

Nombre de membres :

- En exercice : 33
- Présents : 33
- Représenté : 0
- Absent : 0
- Ne prend pas part au vote : 0
- Quorum : 17



Envoyé en préfecture le 15/04/2026

Reçu en préfecture le 15/04/2026

Publié le



ID : 059-215902917-20260408-2026\_22-DE

Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal  
- Séance du conseil municipal  
du MERCREDI 08 AVRIL 2026 -

Convocation adressée le 02 avril 2026

Effectif légal : 33 - Nombre de membres en exercice : 33

**Le président ouvre la séance à 18 heures 00 et fait effectuer l'appel nominal.**

**SONT PRÉSENTS :**

M. Stéphane WILMOTTE, **MAIRE**,

Mmes & MM., Aude VAN CAUWENBERGE, David VAN DEN BROECK, Caroline GIGAREL, Didier WASTERLAIN, Geneviève LARVOR, Philippe DIREZ, Malika BOUDINA, Said LALAMI, Marie-Catherine FLINOIS, **ADJOINTS AU MAIRE**,

Mmes & MM., Danièle LAURENT, Bernard BONDUE, Annie FROMENT, Michel TRIGAUT, Nicole DUFOUR, Patrick BARRÉ, Anne DUBUS, Olivier MARTIN Malika LOTTEGIER, Jacques BUYLE, Laetitia ROLAND-POLIN, Stéphane DUFOUR, Gilles BECQUET, Audrey MONIER, Adeline DUBREUCQ, Antony LARROQUE, Lahcen LHOUE, Béatrice DECONINCK, Olivier SILVA, Nathalie DAENEN, Pascale FORGEZ, Mohamed DAHMANE, Ludivine CAILLE, **CONSEILLERS MUNICIPAUX**,

**ARRIVÉE EN COURS DE SÉANCE** : M. Antony LARROQUE à 18h06,

**Le Président ayant ouvert la séance et fait effectuer l'appel nominal, il a été procédé, en conformité de l'article L. 2121-15 du Code général des collectivités territoriales à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil.**

**Madame Adeline DUBREUCQ est désignée pour remplir cette fonction.**

**ORGANISATION DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (ALSH) - ÉTÉ 2026**  
**ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

N° Acte : 2026-22	Date de l'acte : 08.04.2026	Commune d'HAUTMONT	N° Domaine : 8.2
-------------------	-----------------------------	--------------------	------------------

Comme chaque année, la commune propose des accueils de loisirs sans hébergement (ASLH) à destination des enfants âgés de 3 à 17 ans durant le mois de juillet.

Le règlement intérieur vient encadrer ces accueils de loisirs afin d'offrir un environnement sécurisé et adapté aux besoins des enfants accueillis.

### LE CONSEIL MUNICIPAL,

**VU** le Code de l'action sociale et des familles ainsi que l'ensemble des textes relatifs à l'accueil des mineurs,

**VU** la délibération n°2024-89 du conseil municipal en date du 17 décembre 2024 actant le renouvellement de la convention d'aide aux Loisirs Equitables Accessibles (LEA) avec la CAF pour la période 2025-2029,

**VU** les délibérations n°2025-11 et n°2025-54 des conseils municipaux en date du 4 mars 2025 et du 30 juin 2025 modifiant le règlement intérieur,

**VU** la note de synthèse adressée aux élus municipaux,

**CONSIDÉRANT** que les crédits nécessaires à l'organisation des activités visées seront inscrits au budget primitif de l'exercice 2026,

**CONSIDÉRANT** qu'il convient, dans un souci d'organisation des plannings et des réservations d'activités, de compléter la partie I-Inscriptions administratives du règlement intérieur des accueils de loisirs en ajoutant le paragraphe suivant :

« Pour une question d'organisation, l'annulation et le remboursement de l'inscription seront possibles selon les modalités suivantes :

- Jusqu'au dernier jour des inscriptions (fin mai), l'annulation et le remboursement sont possibles ;
- A partir du 1<sup>er</sup> juin, seules la deuxième et la troisième semaine pourront être annulées et remboursées ;
- A partir du 12 juin, les annulations ne feront l'objet d'aucun remboursement. »

**CONSIDÉRANT** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Lille, dans un délai de deux mois à compter de son exécution ou via l'application Télérecours ([www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)),

**AYANT ENTENDU L'EXPOSÉ DE M. SAID LALAMI, ADJOINT, ET APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**À LA MAJORITÉ DES MEMBRES**

**Votants : 33 Pour : 31 abstentions : 2**

N° Acte : 2026-22	Date de l'acte : 08.04.2026	Commune d'HAUTMONT	N° Domaine : 8.2
-------------------	-----------------------------	--------------------	------------------

- **DÉCIDE** l'organisation des sessions d'Accueils de Loisirs Sans Hébergement et celle de l'accueil en garderie selon les conditions suivantes :
  - Les accueils de loisirs 2026 se dérouleront du 6 au 24 juillet 2026 inclus, de 9h à 17h avec une prise de repas le midi et la possibilité d'un accueil en garderie de 8h à 9h et de 17h à 18h.
  - Les lieux d'accueil sont les suivants : groupe scolaire Victor Hugo, maison de quartier Guy de Maupassant, groupe scolaire Jules Ferry, Mess Cockerill, école maternelle Perier, école élémentaire Perier.
  - La Ville met en place un service de restauration durant les accueils de loisirs. Son coût est inclus dans le tarif mensuel de l'accueil de loisirs.
- **PREND ACTE** du montant de la participation des familles fixé par les termes de la convention d'aide aux Loisirs Equitables Accessibles (LEA) signée avec la CAF pour les quotients familiaux inférieurs ou égaux à 700, ainsi qu'il suit :
- **FIXE** une participation supplémentaire de 15€/mois (soit 5€/semaine) pour la tranche d'âge des 14/17 ans en raison du coût et du nombre des activités proposées supérieurs au nombre et au coût de celles proposées à la tranche d'âge 3/13 ans, ainsi qu'il suit :

Quotient familial	Coût horaire	Tarif mensuel 3/13 ans	Tarif mensuel 14/17 ans (+15€)
Inférieur à 369	0.25€/heure	28€	43€
Entre 370 et 499	0.45€/heure	50.40€	65.40€
Entre 500 et 700	0.60€/heure	67.20€	82.20€

- **FIXE** la participation financière des familles dont les tarifs ne sont pas fixés par la convention « LEA » ainsi qu'il suit :

Quotient familial	Coût horaire	Tarif mensuel 3/13 ans	Tarif mensuel 14/17 ans (+15€)
Supérieur à 700	0.68€/heure	76.16€	91.16€
Non allocataire	1.29€/heure	144.48€	159.48€

- **FIXE** les tarifs de participation à la garderie du matin et du soir ainsi qu'il suit :

N° Acte : 2026-22	Date de l'acte : 08.04.2026	Commune d'HAUTMONT	N° Domaine : 8.2
-------------------	-----------------------------	--------------------	------------------

Quotient familial	Tarif par créneau (matin 8h/9h ou soir 17h/18h)
Inférieur à 369	1.00€
Entre 370 et 499	1.05€
Entre 500 et 700	1.10€
Supérieur à 700	1.15€
Non allocataire	1.20€

- **APPROUVE** les modifications apportées au règlement intérieur des accueils de loisirs ci-annexé.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant dûment habilité, à signer l'ensemble des pièces relatives à ce dossier.
- **DIT** que le montant de la dépense sera imputé sur les crédits prévus à cet effet, aux Chapitre, Nature et Fonction du Budget qui s'y rapporte.

Annexe :

- Règlement intérieur des accueils de loisirs

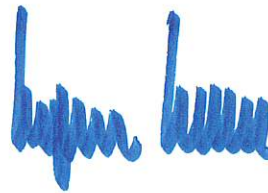
La secrétaire de séance,



**Adeline DUBREUCQ**



Le Maire,



**Stéphane WILMOTTE**

Certifié exécutoire  
compte tenu de la transmission  
en Sous-Préfecture le :  
de la mise en ligne le :

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS DE LA VILLE D'HAUTMONT

Le centre de loisirs est un service public communal facultatif. Il propose aux enfants des temps de vacances et de loisirs qui contribuent à leur éducation en dehors du cadre familial. Les orientations pédagogiques favorisent l'apprentissage de la vie collective, la découverte et l'expérimentation, par la pratique d'activités récréatives variées dans un cadre visant l'épanouissement des enfants. Dans ce contexte, le respect de la règle est en soi un acte à portée éducative qui s'applique à tous, adultes et enfants.

Le présent règlement intérieur a été mis en place pour offrir le meilleur accueil possible à votre enfant lors de son entrée en Centre de Loisirs Sans Hébergement (ALSH). Il permet de clarifier les règles de fonctionnement générales propres à la structure et en complémentarité avec la réglementation en vigueur spécifique à l'accueil collectif et à la protection des mineurs (ACM).

Chaque accueil de loisirs est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration auprès de la Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) des Hauts-de-France.

Le présent règlement a été approuvé par la délibération n°2026-22 du conseil municipal en date du 08 avril 2026.

### **I - Inscription administrative**

L'inscription pour les centres aérés s'effectue à compter du mois d'avril jusqu'au mois de mai de l'année en cours.

Les représentants légaux doivent pour cela fournir les pièces suivantes :

- La fiche individuelle de renseignements et la fiche sanitaire dûment complétées (à remplir, dater et signer)
- Le livret de famille
- L'attestation de sécurité sociale et la carte de mutuelle
- La notification récente de la caisse d'Allocations Familiales comportant le n° allocataire
- Le carnet de vaccinations à jour de chaque enfant
- L'attestation d'assurance en responsabilité civile et le numéro de police (faisant apparaître le nom de l'enfant)

**Les inscriptions administratives ne seront effectives que si le dossier est complet et que le paiement est effectué dans sa totalité.**

Pour une question d'organisation, l'annulation et le remboursement de l'inscription seront possibles selon les modalités suivantes :

- Jusqu'au dernier jour des inscriptions (fin mai), l'annulation et le remboursement sont possibles ;
- A partir du 1<sup>er</sup> juin, seules la deuxième et la troisième semaine pourront être annulées et remboursées ;
- A partir du 12 juin, les annulations ne feront l'objet d'aucun remboursement.

En cas de sortie et/ou séjour à l'étranger, il est demandé aux familles une autorisation de sortie de territoire (AST) pour les mineurs : si le mineur voyage dans l'Union européenne seul ou sans l'un de ses parents, le mineur doit avoir l'AST et la photocopie de la carte d'identité ou du passeport valide de la personne qui a signé le formulaire d'AST.

Le mineur doit également avoir en sa possession une pièce d'identité valide à son nom : carte d'identité ou son passeport ainsi qu'un visa si nécessaire selon le pays de destination.

## **II - Le déroulement de l'accueil de loisirs de juillet :**

### **Horaires :**

Les enfants sont accueillis de 9h à 17h au sein des accueils de loisirs de la Ville.

### **Lieux d'accueil :**

#### ***Centres maternels 3/6 ans (6 ans pour un enfant scolarisé en grande section) :***

Les enfants sont accueillis :

- à l'école maternelle Perier pour le centre Perier maternel
- au groupe scolaire Jules Ferry pour le centre Jules Ferry maternel (provisoirement, en remplacement du groupe scolaire Deniès)
- au groupe scolaire Victor Hugo pour le centre Victor Hugo maternel

#### ***Centres primaires 6/17 ans (6 ans pour un enfant scolarisé en CP) :***

Les enfants sont accueillis :

- à l'école primaire Perier pour le centre Perier primaire
- au groupe scolaire Jules Ferry pour le centre Jules Ferry primaire (provisoirement, en remplacement du groupe scolaire Deniès)
- au groupe scolaire Victor Hugo pour le centre Victor Hugo primaire

## **III - La garderie**

### **Horaires et lieux d'accueil :**

Pendant toute la durée de l'accueil de loisirs, la commune propose un service de garderie ouvert de 8h00 à 9h00 et de 17h00 à 18h00. Chaque accueil de loisirs se verra proposer un service de garderie : l'enfant bénéficiera donc du temps de garderie au sein de l'accueil de loisirs sur lequel il est inscrit.

### Capacité d'accueil :

La capacité d'accueil est de 24 enfants par centre et par créneau (24 enfants le matin/24 enfants le soir).

### Modalités d'inscriptions :

La priorité est donnée aux familles monoparentales, aux parents qui travaillent tous les deux, puis aux parents dont l'un des deux travaille sur présentation d'un justificatif employeur. Pour les autres familles, l'accueil sera accessible selon les places disponibles (24 places).

### **IV - Conditions d'admission**

Les accueils de loisirs sont ouverts à tous les enfants du territoire sans distinction, sinon celle de l'âge, et dans la limite des capacités d'accueil.

En cas d'absence ou de retard, les familles doivent informer le directeur de l'accueil de loisirs.

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 ou médical important nécessitant le retrait de l'enfant de l'accueil de loisirs en cours de journée.

L'accord doit être donné par le directeur en vue de ne pas perturber le bon fonctionnement du centre et de ses activités éducatives. La prise en charge de l'enfant s'arrête à la remise de l'enfant aux parents par l'équipe de direction ou d'animation et sur signature d'une décharge de responsabilité.

L'enfant doit avoir ses vaccinations à jour et ne présenter aucun risque de maladie contagieuse.

Aucun enfant inscrit en maternel (3/6ans) n'est autorisé à quitter seul l'accueil de loisirs. L'enfant inscrit en élémentaire (6/17ans) ne sera autorisé à quitter seul l'accueil de loisirs uniquement sous réserve de l'accord écrit du ou des responsable(s) légal(aux).

Aucun enfant inscrit n'est autorisé à quitter l'accueil de loisirs avec un mineur sans accord écrit préalable du ou des responsable(s) légal(aux) précisant l'identité du mineur et la fréquence à laquelle l'enfant quittera l'accueil de loisirs avec ce dernier.

### **V - Équipe d'encadrement**

Votre enfant est accueilli par une équipe d'animation composée de personnels qualifiés au sens de la réglementation en vigueur relative aux ACM.

L'encadrement est calculé sur la base des déclarations réalisées avant l'ouverture de l'accueil de loisirs.

L'équipe d'animation est constituée :

- d'un directeur diplômé (BAFD brevet d'aptitude aux fonctions de direction ou équivalence) par accueil de loisirs

- d'un ou plusieurs directeurs adjoints en fonction du nombre d'enfants accueillis
- d'animateurs diplômés BAFA (Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateurs ou équivalence)
- d'animateurs stagiaires BAFA
- d'animateurs non diplômés

Les équipes sont constituées en respect des taux d'encadrement suivants :

- 1 adulte pour 8 enfants maximum âgés de moins de 6 ans (1 adulte pour 5 enfants en baignade)
- 1 adulte pour 12 enfants maximum âgés de plus de 6 ans (1 adulte pour 8 enfants en baignade)

Un effort constant sur l'accueil est réalisé afin que la prise en charge de l'enfant soit la plus constructive qui soit. En outre, les familles sont accueillies du mieux possible.

Des rendez-vous pourront être pris avec le directeur et son équipe en vue de répondre au mieux aux attentes et besoins spécifiques.

### **VI - Santé et incidents**

En cas d'incident bénin (bobos, coup ou choc léger, écorchure...) l'enfant est pris en charge par un adulte référent. Chaque soin est mentionné dans le registre d'infirmerie. Les parents ou tuteurs sont informés le soir lorsqu'ils récupèrent l'enfant.

En cas de maladie ou d'incident notable (mal de tête, mal de ventre, fièvre...), les représentants légaux sont immédiatement avertis. L'enfant est pris en charge par un adulte de l'équipe d'encadrement à l'infirmerie, dans l'attente qu'une personne habilitée vienne chercher l'enfant dans un délai raisonnable et en vue d'une éventuelle consultation médicale.

En cas d'accident, y compris à l'étranger, le protocole d'urgence (protéger, alerter, secourir) est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible. Un membre de l'équipe d'animation reste avec l'enfant muni de sa fiche sanitaire, y compris si celui-ci est transporté à l'hôpital de proximité, et ce, jusqu'à ce qu'un adulte habilité soit arrivé auprès de l'enfant.

Le suivi sanitaire est assuré par le personnel titulaire d'une attestation de formation aux premiers secours.

#### ➤ **Administration de traitements :**

Les traitements médicaux, même paraissant légers, ne peuvent être donnés sur un accueil de loisirs qu'accompagnés d'une ordonnance médicale. Il est conseillé aux familles de noter le nom de l'enfant sur chaque boîte. Le tout est remis au directeur lorsque l'enfant est accueilli sur le centre.

#### **L'automédication est strictement interdite.**

Dans l'intérêt sanitaire de l'enfant, en cas de traitements nécessitant plus de 2 prises quotidiennes, l'établissement pourra administrer les médicaments dans le cadre de la circulaire DGS/DAS n° 99-320 du 4 juin 1999 relative à la distribution de médicaments.

Toute administration de traitement devra faire l'objet :

- D'un certificat du médecin traitant stipulant que le mode de prise et la nature du traitement prescrit ne présentent aucune difficulté particulière, ne nécessitent aucun apprentissage ni intervention d'auxiliaires médicaux et que celui-ci peut être délivré dans le cadre de la circulaire susmentionnée.
- D'un avis préalable de la direction, qui appréciera si le traitement peut être administré dans l'établissement.
- D'une ordonnance du médecin traitant.

Les traitements médicamenteux devront être apportés avec leur emballage d'origine et mode d'emploi, dans une trousse plastifiée marquée au nom de l'enfant. En cas de flacons de médicaments déjà ouverts, une attestation le mentionnant sera demandée aux parents.

Tout problème de santé nécessitant une prise en charge spécifique (allergie, régime d'exclusion...) devra être signalé à la Direction par les parents ou le représentant légal.

➤ **Enfant atteint d'une maladie contagieuse :**

Une éviction de durée variable sera prononcée pour tout enfant atteint d'une maladie contagieuse. À son retour, les parents devront présenter une attestation de non-contagion distincte du certificat médical justifiant de la durée de l'absence.

Si un enfant est malade durant la journée, le directeur en informera la famille et prendra les mesures médicales nécessaires.

Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence :

En cas de symptômes inhabituels ou en cas d'urgence, le directeur en avisera la famille et pourra décider :

- du retour de l'enfant à son domicile ;
- du recours au service d'urgence et au médecin traitant.

➤ **Les vaccinations :**

Les enfants doivent être vaccinés, conformément à la législation en vigueur. Toutes les vaccinations doivent être reportées sur la fiche sanitaire prévue à cet effet lors de l'inscription de l'enfant.

Toute intervention de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure devra faire l'objet de l'accord de la direction quant à l'horaire et au type d'intervention.

## **VII - Alimentation**

Les allergies ou régimes alimentaires particuliers sont à signaler au moment de l'inscription administrative et à tout moment dès lors qu'il y a une évolution en la matière pour l'enfant (un certificat médical peut être demandé).

## VIII - Règles de vie en collectivité

La mairie veille au comportement de ses agents vis-à-vis des enfants et exige, en retour, un comportement respectueux vis-à-vis du personnel d'encadrement de l'accueil de loisirs.

Tout manquement grave à la discipline et toute attitude incorrecte seront immédiatement signalés aux représentants légaux. Tout comportement dangereux pour l'enfant lui-même, le groupe d'enfants et/ou d'adultes pourra être sanctionné par une exclusion provisoire voire définitive de l'enfant selon la gravité des faits.

Ces règles sont les suivantes :

- Avoir vis-à-vis de tout le personnel une attitude respectueuse : cette règle concerne aussi les parents lorsqu'ils sont dans l'enceinte de l'accueil de loisirs ainsi que dans les différents points d'accueil.
- Respecter le matériel et les locaux de l'accueil de loisirs. Toute dégradation entraînerait une sanction pour l'enfant et une réparation pécuniaire par les parents.
- Les retards pourront être sanctionnés par une exclusion temporaire de l'enfant sur la décision de la direction.
- En cas d'exclusion, les frais d'inscription ne feront l'objet d'aucun remboursement.
- En cas de non-recouvrement des participations familiales par les services du Trésor Public, il ne sera procédé à aucune nouvelle inscription.

## IX - Remboursement

Le remboursement est possible dans les cas cités ci-dessous, sur présentation d'un justificatif dans les 48 heures à compter du premier jour d'absence. Passé ce délai, aucun remboursement ne pourra être demandé.

**Pour maladie** : remboursement possible si l'enfant est absent une semaine pleine (du lundi au vendredi), sur présentation d'un certificat médical et d'un relevé d'identité bancaire.

**Exclusion** : aucun remboursement ne sera possible que ce soit en cas d'exclusion temporaire ou définitive.

**Décès, maladie d'un proche** : sur présentation d'un justificatif, un remboursement sera possible si l'enfant est absent une semaine pleine ou le mois complet

Le remboursement se fera sous forme d'avoir utilisable sur les prochaines réservations de repas, de garderie périscolaire ou d'accueil de loisirs. Si l'enfant n'est pas scolarisé en école primaire à Hautmont, le remboursement sera effectué par virement sur votre compte bancaire.

Le

**Stéphane WILMOTTE**  
**Maire d'Hautmont**