

**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 la demande en cours auprès du Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale (DASEN) pour maintenir les horaires scolaires actuels dans les écoles publiques de la commune,
 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 le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale
	<ul style="list-style-type: none"> 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 <p>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.</p>
Article 2	Les différents types d'accueil de loisirs proposés par la Commune de Riom
	<p>Accueils de loisirs périscolaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> accueil du matin, avant la classe accueil du midi (restauration scolaire) accueil du soir, après la classe accueil du mercredi après-midi avec repas <p>Accueil de loisirs extrascolaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> vacances scolaires
Article 3	La Direction Education Jeunesse
	L'ensemble des démarches concernant les accueils de loisirs péri et extrascolaires de la Ville de Riom se font auprès de la Direction Education Jeunesse en Mairie Annexe, 5 mail Jost Pasquier à Riom – 04 73 33 71 30.

Article 4	L'Espace Citoyens
	<p>La Direction Education Jeunesse fonctionne avec un service d'e-administration : L'Espace Citoyens.</p> <p>L'Espace Citoyens est accessible depuis le site internet de la ville www.ville-riom.fr et permet à chaque usager de créer un compte personnel pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - consulter son dossier - inscrire ses enfants aux accueils péri et extrascolaires - enregistrer les pièces justificatives demandées dans un espace sécurisé - gérer les réservations à la restauration ou en accueil de loisirs - signaler une absence - consulter et payer ses factures en ligne
TITRE II	DROITS D'ACCES DES ACCUEILS DE LOISIRS
Article 5	Règles communes d'accès
	<p>Sont accueillis sur les différents temps d'accueil les enfants scolarisés jusqu'à la date anniversaire des 12 ans dans les conditions des articles 6 et 7.</p> <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 - 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 6	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 7	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 8	Modalités générales d'inscription
	<p>L'inscription aux accueils péri et extrascolaires est obligatoire. Elle est différente de l'inscription scolaire. Elle doit être renouvelée chaque année.</p> <p>L'inscription se fait à la Direction Education Jeunesse du 11 au 28 juin 2019 ou sur l'Espace Citoyens avant le 18 août 2019.</p>

	<p>Afin de mettre à jour les renseignements administratifs (adresse, téléphone,...) et médicaux (fiche sanitaire) les documents à fournir sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant toute la période (ex : pour l'année scolaire 2018/2019 l'assurance doit couvrir du 01/09/2018 au 31/08/2019) - Une copie des pages du carnet de santé notifiant les vaccins à jour - Une copie du jugement justifiant la garde de l'enfant en cas de séparation - Une photo d'identité (pour les enfants en élémentaire – carte autorisation de sortie*) - Projet d'Accueil Individualisé dans les conditions des articles 18 et 19. <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 (cf. article 11).</p> <p><u>Inscription à la Direction Education Jeunesse</u> : l'inscription administrative est validée lorsque le dossier est complet. Une fiche multi-inscriptions est alors délivrée.</p> <p><u>Inscription sur l'Espace Citoyens</u> : l'inscription administrative est validée lorsque la fiche sanitaire et la demande d'inscription à un accueil sont traitées positivement.</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 ou qu'il n'a pas de réservation, il pourra être confié aux services de l'Etat compétents (Police, gendarmerie). La commune sera dégagée de toute responsabilité.</p>
Article 9	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.</p>
Article 10	Inscription à la restauration scolaire
	<p>Cette démarche comprend :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inscription administrative annuelle 2. Réservation des jours de fréquentation souhaités soit sur l'Espace Citoyens soit à la Direction Education Jeunesse. <p>La réservation entraîne la facturation.</p> <p>Toute absence doit être signalée le jour même avant 8h30 OU justifiée dans un délai de 3 jours ouvrés (certificat médical).</p> <p>En cas de modification (annulation ou réservation), il est OBLIGATOIRE de prévenir le matin même avant 8h30, sur l'Espace Citoyens ou sur la boîte vocale au 04 73 33 79 89.</p>
Article 11	Inscription aux accueils périscolaires
	<p><u>Pour l'accueil du matin</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inscription administrative annuelle 2. Pas de réservation nécessaire pour ce service

	<p>La famille accompagne l'enfant jusqu'à la salle périscolaire.</p> <p><u>Pour l'accueil du soir</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inscription administrative annuelle 2. Pas de réservation nécessaire pour ce service 3. Carte d'autorisation de sortie pour les élémentaires <p>A la fin de la classe, les enfants de maternelle sont dirigés vers l'accueil périscolaire lorsqu'ils ne sont pas récupérés par une personne autorisée. Les enfants d'élémentaire sont dirigés vers l'accueil périscolaire lorsqu'ils ne présentent pas la carte d'autorisation de sortie à leurs enseignants ou animateurs référents. Ceux qui ont leur carte, sont dirigés vers la sortie de l'école.</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></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inscription administrative 2. Réservation des jours de fréquentation souhaités <p>L'accueil se fait à la demi-journée, avec repas.</p> <p>Les réservations se font selon un échéancier avec dates butoirs qui est édité chaque année, dans le Journal de l'écolier et accessible sur l'Espace Citoyens et le site Internet de la Ville. Au-delà de ces dates butoirs aucune inscription, ni aucune modification ne sera possible.</p> <p>Les réservations se font sur l'Espace Citoyens ou par bulletin d'inscription à retirer à l'accueil de loisirs ou à la Direction Education Jeunesse et à retourner dûment rempli et signé dans les délais pour être pris en compte. Un récépissé est délivré lors de l'inscription par bulletin papier.</p> <p>La réservation entraîne la facturation.</p> <p>Toute absence doit être signalée le jour même avant 8h30 ET justifiée dans un délai de 3 jours ouvrés (certificat médical).</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 12	Inscription aux accueils extrascolaires
	<p><u>Pour l'accueil des vacances</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inscription administrative annuelle 2. Réservation des jours de fréquentation souhaités <p>L'accueil se fait à la journée.</p> <p>Les réservations se font selon un échéancier avec dates butoirs qui est édité chaque année, dans le journal de l'écolier et accessible sur l'Espace Citoyens et le site Internet de la Ville. Au-delà de ces dates butoirs aucune inscription, ni aucune modification ne sera possible.</p> <p>Les réservations se font via l'Espace ou par bulletin d'inscription à retirer à l'accueil de loisirs ou à la Direction Education Jeunesse et à retourner dûment</p>

	<p>rempli et signé dans les délais pour être pris en compte. Un récépissé est délivré lors de l'inscription par bulletin papier.</p> <p>La réservation entraîne la facturation.</p> <p>Toute absence doit être signalée le jour même avant 8h30 ET justifiée dans un délai de 3 jours ouvrés (certificat médical).</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 PERISCOLAIRE
Article 13	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>
Article 14	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 15	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 est mise à disposition des parents, dans chaque école, 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 16	<p>Accueil des mercredis après-midi</p> <p>Il fonctionne les mercredis de 11h30 à 18h30 dans le groupe scolaire René Cassin.</p> <p>L'accueil des enfants se fait entre 11h30 et 12h00 (une navette gratuite achemine les enfants des écoles publiques de la ville vers l'Accueil de loisirs René Cassin). Le repas est pris sur place entre 12h et 13h. Le retour aux familles se fait entre 17h et 18h30.</p>
TITRE V	FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES
Article 17	<p>Accueil des vacances</p> <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. A 9h : dernier départ des enfants en bus vers Loubeyrat De 17h à 18h30 : retour des enfants aux familles à l'école René Cassin.</p>
TITRE VI	SANTE DE L'ENFANT
Article 18	<p>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. Ils devront impérativement se rapprocher du médecin scolaire afin d'établir un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). 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.</p>
Article 19	<p>Projet d'accueil individualisé</p> <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 alimentaires, aucun plat de substitution n'est proposé et aucune éviction d'aliments n'est gérée par le service de restauration scolaire. Les parents devront fournir un panier repas. Le tarif de l'accueil périscolaire sera alors appliqué.</p> <p>Lorsque le PAI prévoit la prise de médicament en cas d'urgence, les parents devront fournir une trousse comprenant l'ordonnance à jour et le médicament (date de péremption non dépassée) pour chaque accueil de loisirs (péri et extrascolaire).</p> <p>Le PAI devra être réactualisé chaque année ainsi que l'ordonnance et les médicaments prescrits.</p>

Article 20	Accueil des enfants en situation de handicap
	<p>La faisabilité et les conditions spécifiques d'accueil et d'accompagnement d'enfant porteur de handicap en accueils de loisirs des mercredis et des vacances 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 21	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 22	Absences, retards et non-respect des règles de fonctionnement
	<p><u>Inscription administrative annuelle</u> Toute inscription administrative effectuée hors des dates définies par l'article 8 entraîne un délai de traitement de 2 semaines, suivant la rentrée scolaire. Pendant ce délai, le tarif maximum exigible aux extérieurs sera appliqué.</p> <p><u>Réservations</u> Tout défaut de réservation dans les conditions définies dans les articles 10, 11 et 12 entraînera l'application du tarif maximum exigible aux extérieurs.</p> <p><u>Justification d'absence</u> Toute absence doit être signalée avant 8 heures 30. Les absences à la restauration doivent être justifiées uniquement si elles n'ont pas été signalées avant 8h30. Les absences aux accueils de loisirs mercredi et vacances doivent obligatoirement être justifiées dans les 3 jours ouvrés (certificat médical ou justificatif de l'employeur notifiant une modification de l'emploi du temps) via l'Espace Citoyens rubrique « justifier une absence » ou à la Direction Education Jeunesse. Toute absence injustifiée entraînera l'application du tarif maximum exigible aux extérieurs.</p> <p><u>Retards :</u> Si un enfant est laissé au-delà des heures de fermeture des accueils, il pourra être confié aux services de l'Etat compétents (Police, gendarmerie). La commune sera dégagée de toute responsabilité.</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.
Article 23	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 paiement en ligne sur l'Espace Citoyens soit par prélèvement automatique, soit par facture à régler dès réception au Trésor Public.</p>
Article 24	Assurance
	Les enfants fréquentant les différentes structures doivent être obligatoirement couverts par une assurance individuelle accident et en responsabilité civile.
Article 25	Transports
	L'inscription vaut accord de transport collectif vers les activités périscolaires et extrascolaires organisées en dehors des sites d'accueil.
Article 26	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 27	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 enfants doivent respecter le matériel et les locaux mis à disposition dans le cadre du service.</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 28	<p>Le présent règlement annule et remplace le règlement en date du 29 mars 2018.</p> <p>Le présent règlement entre en application à compter de la rentrée scolaire 2019/2020.</p> <p>Il s'impose à tout usager (enfants et parents) des services qu'il régit.</p>

	Le Directeur Général des services de la Commune et tous les agents placés sous son autorité sont chargés de son exécution.
Article 29	Mention des voies et délais de recours
	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).
Article 30	Affichage
	Le présent règlement est affiché dans les lieux d'accueil péri et extrascolaire.

Fait à Riom, le 20 mai 2019

Le Maire,
Pierre PECOUL

