

**REGLEMENT INTERIEUR
DES SERVICES D'ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE**

Le Maire de Riom,
 VU le Code Général des Collectivités Territoriales, articles L 2122-21, L 2122-28 et L 2122-29,
 VU le Code de l'Éducation,
 VU le Code de la Santé Publique,
 VU le Décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires,
 VU la Circulaire du ministère de l'Éducation Nationale n° 97-178 du 18 septembre 1997 relative à la surveillance et (à la) sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques,
 VU la Circulaire du ministère de l'Éducation Nationale n° 2013-07 du 6 février 2013 relative à l'organisation du temps scolaire dans le premier degré et des activités pédagogiques complémentaires,
 VU les temps scolaires dans les écoles publiques de la commune de Riom arrêtés par le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale (DASEN),
 CONSIDERANT que pour la sécurité des enfants et des autres usagers, il y a lieu d'organiser le fonctionnement des services municipaux d'accueil péri et extra-scolaire,

ARRETE

TITRE I	GENERALITES
Article 1	Les horaires scolaires arrêtés par la Directrice Académique des Services de l'Éducation Nationale
	Lundi de 8h30 à 11h30 et de 13h45 à 16h00 Mardi de 8h30 à 11h30 et de 13h45 à 16h00 Mercredi de 8h30 à 11h30 Jeudi de 8h30 à 11h30 et de 13h45 à 16h00 Vendredi de 8h30 à 11h30 et de 13h45 à 16h00 L'école ouvre ses portes, sous la responsabilité de l'Éducation Nationale, 10 minutes avant la classe, le matin et en début d'après-midi.
Article 2	Les différents types d'accueil de loisirs proposés par la Commune de Riom
	Accueils de loisirs périscolaires : accueil du matin, avant la classe accueil du midi (restauration scolaire) accueil du soir, après la classe accueil du mercredi après-midi Accueil de loisirs extrascolaire : vacances scolaires
TITRE II	DROITS D'ACCES DES ACCUEILS DE LOISIRS
Article 3	Règles communes d'accès
	Sont accueillis sur les différents temps d'accueil les enfants scolarisés jusqu'à l'âge de 12 ans dans les conditions des articles 4 et 5.

	<p>Pour les enfants n'ayant pas 3 ans révolus au moment de la rentrée scolaire, les demandes sont étudiées en fonction, notamment des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacités d'accueil des services - de l'acquisition de la propreté par l'enfant - règles définies par la Protection Maternelle et Infantile (PMI) et la Direction Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion sociale
Article 4	Règles spécifiques d'accès aux accueils de loisirs périscolaires
	<p>L'accueil de loisirs périscolaire est réservé aux enfants scolarisés dans les écoles publiques de Riom.</p> <p>Afin d'éviter aux enfants de moins de 3 ans de trop longues journées hors du milieu familial, le temps d'utilisation des services municipaux périscolaires est limité à l'accueil du matin et du midi ou à l'accueil du midi et du soir.</p> <p>Pour l'accueil de loisirs du mercredi après-midi : sont accueillis les enfants domiciliés à Riom et/ou scolarisés à Riom. Les demandes sont étudiées par ordre d'arrivée et dans la limite de la capacité d'accueil.</p>
Article 5	Règles spécifiques d'accès à l'accueil de loisirs extrascolaire
	<p>Pour l'accueil de loisirs des vacances scolaires : sont accueillis les enfants domiciliés à Riom et les enfants des communes conventionnées.</p> <p>Les demandes sont étudiées par ordre d'arrivée et dans la limite de la capacité d'accueil.</p>
TITRE III	INSCRIPTION
Article 6	Modalités générales d'inscription
	<p>L'inscription aux accueils péri et extrascolaires est obligatoire. Elle est différente de l'inscription scolaire.</p> <p>L'inscription se fait au mois de juin de l'année pour la rentrée scolaire suivante. L'inscription doit être renouvelée chaque année.</p> <p>L'inscription se fait auprès de la Direction Education Jeunesse de la Commune de Riom via l'Espace citoyen - <i>démarches familles</i> - www.ville-riom.fr (Mairie Annexe, 5 Mail Jost Pasquier - Tél : 04 73 33 71 30).</p> <p>Le dossier d'inscription est composé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une fiche famille (coordonnées responsables légaux, adresse postale...) - Une fiche enfant <p>Les documents à joindre au dossier sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une attestation d'assurance en responsabilité civile, - Une photocopie de la page du carnet de santé notifiant les vaccins à jour. - Une photo d'identité (pour les enfants en élémentaire – carte autorisation de sortie*) - Projet d'Accueil Individualisé dans les conditions des articles 16 et 17 <p>*carte d'autorisation de sortie : remise à l'accueil du service Education Jeunesse pour les enfants qui rentrent en CP. Cette carte est valable toute la scolarité de l'enfant en élémentaire.</p>

	<p>L'inscription est validée lorsque le dossier est complet. Un récépissé est alors délivré ou l'inscription sera visible sur l'Espace citoyen.</p> <p>Pour des raisons de sécurité et par respect de la réglementation des accueils collectifs de mineurs mis en place par le ministère de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion sociale, seuls les enfants dont l'inscription aura été validée par la commune seront pris en charge par les encadrants périscolaires et extrascolaires.</p> <p>Si un enfant est laissé dans les accueils de loisirs alors qu'il n'est pas inscrit, il pourra être confié aux services de l'Etat compétents (Police, gendarmerie). La commune sera dégagée de toute responsabilité.</p>
Article 7	Changement de situation
	<p>Tout changement de situation (adresse postale, mail, numéro de téléphone, coordonnées bancaires, régime matrimoniale...) doit être signalé au plus tôt à la Direction Education Jeunesse de la Commune de Riom via l'Espace citoyen - <i>démarches familles</i> - www.ville-riom.fr (Mairie Annexe, 5 Mail Jost Pasquier - Tél : 04 73 33 71 30)</p>
Article 8	Inscription à la restauration scolaire
	<p>Les jours de fréquentation à la restauration scolaire devront être indiqués sur le dossier d'inscription.</p> <p>En cas de modification, il est OBLIGATOIRE de prévenir le matin même avant 8 heures 30, via l'Espace citoyen – <i>démarches familles</i> - www.ville-riom.fr ou par l'intermédiaire de la boîte vocale au 04.73.33.79.89.</p> <p>Dans le cas où les jours de fréquentation ne seraient pas définis au moment de l'inscription, il est OBLIGATOIRE de prévenir des jours de présence, <u>le vendredi avant 8 heures 30 de la semaine précédant la fréquentation</u>, via l'Espace citoyen - <i>démarches familles</i> - www.ville-riom.fr ou par la boîte vocale au 04.73.33.79.89.</p>
Article 9	Inscription aux accueils périscolaires
	<p><u>Pour l'accueil du matin</u>, la famille accompagne l'enfant jusqu'à la salle périscolaire</p> <p><u>Pour l'accueil du soir</u>, en élémentaire, chaque enfant doit avoir une « carte d'autorisation de sortie ».</p> <p>Le responsable légal devra remettre la carte à son enfant afin qu'il puisse sortir de l'école :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tout seul - Accompagné d'un parent - Accompagné d'une personne autorisée à venir le chercher <p>SANS CETTE CARTE, l'enfant sera automatiquement dirigé vers l'accueil périscolaire.</p> <p>ATTENTION : Toute sortie est définitive, en aucun cas un enfant ne pourra rentrer à nouveau dans l'école, une fois la porte de sortie de l'école franchie.</p> <p><u>Pour l'accueil du mercredi après-midi</u>, les inscriptions se font à la demi-journée, avec ou sans repas.</p>

	<p>Les réservations se font le mercredi précédent le mercredi de fréquentation souhaité. Au-delà, aucune modification ne sera possible. La réservation entraîne la facturation.</p> <p>Les réservations se font via l'Espace citoyen - <i>démarches familles</i> - www.ville-riom.fr, ou par l'intermédiaire du bulletin d'inscription à retirer à l'accueil de loisirs ou à la Direction Education Jeunesse et retourné dûment rempli et signé dans les délais pour être pris en compte.</p> <p>Si la capacité d'accueil maximum est atteinte, les familles dont les enfants ne pourront être accueillis seront prévenues dans les meilleurs délais.</p>
Article 10	Inscription aux accueils extra-scolaires
	<p><u>Pour l'accueil des vacances</u>, les inscriptions se font à la journée.</p> <p>Les réservations se font via l'Espace citoyen - <i>démarches familles</i> - www.ville-riom.fr, ou par l'intermédiaire du bulletin d'inscription à retirer à l'accueil de loisirs, ou à la Direction Education Jeunesse et retourné dûment rempli et signé dans les délais pour être pris en compte.</p> <p>Les réservations se font selon un échancier avec dates butoirs (entre 10 et 20 jours avant) qui est édité chaque année, dans le journal de l'écolier et accessible sur le site Internet de la Ville. Au-delà de ces dates butoirs aucune inscription, ni aucune modification ne sera possible.</p> <p>La réservation entraîne la facturation.</p> <p>Si la capacité d'accueil maximum est atteinte, les familles dont les enfants ne pourront être accueillis seront prévenues dans les meilleurs délais.</p>
TITRE IV	FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES
Article 11	Accueil du matin
	<p>Il fonctionne les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 7h15 à 8h20 dans les groupes scolaires Pierre Brossolette, René Cassin et Jean Rostand.</p> <p>Il fonctionne les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 6h45 à 8h20 dans le groupe scolaire Maurice Genest.</p> <p>Afin de préparer au mieux les enfants au passage entre le périscolaire et l'école, les portes des accueils périscolaires fermeront à 8h15.</p> <p>Les parents ayant des contraintes professionnelles et dont les enfants doivent fréquenter l'accueil périscolaire du matin avant 7h15, doivent demander une dérogation de secteur pour le groupe scolaire Maurice Genest. Un justificatif du ou des employeur(s) mentionnant les horaires de travail est exigé.</p> <p>Les formulaires de dérogation de secteur et de dérogation professionnelle sont à retirer auprès de la Direction Education Jeunesse de la Commune de Riom située, 5 Mail Jost Pasquier - Mairie Annexe à Riom - Tél. : 04 73 33 71 30 - Mail : education-jeunesse@ville-riom.fr www.ville-riom.fr</p>

Article 12	Accueil du midi
	<p>Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h35 : L'accueil fonctionne dans les écoles des groupes scolaires Pierre Brossolette, René Cassin, Jean Rostand et Maurice Genest.</p> <p>L'accueil du midi est découpé en deux temps :</p> <ul style="list-style-type: none"> - deux services de restauration de 11h30 à 12h30 et de 12h30 à 13h35 - un temps d'animations alternant récréations et activités ludo-éducatives mises en place dans le cadre du projet pédagogique. <p>Le mercredi : De 11h30 à 12h30, une garderie gratuite limitée en nombre de places est organisée dans les groupes scolaires Pierre Brossolette, René Cassin, Jean Rostand et Maurice Genest.</p>
Article 13	Accueil du soir
	<p>Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, l'accueil fonctionne de 16h00 à 18h30 dans les groupes scolaires Pierre Brossolette, René Cassin, Jean Rostand et Maurice Genest.</p> <p>Un soir par semaine dans chaque école, des ateliers « découverte » sont mis en place pour les enfants d'élémentaire après la classe (16h30-17h45). Ces derniers sont facultatifs et se font sur inscription, auprès des animateurs référents sur chaque site.</p> <p>Les ateliers fonctionnent par cycle allant de vacances à vacances.</p> <p>Aucun départ ne pourra avoir lieu durant les ateliers « découverte ».</p> <p>Toute absence exceptionnelle doit être signalée directement aux animateurs référents sur chaque école. Une boîte aux lettres dans chaque école est mise à disposition des parents pour effectuer ces changements.</p> <p>Pour les enfants d'élémentaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, des études surveillées sont proposées de 16h30 à 17h30. Les études surveillées sont facultatives. Elles doivent être d'au minimum 30 minutes, de 16h30 à 17h00. Aucun départ ne sera possible avant 17h00.</p>
Article 14	Accueil des mercredis après-midi
	<p>Il fonctionne les mercredis de 11h30 à 18h30 dans le groupe scolaire René Cassin.</p> <p>Après-midi sans repas : arrivée entre 13h00 et 13h30 - départ entre 17h et 18h30</p> <p>Après-midi avec repas : arrivée entre 11h30 et 12h00 (une navette gratuite achemine les enfants des écoles publiques de la ville vers l'Accueil de loisirs René Cassin) - départ entre 17h et 18h30.</p>
TITRE V	FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES
Article 15	Accueil des vacances
	<p>Il fonctionne durant les vacances, de 7h15 à 18h30.</p> <p>De 7h15 à 9h : accueil des enfants à l'école René Cassin élémentaire.</p> <p>A 9h : dernier départ des enfants en bus vers Loubeyrat</p> <p>De 17h à 18h30 : retour des enfants aux familles à l'école René Cassin.</p>

TITRE VI	SANTE DE L'ENFANT
Article 16	
	Lors de l'inscription, les parents doivent OBLIGATOIREMENT indiquer tout problème de santé concernant l'enfant, susceptible d'avoir un impact sur l'accueil au sein des services péri et extrascolaires proposés par la Commune. A cette déclaration doit être joint un certificat médical. La Commune ne pourra être tenue pour responsable en cas d'accident, si cette démarche n'a pas été faite au préalable par le responsable légal.
Article 17	Projet d'accueil individualisé
	<p>La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (maladie signalée, pathologie chronique, allergies...) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.</p> <p>En cas d'allergies qui impliquent un régime alimentaire spécifique, et dans le cadre d'un PAI, aucun plat de substitution n'est proposé par le service de restauration scolaire. Les parents devront fournir un panier repas. Le tarif de l'accueil périscolaire sera alors appliqué.</p>
Article 18	Accueil des enfants en situation de handicap
	<p>La faisabilité et les conditions spécifiques d'accueil et d'accompagnement de l'enfant porteur de handicap en accueils péri et extrascolaires sont déterminées dans le cadre d'une rencontre entre la famille, le Dispositif d'Accompagnement du Handicap vers des Loisirs Intégrés et Réguliers (DAHLIR) et la Direction Education Jeunesse via son service animation.</p> <p>Un Projet Personnalisé de Scolarisation, s'il existe, servira de base à la définition de ces conditions.</p>
Article 19	Maladie-Soins-Incidents ou accidents
	<p>Le personnel municipal n'administre pas de médicaments. La prise de médicaments s'effectue conformément au droit en vigueur.</p> <p>Si un enfant est malade sur l'un des temps péri ou extrascolaires, un personnel encadrant contacte le responsable de l'enfant.</p> <p>En cas de blessures sérieuses ou de malaise, un encadrant périscolaire ou extrascolaire appelle les services de secours (15, 18, 112).</p> <p>En cas d'accident, les parents puis les personnes à contacter en cas d'urgence (si les parents sont injoignables) seront prévenus immédiatement et l'enfant sera emmené par les pompiers à l'hôpital de Riom ou au CHU Estaing à Clermont Ferrand suivant la décision des professionnels du corps médical.</p>
TITRE VII	PAIEMENT – RESPONSABILITES - ASSURANCE
Article 20	Absences et non-respect des règles de fonctionnement
	<p><u>Restauration</u> :</p> <p>Toute absence ou présence exceptionnelle à la restauration doit être signalée avant 8 heures 30 via l'Espace citoyen - <i>démarches familles</i> - www.ville-riom.fr ou la boîte vocale au 04.73.33.79.89.</p>

	<p>Toute absence injustifiée ou présence non notifiée entrainera l'application du tarif exigible aux extérieurs, sauf si la famille transmet un justificatif dans les 3 jours (certificat médical ou justificatif de l'employeur notifiant une modification de l'emploi du temps).</p> <p><u>Accueil de Loisirs du mercredi après-midi et des vacances :</u> L'inscription entraîne la facturation. Aucune modification ne sera possible passé le délai d'inscription.</p> <p>Toute absence doit être signalée avant 8 heures 30 via l'Espace citoyen - <i>démarches familles</i> - www.ville-riom.fr et justifiée dans les 3 jours (certificat médical ou justificatif de l'employeur notifiant une modification de l'emploi du temps).</p> <p>En cas de non-respect du présent règlement, des échanges avec la famille seront mis en place et à l'issue un courrier d'avertissement sera éventuellement envoyé aux parents. En cas de persistance des violations du règlement, le Maire pourra mettre fin temporairement ou définitivement au service d'accueil pour les usagers concernés.</p>
Article 21	Modalités de paiement
	<p>Les tarifs des services municipaux péri et extrascolaires sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal et sont modulés en fonction d'un quotient familial.</p> <p>Le règlement s'effectue tous les mois soit par règlement en ligne via l'Espace citoyen - <i>démarches familles</i> - www.ville-riom.fr, soit par prélèvement automatique, soit par facture à régler dès réception au Trésor Public.</p>
Article 22	Assurance
	Les enfants fréquentant les différentes structures doivent être obligatoirement couverts par une assurance individuelle accident et en responsabilité civile.
Article 23	Transports
	L'inscription vaut accord de transport collectif vers les activités périscolaires et extrascolaires organisées en dehors des sites d'accueil.
Article 24	Objets personnels
	Les enfants doivent veiller à ne pas apporter d'argent ou d'objets personnels (bijoux, jouets, téléphones portables, jeux divers...). La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration de vêtements ou d'objets personnels.
Article 25	Règles de vie et discipline
	<p>Les enfants ont des droits mais aussi des devoirs. Les enfants sont tenus aux règles de bonne conduite, de politesse entre eux et envers le personnel durant ces temps.</p> <p>L'usage du téléphone portable, les jeux électroniques, les jeux dangereux et les actes de violence sont interdits.</p> <p>Les cas d'indisciplines répétés seront signalés aux parents, si nécessaire au cours d'un entretien, puis, si ces problèmes persistent et qu'aucune solution n'a été trouvée, le Maire pourra décider de l'exclusion temporaire ou définitive des intéressés.</p>

TITRE VIII	EXECUTION DU REGLEMENT
Article 26	<p>Le présent règlement annule et remplace le règlement en date du 26 mai 2016.</p> <p>Le présent règlement entre en application à compter de la rentrée scolaire 2017 – 2018.</p> <p>Il s'impose à tout usager (enfants et parents) des services qu'il régit.</p> <p>Le Directeur Général des services de la Commune et tous les agents placés sous son autorité sont chargés de son exécution.</p>
Article 27	Mention des voies et délais de recours
	<p>Dans les deux mois de sa promulgation, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux adressé à Monsieur le Maire et/ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif (6 cours Sablon, 63000 Clermont-Ferrand).</p>
Article 28	Affichage
	<p>Le présent règlement est affiché dans les lieux d'accueil péri et extrascolaire.</p>

Fait à Riom, le

Le Maire,

Pierre PECOUL