inscrire. Si une place se libère, 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.

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

Accusé de réception en préfecture
074-217401330-20260223-2026-17-DE
Date de télétransmission : 25/02/2026
Date de réception préfecture : 25/02/2026

Article 2.4 – 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 2.5 - Inscriptions « d'urgence »

Les familles ont la possibilité de demander une inscription dite « d'urgence » pour les motifs suivants :
- 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 ;
- DUI complet ;
- justification pour le motif de l'urgence.

TITRE 3 – ABSENCES ET ANNULATIONS

Article 3.1 – Absences et annulation d'inscription

En cas d'absence de l'enfant à l'activité à laquelle il est inscrit (mercredi journée, demi-journée ou vacances), le responsable légal doit informer le service chargé des inscriptions de la mairie de Gaillard par email ou sur l'ECP au moins 15 jours avant le début de l'activité. Cela entraîne la désinscription et la non facturation.

Toute annulation effectuée moins de 15 jours avant le début de l'activité donne lieu à facturation au tarif initialement prévu.

En cas de maladie, les absences aux activités ne sont pas facturées, à condition de présenter un certificat médical ou une ordonnance dans les 7 jours suivants l'absence.

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 3.2 – Cas particuliers des séjours

Des séjours peuvent être organisés durant les vacances scolaires.

L'effectif minimal pour l'organisation d'un séjour est de 8 participants. Le séjour est annulé si l'effectif n'est pas atteint. L'annulation par la mairie n'entraîne pas de facturation du séjour.

TITRE 4 – SPECIFICITES ALIMENTAIRES

Article 4.1 – Enfants souffrants de troubles de santé (allergie, intolérance alimentaire, diabiète, etc.)

Conformément à la circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003, la sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (maladies chroniques, allergies, etc.) est organisée dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Accusé de réception en préfecture
074-217401330-20260223-2026-17-DE
Date de télétransmission : 25/02/2026
Date de réception préfecture : 25/02/2026

Accusé de réception en préfecture
074-217401330-20260223-2026-17-DE
Date de télétransmission : 25/02/2026
Date de réception préfecture : 25/02/2026

Cette démarche est organisée par les responsables légaux de l'enfant.

Les parents doivent fournir le plus en amont possible et au moins 24 h avant le début de l'activité :
- copie du PAI dûment signé ;
- ordonnance du médecin ;
- médicaments à jour, le cas échéant.

Chaque situation est appréciée au cas par cas. L'inscription sera mise en attente si le protocole médical n'est pas respecté ou si les documents ne sont pas transmis dans les délais.

Pour les inscriptions à la journée ou demi-journée avec repas (mercredi matin), les responsables légaux assument l'entière responsabilité de la fourniture du repas et de sa conservation. L'enfant consommera dans les lieux prévus pour la restauration collectif le panier repas fourni par les parents, selon les modalités définies dans le PAI.

Article 4.2 – Autres spécificités alimentaires

Les communes de Gaillard et d'Etrembières appliquent un principe de neutralité religieuse et philosophique en matière de nourriture. Les responsables légaux précisent dans le DUI le choix 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 MATERIELLE DES ACTIVITES

Article 5.1 – Photos, vidéos

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

Les familles s'engagent à ne pas diffuser les photos et vidéos dont ils sont en possession et sur lesquels apparaissent d'autres mineurs que ceux dont ils ont la responsabilité légale.

Des photos non nominatives pourront apparaître sur les sites internet des mairies de Gaillard et d'Etrembières, dans les médias locaux ainsi que sur toutes les publications communales, sans qu'il en soit fait un quelconques usage commercial.

Les parents qui ne souhaiteraient pas voir leur enfant apparaître sur les différents supports de communication utilisés par les communes doivent en faire la demande par écrit lors de l'inscription aux activités.

Article 5.2 – Transports

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

Les responsables légaux autorisent les enfants à se rendre en Suisse dans le cadre des activités organisées par le centre de loisirs.

La famille devra fournir pour chaque sortie à l'étranger, les documents suivants en cours de validité :
- carte d'identité ou passeport de l'enfant ;
- copie de la carte d'identité ou passeport des responsables légaux ;
- autorisation de sortie du territoire.

Accusé de réception en préfecture
074-217401330-20260223-2026-17-DE
Date de télétransmission : 25/02/2026
Date de réception préfecture : 25/02/2026

A défaut, l'enfant pourra se voir refuser I 'accès à l'activité.

L'information de ces sorties à l'étranger apparaît sur les plaquettes d'information.

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.

Car particulier des séjours : une plaquette descriptive avec le trousseau nécessaire est transmise aux familles au moment de l'inscription.

Article 5.4 – Maladie, Accident

En cas d'urgence :
- les responsables légaux 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 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 de maladie contagieuse fixée par la loi, l'enfant ne sera pas accueilli.

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.

Article 5.5 – Assurance

L'assurance des mairies de Gaillard et d'Etrembières 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 – DEGRADATIONS ET DISCIPLINE

Article 6.1 – Comportement des enfants

Pour toute dégradation par négligence ou d'une manière volontaire des biens et des locaux, les responsables légaux seront rendus responsables et s'engageront à réparer les préjudices.

Accusé de réception en préfecture
074-217401330-20260223-2026-17-DE
Date de télétransmission : 25/02/2026
Date de réception préfecture : 25/02/2026

L'enfant devra surveiller son langage et s'adresser avec politesse au personnel d'encadrement, à ses camarades et à toute personne de l'environnement de l'activité. Au moment des repas en restauration scolaire, il devra également respecter le personnel de restauration et la nourriture servie.

Un enfant qui créé des troubles sérieux, est irrespectueux ou notoirement indiscipliné pourra recevoir des avertissements ou des sanctions disciplinaires en fonction de la gravité de ses actes.

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

L'exclusion d'un séjour ou en cours de journée d'animation pour manquement grave à la discipline dans les conditions prévues au tableau ci-dessus ne donneront lieu à aucun remboursement. Les frais de retour à la maison seront à la charge de la famille dans le cas d'une sortie ou d'un séjour.

Article 6.2 – Comportement des responsables légaux

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

1) Entretien avec le responsable du service concerné ;
2) En cas de récidive, suspension temporaire de l'inscription de l'enfant par le Maire, sur proposition du responsable du service concerné ;
3) Si, malgré tout, les comportements devaient persister, exclusion définitive du ou des enfants concernés pour l'ensemble des activités proposées par la Mairie.

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

Article 6.3 : Imprévus et circonstances particulières

Toute circonstance non prévue par le présent règlement sera soumise à l'appréciation des Maires de Gaillard et Etrembières.

Pour Gaillard,
Antoine BLOUIN, Maire

Pour Etrembières,
Anny MARTIN, Maire

Accusé de réception en préfecture
074-217401330-20260223-2026-17-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 : 13h30-17h
Mairie de Gaillard
Cours de la République
74240 GAILLARD

Pour toute autre question concernant le Centre de Loisirs :
GAILLARD :
animation.periextra@gaillard.fr ou ejpv@gaillard.fr
04.50.95.67.88
7 bis rue du martinet
74240 GAILLARD

ETREMBIERES :
Mairie d'Etrembières
59, Place Marc Lecourtier
74100 Étrembières
04 50 92 04 01