



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 12 FEVRIER 2026**

NOMBRE DE MEMBRES**Afférents au Conseil Municipal : 39****En exercice : 39****Ayant pris part à la délibération : 37**Mis en ligne le : **16 FEV. 2026**

L'an deux-mille vingt-six et le douze du mois de février à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Ville de VITROLLES a été assemblé au lieu habituel de ses séances, sur la convocation qui lui a été adressée par le Maire, conformément aux articles L 2121.10 à L 2121.12 du Code Général des Collectivités Territoriales, sous la présidence de M. GACHON Loïc, Maire.

Étaient présents à cette assemblée tous les conseillers municipaux à l'exception de :

Présents : M. GACHON - M. MONDOLONI - Mme CZURKA- M. AMAR - Mme MORBELLI - M. MERSALI- Mme CUILLIERE - M. GARDIOL - Mme ATTAF - M. PORTE - Mme NERSESSIAN - M. MICHEL - Mme DESCLOUX - M. PIQUET - M. RENAUDIN - M. OULIE - Mme HAMOU-THERREY - Mme MICHEL - Mme RAFIA - Mme ROSADONI - Mme BERTHOLLAZ - M. DE SOUZA- Mme ROVARINO - Mme CHAUVIN- M. MATHON - M. JESNE - M. SAURA - M. MENGEAUD - Mme MERAKCHI - M. SAHRAOUI - M. LICCIA - M. BOCCIA - Mme SAHUN- M. ALLIOTTE - M. LARLET - M. WAHARTE

Pouvoirs : Mme PIOMBINO à M. WAHARTE

Absents : M. BORELLI - Mme CABRAJAS

Secrétaire de séance : M. Malick SAHRAOUI

REGLEMENTS INTERIEURS DE L'ACCUEIL SPORTIF MUNICIPAL (VACANCES SPORTIVES - JUNIORS EN MOUVEMENT "J.E.M." - SENIORS EN FORME)

N° Acte : 8.9

Délibération n°26-34

Considérant les trois dispositifs suivants d'activités sportives mis en place par la ville de Vitrolles :

- Les vacances sportives s'adressant à un jeune public d'enfants ayant entre 8 et 16 ans et se déroulant pendant les périodes de vacances scolaires ;
- Le "Juniors en mouvement" destiné aux enfants de 3 à 12 ans, les mercredis après-midi et samedis matin ;
- Le programme annuel d'activités sportives, « Séniors en Forme », mis en place pour un public de catégorie « senior » à partir de 60 ans ;

Considérant la nécessité de réglementer le fonctionnement de ces dispositifs, il convient d'établir, à l'attention des parents dont les enfants adhèrent à une activité et autres adhérents seniors, un document contenant les règlements intérieurs respectifs, relatifs à chaque programme précité fixant les modalités d'accueil, d'inscriptions, de paiements, de remboursements, etc. Ces règlements intérieurs seront mis à disposition du « Guichet Famille » qui pourra s'y référer pour répondre aux usagers.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Entendu l'exposé de son Président et après avoir délibéré, vote à l'Unanimité

R E P U B L I Q U E F R A N C A I S E

APPROUVE les dispositions consignées dans le document intitulé « Règlements intérieurs de l'accueil sportif municipal » ;

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ledit document, ses avenants éventuels et toutes modifications ultérieures s'y rapportant.

Le Secrétaire de Séance

POUR EXTRAIT CONFORME
VITROLLES, LE **16 FEV. 2026**

P. le Maire et par délégation
Le DGA RESSOURCES

M. SAHRAOUI



E. PASQUETTI



REGLEMENTS INTERIEURS

DE L'ACCUEIL SPORTIF MUNICIPAL (A.S.M)

DIRECTION GENERALE ADJOINTE ENFANCE SPORTS CULTURE – GUICHET UNIQUE
Bâtiment Le Romarin – Quartier Les Pins – 13127 VITROLLES
Tél. : 04.42.77.63.24 – fax : 04.42.77.63.58

HÔTEL DE VILLE - BOÎTE POSTALE 30102 - 13743 VITROLLES CEDEX - TEL : 04 42 77 90 00 - WWW.VITROLLES13.FR

*Règlements intérieurs des activités du secteur de l'animation sportive
Conseil municipal du 12 février 2026*



SOMMAIRE

VACANCES SPORTIVES

Article 1 : DUREE DE L'ACTIVITE	3
Article 2 : INSCRIPTIONS ET CONDITIONS D'INSCRIPTIONS	3
Article 3 : ACCUEIL	3
Article 4 : ABSENCES	4
Article 5 : FIN DE SEANCE	4
Article 6 : INCIDENTS DE DEROULEMENT	4
Article 7 : EQUIPEMENT DE L'ENFANT	4
Article 8 : FONCTIONNEMENT ET CONSIGNES IMPORTANTES	4
Article 9 : PAIEMENTS ET MOYENS DE PAIEMENTS	4
Article 10 : DELAI D'INSCRIPTION ET DEMANDE D'ANNULATION	5
Article 11 : NON-FACTURATION	5

JUNIORS EN MOUVEMENT

Article 1 : DUREE DE L'ACTIVITE	6
Article 2 : INSCRIPTIONS ET CONDITIONS D'INSCRIPTIONS	6
Article 3 : ACCUEIL	6
Article 4 : ABSENCES	6
Article 5 : ACCES A L'ACTIVITE.....	6
Article 6 : FIN DE SEANCE	7
Article 7 : INCIDENTS DE DEROULEMENT	7
Article 8 : EQUIPEMENT DE L'ENFANT	7
Article 9 : PAIEMENTS ET MOYENS DE PAIEMENTS	7
Article 10 : REMBOURSEMENT OU NON-FACTURATION	7

SENIORS EN FORME

Article 1 : DUREE DES ACTIVITES	8
Article 2 : INSCRIPTION ET MODALITES D'INSCRIPTIONS	8
Article 3 : ACCEUIL.....	8
Article 4 : CONTROLE DE LA FREQUENTATION	8
Article 5 : GESTION DES ACTIVITES	8
Article 6 : EQUIPEMENT	9
Article 7 : ABSENCES	9
Article 8 : INCIDENTS DE DEROULEMENT	9
Article 9 : MODALITES ET MOYENS DE PAIEMENTS.....	9
Article 10 : REMBOURSEMENT OU NON FACTURATION.....	9



REGLEMENT INTERIEUR

des activités proposées par la DIRECTION DES SPORTS

VACANCES SPORTIVES

adopté par délibération n° 26..... – du 12 février 2026

Article 1 : DUREE DE L'ACTIVITE

La participation à ce dispositif se fait sur une semaine, entre le lundi et le vendredi durant les vacances scolaires, hors ponts et jours fériés.

La durée des animations peut être réduite à trois ou quatre jours en fonction des ponts et jours fériés définis par le calendrier scolaire.

Article 2 : INSCRIPTIONS ET CONDITIONS D'INSCRIPTIONS

L'inscription est possible après constitution du "Document unique" auprès du Guichet Famille.

Les inscriptions se font auprès du Guichet Famille en ligne depuis le portail « famille » puis en présentiel auprès des guichets du bâtiment « Le Romarin – Les Pins » aux heures et dates indiquées.

Les tarifs publics appliqués sont ceux fixés par délibération du conseil municipal.

La priorité d'inscription est accordée aux enfants domiciliés à Vitrolles durant les trois premières journées d'inscription.

La possibilité d'inscription sera donnée aux « non Vitrollais » à partir de la quatrième journée d'inscription selon les places disponibles.

Une tierce personne dûment autorisée par écrit, accompagnée d'une copie de sa pièce d'identité, peut procéder à l'inscription des enfants d'une seule autre famille.

Il est indispensable de fournir lors de l'inscription :

- 1 certificat médical, de moins de 3 ans, autorisant la pratique du sport ou une licence sportive de la saison en cours.
- 1 attestation de natation (25m) ou un test anti-panique signé par un maître-nageur.

Un enfant ne peut participer qu'à une semaine d'animation sportive par période de vacances. Il peut être mis sur liste d'attente pour une autre semaine et en bénéficier en cas de places disponibles.

Les vacances sportives sont ouvertes aux enfants et jeunes âgés de 8 à 13 ans et de 13 à 16 ans suivant les semaines.

Les participants doivent avoir atteint l'âge de 8 ou 13 ans au premier jour de la semaine d'animation et ne doivent pas avoir atteint l'âge de 14 ou 17 ans avant la fin de la semaine d'animation concernée dans les périodes fixées par la Ville.

Article 3 : ACCUEIL

Prise en charge des enfants sur les installations concernées aux horaires prévus et indiqués sur la fiche d'information envoyée par la direction des sports. En cas de retard, l'enfant ne sera pas accepté.

L'enfant doit être présenté à l'éducateur et le registre de présence doit être signé par un parent ou une personne accompagnante.

L'accompagnateur doit s'assurer que l'éducateur de permanence est bien présent avant de laisser l'enfant.



Article 4 : ABSENCES

Dans la mesure du possible, l'adulte responsable doit prévenir la direction des sports des absences ou d'éventuels retards et préciser leur durée à l'adresse suivante : dgaesc.ds.anim@ville-vitrolles13.fr ou par **téléphone 04.42.77.63.38**

Si l'enfant, pour des raisons personnelles ou médicales ne peut ou ne veut pas participer à une des activités proposées (piscine notamment), il ne sera pas accueilli sur les animations sportives de vacances.

Dans le cas où la semaine est complète, une liste d'attente est gérée par le Guichet Famille.

En cas de désistement ou d'absence, le Guichet Famille prend contact avec les familles dans l'ordre chronologique des inscrits, tout en informant le secrétariat de la direction des sports.

Article 5 : FIN DE SEANCE

L'enfant doit être récupéré par un parent ou une personne désignée sur la fiche d'inscription* dès la fin de la séance et le registre de sortie doit être signé (justificatif d'identité*).

L'équipe d'encadrement ne sera pas responsable des incidents survenus en dehors de l'horaire d'activité.

En cas de retards récurrents et prononcés, après avertissement aux parents, l'enfant sera remis entre les mains des autorités compétentes.

Si l'enfant est autorisé à repartir seul cela doit être mentionné sur la fiche d'inscription

* Si l'enfant doit être récupéré par une personne différente en fin de séance, cela doit être mentionné sur la fiche d'inscription et une pièce d'identité devra être présentée.

Contrôle de la fréquentation : une liste de présence est tenue à jour par les éducateurs de permanence.

Article 6 : INCIDENTS DE DEROULEMENT

L'activité peut voir son déroulement modifié ou arrêté pour des raisons découlant d'intempérie, d'indisponibilité des installations, de l'encadrement ou de crise sanitaire. Dans la mesure du possible un dispositif d'accueil provisoire sera mis en place ou une solution de rechange sera proposée.

La direction des sports se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant si son comportement perturbe l'organisation des activités après avertissement aux parents.

En cas d'urgence médicale ou d'accident, l'encadrement est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires : l'enfant sera dirigé vers l'hôpital concerné et la famille prévenue.

Article 7 : EQUIPEMENT DE L'ENFANT

Une tenue de sport est obligatoire. Prévoir un équipement nécessaire en fonction des consignes pour chaque activité.

Article 8 : FONCTIONNEMENT ET CONSIGNES IMPORTANTES

L'enfant doit avoir la capacité de pouvoir participer à toutes les activités sportives prévues dès le premier jour du stage.

Les effets personnels (Portable, MP3, MP4, etc...) sont **sous l'entière responsabilité de leur propriétaire.**

Il est rappelé que l'utilisation de ce matériel est formellement interdite pendant l'activité.

Article 9 : PAIEMENTS ET MOYENS DE PAIEMENTS

Les paiements s'effectuent après réception de la facture, auprès du Guichet Famille
Sont acceptés : Chèques, Espèces, ANCV, Carte "C Jeune", Carte bancaire.



Article 10 : DELAI D'INSCRIPTION ET DEMANDE D'ANNULATION

Les inscriptions aux vacances sportives se clôtureront le jeudi précédant le début de la semaine d'activité à 13h00.

Les demandes d'annulation devront être adressées au Guichet Famille jusqu'au jeudi précédant le début de la semaine d'activité à 13h00 (sauf pour raison médicale avec justificatif).

Suivi administratif

Dossier d'inscription géré par le Guichet Famille

Tel : 04.42.77.63.24

Mail : guichet.unique@ville-vitrolles13.fr

Article 11 : NON-FACTURATION

La non-facturation de la semaine d'animation est possible dans les cas suivants :

- Si l'enfant ne participe pas, pour raison médicale, à sa semaine d'activité, (fournir un certificat médical), une demande par mail de non-facturation devra être adressée au guichet famille dans un délai maximum de trois jours par rapport à la fin de la semaine concernée ;
- En cas d'absence journalière pour raison de santé, après production d'un certificat médical et d'une demande par mail auprès du guichet famille, dans un délai de trois jours par rapport à la semaine concernée, le prorata des journées d'absence sera appliqué sur cette dernière ;
- En cas d'annulation du stage par la direction des sports, la facturation ne sera pas appliquée.

L'élu délégué aux Sports,
Jean-Pierre MICHEL



REGLEMENT INTERIEUR
des activités proposées par la DIRECTION DES SPORTS
JUNIORS EN MOUVEMENT
adopté par délibération n° 26- 12 février 2026

Article 1 : DUREE DE L'ACTIVITE

La participation à ce dispositif se fait sur l'année : du premier mercredi d'octobre au deuxième samedi de juin, hors vacances scolaires.

Article 2 : INSCRIPTIONS ET CONDITIONS D'INSCRIPTIONS.

L'inscription est possible après avoir rempli le document unique auprès du Guichet Famille et avoir présenté un certificat médical de moins de 3 ans ou une licence sportive en cours.

Suivi administratif : Guichet Famille joignable par téléphone au **04.42.77.63.24** ou par mail : guichet.unique@ville-vitrolles13.fr

Suivi pédagogique : Service Animation Sportive joignable par téléphone au **04.42.77.63.38** ou par mail : dgaesc.ds.anim@ville-vitrolles13.fr

Les trois premières journées des inscriptions sont réservées aux enfants vitrollais. Un justificatif de domicile (EDF /GDF/ EAU) sera demandé.

Les inscriptions se feront en ligne sur le portail "famille" puis en présentiel auprès du Guichet Famille à l'adresse suivante : Bâtiment le Romarin – Les Pins – 13127 VITROLLES, aux dates et horaires indiqués.

Les tarifs publics appliqués sont ceux fixés par délibération du conseil municipal.

Les enfants participant au dispositif Juniors en Mouvement (JEM) doivent avoir au moins 3 ans et moins de 13 ans le premier jour d'activité.

Un enfant peut participer à deux activités du JEM si la programmation horaire le permet, à condition de régler deux cotisations et en fonction des places disponibles.

Article 3 : ACCUEIL

Prise en charge des enfants sur les installations concernées aux horaires prévus.

Aucun accueil n'est possible avant l'horaire indiqué.

En cas de retard l'enfant ne sera pas accepté.

L'enfant doit être présenté à l'éducateur et le registre de présence signé par un parent ou une personne accompagnante.

L'accompagnateur doit s'assurer que l'éducateur est bien présent avant de laisser l'enfant.

Article 4 : ABSENCES

Dans la mesure du possible, prévenir la direction des sports de l'absence de l'enfant dès que possible à l'adresse suivante : dgaesc.ds.anim@ville-vitrolles13.fr ou par téléphone au **04 42 77 63 38**.

Contrôle de la fréquentation : une liste de présence est tenue à jour par l'éducateur responsable de l'activité.

Article 5 : ACCES A L'ACTIVITE

L'enfant ne peut être admis que si son dossier d'enregistrement est dûment rempli et les documents demandés remis au guichet famille.

Il n'y a pas de séance d'essai dans ce dispositif.



Article 6 : FIN DE SEANCE

L'enfant doit être récupéré par un parent ou une personne désignée dès la fin de la séance, à l'intérieur de l'installation et le registre signé.

L'équipe d'encadrement décline toute responsabilité en cas d'incident survenant en dehors des horaires de l'activité.

En cas de retards récurrents et prononcés, et après avertissement aux parents, l'enfant sera remis entre les mains des autorités compétentes.

Si l'enfant doit être récupéré par une personne différente en fin de séance, le document prévu à cet effet doit être rempli préalablement et l'éducateur doit en avoir été informé.

Pour les activités du mercredi et l'activité artistique du samedi :

Si l'enfant est autorisé à repartir seul, il doit l'être lors de l'inscription et le document prévu à cet effet doit avoir été rempli.

Article 7 : INCIDENTS DE DEROULEMENT

L'activité peut voir son déroulement modifié, déplacé ou arrêté pour des raisons découlant d'intempérie, d'indisponibilité des installations, de l'encadrement ou de crise sanitaire.

La direction des sports se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement un enfant si son comportement perturbe l'organisation des activités.

En cas d'urgence médicale ou d'accident, l'encadrement est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires. L'enfant sera dirigé vers l'hôpital concerné et la famille prévenue.

Article 8 : EQUIPEMENT DE L'ENFANT

Une tenue de sport est obligatoire. Prévoir l'équipement nécessaire en fonction des consignes pour chaque discipline.

Les effets personnels (Portable, MP3, MP4,) sont sous l'entière responsabilité de leur propriétaire.

Il est rappelé que l'utilisation de ce matériel est formellement interdite pendant l'activité.

Article 9 : PAIEMENTS ET MOYENS DE PAIEMENTS :

Les paiements s'effectueront auprès du guichet famille après réception de(s) facture(s).

Sont acceptés : Chèques, Espèces, ANCV, Carte " C Jeune " et Carte bancaire.

Article 10 : REMBOURSEMENT OU NON-FACTURATION :

La demande de non-facturation ou de remboursement de la cotisation annuelle, effectuée par mail, ne peut intervenir qu'avant le 31 décembre de l'année de démarrage de l'activité pour des raisons de santé (fournir un certificat médical) ou en cas de déménagement familial ou professionnel.

Dans le cas d'une suppression d'activité, le remboursement ou la non-facturation sera automatique.

L'élu délégué aux Sports,
Jean-Pierre MICHEL



REGLEMENT INTERIEUR
des activités proposées par la DIRECTION DES SPORTS
SENIORS EN FORME
adopté par délibération n° 26 – 12 février 2026

Article 1 : DUREE DES ACTIVITES

La participation à ce dispositif se fait sur l'année, hors vacances scolaires.
Les activités se déroulent de mi-septembre à mi-juin

Possibilités de séjour pendant ou hors vacances scolaires.

Article 2 : INSCRIPTIONS ET MODALITES D'INSCRIPTIONS

Les inscriptions se font aux dates et lieux indiqués sur la plaquette d'information proposée par la direction des sports.

Les tarifs publics appliqués sont ceux fixés par délibération du conseil municipal.

L'âge requis pour l'inscription est fixé à 60 ans révolus au cours de la saison sportive.

Le nombre d'activités est fixé dans la plaquette d'information et lors de l'inscription au dispositif en fonction des disponibilités.

Il n'y a pas de cours d'essai dans ce dispositif.

Les trois premières journées des inscriptions sont réservées aux Vitrollais. Un justificatif de domicile (EDF/ GDF/EAU) sera demandé.

Documents obligatoires :

- Certificat médical spécifique à la pratique de l'activité de moins de 3 mois
- Attestation assurance responsabilité civile
- Avis d'imposition N-1 ou document CAF pour calculer le quotient familial.

Article 3 : ACCUEIL

L'adhérent n'est admis sur les activités seulement si son dossier d'inscription est dûment rempli et complet.
Le nombre d'inscrits par activité est déterminé par la direction des sports, en cohérence avec le cadre réglementaire des APS (Activités Physiques et Sportives)

Article 4 : CONTRÔLE DE LA FREQUENTATION

Une liste de présence est tenue à jour par l'éducateur responsable de l'activité.

Article 5 : GESTION DES ACTIVITES

Après inscription, pour toutes correspondances concernant le suivi des activités contacter par téléphone le 04.42.77.63.38 ou par mail dgaesc.ds.anim@ville-vitrolles13.fr

Les activités dispensées sont définies dans la plaquette annuelle.

Des activités peuvent être enlevées ou rajoutées d'une année sur l'autre.

La direction des sports a la responsabilité de la gestion technique et pédagogique des activités.

Suivi pédagogique :

Le suivi pédagogique est assuré par l'éducateur ou par l'animateur responsable de l'activité.

Confirmation de demande de parution dans les listes de diffusion internet

Afin que l'adhérent puisse recevoir, par mail, les informations concernant les activités, il devra adresser un mail à : dgaesc.ds.anim@ville-vitrolles13.fr

En précisant bien les éléments suivants : **NOM – PRENOM – ACTIVITE(S) - CRENEAUX HORAIRES.**

HÔTEL DE VILLE - BOÎTE POSTALE 30102 - 13743 VITROLLES CEDEX - TEL : 04 42 77 90 00 - WWW.VITROLLES13.FR



Article 6 : EQUIPEMENT

Par mesure de sécurité, la tenue de sport est obligatoire.

Prévoir l'équipement adéquat en fonction des consignes pour chaque activité.

ARTICLE 7 : ABSENCES

Dans la mesure du possible, en cas d'absence pour une période au-delà de 3 semaines, prévenir l'éducateur/animateur et le secrétariat au numéro suivant : **04 42 77 63 38** ou par mail dgaesc.ds.anim@ville-vitrolles13.fr

Article 8 : INCIDENTS DE DEROULEMENT

L'activité peut voir son déroulement modifié ou arrêté pour des raisons découlant d'intempéries, d'indisponibilité des installations, de l'encadrement ou pour raisons sanitaires.

En cas d'urgence médicale ou d'accident, l'encadrement est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires. L'adhérent sera dirigé vers l'hôpital le plus proche et la famille prévenue.

En cas de problème de santé, l'adhérent devra s'assurer, auprès de son médecin, de son aptitude à reprendre ses activités sportives, et fournir un certificat de reprise (si l'absence a été supérieure à 3 semaines).

En cas de traitement spécifique, prévenir l'éducateur (si cela est jugé nécessaire).

Article 9 : MODALITES ET MOYENS DE PAIEMENT

Le paiement s'effectue, après réception de la facture, auprès du Guichet Famille à l'adresse suivante :
Bâtiment le Romarin – Les Pins – 13127 VITROLLES

Guichet Famille : 04.42.77.63.24

Mail : guichet.unique@ville-vitrolles13.fr

Sont acceptés : Espèces / Chèque / Carte bancaire / ANCV.

Article 10 : REMBOURSEMENT OU NON FACTURATION

Pour la non-facturation ou le remboursement de la cotisation annuelle, la date butoir des demandes est fixée au 31 décembre de l'année du début de l'activité, soit pour des raisons de santé (fournir un certificat médical), soit en cas de déménagement, soit pour des raisons familiales exceptionnelles s'effectuera au prorata temporis.

Le remboursement dans le cas de suppression de l'activité, si aucune autre activité n'est possible, s'effectuera au prorata temporis.

Le remboursement dans le cas de décès de l'adhérent s'effectuera au prorata temporis auprès de la famille sur demande.

L'élu délégué aux Sports,
Jean-Pierre MICHEL

