

# Accueils de loisirs périscolaires, restauration, mercredis et vacances

## Règlement de fonctionnement

### PREAMBULE

#### OBJECTIFS DE LA COMMUNE

Le Centre de Loisirs de La Rivière de Corps accueille les enfants âgés de 3 ans à 11 ans, scolarisés de la maternelle à l'élémentaire, en veillant à leur bien-être, leur santé et leur sécurité.

Le Centre de Loisirs accueille les enfants sur les temps périscolaires de l'école, les mercredis et pendant les vacances scolaires. Ces temps sont articulés dans le respect du rythme de l'enfant afin que celui-ci puisse évoluer dans nos structures.

Les structures sont placées sous la responsabilité du Maire de La Rivière-de-Corps, et sont rattachées au Pôle Politiques Educatives et Familiale de la commune.

Le Centre de Loisirs met en place des actions pédagogiques qui s'inscrivent dans le Projet Educatif Territorial de la commune. Elles sont axées sur :

- Le développement de la socialisation
- L'épanouissement de l'enfant à partir d'une pédagogie « libre »
- Le développement de l'autonomie

Pour nous accompagner dans nos projets, les services de la Caisse d'Allocations Familiales, la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et la Protection des Populations, l'Education Nationale et la Protection Maternelle Infantile sont nos principaux partenaires.

#### - ARTICLE 1 -

### Modalités d'inscription

Toute inscription se fait sur le portail famille accessible sur n'importe quel outil connecté (ordinateur, tablette, smartphone). Chaque famille doit nous délivrer une adresse mail usuelle, ensuite un code d'accès est attribué pour accéder à son espace et effectuer ses inscriptions et ses réservations. Chaque nouvelle famille peut faire une demande d'identifiant à la mairie ou à l'adresse mail suivante : [inscription-enfance@larivieredecorps.fr](mailto:inscription-enfance@larivieredecorps.fr) mais également en s'appuyant sur des « tutos » accessibles : <https://espacefamille.aiga.fr/1884965>

#### LE DOSSIER D'INSCRIPTION EN LIGNE DOIT ÊTRE CONSTITUÉ DES PIÈCES SUIVANTES :

- Une fiche de renseignement individuelle
- Une fiche sanitaire téléchargeable
- La copie des vaccins
- Le PAI pour les enfants présentant des troubles de santé, notamment allergies ou intolérances alimentaires étant de nature à modifier le fonctionnement normal du service.

**Aucun enfant ne pourra être admis sans être préalablement inscrit avec un dossier validé sur son espace famille.** Toute modification ou ajout concernant les données remplies dans le dossier peuvent être modifiées directement sur le portail tout au long de l'année.

Pour être admis au Centre de Loisirs, à la restauration scolaire ou aux accueils du matin et du soir, un enfant doit avoir 3 ans et être déjà scolarisé. Si une des conditions n'est pas remplie, une dérogation de la Protection Maternelle Infantile (PMI) doit être demandée par la famille.

Le Directeur du Centre de Loisirs se réserve le droit de donner également un avis et d'informer les parents d'éventuelles modifications d'inscriptions, en s'appuyant sur le bien-être de l'enfant.

---

## - ARTICLE 2 -

# Fréquentation / réservation

Avant de pouvoir accéder aux calendriers de réservations, le dossier d'inscription doit être complet et validé par le service enfance. La famille reçoit un mail de confirmation.

Ensuite, la famille doit procéder à la réservation des activités impérativement dans son espace famille, Si vous rencontrez des difficultés techniques les agents de la mairie peuvent vous accompagner et des « tuto » sont disponibles hors connexion à l'adresse suivante : <https://espacefamille.aiga.fr/1884965>

### Les inscriptions sont accessibles selon un calendrier de réservation.

La famille peut décider que son enfant fréquentera les services périscolaires et extrascolaires dès le début d'année ou en cours d'année. La fréquentation des services peut être régulière ou très occasionnelle.

- **Fréquentation régulière :**

Correspond à une inscription qui peut être pour toute l'année scolaire ou certaines périodes, pour un ou plusieurs jours.

- **Fréquentation prévisionnelle :**

Correspond à une inscription selon un planning défini du ou des parents à la semaine, au mois ou au trimestre.

- **Fréquentation occasionnelle :**

Correspond à une inscription rare ou répondant à un impondérable (hospitalisation, entretien d'embauche). Un enfant non-inscrit ne sera pas accepté.

 **Une information transmise au personnel enseignant ou aux animateurs n'est pas une information validée par le Service Enfance et ne pourra pas être prise en compte.**

---

## - ARTICLE 3 -

# Calendrier et gestion des absences

Les calendriers de réservations apparaissent sur le portail famille en fonction dans le respect des délais de traitement et des dates butoirs, passé les délais les calendriers ne sont plus modifiables.

### DATES LIMITES D'INSCRIPTIONS, D'ANNULATIONS OU DE MODIFICATIONS :

- **pour les mercredis :** au plus tard le mercredi midi de la semaine précédente
- **pour le périscolaire :** 48h avant le début de l'accueil les jours ouvrables
- **pour la restauration :** au plus tard le mercredi midi de la semaine précédente
- **pour les vacances scolaires :** avant la date butoir indiquée par mail ou sur le portail famille.

Pour les absences médicales, les certificats doivent être remis dans les 48h, pour une régularisation de la facture, mais **dans tous les cas, le 1er jour d'absence est toujours facturé.**

Pour toutes modifications, annulations ou réclamations, il faut adresser une demande écrite expliquant les raisons du changement. Un avis est donné par le service Enfance.

 **Passé ces délais, les modifications ne seront pas prises en compte.**

## CAS PARTICULIERS (PLANNING PROFESSIONNEL À LA SEMAINE) :

Les inscriptions doivent se faire dans le respect des délais et nous adaptons ensuite le planning selon les besoins des familles, en fonction des justificatifs professionnels ou médicaux. Les demi-journées et les repas seront facturés **si aucun justificatif n'est fourni avant le début des vacances.**

### - ARTICLE 4 -

## Fonctionnement

### I. PÉRISCOLAIRE (semaines scolaires) :

#### I.1. Maternelle : dans les locaux de l'école maternelle

- **7h30 – 8h50** : Accueil des enfants sur inscription périscolaire du matin (petit centre maternelle)
- **12h - 13h50** : Restauration
- **13h15 – 13h50** : Accueil des enfants ne déjeunant pas à la restauration. L'enfant doit être confié à une ATSEM.
- **17h – 18h** : Accueil des enfants **uniquement** sur inscription périscolaire du soir (petit centre maternelle)

L'accueil périscolaire, en maternelle, n'est possible que sur deux des trois temps périscolaire, dans un souci de bien-être de l'enfant ; c'est-à-dire soit le matin soit le soir si l'enfant fréquente la restauration scolaire. Les cas ponctuels et exceptionnels seront soumis à la décision du Maire ou de son représentant.

#### I.2. Élémentaire : dans les locaux de la Maison Commune

- **7h30 – 8h50** : Accueil des enfants sur inscription périscolaire du matin
- **12h - 13h50** : Restauration
- **13h15 – 13h50** : Accueil des enfants ne déjeunant pas à la restauration. L'enfant doit être confié à un animateur.
- **17h – 18h** : Accueil des enfants **uniquement** sur inscription périscolaire du soir. Les animateurs feront l'appel à 17h dans le hall de l'école élémentaire.

Les enfants inscrits au périscolaire seront systématiquement appelés et emmenés au centre de loisirs.. Les parents pourront récupérer les enfants au Centre de loisirs après 17h.

**L'accueil ne peut en aucun cas se prolonger au-delà de de la fermeture du centre de loisirs**, l'heure à laquelle l'enfant n'est plus sous la responsabilité du centre de Loisirs.

Lorsque l'enfant n'est pas inscrit à l'un des services, il est pris en charge par un enseignant ou un agent de sécurité publique ou un agent de la Police Municipale. Les parents sont appelés par l'agent à qui il est demandé de venir chercher l'enfant. Après 2 rappels, un courrier est envoyé à la famille et l'enfant pourrait ne plus bénéficier du service.

 **Un enfant non-inscrit ne sera pas pris en charge par nos services.**

## « PAUSE CARTABLE » (durant le périscolaire de 17h à 18h)

Elle permet à ceux qui l'ont choisi de travailler dans le calme et de développer leur autonomie ; elle est ouverte à tous les enfants des classes de CP à CM2 de l'école de la commune.

La « pause cartable » n'est pas une garderie mais un temps de travail pendant lequel l'enfant doit pouvoir faire ses devoirs dans le calme.

Les enfants doivent faire leurs devoirs mais le personnel encadrant ne peut être tenu responsable si le travail n'est pas terminé.

Les enfants peuvent quitter « la pause cartable » pour aller jouer ou pour partir avec son parent.

Il s'agit d'un accompagnement et le personnel ne peut pas se substituer au rôle éducatif de la famille.

## II. RESTAURATION SCOLAIRE

La restauration scolaire est **un service municipal facultatif organisé par la commune**. Il s'agit d'assurer dans les meilleures conditions de diététique, d'hygiène et de sécurité, les repas des enfants scolarisés dans les écoles de La Rivière-de-Corps.

Le temps de restauration est un moment important pendant lequel le personnel (animateurs et agents de la restauration) s'attache à accompagner l'enfant à la diversification alimentaire : échanges, découvertes des saveurs, gâchis alimentaire, saisonnalité des produits, produits locaux... .

Des commissions de menus sont régulièrement mises en place pour faire évoluer les menus et les idées des enfants en respectant la diététique...

Le personnel a également un rôle pédagogique au niveau de la diététique : il a pour mission d'inciter les enfants à goûter les différents plats, de s'assurer que l'enfant a suffisamment mangé avant de quitter la salle, de respecter l'équilibre alimentaire mis en place par la diététicienne, et enfin d'assurer la continuité des actions mises en place lors des commissions de menus.

Tous les enfants de l'école primaire de la commune peuvent être accueillis dans la salle de restauration scolaire, 58 rue Jean Jaurès à la Rivière-de-Corps, et dans la petite salle de restauration pour les petites sections.

**Pour les enfants n'ayant pas 3 ans, une dérogation du médecin de la PMI est obligatoire.**

Les enfants sont accueillis à la restauration scolaire les Lundi, Mardi, Jeudi, et Vendredi le midi après la classe, **de 12h à 13h50**.

Le personnel chargé de la surveillance des enfants pendant la restauration scolaire est composé d'animateurs et des ATSEM. Il est chargé, dans le cadre de la restauration scolaire, de veiller au bon fonctionnement du service.



**Il n'est pas possible de laisser son enfant sur le temps de la restauration ou de le confier à l'équipe d'animation ou aux ATSEM sans qu'un repas soit commandé auparavant.**

### PAI / MENUS

#### > PAI (Projet d'Accueil Individuel)

Pour les enfants devant suivre un régime alimentaire particulier pour des raisons d'ordre médical (allergies), un Projet d'Accueil Individualisé sera mis en place, avant l'accueil et l'inscription de l'enfant à la restauration. Aucun repas élaboré par les parents ne peut être accepté au sein de la restauration, sauf dans le cas d'un PAI validé. Une trousse avec les médicaments sera demandée pour la restauration, le centre de loisirs, en plus de celle fournie à l'école.

Le PAI est renouvelable chaque année.

#### > Menus

Il n'y a pas de plat de substitution fourni en cas de demande d'éviction simple d'un ou plusieurs aliments formulés par les parents. Le régime alimentaire doit être renseigné sur l'espace famille lors de l'inscription.

**Les menus sont affichés dans le centre de loisirs, dans la salle de restauration, en ligne sur le portail famille et sur le site internet de la commune.**

### III. MERCREDIS ET VACANCES

#### HORAIRES :

- Arrivée le matin entre 7h30 et 9h45
- Départ entre 12h et 12h15 pour les enfants qui ne mangent pas à la restauration
- Arrivée entre 12h et 12h15 au plus tard pour le repas et l'après-midi
- Arrivée après le repas entre 13h15 et 13h45
- Départ le soir à partir de 16h30

**La restauration du mercredi midi est réservée exclusivement aux enfants qui fréquentent le centre de loisirs. Il n'est pas possible de s'inscrire uniquement à la restauration.**

**Dans un souci de bon déroulement des services et des activités, les parents doivent respecter ces heures pour déposer ou récupérer les enfants.** Aucun enfant n'est autorisé à quitter ou arriver au centre de loisirs en dehors des heures prévues.

Les mercredis et les vacances, un goûter commun et équilibré est proposé aux enfants à 16h. **Seuls les enfants ayant un PAI validé, sont autorisés à rapporter leur propre goûter.** L'animateur s'autorisera tout de même à vérifier que celui soit équilibré et pas trop conséquent.

**L'accueil ne peut en aucun cas se prolonger au-delà de la fermeture du centre de loisirs,** l'heure à laquelle l'enfant n'est plus sous la responsabilité du centre de Loisirs.

Après 2 rappels, un courrier est envoyé à la famille et l'enfant pourrait ne plus bénéficier du service.

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants :

- Ribocortins
- Scolarisés à la Rivière-de-Corps
- Extérieurs ayant des grands-parents sur la Rivière-de-Corps

Les mercredis et vacances scolaires, les équipes sont renforcées par des animateurs saisonniers, en fonction des besoins.



**La commune se réserve le droit de ne pas ouvrir le centre de loisirs s'il y a moins de 10 inscrits par jour.**

#### - ARTICLE 5 -

### Départ des enfants

Tous les enfants de moins de 6 ans doivent être accompagnés d'un parent ou d'une personne autorisée à reprendre l'enfant. Cette liste doit être complétée dans l'espace famille. **Cette personne devra être munie d'une carte d'identité pour récupérer l'enfant.** Toute personne non mentionnée se verra refuser de récupérer l'enfant.

Pour les enfants de plus de 6 ans, ils sont autorisés à repartir seuls si les parents l'ont indiqué sur le portail famille, à partir de 17h (périscolaire, mercredis et vacances).

Les enfants de plus de 6 ans ne pouvant pas repartir seuls à partir de 17h, doivent être récupérés au Centre de Loisirs (Maison Commune pour les mercredis, vacances et périscolaire).

## - ARTICLE 6 -

# Participation financière des familles

Les tarifs appliqués sont modulés en fonction des quotients familiaux de la Caisse d'Allocations Familiales. Cette participation évoluera tous les ans sur la base de l'augmentation contenue dans la loi de Finances en matière d'impôts fonciers. Les tarifs sont disponibles sur le site de la mairie et sur le portail famille.

Les parents n'ayant pas transmis leur numéro d'allocataire, se verront appliquer le tarif maximum. Les quotients sont valables 1 an à compter du 1er janvier. Tout changement de situation en cours d'année doit être signalé et sera appliqué lors de la facturation suivante.

En cas de changement de commune de résidence en cours d'année, le tarif ribocortin sera appliqué jusqu'à la fin de la période. Au-delà, le tarif extérieur sera appliqué.

Les tarifs qui sont appliqués distinguent :

- les enfants domiciliés à la Rivière-de-Corps
- les enfants domiciliés hors de la commune

**La facturation est établie à chaque fin de période, en fonction des réservations effectuées sur le portail famille pour tous les services ( la restauration, le périscolaire, les mercredis et les vacances scolaires).**

Le règlement peut s'effectuer :

- Par TIPI directement sur le site internet de la commune
- En numéraire auprès de la Trésorerie Troyes agglomération
- Par chèque bancaire ou postal, libellé à l'ordre du Trésor Public
- Par prélèvement automatique sur un compte bancaire ou postal

Sauf pour conditions exceptionnelles, **TOUT RETARD DE PAIEMENT EXCEDANT 15 JOURS ENTRAINE LA RADIATION DE L'ENFANT JUSQU'A LA REGULARISATION DE LA DETTE.**

**Des courriers d'informations sur la situation sont envoyés et une rencontre avec la responsable Solidarité de la Mairie est proposée. En cas de difficultés financières, la famille pourra également s'adresser à l'assistante sociale du secteur ou au CCAS.**

## - ARTICLE 7 -

# Santé, vaccination et accidents

L'enfant doit arriver tous les jours, en parfait état de propreté de corps et de vêtements.

Lorsque l'enfant est souffrant (température supérieure à 38°C), les parents sont informés afin qu'ils puissent prendre leurs dispositions et venir le rechercher le plus rapidement possible.

Selon l'article du Code de la santé publique (art. L.4111-2 et art. L.4311-1) et la circulaire DGS/PS 3/DAS 99-320 du 4 juin 1999, qui rappelle le cadre légal de l'administration des médicaments aux enfants :

 **aucun traitement médical ou homéopatique ne pourra donc être administré par l'équipe d'animateurs et l'équipe d'ATSEM. Seuls les médicaments soumis à un PAI seront acceptés.**

En cas de maladie ou d'accident, la famille est immédiatement avertie. Il peut être décidé, en fonction de la situation, de conduire l'enfant à l'hôpital.

L'accueil d'enfant porteur de handicap, allergie ou maladie chronique fait l'objet d'une décision conjointe avec le directeur, la famille, le médecin traitant de l'enfant, ceci dans le but de mieux s'adapter à l'enfant, ses besoins, et ses capacités. Un projet d'accueil est réfléchi en équipe afin d'accompagner l'enfant au mieux dans la structure collective.

Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) peut être mis en place en cas de besoin concernant l'accueil de l'enfant.

En cas de mesures particulières liés à une pandémie ou tout autre mesure sanitaire, l'accueil sera soumis à l'application de protocole sanitaire en vigueur.

---

## - ARTICLE 8 -

# Discipline et règle de vie

L'équipe d'animation et les ATSEM sont à votre disposition pour parler de l'accueil de votre enfant et pour répondre à toutes vos interrogations.

Le non-respect des règles de fonctionnement des services périscolaires et extrascolaires peut amener le service Enfance à prendre des mesures. Les sanctions sont graduées et proportionnelles aux fautes commises et à leurs éventuelles répétitions. En cas de manquement à la discipline et à la politesse élémentaire de la part d'un enfant :

- 1. Observation orale :** un avertissement oral et des explications à l'enfant de la part des équipes seront données
- 2. Au bout de deux observations :** un courrier sera envoyé à la famille
- 3. Si renouvellement du mauvais comportement :** une convocation en Mairie sera envoyée aux parents et à l'enfant. L'enfant pourra être exclu temporairement de la restauration
- 4.** Après l'exclusion temporaire, si un changement radical de comportement n'est pas constaté, une exclusion définitive des services sera envisagée.

---

## - ARTICLE 9 -

# Absence des enseignants et service minimum d'accueil

Lors de l'absence d'un enseignant, il est normalement remplacé par un enseignant de l'Education Nationale, si toutefois aucun remplaçant n'est disponible, les enfants doivent être réparti dans les autres classes.

L'absence des enseignants est gérée par l'Education Nationale et la Mairie ne peut s'y substituer et ne peut donc pas prévoir les annulations de repas.

Cependant, en cas de mouvement de grève de l'Education Nationale, sous réserve du respect des conditions de mise en œuvre prévues par la loi 2008-790, un Service Minimum d'Accueil (SMA) peut être mis en place par la commune.

Si l'établissement où est scolarisé votre enfant est concerné, les parents peuvent bénéficier des services mais ils doivent impérativement faire une démarche d'inscription auprès du service Enfance dès que possible pour signaler la présence de l'enfant ou l'absence

---

## - ARTICLE 10 -

# Application

Monsieur le Maire, le Service Enfance sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement de fonctionnement.

**Le Maire**

Christophe CHOMAT

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'C. Chomat', written over a horizontal line.