



+  
**clermont**  
auvergne  
**métropole**

## Commune de ROMAGNAT

# REGLEMENT INTERIEUR

## Accueil Collectif de Mineurs MERCREDI ET VACANCES

Service **EDUCATION - JEUNESSE**

[www.mairie-romagnat.fr](http://www.mairie-romagnat.fr)



# SOMMAIRE

	<b>PAGE</b>
Préambule	3

<b>ARTICLES</b>		
<b>1</b>	Les lieux d'implantation	3
<b>2</b>	Les bénéficiaires	3
<b>3</b>	Les modalités d'accès	3
<b>4</b>	Les modalités d'inscription	4
<b>5</b>	Les modalités de réservation et d'annulation	5
<b>6</b>	Facturation et modalité de paiement	6
<b>7</b>	Tarifs	6
<b>8</b>	Fonctionnement et période d'ouverture	7
<b>9</b>	Encadrement et activités	8
<b>10</b>	Modalités d'accueil et de départ des enfants	9
<b>11</b>	La santé et l'hygiène	9
<b>12</b>	Les régimes alimentaires spécifiques	10
<b>13</b>	Le droit à l'image	10
<b>14</b>	Les vêtements et objets personnels	11
<b>15</b>	Responsabilité et assurance	11
<b>16</b>	Les règles de vie	11
<b>17</b>	La radiation, l'exclusion temporaire ou définitive	12
	<b>DATE D'ENTREE EN VIGUEUR</b>	12

## **PREAMBULE**

Ce règlement intérieur est une annexe au projet éducatif de territoire de la commune. Il a pour objet de préciser les modalités d'inscription et de fonctionnement des activités de loisirs à caractère éducatif organisées par la commune de ROMAGNAT

Agréés par la Direction départementale de la cohésion sociale, ces accueils de loisirs fonctionnent selon les réglementations en vigueur.

L'accueil des moins de 6 ans est réglementé par la protection Maternelle infantile (PMI)

Le projet éducatif et les projets pédagogiques de chacun des accueils de loisirs sont disponibles sur le site de la ville.

La Ville de Romagnat définit les règles de fonctionnement comme suit :

### **ARTICLE 1 – Les lieux d'implantation**

Les mercredis et les périodes de vacances, l'accueil est organisé dans les locaux municipaux partagés avec l'association du FLEP (Foyer Laïque d'Éducation Populaire) situés au 12, avenue de la République 63540 Romagnat. C'est le lieu d'accueil principal.

Les locaux du groupe scolaire Jacques Prévert sont aussi utilisés en annexe pour la pratique d'activités : Salle périscolaire et salle motricité de la maternelle, salle périscolaire et salle de sport élémentaire, les sanitaires, le restaurant scolaire et tous les espaces extérieurs des deux écoles.

### **ARTICLE 2 – Les bénéficiaires**

Sont accueillis les enfants **de 3 à 13 ans le mercredi en semaine scolaire** et les enfants **de 3 à 17 ans pendant les vacances scolaires**.

L'inscription est obligatoire pour que l'enfant ou le jeune puisse être admis.

L'inscription à l'un des accueils implique l'acceptation sans réserve des conditions du présent règlement intérieur.

#### L'accueil des enfants en situation de handicap :

La ville de Romagnat a pour objectif de permettre l'inclusion des enfants en situation de handicap. Elle s'engage à établir les conditions favorables à leur accueil. Cet accueil fera l'objet d'un projet individualisé construit au préalable avec la famille, la direction et l'équipe pédagogique, cela en lien avec le DAHLIR.

### **ARTICLE 3 – Les modalités d'accès**

L'accueil d'un enfant est possible dans la limite des places disponibles.

#### **• Dérogations pour les enfants de moins de trois ans :**

Les enfants de moins de trois ans peuvent être acceptés en accueil de loisirs maternel sur dérogation. Les dérogations doivent faire l'objet d'une demande écrite adressée au Maire de la Ville de Romagnat. Ces autorisations se font en fonction des places disponibles et sous réserve de l'accord du maire ou de son représentant et des services de la Protection Maternelle et Infantile.

#### **• Règlement des factures de l'année précédente :**

Seules les familles à jour de leur règlement de l'année scolaire précédente, peuvent renouveler leur inscription. En cas de difficultés financières ou sociales, les familles peuvent être orientées vers les services du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) afin que leur dossier soit étudié.

## ARTICLE 4 – Les modalités d'inscription

Seul le tuteur ou les responsables légaux de l'enfant concerné peuvent constituer un dossier et inscrire un enfant.

Le responsable légal qui procède à cette inscription est réputé agir en accord avec la personne exerçant conjointement l'autorité parentale. Dans le cas contraire, il devra prouver qu'il exerce seul l'autorité parentale par la production des justificatifs correspondants lors du dépôt du dossier unique.

Particularité : la garde partagée

Le parent procédant à la réservation s'engage à régler la facture.

Les inscriptions sont valables pour une année scolaire et sont conditionnées par l'acceptation du présent règlement par le responsable légal de l'enfant.

Il est possible de s'inscrire en cours d'année scolaire.

### Le dossier unique d'inscription (DUI)

L'inscription des enfants aux services extrascolaires est obligatoire.

La ville de Romagnat a mis en place un dossier unique d'inscription commun à l'Education Nationale et aux services périscolaires et extrascolaires, gérés par le service Education-Jeunesse.

Un document « informations pratiques » est remis aux familles, il reprend les services proposés, leur fonctionnement, les horaires et les tarifs. Il est consultable sur le site de la mairie.

**Un dossier PAR ENFANT doit être retourné avant l'accueil de l'enfant avec les pièces à joindre.**

### Le Portail famille

Le portail famille permet d'effectuer les démarches nécessaires pour inscrire ou désinscrire vos enfants aux temps d'accueil de loisirs du mercredi et des vacances.

L'accès au site n'est possible que si l'enfant a été enregistré auprès du service. Un code identifiant vous est transmis par mail.

### A partir du Portail Famille

**Vous devez cocher et modifier vos réservations selon vos besoins.**

Vous pouvez :

- consulter et modifier vos informations personnelles : adresse, n° de téléphone...
- consulter vos factures et vos règlements ;
- communiquer avec notre service pour toute demande particulière.

### Coordonnées du Service Education Jeunesse

Téléphone : **04 73 62 79 51**

Mail : [portail.famille@ville-romagnat.fr](mailto:portail.famille@ville-romagnat.fr)

Portail famille : <https://portail.berger-levrault.fr>

Site internet : <http://www.ville-romagnat.fr/enfance-et-jeunesse/accueil-de-loisirs/>

### Ouverture du secrétariat :

Horaires des semaines scolaires : Du lundi au jeudi de 8h30 à 17h et le vendredi matin de 8h30 à midi

Horaires des vacances scolaires : Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h

## **ARTICLE 5 – Les modalités de réservation et d'annulation**

### **RÉSERVATION**

L'accès au service du mercredi et des vacances fait obligatoirement l'objet d'une **réservation préalable**. Elle doit être effectuée **sur le portail famille**.

**Celle-ci doit être validée par le secrétariat pour être prise en compte : une notification d'acceptation vous est adressée par mail.**

**Dans le cas contraire, vous recevez un mail de refus du portail famille.**

**! LES ENFANTS NON INSCRITS NE POURRONT PAS ETRE PRIS EN CHARGE PAR L'ACCUEIL DE LOISIRS**

**Dans le cas d'un accueil exceptionnel sans inscription pour raison valable, une pénalité sera appliquée sur le tarif de facturation. Celle-ci correspond à 100 % de supplément au tarif redevable.**

Ces réservations s'effectuent dans les délais suivants :

#### **Les réservations pour l'accueil de loisirs du mercredi**

**Réservations à effectuer avant le vendredi midi de la semaine précédente.**

L'inscription peut se faire à l'année ou ponctuellement selon les formules suivantes :

- Journée
- Demi-journée (matin ou après –midi)
- Demi-journée avec repas (matin ou après –midi)

#### **ANNULATION ou modification des réservations du mercredi**

**Annulations à effectuer au plus tard le vendredi midi de la semaine précédente.**

#### **Les réservations pour l'accueil de loisirs extrascolaire des vacances**

Les inscriptions débutent **un mois avant la période de vacances**. Le programme est diffusé au préalable et téléchargeable sur le site de la mairie. Les inscriptions sont closes à la date notée sur le calendrier d'ouverture ET/ OU lorsque le séjour est complet, soit le mercredi précédant la semaine du début des vacances  
Le calendrier annuel est disponible sur le site de la ville de Romagnat ainsi qu'auprès du secrétariat du service.

Les familles peuvent inscrire leurs enfants :

- En forfait semaine
- Sur quatre jours, trois jours, deux jours ou un jour **hors jour de la sortie**
- En cas d'inscription sur deux jours comprenant la journée de sortie, le premier jour de fréquentation est obligatoirement la veille de la sortie.

Les enfants sont inscrits en journée complète ou uniquement pour les enfants de moins de 6 ans, en demi-journée matin ou après midi et SANS REPAS.

**A noter :**

**Les jours de sortie, l'inscription en journée complète est obligatoire pour tous.**

#### **ANNULATION ou modification des réservations des vacances**

**AUCUNE MODIFICATION NE SERA POSSIBLE APRES LA DATE LIMITE D'INSCRIPTION NI PENDANT LE SEJOUR**

## ARTICLE 6 – Facturation et modalités de paiement

Les tarifs sont différents pour les familles résidant à Romagnat et les familles ne résidant pas à Romagnat.

Ils dépendent du quotient familial (CAF ou MSA) de la famille et sont composés :

- d'une cotisation annuelle perçue lors de la première utilisation d'un service,
- du prix de la prestation.

L'accueil est payant, il est facturé à l'acte selon la formule d'accueil choisie.

Les factures sont émises au début de chaque mois, elles sont mises à disposition sur le portail famille et exigibles au plus tard le 30 du mois de la facturation.

Elles peuvent être réglées :

- par prélèvement automatique au 5 du mois suivant la facturation
- par chèques ou espèces (dépôt en mairie, service Education-Jeunesse)
- Par paiement en ligne en carte bancaire (avant la fin du mois)
- Par Tickets CESU début 2020 (uniquement pour les moins de 6 ans)
- Les chèques vacances (ANCV) sont acceptés uniquement pour le paiement des prestations relatives aux vacances.

### LES FACTURATIONS EN CAS D'ABSENCE

Annulation dans les délais : Pas de facturation engagée.

En cas d'absence pour raison médicale ou en cas d'évènement familial grave :

Un certificat médical ou un justificatif attestant l'évènement grave, doit être remis dans un délai maximum de 48 heures pour que l'absence ne soit pas facturée.

Annulation après le délai ou le jour même de l'absence ou absence non signalée:

Il sera facturé à la famille le tarif de la formule d'inscription en totalité.

## ARTICLE 7 – Tarifs

### TARIFS DU MERCREDI

RESIDENTS ROMAGNATOIS								
Quotients familiaux en euros	0 à 350	351 à 500	501 à 600	601 à 700	701 à 800	801 à 950	951 à 1 400	>1 400
Cotisation annuelle	3,75	4,50	7,50	8,25	9,75	10,50	11,25	15,00
Journée complète	4,25	5,10	8,50	9,35	11,05	11,90	12,75	17,00
1/2 journée sans repas	1,63	1,95	3,25	3,58	4,23	4,55	4,88	6,50
1/2 journée avec repas	2,75	3,30	5,50	6,05	7,15	7,70	8,25	11,00
RESIDENTS NON - ROMAGNATOIS								
Quotients familiaux en euros	0 à 350	351 à 500	501 à 600	601 à 700	701 à 800	801 à 950	951 à 1 400	>1 400
Cotisation annuelle	5,63	6,75	11,25	12,38	14,63	15,75	16,88	22,50
Journée complète	6,38	7,65	12,75	14,03	16,58	17,85	19,13	25,5
1/2 journée sans repas	2,44	2,93	4,88	5,36	6,34	6,83	7,31	9,75
1/2 journée avec repas	4,13	4,95	8,25	9,08	10,73	11,55	12,38	16,5

## TARIFS DES VACANCES

<b>RESIDENTS ROMAGNATOIS</b>								
<b>Quotients familiaux en euros</b>	0 à 350	351 à 500	501 à 600	601 à 700	701 à 800	801 à 950	951 à 1 400	>1 400
<b>Cotisation annuelle</b>	3,75	4,50	7,50	8,25	9,75	10,50	11,25	15,00
<b>Journée complète</b>	4,25	5,10	8,50	9,35	11,05	11,90	12,75	17,00
<b>1/2 journée sans repas (- 6 ans)</b>	1,63	1,95	3,25	3,58	4,23	4,55	4,88	6,50
<b>Forfait 5 jours</b>	20,00	24,00	40,00	44,00	52,00	56,00	60,00	80,00
<b>Forfait 5 demi-journées (- 6 ans)</b>	7,75	9,30	15,50	17,05	20,15	21,70	23,25	31,00
<b>RESIDENTS NON - ROMAGNATOIS</b>								
<b>Quotients familiaux en euros</b>	0 à 350	351 à 500	501 à 600	601 à 700	701 à 800	801 à 950	951 à 1 400	>1 400
<b>Cotisation annuelle</b>	5,63	6,75	11,25	12,38	14,63	15,75	16,88	22,50
<b>Journée complète</b>	6,38	7,65	12,75	14,03	16,58	17,85	19,13	25,5
<b>1/2 journée sans repas (- 6 ans)</b>	2,44	2,93	4,88	5,36	6,34	6,83	7,31	9,75
<b>Forfait 5 jours</b>	30,00	36,00	60,00	66,00	78,00	84,00	90,00	120
<b>Forfait 5 demi-journées (- 6 ans)</b>	11,63	13,95	23,25	25,58	30,23	32,55	34,88	46,5

## TARIFS ACCUEIL CANTONAL DES VACANCES (Pas de Cotisation annuelle)

<b>CANTON / Aubière, Pérignat-lès-sarliève, Romagnat</b>					
<b>Quotients familiaux en euros</b>	0 à 484	485 à 650	651 à 1000	1001 à 1500	= ou + 1 500
<b>Journée complète</b>	5,00	7,50	11,00	15,50	17,00
<b>Forfait 5 jours</b>	22,50	33,75	49,50	69,75	76,50

## ARTICLE 8 – Fonctionnement et période d'ouverture

### MERCREDI

L'accueil est ouvert pendant les semaines scolaires pour l'intégralité des mercredis de l'année scolaire.  
Le mercredi, l'accueil se déroule de 7h30 à 18h.

Les formules d'accueil	Arrivée échelonnée	Départ échelonné
Journée	de 7h30 à 9h	de 17h à 18h
Mercredi matin sans repas	de 7h30 à 9h	de 11h45 à 12h30
Mercredi matin avec repas	de 7h30 à 9h	de 13h15 à 13h30
Mercredi repas et après-midi	de 11h30 à 12h	de 17h à 18h
Mercredi après-midi sans repas	de 13h15 à 13h30	de 17h à 18h

## VACANCES

L'accueil est ouvert pendant les vacances scolaires selon un calendrier défini au préalable pour toute la saison en cours et disponible dans le document « informations pratiques »

Il est consultable sur le site de la mairie :

<http://www.ville-romagnat.fr/enfance-et-jeunesse/accueil-de-loisirs/>

Les vacances, l'accueil se déroule de 8h à 18h.

Les formules d'accueil	Arrivée échelonnée	Départ échelonné
Journée	de 8h à 9h30	de 17h à 18h
matin sans repas (moins de 6 ans)	de 8h à 9h30	de 11h45 à 12h
après-midi sans repas (moins de 6 ans)	de 13h30 à 14h	de 17h à 18h

Ces horaires peuvent être modifiés en fonction des projets d'activités (sortie, camping...). Tout changement éventuel fera l'objet d'une information aux familles.

## ACCUEIL CANTONAL

Pendant les vacances scolaires, lors de la fermeture de l'accueil de ROMAGNAT, un accueil cantonal (Aubière, Pérignat-lès-Sarliève) est organisé pour permettre un accueil continu des familles sur le territoire avec un dossier, des modalités et un tarif propre.

Sur ce dispositif les inscriptions sont uniquement en journée et quelque soit l'âge.

Démarches, fonctionnement et coordonnées des accueils consultables sur le site de la mairie :

<https://www.ville-romagnat.fr/enfance-et-jeunesse/accueil-de-loisirs/accueil-cantonal-mutualise/>

**A noter : Le règlement intérieur du lieu d'accueil s'applique dans chaque structure.**

## ARTICLE 9 – Encadrement et activités

L'encadrement des enfants est assuré par les personnels d'animation, conformément aux normes fixées par le Ministère chargé de la Jeunesse et des Sports, et comprend :

- une direction par accueil de loisirs,
- des animateurs, et des agents en fonction du nombre d'enfants.

L'encadrement des activités est assuré dans le respect de la réglementation. Les activités proposées sont en adéquation avec le projet de territoire.

En cas de sortie, les familles sont informées au préalable de la destination, du mode de transport et de la nature de l'activité.

Des intervenants extérieurs pourront ponctuellement apporter leur concours aux différents projets de la structure d'accueil.

## **ARTICLE 10 – Modalité d'accueil et de départ des enfants**

**Les familles doivent impérativement signaler à la direction l'arrivée et le départ de leur(s) enfant(s).**

### **Horaires**

Les horaires devront impérativement être respectés, afin de ne pas perturber les activités de la journée, le fonctionnement de l'établissement et le rythme de vie des enfants.

Les arrivées en dehors des horaires ne sont pas acceptées sauf pour rendez vous médical qui devra être justifié. L'équipe d'animation se réserve le droit de refuser un enfant après l'heure d'arrivée du matin et / ou de l'après midi.

### **Départs**

Tous départ de l'accueil de loisirs est définitif, y compris en dehors des horaires fixés. Aucun départ ne sera accepté sans la présence du responsable légal ou d'une personne autorisée par celui-ci.

En l'absence des parents ou de la personne en ayant la garde, l'enfant pourra être remis à une personne âgée d'au moins quinze ans, sous réserve que celle-ci soit désignée par les parents sous forme d'autorisation écrite, datée et signée au moment de l'inscription. La personne autorisée devra justifier de son identité.

**(CF Liste des personnes nommées sur le DUI)**

Un enfant peut partir seul sur autorisation écrite signée par les responsables légaux à partir de 7 ans.

Dans ce dernier cas, le départ de l'enfant sera autorisé sur des créneaux horaires spécifiques qui seront précisés par la direction de l'accueil de loisirs.

### **Dispositions particulières :**

En cas de retard après l'heure de fermeture les mesures prévues sont les suivantes :

Tout retard des parents après l'heure de fermeture pour reprendre leur enfant en charge est signalé au service Education Jeunesse de la Ville de Romagnat.

A partir de trois retards répétés ou injustifiés au cours d'une même année scolaire et pour un même service, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée sur décision du Maire ou de son représentant.

Si l'enfant n'a pas quitté la structure d'accueil après l'heure de fermeture officielle, l'élu d'astreinte sera contacté à partir de 20h. Au-delà, la gendarmerie Nationale pourra être saisie aux fins d'assurer l'hébergement de l'enfant.

## **ARTICLE 11 – la santé et l'hygiène**

De manière générale, l'état de santé et l'hygiène des enfants doit être compatible avec la vie en collectivité.

Les vaccinations doivent être à jour (copie des pages de vaccination du carnet de santé à fournir lors de l'inscription).

**Les enfants ne peuvent être accueillis en cas de fièvre ou de maladie contagieuse.**

Pour les enfants présentant des allergies ou un suivi médical, un protocole d'accueil individualisé (PAI) sera demandé. Il précisera la pathologie et le traitement à administrer en cas d'apparition de symptômes.

La famille fournira une trousse d'urgence spécialement dédiée à l'accueil de loisirs.

Concernant spécifiquement le service de restauration, les enfants atteints d'allergie ou d'intolérance alimentaire, à l'exclusion des maladies aigües, ont la possibilité de déjeuner, à condition d'apporter un panier repas et un goûter fourni par leur famille, sous réserve qu'un PAI ait été formalisé, et dans les conditions précisées dans ce dernier.

Tout renouvellement de PAI doit être communiqué aussitôt au service Education-Jeunesse.

L'équipe d'encadrement ne peut en aucun cas administrer un médicament sans ordonnance médicale. Les médicaments doivent être confiés à la direction avec l'ordonnance correspondante.  
Aucune restriction ou observation formulée par le représentant légal de l'enfant sur la fiche « informations sanitaires » ne sera prise en compte si les pièces justificatives ne sont pas fournies (certificat médical du médecin allergologue, etc.).

Une trousse de secours est à disposition des animateurs sur chaque lieu d'accueil, en cas d'urgence, ils demanderont l'intervention d'un médecin (15) ou des services de secours (18).

**La procédure mise en œuvre par l'équipe d'animation est la suivante :**

En cas de blessure sans gravité : les soins sont apportés par l'animateur ou l'assistant sanitaire et consignés dans le registre d'infirmerie.

En cas de symptôme de maladie, blessure ou incident particulier sans caractère d'urgence : les parents sont contactés, l'incident est signalé par téléphone et consigné dans le registre d'infirmerie. La décision d'une intervention médicale revient à la famille, celle-ci reprend en charge son enfant pour la consultation.

En cas de suspicion de maladie contagieuse : (gastro, maladie infantile,...)

Les parents sont appelés. L'enfant doit obligatoirement être récupéré dans les meilleurs délais.

En cas d'accident ou de blessure grave : appel des secours puis des parents selon les numéros de contact renseignés sur la fiche d'inscription.

La commune se dégage de toute responsabilité en cas d'accident lié à une pathologie non signalée par les responsables légaux (au moment de l'inscription ou dans les meilleurs délais en cas de survenance en cours d'année).

## **ARTICLE 12 – les régimes alimentaires spécifiques**

Compte tenu des impératifs inhérents à la restauration collective, seul peut être admis au temps de restauration en accueil de loisirs, l'enfant qui peut consommer l'ensemble des composants du menu préparé.

Tout régime alimentaire spécifique appliqué à l'enfant doit être signalé lors de son inscription et noté impérativement sur la fiche « informations sanitaires ».

En cas d'allergie médicale à certains produits, un protocole adapté sera mis en place lors de l'inscription pouvant amener la famille à produire le repas de leur enfant.

En cas de refus d'établir un P.A.I. avec panier-repas, il sera procédé à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant de l'accueil de loisirs.

En cas de régime alimentaire spécifique, seuls les repas de substitution livrés par le restaurant peuvent être fournis aux enfants. Dans ce cas, le repas n'entraînant aucune conséquence pour la santé de l'enfant, l'équipe ne pourra être tenue responsable si le régime n'est pas appliqué à la lettre.

## **ARTICLE 13 – le droit à l'image**

Dans le cadre des activités, tout enfant peut être photographié. Si ses parents ont donné leur autorisation sur le dossier unique d'inscription, ces photos pourront être utilisées uniquement à des fins de communication municipale (site internet de la ville, bulletin municipal, article de journal, documents du service, etc.)

## **ARTICLE 14 – les vêtements et objets personnels**

Les parents sont invités à munir leurs enfants de tenues adaptées à la saison (casquettes ou chapeau, etc. l'été / blouson, gants, etc. l'hiver), à la météo et aux activités proposées (notamment les chaussures).

Il est fortement conseillé aux parents de noter le nom de l'enfant sur tous les vêtements et accessoires susceptibles d'être posés ou enlevés dans la journée.

**Les vêtements oubliés, non réclamés dans les trois mois, seront offerts à une œuvre caritative.**

Il est interdit d'apporter sur le site d'accueil des jouets, objets personnels, bijoux, téléphones portables, jeux électroniques et autres objets de valeur ainsi que tout objet dangereux présentant un risque pour l'utilisateur ou pour un tiers.

En aucun cas, le service Education-Jeunesse ne peut être tenu responsable de la perte, l'échange, le vol, la dégradation d'un vêtement ou d'un objet de valeur. L'enfant reste seul responsable de ses affaires. L'équipe ne pourra pas se voir confier un objet ou un vêtement au cours de la journée.

La Ville de Romagnat décline toute responsabilité d'accident corporel survenu à l'usager ou à un tiers en raison de l'utilisation d'un objet personnel dangereux.

## **ARTICLE 15 – La responsabilité et les Assurances**

La Ville de Romagnat est assurée pour les risques inhérents au fonctionnement des accueils de loisirs et pour l'ensemble de ses structures d'accueil.

Il revient aux familles de souscrire obligatoirement :

- un contrat d'assurance couvrant leur responsabilité civile en cas de dommage causé par leur enfant
- une assurance individuelle accident corporel pour garantir les dommages subis par leur enfant sur les temps d'accueil extrascolaires

Les attestations correspondantes seront impérativement transmises au service Education Jeunesse lors de l'inscription.

En cas d'accident sur les temps extrascolaires, la famille doit sans délai contacter sa compagnie d'assurance pour en faire la déclaration puis se rapprocher du service Education-Jeunesse afin d'obtenir le rapport d'accident.

## **ARTICLE 16 – Les règles de vie**

Le présent règlement est établi pour garantir le respect des personnes et des biens, principe élémentaire de la vie en collectivité :

- respect des droits de l'enfant
- respect de l'adulte, du personnel et de son travail
- respect des règles de vie commune
- respect des biens publics et collectifs

Les enfants ont droit à un accueil bienveillant, attentif et non discriminant.

Ils doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité.

En outre, ils doivent être protégés contre toute violence physique ou morale.

Les enfants sont tenus de se conformer à l'organisation mise en place sur les différents temps d'accueil et de respecter les règles et les consignes.

Ils doivent s'interdire toute violence physique ou verbale envers les autres enfants et les personnes chargées de l'encadrement.

Ils ne doivent pas détériorer les lieux, le mobilier et le matériel mis à leur disposition ;  
En cas de dégradation (locaux, matériels, etc.), le remboursement des travaux de remise en état ou de remplacement du matériel peuvent être demandés aux familles des enfants responsables.

Le personnel encadrant est soumis aux mêmes obligations de respect et de courtoisie.

Dans l'enceinte de l'accueil de loisirs et à ses abords, les parents et les familles doivent, eux aussi, avoir une attitude correcte et respectueuse des adultes et des autres enfants.

De plus, Ils sont responsables du comportement de leur(s) enfant(s) (Articles 231 et 371-1 du code civil)

Lorsque le comportement ou les agissements d'un enfant perturbe le bon fonctionnement et/ou n'est pas adapté aux règles de vie collective, il appartient en premier lieu à l'encadrant d'intervenir par l'écoute, le dialogue et la médiation. Puis, des mesures de sanction ou de réparation, proportionnelles à la transgression, pourront être prises.

## **ARTICLE 17 – la radiation, l'exclusion temporaire ou définitive**

La radiation (ou non renouvellement d'inscription) peut être prononcée dans les cas suivants :

- non respect manifeste du présent règlement
- impayés répétés et/ou importants sans efforts manifestes de la famille pour régulariser sa situation
- retards répétés des parents après l'heure de fermeture
- absences répétées non motivées et non signalées
- indiscipline notoire, incidents répétitifs ou graves.\*

\*Dans le cas où un enfant se signifierait par sa mauvaise conduite ou par son incorrection vis-à-vis d'autrui, un premier avertissement sera adressé à la famille par la Ville de Romagnat. En cas de récidive, l'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par le Maire ou son représentant. Cette décision sera motivée et interviendra après possibilité offerte aux responsables légaux de l'enfant concerné d'apporter des observations écrites ou orales.

## **DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure.

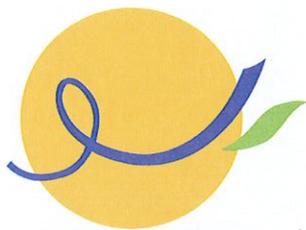
**Il s'applique à partir du 1er janvier 2020**

**Le 30 décembre 2019,**

**Le Maire,**

**Laurent BRUNMUROL**





Romagnat

+ clermont  
auvergne  
métropole

## Arrêté municipal portant sur la modification du Règlement intérieur du centre de loisirs sans hébergement Extrascolaire

Le Maire de Romagnat,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L 2122-21, L. 2122-22-2 et L. 2122-23 ;

**Vu** le code de l'action sociale et des familles pris en ses articles L.133-6 et L.227.1 à L.127-12,

**Vu** la délibération du Conseil Municipal en date du 17 avril 2014 portant délégation au Maire en application des dispositions de l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ; notamment la délégation permettant de fixer, les tarifs des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ;

Considérant la nécessité d'apporter des modifications apportées à l'organisation de l'accueil extra scolaire,

### ARRETE

**Article 1er :** Le règlement intérieur du service municipal de l'accueil de loisir sans hébergement extra-scolaire annexé au présent arrêté entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020

**Article 2 :** Les précédentes versions du règlement intérieurs sont abrogées.

**Article 3 :** Monsieur le général des services, Madame la Directrice de l'accueil de loisirs extra scolaire, Monsieur le comptable public de la Trésorerie Clermont métropole amendes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera remise à :

- Monsieur le Directeur de la Direction départementale de la cohésion sociale
- Monsieur le Trésorier municipal,

Fait à Romagnat, le 11 décembre 2019

Le Maire

Laurent BRUNMUROI



Service administratif  
TEL > 04 73 62 79 79  
FAX > 04 73 62 79 76

Ville de Romagnat - Château de Bezance  
63540 ROMAGNAT  
<http://www.ville-romagnat.fr>  
accueil-mairie@ville-romagnat.fr

Service technique  
TEL > 04 73 62 79 99  
FAX > 04 73 62 79 76