



## Accueil de loisirs

Route de Manson  
Charade 63130 ROYAT

**Correspondance** : Mairie de Royat  
46 boulevard Barrieu  
63130 ROYAT

☎ : 04.73.29.50.80 (*Mairie*)  
04.73.29.50.98 (*Secrétariat Service Enfance Jeunesse*)  
04.73.29.93.02 (*accueil de loisirs*)  
06.43.79.28.93 (*accueil de loisirs*)

**Fax** : 04.73.29.50.85

**Mail** : enfance-jeunesse@royat.fr

**Site internet** : www.royat.fr



Année scolaire  
2018-2019

# REGLEMENT INTERIEUR - ACCUEIL DE LOISIRS



## ⇒ Article 1 - Présentation

L'accueil de loisirs de Royat accueille les enfants dès l'âge de 4 ans révolus jusqu'à leur 13<sup>ème</sup> anniversaire, dans la limite de 20 enfants de moins de 6 ans et de 34 enfants de plus de 6 ans.

Il est ouvert aux enfants domiciliés sur Royat, mais également à ceux habitant en dehors de la commune.

Il est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

L'accord du médecin de la Protection Maternelle et Infantile garantit des conditions d'accueil favorables aux enfants de moins de 6 ans.

Son fonctionnement est assuré par des agents municipaux titulaires et contractuels placés sous l'autorité du Maire et du directeur de la structure. L'effectif et les qualifications du personnel de l'accueil de loisirs respectent la réglementation en vigueur, notamment les taux d'encadrement. L'équipe d'animation peut également se voir renforcer ponctuellement par des intervenants diplômés ou des prestataires extérieurs pour des activités spécifiques.

Les périodes d'ouverture correspondent aux petites vacances et aux vacances d'été, sous condition d'un effectif minimal de 15 enfants inscrits par semaine.

## ⇒ Article 2 - Inscriptions

**Pour qu'un enfant puisse être accueilli, son représentant légal doit impérativement et préalablement remplir un dossier d'inscription.** Pour les enfants scolarisés à Royat, ce dossier est commun aux services périscolaires.

Celui-ci se compose des pièces suivantes à fournir **obligatoirement** :

- ✓ **Acceptation du règlement intérieur dûment signé par les représentants légaux.**
- ✓ Fiche de renseignements administratifs (*première inscription*).
- ✓ Fiche sanitaire de liaison et **copie des pages de vaccinations du carnet de santé** (*première inscription*).
- ✓ Fiche enfant actualisée (*renouvellement d'inscription*).

- ✓ Autorisation d'utilisation des photos et des vidéos.
- ✓ Justificatif de domicile **des responsables légaux** (*EDF, téléphone fixe, eau*) (*première inscription*).
- ✓ Attestation d'assurance individuelle accident et responsabilité civile (*assurance extra-scolaire*).
- ✓ Attestation de quotient familial **de l'année civile en cours**.

Le dossier d'inscription est le seul document sur l'enfant dont l'équipe d'animation dispose. En cas d'accident, c'est lui qui permet de joindre les familles, et c'est également lui, par le biais de la fiche sanitaire, qui permet au médecin de voir si l'enfant a un antécédent médical ou une pathologie. Il est également l'autorisation de faire pratiquer une intervention d'urgence en l'absence des responsables légaux. C'est pour cette raison que **les renseignements portés doivent être complets et précis**.

Pour les mêmes raisons, même si le dossier reste valable pour l'année scolaire, **tout changement intervenant après son dépôt doit être signalé dans les plus brefs délais en Mairie ou auprès du service Enfance-Jeunesse** (*avec remise d'un justificatif s'il s'agit d'un changement d'adresse*).

En cas de particularité liée à la santé de l'enfant, une rencontre entre le directeur et la famille est nécessaire pour décider en concertation si l'inscription est possible. Selon la particularité, un Projet d'Accueil Individualisé peut être mis en place. La décision finale de validation ou non de l'inscription appartient au directeur.

**Les inscriptions pour une période de petites vacances sont ouvertes dès la fin des vacances précédentes. Les inscriptions pour le séjour d'été sont ouvertes au retour des vacances de printemps.** Une permanence sur deux jours est assurée en Mairie afin de prendre en compte les premières inscriptions.

**Elles sont prises par ordre chronologique, en priorité pour une semaine entière.** Si l'effectif est incomplet sur une semaine, les inscriptions à la journée sont permises.

**Les inscriptions ne sont recevables qu'après dépôt du règlement pour la période souhaitée. Celui-ci est encaissé dans les meilleurs délais.**

**Elles sont validées** par la remise d'un récépissé de règlement et d'inscription.

**Aucune pré-inscription n'est possible.**

### ⇒ **Article 3 - Temps d'accueil** (*les horaires et les lieux peuvent être modifiés les jours de sortie*)

Afin de s'adapter au mieux aux besoins des familles, deux temps d'accueil matinaux sont mis en place simultanément.

Sauf jour de sortie, où les modalités d'accueil peuvent être modifiées, les enfants peuvent ainsi arriver :

- ✓ Entre 7h30 et **8h25** à la garderie de l'école élémentaire (*rue de la Pépinière à Royat*), pour un départ en bus à 8h30 (*avenue Pasteur*).
- ✓ Entre 7h30 et **8h45** à l'Accueil de Loisirs (*route de Manson à Charade*).

En fonction de la programmation des activités, et après accord du directeur, l'enfant peut exceptionnellement arriver en cours de matinée.

En fin de journée, les familles ont le choix de prendre en charge leur enfant soit directement à l'accueil de loisirs **entre 17h et 18h**, soit **dans la garderie de l'école élémentaire entre 17h30 et 18h**. L'entrée se situe rue de la Pépinière.

## ⇒ Article 4 - Activités

Elles sont préparées par l'ensemble de l'équipe d'animation communale et répondent aux objectifs du projet éducatif de la Ville de Royat et du projet pédagogique établi sur la structure (*ces derniers peuvent être consultés sur demande*).

Certaines d'entre elles peuvent être mises en place par des prestataires extérieurs, les enfants demeurant sous la responsabilité du personnel du service Enfance-Jeunesse.

Les activités proposées se déroulent dans les locaux de l'accueil de loisirs, avec possibilité d'activités dans les bâtiments municipaux ou éventuellement à l'extérieur en fonction des sorties et des jeux organisés.

Les sorties ainsi que tout changement du mode d'organisation classique sont affichés à l'avance. C'est pourquoi **les familles doivent consulter les informations présentes sur les différents lieux d'accueil (garderie de l'école, vestiaires de l'accueil de loisirs) ainsi que les programmes distribués au début de chaque séjour de vacances.**

## ⇒ Article 5 - Tarifs et règlements

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal (délibération N°2018/070 du 20/06/2018).

Ils peuvent être minorés selon le quotient familial établi par le régime social d'affiliation fourni à l'inscription sur l'attestation de quotient familial valable pour l'année civile. En cas d'évolution du quotient en cours d'année scolaire, il appartient aux familles d'en informer les services de la Mairie.

Les enfants des agents de la commune se voient appliquer le tarif des habitants de Royat.

Un partenariat avec la commune de Saint-Genès-Champanelle permet aux enfants champanellois de bénéficier des tarifs de Royat.

Le règlement peut s'effectuer en espèces ou par chèque (*à l'ordre du Trésor Public*) auprès du Receveur Municipal en Mairie. **Il est encaissé dans les meilleurs délais.** Un récépissé de dépôt du règlement est alors remis.

**Le règlement doit s'effectuer avant le début du séjour puisqu'il permet d'accuser réception de l'inscription.** En cas de sureffectif, c'est donc la date du règlement qui détermine l'ordre d'inscription ou de placement sur liste d'attente.

**Le forfait s'applique aux enfants présents 4 ou 5 jours sur la même semaine, et pour les enfants présents 3 ou 4 jours sur une semaine à jour férié.**

**Le remboursement d'une partie ou de l'ensemble d'un séjour de vacances n'est possible que sur présentation d'un certificat médical dans les 5 jours de délivrance, ou si l'absence est due à un cas de force majeure ou une situation familiale particulière exposée par écrit (*courrier ou mail*) et laissée à l'appréciation du responsable du service Enfance-Jeunesse.**



**En cas de retard au-delà de 18h00, le tarif pour dépassement d'horaires sera appliqué, soit 5 € par ¼ heure supplémentaire entamé.**

## ⇒ Article 6 - Assurances

Une assurance couvre les enfants et l'ensemble du personnel de l'accueil de loisirs. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance individuelle accident et responsabilité civile familiale. C'est la raison pour laquelle **les familles doivent impérativement fournir dans le dossier d'inscription une photocopie de l'attestation d'assurance individuelle accident et responsabilité civile de l'année en cours (*assurance extra-scolaire*).**

L'accueil de loisirs ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation des objets personnels des enfants amenés sur la structure.

## ⇒ Article 7 - Equipement des enfants

Il est conseillé de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

Pour son confort et pour qu'il puisse profiter pleinement de toutes les activités, hormis le matériel spécifique aux jours de sorties qui est précisé systématiquement, la **tenue du petit randonneur** pour permettre les déplacements dans les bois et les jeux sportifs est fortement conseillée, à adapter selon les conditions météorologiques. Les sandalettes et les petites chaussures en toile sont à éviter ainsi que les vêtements neufs risquant d'être abimés lors des jeux en plein air ou des activités manuelles.

Pour des raisons d'organisation, les **vêtements « pratiques »** sont à privilégier pour les enfants qui ne sont pas encore autonomes (*chaussures à scratch par exemple*).

**Le sac à dos s'avère très utile** pour le doudou, la petite bouteille d'eau, l'imperméable, le change en cas de besoin, la casquette, la crème solaire, l'équipement de neige, les chaussures d'intérieur, les lunettes de soleil...

## ⇒ Article 8 - Repas

Les repas de midi et le goûter sont préparés et systématiquement fournis par l'équipe du restaurant municipal (*ou par un prestataire*), y compris les jours de sortie.

Les menus sont affichés sur les lieux d'accueil, au restaurant municipal et dans le réfectoire de l'accueil de loisirs. Ils sont également consultables sur le site internet de la Mairie (*www.royat.fr*).

**Les parents qui inscrivent leurs enfants à l'accueil de loisirs sont tenus d'accepter les repas proposés sans aucun aménagement particulier**, sauf dans le cadre d'un protocole médical particulier ou des repas sans porc pour les publics concernés.

## ⇒ Article 9 - Sécurité

**Lors de leur arrivée, les enfants doivent impérativement être accompagnés jusqu'à l'agent responsable du temps d'accueil.**

**Aucun départ en dehors des heures prévues n'est autorisé**, sauf circonstances exceptionnelles exposées au directeur et laissées à son appréciation. En cas d'acceptation, une autorisation écrite est remplie par les parents.

**Les départs doivent impérativement être signalés** à un membre de l'équipe d'animation par la personne venant chercher l'enfant.

Le soir, au moment du retour sur Royat, les familles prennent en charge les enfants dans les locaux de l'école élémentaire (*cour de récréation ou salle de garderie*), **mais aucunement à la descente du bus.**

Que ce soit à l'accueil de loisirs ou dans les locaux de l'école élémentaire à Royat, **les parents doivent impérativement veiller à refermer les portails derrière leur passage.**

**Les enfants ne sont autorisés à partir qu'avec les personnes mentionnées sur la fiche d'inscription.** Si une tierce personne non signalée dans le dossier d'inscription doit venir chercher l'enfant, le responsable légal doit signer une autorisation remise au directeur. Cette personne devra se munir d'**une pièce d'identité. Aucune autorisation par téléphone ne peut être acceptée.**

Les enfants de plus de 10 ans sont autorisés à partir seuls si mention est faite sur la fiche d'inscription. **Aucune autorisation par téléphone ne peut être acceptée.**

Les enfants de moins de 10 ans peuvent quitter l'accueil de loisirs accompagnés d'un jeune non majeur (*frère ou sœur*) si mention est faite sur la fiche d'inscription. Si ce n'est pas le cas, une autorisation correspondante signée doit être fournie au directeur. **Aucune autorisation par téléphone ne peut être acceptée.**

Pendant les temps d'accueil, les parents doivent se garer sur les emplacements prévus à cet effet.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de vie définies.

Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (*dégradation, vol, violence verbale ou physique, irrespect des biens ou des personnes*) est sanctionnée par l'équipe d'animation conformément à une échelle présentée aux familles dans le dossier d'inscription. L'information aux parents se fait par le biais d'un outil pédagogique réalisé avec les enfants. Selon la gravité, un signalement peut ensuite être effectué auprès des parents par le responsable. En cas d'incidents répétés, des sanctions plus importantes peuvent être prises, pouvant aller d'une exclusion d'un temps d'activités ou d'une exclusion journalière jusqu'à une exclusion définitive.

Les enfants peuvent être pris en photo ou filmés dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs. Ces images peuvent être utilisées au cours des animations ainsi que pour la communication de l'accueil de loisirs (*programme, publication municipale, site internet, mise à disposition des photos pour les familles sur un site d'hébergement sécurisé*). En cas de refus, celui-ci doit être mentionné sur la fiche correspondante au moment du dépôt du dossier d'inscription.

## ⇒ Article 10 – Hygiène et santé

Le directeur de l'accueil de loisirs est en droit de refuser un enfant ne présentant pas les **conditions d'hygiène suffisantes et élémentaires de vie en collectivité**, un enfant présentant les **symptômes d'une maladie contagieuse**, ou un enfant n'étant **pas à jour des vaccinations** exigées en collectivité.

Au retour d'une maladie contagieuse, un **certificat médical de non contagion** doit être présenté.

Aucun médicament ne peut être administré, sauf demande expresse et écrite des parents qui devront fournir la **copie de l'ordonnance nominative et à jour prescrivant qualitativement et quantitativement le médicament. Celui-ci devra être fourni dans son emballage d'origine et au nom de l'enfant à un membre de l'équipe d'animation lors du temps d'accueil, et aucunement laissé dans le sac de l'enfant.**

L'administration du médicament est consignée dans le registre d'infirmerie de l'accueil de loisirs par les assistants sanitaires.

En cas de blessure sans gravité au cours des activités, les soins sont apportés par les animateurs. Ils sont notifiés sur le registre d'infirmerie de l'accueil de loisirs et signalés par un membre de l'équipe aux parents lors du départ.

En cas de maladie ou d'accident grave, les parents ou les personnes responsables de l'enfant sont contactés. En cas d'impossibilité, le directeur prend les mesures d'urgences qu'il juge nécessaires.

**En cas d'allergie ou de problème médical spécifique signalé sur la fiche sanitaire, l'accès de l'enfant à l'accueil de loisirs sera obligatoirement soumis à l'élaboration d'un Projet d'Accueil Individualisé.**

*La remise du document « Acceptation du règlement intérieur » en Mairie vaut engagement de celui-ci.*

*En cas de non-respect à plusieurs reprises des dispositions dudit règlement et après avertissement, une exclusion ou toute autre mesure, pourrait être signifiée aux familles.*