

# SERVICE ENFANCE / JEUNESSE : Accueils de loisirs périscolaires, restauration, mercredis et vacances

## Règlement de fonctionnement

### PREAMBULE

#### OBJECTIFS DE LA COMMUNE

Le service enfance / jeunesse de la commune de La Rivière-de-Corps accueille les enfants âgés de 3 à 18 ans, sur les temps périscolaires 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. Elles mettent en place des actions pédagogiques qui s'inscrivent dans le Projet Éducatif Territorial de la commune et elles sont axées sur :

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

Pour nous accompagner dans les projets, les services de la Caisse d'Allocations Familiales, la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'engagement et aux sports, l'Éducation Nationale et la Protection Maternelle Infantile sont nos principaux partenaires.

#### - ARTICLE 1 -

### Présentation des structures

Les ACM (Accueils Collectifs de Mineurs) sont répartis en 3 structures + le multi-activités :

- La structure **Les P'tits Loups de La Riv'** située à la Maison Commune accueille les enfants de 3 à 8 ans (de la petite section de maternelle au CE2) tous les mercredis ainsi que les vacances scolaires.
- La structure **Pass' ados** située dans la structure Fun Ados au complexe LACAILLE accueille les enfants de 9 à 12 ans (du CM1 à la 6<sup>ème</sup>), tous les mercredis ainsi que les vacances scolaires.
- La structure **Fun Ados** située au complexe LACAILLE accueille les jeunes à partir de la 6<sup>ème</sup> jusqu'à leurs 18 ans (au 31 août de l'année en cours), tous les mercredis ainsi que les vacances scolaires.
- Le **Multi-activités** permet aux enfants de découvrir des activités sportives ou culturelles, selon un planning, il n'y a pas d'accueil hors temps d'activité. Accessible aux enfants de 5 à 11 ans certaines semaines des vacances scolaires.

Les Directeurs des Accueils Collectifs de Mineurs se réservent 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 -

# Modalités d'inscriptions

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.

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

- Informations personnelles : fiche de renseignement, autorisations,
- Informations sanitaires + copie des vaccins (document à télécharger),
- Le Projet d'Accueil Individuel (PAI) pour les enfants en situation de handicap ou présentant des troubles de santé, notamment allergies ou intolérances alimentaires étant de nature à modifier le fonctionnement normal du service,
- La fiche sanitaire devra être signée avant la rentrée scolaire.

**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 en Accueil Collectif de Mineurs (ACM), un enfant doit :

- Avoir 3 ans et être scolarisé.  
Si une de ces conditions n'est pas remplie, une dérogation de la Protection Maternelle Infantile (PMI) doit être demandée par la famille.

Pour être admis à l'Accueil Collectif de Mineurs de La Rivière-de-Corps, un enfant doit répondre à une de ces conditions :

- Être scolarisé à l'école de la Rivière,
- Être Ribocortin,
- Avoir des grands-parents ribocortins.

Le Directeur de l'Accueil Collectif de Mineurs 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 3 -

# Fonctionnement

Toutes les structures sont fermées deux semaines en août et une semaine entre Noël et la rentrée de janvier.

## I. PÉRISCOLAIRE Maternelle et Élémentaire (semaines scolaires)

**7h30 – 8h50** : Accueil des enfants sur inscription périscolaire du matin.

**12h - 13h50** : Restauration.

**13h15 – 13h50** : Accueil des enfants non-inscrits à la restauration. L'enfant doit être confié à une ATSEM ou un animateur. L'enfant en maternelle devra être déposé à l'école maternelle, l'enfant en élémentaire devra être déposé à la cantine.

**17h – 18h15** : Accueil des enfants **uniquement** sur inscription périscolaire du soir.

Les enfants participants aux Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) non-inscrits au périscolaire ne pourront pas être accueillis par l'équipe d'animation.

Les enfants inscrits au périscolaire seront systématiquement appelés et emmenés à l'Accueil Collectif de Mineurs. Les parents pourront récupérer les enfants après 17h.

**L'accueil ne peut en aucun cas se prolonger au-delà de la fermeture de la structure d'accueil Les P'tits Loups de La Riv'**, l'heure à laquelle l'enfant n'est plus sous la responsabilité de l'Accueil Collectif de Mineurs.

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 retards constatés, 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 aux enfants inscrits à la « Pause Cartable » de faire leurs devoirs 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 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 s'ils ne sont pas terminés.

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

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

## II. PÉRISCOLAIRE Fun Ados : dans les locaux de Fun Ados

Les jeunes à partir de la 6ème sont acceptés sans inscription préalable mais doivent être adhérents.

**17h - 19h entre les vacances d'avril et les vacances d'automne**

## III. 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 l'école 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 :

- Inciter les enfants à goûter des plats différents,
- S'assurer que l'enfant a suffisamment mangé avant de quitter la salle,
- Respecter l'équilibre alimentaire mis en place par la diététicienne,
- Assurer la continuité des actions mises en place lors des commissions de menus,
- Veiller à ce que les enfants partagent un moment convivial et agréable.

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 dans l'école maternelle pour les petites sections.

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

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.

Ce fonctionnement s'applique également au temps de restauration des mercredis et des vacances scolaires.

**⚠ 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. Après 2 retards d'inscription, un courrier est envoyé à la famille et l'enfant pourrait ne plus bénéficier du service.**

## **PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ / MENUS :**

### **> PAI (Projet d'Accueil Individualisé)**

Pour les enfants devant suivre un régime alimentaire particulier pour des raisons d'ordre médical (ex : 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, les Accueils Collectifs de Mineurs, 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 suite à une intolérance. Le régime alimentaire, classique ou végétarien, doit être renseigné sur l'espace famille lors de l'inscription.

**Les menus sont affichés dans les Accueils Collectifs de Mineurs, dans la salle de restauration, en ligne sur le portail famille et sur le site internet de la commune.**

## **IV. MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES :**

### **LES P'TITS LOUPS DE LA RIV' :**

#### **Horaires :**

- Arrivée le matin entre 7h30 et 9h45
- Départ entre 11h45 et 12h15 pour les enfants qui ne mangent pas à la restauration
- Arrivée entre 11h45 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

Les mercredis et les vacances scolaires, un goûter commun et équilibré est proposé aux enfants. **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-ci soit équilibré et pas trop conséquent.

## PASS' ADOS :

### Horaires :

- Arrivée le matin entre 7h45 et 10h
- Départ entre 11h45 et 12h15 pour les enfants qui ne mangent pas à la restauration
- Arrivée entre 11h45 et 12h15 au plus tard pour le repas et l'après-midi
- Arrivée après le repas entre 15h30 et 14h au Club Ados
- Départ à partir de 13h30 au centre de loisirs
- Départ le soir à partir de 16h30 jusqu'à 18h

**La restauration du mercredi midi est réservée exclusivement aux enfants qui fréquentent l'Accueil Collectif de Mineurs. Il n'est pas possible de s'inscrire uniquement à la restauration.**

## FUN' ADOS et MULTI-ACTIVITÉS :

Les horaires sont définis en fonction du planning d'activités disponible en amont sur le portail famille.

**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 sur les structures en dehors des heures prévues. Les animateurs se réservent le droit de ne pas accueillir l'enfant si celui-ci arrive en dehors de ces horaires et que les activités sont commencées.

Pour le Pass' ados et le Fun' Ados, les enfants peuvent apporter un goûter sur les structures dans l'optique de travailler sur le bien vivre ensemble, celui-ci est à partager avec les jeunes présents ce jour. Une cuisine est disponible, les jeunes peuvent donc également amener tout le nécessaire afin de cuisiner le goûter sur place. Un tableau des goûters est mis en place, chaque jeune peut donc s'y inscrire afin de répartir les goûters.

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

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

Les structures sont ouvertes aux enfants :

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

Pour le Fun' Ados, il est possible d'être parrainé par un jeune Ribocortin, dans ce cas le filleul est sous la responsabilité du parrain. En cas de litiges, une rencontre sera demandée avec les deux personnes et le directeur du Fun' Ados.

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 les accueils s'il y a moins de 10 inscrits par jour.**

### - ARTICLE 4 -

## 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 de la structure si les parents l'ont indiqué sur le portail famille, à partir de 12h, 14h ou 16h30 (périscolaire, mercredis et vacances scolaires).

Les enfants de plus de 6 ans ne pouvant pas repartir seuls à partir de 17h, doivent être récupérés au lieu d'accueil.

Tous les jeunes du Fun' Ados seront automatiquement autorisés à repartir seul quand ils le souhaitent. En cas de soucis, un accord entre les encadrants, les parents et le jeune peut être mis en place.

---

## - ARTICLE 5 -

# 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.

**Les inscriptions sont accessibles selon un calendrier de réservation et se font en plusieurs étapes sur le portail famille :**

- **Demande d'inscription à l'activité,**
- **Acceptation de l'inscription en mairie,**
- **Réservation des jours souhaités.**


**Si aucun jour n'est réservé l'enfant ne pourra pas être pris en charge par nos services.**

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.

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>.

Pour le Fun' Ados, l'inscription peut se faire directement par les jeunes, ils peuvent venir sur la structure sans inscription préalable (excepté sortie programmée).

Pour les vacances : inscriptions sur le Portail Famille jusqu'à vendredi 14h, veille des vacances. Ensuite, les inscriptions peuvent se faire directement au Club.

 **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. Toute information doit être communiquée par mail à [inscription-enfance@larivieredecorps.fr](mailto:inscription-enfance@larivieredecorps.fr).**

---

## - ARTICLE 6 -

# Calendrier et gestion des absences

Les calendriers de réservations apparaissent sur le portail famille en fonction 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 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

## LES P'TITS LOUPS DE LA RIV' et PASS' ADOS

- **pour les mercredis** : 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

## FUN' ADOS

Les inscriptions peuvent s'effectuer jusqu'à la veille de l'activité et la désinscription peut se faire 48h avant l'activité. Si le délai est passé, l'activité sera facturée.

## MULTI-ACTIVITÉS

Les inscriptions peuvent se faire jusqu'au jour de l'activité selon les places disponibles. La désinscription est possible jusqu'au vendredi 12h de la veille des vacances.

Pour les absences médicales, les certificats doivent être remis dans les 48h par mail à inscription-enfance@larivieredecorps.fr pour une régularisation de la facture, mais **dans tous les cas, le 1er jour d'absence est toujours facturé**. Un certificat transmis en dehors de ce délai pourrait ne pas être pris en compte.

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 changeant ou 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 scolaires**. Toute modification doit être donnée 48h à l'avance, pour les changements professionnels exceptionnels.

---

## - ARTICLE 7 -

# 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 prochaine facturation. 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 scolaire, en fonction des réservations effectuées sur le portail famille pour les structures LES P'TITS LOUPS DE LA RIV', PASS' ADOS, FUN' ADOS et le MULTI-ACTIVITÉS. Une adhésion annuelle sera facturée.

Le règlement peut s'effectuer :

- Par TIPI, directement sur le site internet de la commune,
- Par chèque bancaire ou postal, libellé à l'ordre du Trésor Public,
- Par prélèvement automatique sur un compte bancaire ou postal,
- Par DATAMATRIX chez un buraliste agréé.

Sauf pour conditions exceptionnelles, **TOUT RETARD DE PAIEMENT EXCÉDANT 15 JOURS ENTRAINE LA RADIATION DE L'ENFANT JUSQU'À LA RÉGULARISATION DE LA DETTE.**

**Des courriers d'informations sur la situation sont envoyés et une rencontre avec un responsable 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 8 -

# Santé, vaccinations et accidents

L'enfant doit arriver tous les jours en parfait état de propreté de corps et de vêtements. La tenue doit être adaptée en fonction des recommandations de l'équipe d'animation.

Lorsque l'enfant est souffrant avec/ou 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 homéopathique ne pourra donc être administré par l'équipe d'animateurs et d'ATSEM. Seuls les médicaments soumis à un PAI seront acceptés.**

En cas de maladie ou d'accident, le SAMU puis la famille sont immédiatement avertis. Il peut être décidé, en fonction de la situation, sous contrôle du médecin régulateur du SAMU, de conduire l'enfant à l'hôpital.

---

## - ARTICLE 9 -

# Accueil des enfants AEEH, en PAI ou en cours d'acquisition de la propreté

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

Un accueil est donc possible dans nos structures avec adaptations si nécessaire. Toutes les équipes, hommes et femmes, sont formées régulièrement aux changes, gestion des PAI et adaptations des accueils selon le handicap.

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



Pour un enfant en cours d'acquisition de la propreté, l'accueil pourra se faire avec des adaptations si nécessaire. Afin que cette adaptation se passe le mieux possible, les parents devront fournir aux équipes :

- Un pot ou un adaptateur WC,
- Des lingettes ou produits de change,
- Les couches-culottes sont préconisées,
- L'enfant devra arriver avec une couche propre dans la structure.

Des temps d'échanges réguliers seront convenus avec les parents afin de gérer l'adaptation. Des petits temps d'accueil seront d'abord favorisés, et les journées entières évitées.

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

---

### - ARTICLE 10 -

## Discipline et règle de vie

L'équipe d'animation et les ATSEM sont à votre disposition pour parler de l'accueil des enfants 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.
- 4) Après l'exclusion temporaire, si un changement radical de comportement n'est pas constaté, une exclusion définitive des services sera envisagée.

---

### - ARTICLE 11 -

## Absence des enseignants et service minimum d'accueil

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

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

Cependant, en cas de mouvement de grève de l'Éducation 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. Les familles seront informées par mail de l'organisation.

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 ou l'absence de l'enfant.

---

- ARTICLE 12 -  
**Application**

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

**VALIDÉ AU CONSEIL MUNICIPAL DU 2025**

**Le Maire**

Christophe CHOMAT

