

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES ARRETES DU MAIRE**

N°2021-21

=====

**OBJET: Règlement relatif à l'organisation de l'accueil de loisirs.**

**Le Maire de la Commune de GUILLESTRE,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2224-18 à L 2224-29,

**Vu** la délibération du conseil municipal en date 14 avril 2015,

**A R R E T E**

**Article 1 : PRINCIPE DU SERVICE**

L'accueil de loisirs de GUILLESTRE, propose des activités ludiques et éducatives encadrées par des animateurs diplômés destinés en priorité aux enfants de GUILLESTRE. Un projet éducatif et un projet pédagogique sont élaborés tous les ans et transmis au Directeur Départemental de la Cohésion sociale et de la Protection des Populations, service jeunesse et sports.

**Article 2 : MODE DE FONCTIONNEMENT**

L'accueil de loisirs accueille des **enfants âgés de 3 à 12 ans**. Les enfants sont encore accueillis dans l'année de leurs 12 ans.

**Durant les grandes vacances d'été et durant certaines périodes de petites vacances (une semaine à Toussaint, deux semaines en février, deux semaines à Pâques),** l'accueil de loisirs pour les 6/12 ans, dénommé "Les Galopins", se tient à l'auberge de jeunesse la Rochette et l'accueil de loisirs pour les 3/5 ans, dénommé "Les Trass", se tient dans les locaux de l'école maternelle.

Sur les périodes de vacances, les accueils de loisirs fonctionnent avec des inscriptions à la journée ou à la semaine, aux horaires suivants :

- 7h45 - 8h30 : garderie (service payant au tarif de 1€ en plus du prix de la journée, sur inscription préalable)
- 8h30 - 9h30 : accueil
- 9h30 - 11h30 : activités
- 11h30 - 14h00 : repas, repos ou temps calme
- 14h00 - 16h30 : sieste - activités
- 16h30 - 17h : goûter
- 17h - 18h : départs échelonnés

Ils fonctionnent également **les mercredis** et se tiennent dans les locaux de l'école maternelle aux mêmes horaires que pendant les vacances, avec inscription possible en demi-journée (avec ou sans repas).

Les centres sont fermés les jours fériés.

**Les repas et les goûters** sont fournis par la commune et pris sur chacun des lieux de fonctionnement (à l'école maternelle pour les Trass et à l'auberge de jeunesse pour les Galopins).

### **Article 3 : INSCRIPTIONS**

- Les **inscriptions** se font en ligne sur le portail famille Inoé ou en mairie, au bureau du service jeunesse. Elles débutent au minimum 3 semaines avant le début des petites vacances et un mois pour l'été. Elles se font jusqu'au mercredi précédant la semaine, dans la limite des places disponibles.

Au moment de l'inscription, **le dossier de l'enfant doit être complet** : fiche de renseignements, attestation d'assurance, carnet de vaccinations et éventuellement carte jeune avec n° CCAS et bons d'aide au temps libre de la CAF.

**Le paiement doit être effectué au moment de l'inscription pour pouvoir la valider.**

Les enfants peuvent être inscrits à la semaine ou à la journée sur les vacances, à la journée ou à la demi-journée sur les mercredis.

**Les enfants âgés de 6 ans** pourront fréquenter soit l'accueil de loisirs des 3/5 ans, soit celui des 6/12 ans selon leur souhait et leurs affinités. Toutefois, pour la période d'été, si les inscriptions sont complètes sur une des tranches d'âge et si des inscriptions doivent être refusées, les enfants âgés de 6 ans seront prioritairement accueillis sur le lieu où des places restent disponibles.

**En cas d'absence de l'enfant**, les parents sont tenus d'en informer la direction la veille. Seules les annulations d'inscription justifiées par un certificat médical ou faites avant le mercredi précédent seront transformées en avoir.

### **Article 4 : PROGRAMME D'ACTIVITES**

Les programmes d'activités et notes d'informations aux familles sont distribués au sein des écoles, affichés dans les écoles, à la mairie et diffusés sur le site de la commune de Guillestre : ville-guillestre.fr.

Les activités prévues sur le **planning prévisionnel sont données à titre indicatif**. Les activités et horaires pourront être modifiés en cas de besoin. L'équipe pédagogique s'efforcera, dans la mesure du possible, d'en informer les parents en amont.

L'été, l'accueil de loisirs des Galopins pourra proposer **un ou deux camps de 3 jours/2nuits** dans les environs ; ainsi que des bivouacs d'une nuit, au camping municipal de Guillestre, en commun avec l'accueil de loisirs des Trass. Il est demandé une participation financière de 10 € aux parents lors des bivouacs (repas du soir/ petit déjeuner et nuitée(s) en camping)

### **Article 5 : TARIFICATION DU SERVICE**

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

Des **tarifs différenciés** sont appliqués aux détenteurs de la carte jeune avec n° CCAS et prennent donc en compte le quotient familial établi par la Caisse d'Allocations Familiales.

Le tarif varie également suivant le lieu de résidence.

Un tarif dégressif est appliqué à partir du 2ème enfant.

Un tarif spécifique est appliqué si les parents fournissent le repas (PAI, allergies, végétarien).

### **Article 6 : MODALITES DE PAIEMENT**

**Le règlement des frais d'inscription se fera au moment de l'inscription ou sur facturation.**

En cas d'impayé, l'inscription des enfants pourra être refusée. Les difficultés de règlement peuvent être évoquées auprès du CCAS, Centre Communal d'Action Sociale (se renseigner en mairie).

Le paiement peut s'effectuer selon les modes suivants : par carte bancaire pour les inscriptions en ligne, par chèque libellé à l'ordre du Trésor public, en numéraire, par chèque vacance ou ticket CESU pour les inscriptions prises au bureau du service jeunesse.

### **Article 7 : RESPONSABILITE**

Les parents doivent impérativement **signaler aux personnels de l'accueil de loisirs l'arrivée et le départ de leurs enfants**. Il convient de ne jamais laisser les enfants seuls à la porte d'entrée avant la prise en charge par un adulte du centre de loisirs.

Les enfants inscrits à l'accueil de loisirs ne sont **pas autorisés à quitter seuls les centres de loisirs**.

**Si une autre personne que les parents ou la personne détentrice de l'autorité parentale vient chercher l'enfant**, les parents devront fournir préalablement au personnel de l'accueil de loisirs une **autorisation écrite** mentionnant les noms, prénoms, adresse, degré de parenté ou fonction de la personne expressément mandatée qui devra être majeure. Celle-ci devra présenter une pièce d'identité. Les animateurs ont ordre de refuser le départ d'un enfant hors du respect de cette consigne.

**En cas de non reprise en charge d'un enfant au-delà de l'heure de fermeture, 18h**, le personnel de l'accueil de loisirs est autorisé à prendre contact avec les services de gendarmerie. En cas de retards répétés des parents, l'inscription de l'enfant pourra être refusée.

**En dehors des horaires d'ouverture précités, le personnel ne saurait être tenu pour responsable en cas d'incident.**

#### **Article 8 : VETEMENTS - EFFETS PERSONNELS**

Une **tenue correcte est exigée** pour les enfants. Il est conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités de l'accueil de loisirs et marqués au nom de l'enfant. Aucune assurance ne prend en compte les dégâts ou perte vestimentaires.

La plupart des **bijoux** présentant un danger en collectivité surtout pour les jeunes enfants, leur port est **interdit**.

Il est **interdit d'apporter des jouets personnels, des téléphones portables, des consoles de jeux** aux centres de loisirs. Dans le cas contraire, ceux-ci seront conservés par les animateurs au cours de la journée et restitués aux parents en fin de journée. Il en est de même pour la nourriture.

#### **Article 9 : DISCIPLINE**

Tout adulte travaillant à l'accueil de loisirs s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard d'un enfant ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants.

De même les enfants, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte aux adultes du centre de loisirs et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

L'enfant doit **respecter les locaux et le matériel** mis à sa disposition. Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et sont tenus d'indemniser la ville en compensation des dommages subis.

Les comportements incorrects ou indisciplinés des enfants sont signalés aux parents par le responsable de l'accueil de loisirs.

Afin de protéger l'ensemble des enfants, **en cas de réelle difficulté de comportement d'un enfant, après un avertissement adressé aux parents, l'enfant pourra être exclu** de manière temporaire ou définitive sur décision de Monsieur le maire ou de son représentant. Il est de même pour toute inobservation du règlement intérieur.

#### **Article 10 : MALADIE - ACCIDENTS – URGENCE**

**Les enfants malades ne peuvent être admis** et aucun **médicament** ne peut être administré par le personnel de l'accueil de loisirs. Dans certains cas, la délivrance d'un certificat médical de non contagion sera exigé (varicelle...).

En cas de maladie survenant au centre, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

La Direction peut demander aux parents de venir chercher leur enfant, si elle juge que son état de santé le nécessite. Elle peut également si elle le juge nécessaire prendre l'initiative d'appeler elle-même un médecin si les parents ne peuvent être joints.

**En cas d'urgence ou d'accident grave**, il sera fait appel aux services d'urgence (SAMU, Pompiers).

En cas d'accident, la Direction est tenue d'informer immédiatement Madame le Maire, son représentant ainsi que la Directrice Générale des Services de la Mairie.

**En cas d'absence de l'enfant**, les parents sont tenus d'en informer la direction la veille. Pour rappel, seules les annulations d'inscription justifiées par un certificat médical seront transformées en avoir.

**Article 11 : PUBLICATION**

Le présent règlement sera affiché en Mairie et à l'accueil de loisirs. Toute personne pourra en obtenir copie auprès du bureau du service jeunesse ou sur l'espace famille Inoé.

**Article 12 : APPLICATION – TRANSMISSION**

Le Maire, l'élu à la jeunesse, la directrice des services de la Mairie, la directrice du service jeunesse et le personnel encadrant l'accueil de loisirs sont chargés de la mise en œuvre du présent arrêté dont ampliation sera transmise à Madame la Sous-Préfète de Briançon et à Monsieur le Directeur Départemental de la Jeunesse et des sports.

**Article 13** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans les mêmes conditions de délai.

**Article 14** : L'arrêté municipal du 27 avril 2015 portant règlement de l'accueil de loisirs de Guillestre est abrogé.

Fait à Guillestre, le .....,  
le Maire  
Christine PORTEVIN

## REGLEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS

### COUPON REPONSE A RETOURNER REMPLI ET SIGNE

Je soussigné(e) Mr, Mme .....  
représentant légal de (des) l'enfant (s):

.....  
.....

Déclare avoir pris connaissance du règlement des accueils de loisirs de Guillestre et m'engage à en respecter les dispositions et les expliquer à mes enfants.

Fait le .....à .....

Signature