

REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE

(vacances scolaires)

Adresse postale : intersection allée du Parc / route de Manson – Charade – 63130 ROYAT

Correspondance : Mairie de Royat - Pôle enfance - 46 boulevard Barrieu 63130 ROYAT

 **Mairie :** 04.73.29.50.80

 **Secrétariat pôle enfance :** 04.73.29.50.98

 **Accueil de loisirs :** 04.73.29.93.02

 **Portable sorties :** 06.43.79.28.93

Mail : enfance-jeunesse@royat.fr

Portail famille : portail.berger-levrault.fr/MairieRoyat63130/accueil

Site internet : royat.fr

Facebook : [ville de Royat](https://www.facebook.com/ville.de.royat)

⇒ Article 1 - Présentation

Afin de répondre aux besoins collectifs d'accueil pendant les périodes de vacances scolaires, la commune de Royat propose un service d'accueil de loisirs extrascolaire dès l'âge de 3 ans révolus jusqu'au 13^{ème} anniversaire, dans la limite de 20 enfants de moins de 6 ans et de 40 enfants de plus de 6 ans.

Ce service ne revêt aucun caractère d'obligation, et à ce titre, toute demande particulière s'adressant à une minorité ou une exclusivité ne peut être prise en compte (sauf situation médicale spécifique laissée à l'appréciation du responsable).

Une vigilance particulière est apportée aux enfants ayant une fréquentation régulière et/ou une amplitude horaire élevée, notamment concernant le public le plus jeune.

En cas de difficultés relevées par l'équipe d'animation, il peut être décidé, dans l'intérêt de l'enfant, de revoir les conditions d'inscription. Une rencontre préalable avec les parents permettra de redéfinir ces conditions.

L'accueil de loisirs extrascolaire est ouvert aux enfants domiciliés sur Royat, mais également à ceux habitant en dehors de la commune.

Il est déclaré en Accueil Collectif de Mineurs auprès du Service l'Engagement et aux Sports (*SDJES*) au sein de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (*DSDEN*), sous le numéro d'autorisation 0630403CL000124.

L'accord du médecin de la Protection Maternelle et Infantile (*PMI*) 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 répondant aux exigences législatives pour des activités spécifiques (*ex : carte professionnelle pour les activités physiques et sportives*).

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 à l'issue de la période d'inscription réservée aux habitants de Royat**. Si cet effectif n'est pas atteint à cette date, les familles sont informées dans les plus brefs délais de la fermeture de la structure les semaines concernées.

⇒ Article 2 – Inscriptions

Les inscriptions pour une période vacances sont ouvertes selon un calendrier annuel disponible sur le portail famille, en trois vagues :

1. Les habitants de Royat.
2. Les habitants de Royat, Saint-Genès-Champanelle, Chamalières et Orcines.
3. Les habitants toutes communes.

Elles sont prises par ordre chronologique, en priorité pour une semaine entière. Les inscriptions à la journée sont prises en compte dans un second temps, selon les dates spécifiées dans le calendrier annuel et le nombre de places disponibles.

Les représentants légaux doivent dans un premier temps contacter le secrétariat du pôle enfance afin de procéder à la création d'un compte donnant accès au portail famille (*permettant à chaque usager d'inscrire ses enfants, de gérer les réservations et signaler dans les délais impartis une absence de ses enfants, d'enregistrer les pièces justificatives dans un espace sécurisé, de consulter ses factures en ligne, d'être informé des différentes actualités en temps réel*).

Une fois cette étape réalisée (*et les années suivantes si changement*), pour qu'un enfant puisse être accueilli, ses représentants légaux doivent impérativement et préalablement régulariser l'inscription dans le dossier famille du portail :

- ✓ Compléter les informations concernant les représentants légaux.
- ✓ Renseigner les informations concernant chaque enfant de la famille (*photo récente de l'enfant, informations générales, autorisations, données sanitaires, contacts*).
- ✓ Fournir une attestation d'assurance extra-scolaire individuelle accident et responsabilité civile valable pour la période d'inscription (*via le menu pièces justificatives*).
- ✓ Fournir **tous les ans** une attestation de quotient familial **datant de moins de 3 mois du jour de la rentrée scolaire** en cas de quotient inférieur à 2 000 € (*via le menu pièces justificatives*) afin de pouvoir bénéficier des tarifs minorés.
- ✓ Accepter le règlement intérieur de l'accueil de loisirs (*au moment de l'accès au planning de réservation*).
- ✓ Réserver les différentes périodes souhaitées dans les délais impartis (*via le menu planning des activités*).

Pour les enfants scolarisés à Royat, le compte est commun aux services périscolaires. Aucune démarche supplémentaire n'est à effectuer, si ce n'est l'inscription sur les périodes souhaitées, dans les délais impartis.

Il est possible de modifier la présence de l'enfant pendant la période d'inscription. **Le changement doit être effectué dans les plus brefs délais, via le menu planning des activités du portail famille. Sauf situation d'extrême urgence exposée au responsable du service (cf. article 5 de ce règlement), aucune réservation ou annulation ne peuvent intervenir en dehors des périodes d'inscription.**

Une réservation/annulation n'est validée que par la réception d'un mail (accusé de traitement) spécifiant le statut accepté de la demande.

Les informations du dossier famille sont les seuls renseignements sur l'enfant dont l'équipe extrascolaire dispose. En cas de problème, voire d'hospitalisation d'urgence, ce sont elles qui permettent de joindre les familles et de voir si l'enfant a un antécédent médical ou une pathologie particulière par le biais des renseignements sanitaires. Pour ces raisons, **les renseignements portés doivent être complets, précis et tout changement doit être signalé dans les plus brefs délais sur le portail famille** (avec remise d'un justificatif via le menu pièces justificatives s'il s'agit d'un changement d'adresse).

L'acceptation du règlement intérieur donne autorisation aux responsables de prendre les mesures d'urgence jugées nécessaires en cas d'accident grave.

En cas de séparation et/ou de divorce, s'il y a un jugement, les dispositions du juge aux affaires familiales sont appliquées concernant les modalités d'inscription et de facturation.

Si le juge n'apporte pas de précision ou s'il n'y a pas de jugement, les parents doivent spécifier ces modalités à l'inscription initiale par le biais d'une attestation sur l'honneur signée par les deux parties précisant clairement les modalités d'inscription et de facturation.

En cas de facturation séparée, **chaque responsable légal doit fournir ses propres justificatifs afin que le tarif correspondant lui soit appliqué. Aucune rétroactivité ne peut être appliquée.**

En cas de particularité notoire liée à la santé d'un enfant, notamment une allergie alimentaire, son accueil est soumis à l'élaboration d'un Projet d'Accueil Individualisé à l'initiative de la famille.

Une rencontre préalable entre le directeur et la famille est nécessaire pour décider en concertation si l'inscription est possible et pour permettre la mise en place de ce PAI dans les meilleures conditions.

La décision finale de validation ou non de l'inscription appartient au directeur.

Le PAI ne dégage en rien la famille de ses responsabilités.

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

Les enfants peuvent arriver entre 7h30 et **8h45** à l'accueil de loisirs.

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 peuvent prendre en charge leur enfant **entre 17h et 18h**.

Pour des raisons de sécurité, l'utilisation des jeux dans sur l'ensemble des temps d'accueils familles est formellement interdite.

Au regard du contexte vigipirate, il est demandé aux familles de quitter l'enceinte et les abords de l'accueil de loisirs dans les plus brefs délais après la dépose ou la prise en charge de leur enfant.

⇒ Article 4 - Activités

Elles sont préparées par l'ensemble de l'équipe d'animation communale et répondent aux objectifs du *Projet Educatif de Territoire* et des *projets pédagogiques de l'accueil de loisirs* (ces derniers peuvent être consultés sur le portail famille).

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

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 ou chez un prestataire habilité en fonction des sorties et des jeux organisés.

Les sorties ainsi que tout changement du mode d'organisation classique pour pourquoi **les familles doivent consulter les informations présentes sur les différents lieux d'accueil (portail de l'accueil de loisirs, vestiaires) ainsi que [les programmes de chaque séjour de vacances](#) (disponibles sur le portail familles et sur les sites d'accueil).**

⇒ Article 5 – Tarifs et règlements

Les tarifs sont fixés pour chaque année scolaire par décision du Maire.

Ils peuvent être minorés selon le quotient familial établi par le régime social d'affiliation (*cf. inscription*). Le quotient familial apparaissant sur l'attestation est pris en compte pour l'ensemble des facturations de l'année scolaire, vacances d'été incluses, sans régularisation possible en cours de période. En absence d'attestation, les tarifs de la tranche de quotient familial la plus élevée sont appliqués durant toute l'année scolaire, sans régularisation possible en cours de période.

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

Les tarifs appliqués aux enfants dont les parents sont domiciliés à Royat sont étendus aux enfants dont les parents exercent une activité professionnelle sur le territoire de la commune **et** qui sont soumis à une imposition locale (*taxe d'habitation, foncier bâti et non bâti*).

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

Toute réservation effective au moment de la clôture des inscriptions propre à chaque semaine/période de fonctionnement est considérée comme définitive et facturée selon l'échéancier ci-dessous.

Une demande de réservation peut exceptionnellement être effectuée après la période de clôture. La commission enfance statue en fonction des motifs évoqués par la famille et des possibilités d'accueil (*encadrement, repas*). *Sauf circonstance exceptionnelle laissée à l'appréciation des responsables, le tarif est alors majoré de 20%.*

Un enfant non réservé peut être accueilli, uniquement si la capacité d'accueil le permet. Dans ce cas, le tarif est majoré de 20%. Si la capacité d'accueil est dépassée, la famille est contactée pour reprendre en charge l'enfant dans les plus brefs délais. Sans nouvelle de la famille, les responsables contactent les forces de l'ordre pour la prise en charge de l'enfant.



Nouveauté
année scolaire
2025-2026

Le calendrier de facturation est le suivant : le dernier jour de chaque période de petites vacances et par quinzaine pour les vacances d'été.

Le forfait s'applique aux enfants présents 4 et 5 jours sur la même semaine, ou 3 et 4 jours sur une semaine à jour férié. S'il y a moins de 4 jours de fonctionnement sur la même semaine (*week-end avec pont par exemple*), le tarif journalier s'applique.

Plusieurs modes de paiement sont possibles :

- ⇒ **Par internet** à réception du titre de recettes sur le site de la DGFIP : <https://www.payfip.gouv.fr/tpa/accueilportail.web>.
- ⇒ **Par chèque bancaire**, adressé au Centre d'encaissement des Finances Publiques, comme indiqué sur les titres de recettes, ou auprès de la Trésorerie.
- ⇒ **Par espèce (jusqu'à 300€) ou carte bancaire** selon le dispositif Datamatrix proposé par la DGFIP, sur présentation du titre de recettes avec scan du QRCode à un buraliste agréé (*le Longchamps sur Royat, liste complète sur le lien suivant : <https://www.impots.gouv.fr/portail/node/13422>*).
- ⇒ **Par prélèvement automatique** : sur demande des familles avec fourniture d'un RIB ; le prélèvement intervient environ 2 semaines après la date d'envoi de la facture et du titre de recettes.
- ⇒ **En espèce ou par carte bancaire** : en se rendant à **La Caisse Numéraire Départementale** située au SGC Clermont Métropole et Amendes – 3 place Charles de Gaulle 63400 CHAMALIERES, du lundi au vendredi entre 8h30 et 12h30.

Le remboursement d'une partie ou de l'ensemble d'un séjour de 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 18h, le tarif pour dépassement d'horaires sera appliqué, soit 5€ par ¼ d'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 (via le menu pièces justificatives du portail famille) une attestation d'assurance individuelle accident et responsabilité civile de l'année scolaire en cours (assurance extra-scolaire).**

Le pôle enfance ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation des objets personnels des enfants amenés sur les temps extrascolaires.

⇒ Article 7 - 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 portail famille.

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 Projet d'Accueil Individualisé et des repas sans porc où un menu de substitution est proposé par la collectivité. Celle-ci peut être amenée à prendre en charge un panier-repas fourni par la famille, uniquement dans le cadre d'un PAI.

⇒ Article 8 - Sécurité

Lors de leur arrivée, les enfants doivent impérativement être accompagnés jusqu'à l'agent responsable du temps d'accueil, dans le respect des règles sanitaires en vigueur.

Un départ en dehors des heures prévues n'est pas autorisé, sauf circonstances exceptionnelles exposées au responsable 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.

Les parents doivent impérativement veiller à refermer les portails et les portes 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 responsable. Cette personne devra se munir d'**une pièce d'identité. Aucune autorisation par téléphone ne peut être acceptée.**

La prise en charge de l'enfant doit s'effectuer auprès d'un animateur, dans le respect des règles sanitaires en vigueur.

Les enfants de plus de 10 ans peuvent être autorisés à partir seuls **à 18h** à condition qu'une autorisation correspondante ait été transmise signée au responsable. **Aucune autorisation par téléphone ne peut être acceptée.**

Les enfants de moins de 10 ans peuvent quitter l'accueil périscolaire accompagnés d'un jeune non majeur de plus de 10 ans (*frère ou sœur*) si mention est faite sur la fiche d'inscription. Si ce n'est pas le cas,

une autorisation correspondante signée devra être fournie au responsable. **Le numéro de téléphone ne peut être acceptée.**

En cas de retard au-delà de 18h30, sans nouvelle de la famille, les animateurs contactent les forces de l'ordre pour la prise en charge de l'enfant après avoir prévenu le responsable et laissé un message à la famille.

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 (*menu règlements intérieurs du portail famille*).

Selon la gravité et/ou la récurrence, l'information aux parents se fait par le biais d'un outil pédagogique réalisé avec les enfants ou par un signalement direct des responsables.

En cas d'incidents répétés, des sanctions plus importantes peuvent être prises par le Maire, 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, filmés ou participer à des activités chants dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs. Ces images et/ou la voix des enfants peuvent être utilisées au cours des animations ainsi que pour la communication de l'accueil de loisirs (*programme, publication municipale, site internet, facebook, exposition de fin de projet*). **En cas de refus, la case « j'autorise mon enfant à être pris en photo » doit être décochée dans les autorisations concernant l'enfant dans le dossier famille.**

⇒ Article 9 – Hygiène, santé et protection de l'enfance

Un enfant présentant les **symptômes d'une maladie contagieuse ne peut prendre part à l'accueil collectif**. Au retour d'une maladie contagieuse, un **certificat médical de non-contagion** doit être présenté pour permettre son retour.

Sauf contre-indication médicale reconnue, un enfant n'étant pas à **jour des vaccinations obligatoires** ne peut être accueilli que provisoirement, sous un délai de régularisation de 3 mois, sans quoi l'accueil prendra fin.

En cas de traitement médical ponctuel, aucun médicament ne peut être administré, sauf par la famille sur un temps défini, après accord du responsable.

Toute autre prescription en cas de maladie chronique doit s'inscrire dans le protocole d'un Projet d'Accueil Individualisé.

En cas de blessure sans gravité au cours des activités, les soins sont apportés par les personnels. 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 responsable prend les mesures d'urgences qu'il juge nécessaires.

En cas de particularité notoire liée à la santé d'un enfant, son accueil est soumis à l'élaboration d'un Projet d'Accueil Individualisé à l'initiative de la famille.

Une rencontre préalable entre le directeur et la famille est nécessaire pour décider en concertation si l'inscription est possible et pour permettre la mise en place de ce PAI dans les meilleures conditions.

La décision finale de validation ou non de l'inscription appartient au directeur.

Le PAI ne dégage en rien la famille de ses responsabilités.

En cas de constat d'éléments pouvant laisser craindre que la sécurité et/ou la santé d'un enfant sont en danger ou risquent de l'être, que ses conditions d'éducation, de développement physique, affectif, intellectuel ou social sont gravement compromises ou risquent de l'être, le responsable du service ou tout membre de l'équipe peut transmettre ces éléments à la CRIP (*Cellule de Recueil et de traitement des Informations Préoccupantes*) dans le but d'alerter et évaluer la situation du mineur afin d'établir, le cas échéant, une protection et une aide dont le mineur et sa famille peuvent bénéficier.

Ces constats peuvent être des symptômes physiques, des troubles de comportement à l'égard de l'enfant et des attitudes éducatives non adaptés (notamment des inscriptions aux services aléatoires, des retards important et/ou répétés).

⇒ Article 10 - 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 en milieu naturel 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 11 – Protection des données personnelles

Les informations personnelles communiquées via le pôle enfance sont strictement confidentielles et destinées au traitement de vos demandes par les services de la Ville de ROYAT. Elles ne sont transmises à aucun tiers non autorisé ni à titre onéreux ni à titre gratuit.

Conformément à la loi N° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et au Règlement de l'Union Européenne 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

En cas de problème, vous pouvez joindre le référent Délégué à la Protection des Données, Marie DUMONT, dpo@royat.fr

La fréquentation de l'accueil de loisirs est soumise à acceptation de ce règlement intérieur au moment de l'inscription. Celle-ci vaut engagement du respect de ce règlement.

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.

Le Maire de Royat ou son représentant se réserve le droit de vérifier l'exactitude des renseignements communiqués à l'inscription aux différents services enfances-jeunesse. L'article 441-7 du code pénal précise "qu'est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000€ d'amende le fait :

- ✓ *d'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;*
- ✓ *de falsifier une attestation ou un certificat originaire sincère ;*
- ✓ *de faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié".*