



## Accueil périscolaire

Ecole maternelle – Ecole élémentaire  
Rue de la Pépinière – Avenue Pasteur  
63130 ROYAT

Correspondance : Mairie de Royat  
46 boulevard Barrieu  
63130 ROYAT

☎ : 04.73.29.50.80 (Mairie)  
06.88.87.26.93 (maternelle)  
06.43.79.28.93 (élémentaire)

Fax : 04.73.29.50.85

Mail : enfance-jeunesse@royat.fr

Site internet : www.royat.fr



Année scolaire  
2017-2018

# REGLEMENT INTERIEUR - ACCUEIL PERISCOLAIRE



## ⇒ Article 1 - Présentation

En marge des séquences d'enseignement, la commune de Royat propose différents services sur les trois temps de journée (*matin, pause méridienne et soir*) pour les enfants fréquentant l'école maternelle ou l'école élémentaire.

**Ces services ne revêtent aucun caractère d'obligation, et à ce titre, aucune demande particulière s'adressant à une minorité, voire une exclusivité, ne peut être prise en compte (sauf situation médicale particulière laissée à l'appréciation du responsable).**

Ils sont ouverts aux enfants âgés de 3 ans minimum (*sauf dérogation après avis du Maire et de la directrice de l'école maternelle*), excepté pour les activités du mercredi après-midi (13h-18h), où la limite d'âge est de 4 ans révolus.

Ils sont mis en place chaque jour d'école :

- ✓ Le matin, avec une arrivée échelonnée possible entre 7h30 et 8h20.
- ✓ Le midi, avec un repas et des ateliers loisirs, de 11h30 à 13h35.
- ✓ La fin d'après-midi, avec :
  - Une garderie « flash » permettant les départs échelonnés entre 16h et 16h30.
  - Un goûter et des ateliers d'activités périscolaires sur un créneau bloqué de 16h à 17h15 pour l'école maternelle et de 16h à 17h30 pour l'école élémentaire.
  - Une aide aux devoirs (*étude surveillée*) pour les enfants de l'école élémentaire sur un créneau bloqué de 17h30 à 18h.
  - Une garderie de fin de journée, avec des départs échelonnés entre 17h15 et 18h30 pour l'école maternelle et entre 17h30 et 18h30 pour l'école élémentaire.

Les services propres au mercredi sont décrits dans l'article 3 sur les temps d'accueils.

Leur fonctionnement est assuré par des agents municipaux titulaires et contractuels placés sous l'autorité du Maire et du responsable du service. L'effectif et les qualifications du personnel de l'accueil périscolaire respectent la réglementation en vigueur, notamment les taux d'encadrement. L'équipe d'animation peut également se voir renforcer ponctuellement par des intervenants diplômés ou des prestataires extérieurs pour des activités spécifiques.

L'accueil périscolaire du matin, du soir et du mercredi après-midi est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

L'accord du médecin de la Protection Maternelle et Infantile garantit des conditions d'accueil favorables aux enfants de moins de 6 ans.

La capacité maximale d'accueil sur les temps du matin, du soir et du mercredi après-midi est de 50 enfants âgés de moins de 6 ans et de 70 enfants âgés de plus de 6 ans.

## ⇒ Article 2 – Inscriptions

**Les services périscolaires sont réservés en priorité aux enfants dont les deux parents travaillent. Les autres demandes sont acceptées en fonction des places disponibles et par ordre chronologique d'inscription.**

**Pour qu'un enfant puisse être accueilli, ses représentants légaux doivent impérativement et préalablement remplir un dossier d'inscription remis par le service Enfance-Jeunesse et le déposer en Mairie dans les meilleurs délais. Afin d'anticiper tout impondérable, il est demandé à chaque famille de remplir un dossier d'inscription par élève, y compris pour les enfants n'étant pas présumés fréquenter les services périscolaires. Ce dossier est commun à l'accueil de loisirs (*vacances scolaires*).**

Celui-ci se compose des pièces suivantes à fournir **obligatoirement** :



- ✓ **Bulletin d'inscription dûment signé par les représentants légaux.**
- ✓ Fiche de renseignements administratifs (*première inscription*).
- ✓ Fiche sanitaire de liaison **et copie des pages de vaccinations du carnet de santé** (*première inscription*).
- ✓ Fiche enfant actualisée (*renouvellement d'inscription*).
- ✓ **Fiche de fréquentation régulière ou occasionnelle.**
- ✓ Autorisation d'utilisation des photos et des vidéos (*première inscription*).
- ✓ Justificatif de domicile **des responsables légaux** (*EDF, téléphone fixe, eau*) (*première inscription*).
- ✓ Attestation d'assurance individuelle accident et responsabilité civile (*assurance extra-scolaire*).
- ✓ Attestation de quotient familial **de l'année civile en cours.**



Il est possible **exceptionnellement** de modifier la présence de l'enfant par rapport à l'inscription fournie en début de période. **Tout changement doit être signalé dans les plus brefs délais au service Enfance-Jeunesse ([enfance-jeunesse@royat.fr](mailto:enfance-jeunesse@royat.fr) / 04-73-29-50-80).** **Sauf situation d'urgence, aucun changement ne peut être pris en compte après 8h pour les services du midi du jour même, et après 12h pour les services du soir du jour même.**

Le dossier d'inscription est le seul document sur l'enfant dont l'équipe d'animation dispose. En cas d'accident, c'est lui qui permet de joindre les familles, et c'est également lui, par le biais de la fiche sanitaire, qui permet au médecin de voir si l'enfant a un antécédent médical ou une pathologie. Il est également l'autorisation de faire pratiquer une intervention d'urgence en l'absence des responsable légaux. C'est pour cette raison que **les renseignements portés doivent être complets et précis.**

Pour les mêmes raisons, même si le dossier reste valable pour l'année scolaire, **tout changement intervenant après son dépôt doit être signalé dans les plus brefs délais en Mairie ou auprès du responsable** (*avec remise d'un justificatif s'il s'agit d'un changement d'adresse*).

**En cas de particularité liée à la santé d'un enfant, un Projet d'Accueil Individualisé doit être élaboré à la demande de la famille qui devra alors s'adresser au directeur d'école afin de lancer la procédure.**

Le PAI ne dégage en rien la famille de ses responsabilités.

Un entretien préalable avec le responsable est nécessaire pour permettre la mise en place de ce PAI dans les meilleures conditions.

## ⇒ Article 3 - Temps d'accueil

### LUNDI-MARDI-JEUDI-VENDREDI

Le matin, les enfants peuvent arriver :

- ✓ Entre 7h30 et **8h20** dans la salle de motricité (*entrée petit portail*) pour les élèves de l'école maternelle.
- ✓ Entre 7h30 et **8h20** dans la salle de garderie (*entrée rue de la Pépinière*) pour les élèves de l'école élémentaire.

En fin de journée, les familles peuvent prendre en charge leur enfant soit :

- ✓ Directement à la fin des cours à 16h, sous la responsabilité des équipes enseignantes.
- ✓ Entre 16h et **16h30 dans** la salle de motricité à l'école maternelle et **dans** la cour de récréation du bas à l'école élémentaire pour les enfants inscrits à la garderie « flash ». En cas de retard, les enfants sont automatiquement inscrits aux activités périscolaires. Ils rejoignent les enfants fréquentant ce temps et un coupon est signé par les parents lors de leur arrivée.
- ✓ **A 17h15 pour l'école maternelle** (*salle de motricité*) **et 17h30 pour l'école élémentaire** (**dans** la cour de récréation du haut) pour les enfants inscrits au goûter et aux activités périscolaires. En cas de retard, les enfants sont automatiquement inscrits à la garderie payante de fin de journée. Ils rejoignent les enfants fréquentant ce temps et un coupon est signé par les parents lors de leur arrivée.
- ✓ Entre 17h15 et **18h30** à l'école maternelle (*salle de motricité*) et entre 17h30 et **18h30** à l'école élémentaire (*salle de garderie*) pour les enfants inscrits à la garderie de fin de journée (*entre 18h et 18h30 pour les enfants inscrits à l'aide aux devoirs*).

### MERCREDI

Le matin, les enfants peuvent arriver :

- ✓ Entre 7h30 et **8h20** dans la salle de motricité (*entrée petit portail*) pour les élèves de l'école maternelle.
- ✓ Entre 7h30 et **8h20** dans la salle de garderie (*entrée rue de la Pépinière*) pour les élèves de l'école élémentaire.

Après les temps d'enseignement, les familles peuvent prendre en charge leur enfant soit :

- ✓ Directement à la fin des cours à 11h30, sous la responsabilité des équipes enseignantes.
- ✓ Entre 11h30 et **12h30 dans** la salle de motricité à l'école maternelle et **dans** la cour de récréation du bas à l'école élémentaire pour les enfants inscrits à la garderie « flash ».

Pour les enfants fréquentant la restauration scolaire, une seconde garderie « flash » est organisée, de 12h30 à **13h**, uniquement dans la cour de récréation du haut de l'école élémentaire. En cas de retard, les enfants sont automatiquement inscrits aux activités périscolaires payantes de l'après-midi. Ils rejoignent les enfants fréquentant ce temps et un coupon est signé par les parents lors de leur arrivée.

En fin de journée, les familles peuvent prendre en charge leur enfant entre 17h et **18h** dans la salle de garderie de l'école élémentaire (*entrée rue de la Pépinière*).

En cas de retard pour la prise en charge de son enfant à la fin d'un temps périscolaire, le parent signe un coupon. Si ces retards sont récurrents ou en cas de refus de signature, une lettre d'avertissement est adressée. Si la situation perdure, une rencontre a lieu avec le responsable du service Enfance-Jeunesse dans un premier temps, puis, si besoin dans un second temps, avec le Maire qui peut alors décider d'une sanction pouvant aller d'une exclusion temporaire jusqu'à une exclusion définitive.



**L'utilisation des modules de jeux dans la cour de récréation de l'école maternelle lors des temps d'accueil familles est formellement interdite. Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux familles de quitter l'enceinte de l'école dans les plus brefs délais après la prise en charge de leur enfant.**

#### ⇒ Article 4 - Activités

Elles sont préparées par l'ensemble de l'équipe d'animation communale et répondent aux objectifs du projet éducatif de la Ville de Royat et du projet pédagogique de l'accueil périscolaire (*ces derniers peuvent être consultés sur demande*).

Certaines d'entre elles peuvent être mises en place par des prestataires extérieurs, les enfants demeurant sous la responsabilité du personnel du service Enfance-Jeunesse.

Les activités proposées se déroulent dans les locaux de l'accueil périscolaire, avec possibilité d'activités dans les bâtiments municipaux ou éventuellement à l'extérieur pour des activités spécifiques.

Une plaquette distribuée aux enfants permet d'informer les familles sur les activités à venir au cours d'une période.

#### ⇒ Article 5 - Tarifs et règlements

Les services de restauration, d'activités du mercredi après-midi et d'accueil périscolaire du matin et du soir sont payants.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Ils peuvent être minorés selon le quotient familial établi par le régime social d'affiliation fourni à l'inscription pour l'année civile. En cas d'évolution du quotient en cours d'année scolaire, il appartient aux familles d'en informer les services de la Mairie.

Les enfants des agents de la commune de Royat se voient appliquer le tarif des habitants de Royat.

Plusieurs modes de paiement sont possibles :

- ✓ Par carte bancaire en ligne sur le site de la Mairie de Royat (*www.royat.fr*).
- ✓ En espèces ou par chèque (*à l'ordre du Trésor Public*) auprès du receveur municipal en Mairie. Un récépissé de dépôt du règlement est alors remis.

#### La restauration scolaire

Les facturations de la restauration scolaire sont bimestrielles. Elles interviennent à terme échu.

Les enfants sont considérés comme inscrits régulièrement à la restauration scolaire sur une période lorsqu'ils fréquentent celle-ci tout ou partie de la semaine sur des jours fixes (*ex. : tous les jours, tous les lundis, tous les mardis et jeudis, etc...*).

Les enfants sont considérés comme inscrits de façon occasionnelle à la restauration scolaire sur une période lorsqu'ils fréquentent celle-ci de manière très exceptionnelle ou lorsqu'ils sont inscrits régulièrement et qu'ils mangent exceptionnellement un jour supplémentaire (*ex. : un enfant qui mange tous les lundis et qui exceptionnellement mange un vendredi*).

L'absence non prévue d'un enfant inscrit à la restauration scolaire est facturée sauf si l'absence dépend des évènements suivants :

- ✓ Les sorties scolaires.
- ✓ Les absences justifiées par certificat médical remis en Mairie dans les 5 jours de délivrance, avec un délai de carence d'un repas.
- ✓ Un cas de force majeure ou une situation familiale particulière exposés par écrit (*courrier ou mail*) laissés à l'appréciation du responsable du service Enfance-Jeunesse.

Dans le cadre d'un protocole PAI nécessitant la prise d'un panier-repas fourni par la famille, le tarif est égal à 50% du tarif du repas dans la catégorie correspondante.

## L'accueil du matin et/ou du soir (à partir de 17h30)

Les facturations de l'accueil périscolaire du matin et/ou du soir sont mensuelles. Elles interviennent à terme échu.

Un forfait mensuel est appliqué (*dégressif en cas de fratrie pour les habitants de Royat*).

En cas de fréquentation exceptionnelle (*3 présences maximum sur un mois*), un tarif spécifique est pratiqué. A partir de la 4<sup>ème</sup> présence (*inscriptions ou retards*), le forfait entre en vigueur.

Une grille tarifaire correspond à une fréquentation de l'accueil du matin **ou** du soir, une seconde à une fréquentation de l'accueil du matin **et** du soir.

L'absence non prévue d'un enfant inscrit à l'accueil du matin et/ou de fin de journée est facturée sauf si l'absence dépend des évènements suivants :

- ✓ Les sorties scolaires.
- ✓ Les absences justifiées par certificat médical remis en Mairie dans les 5 jours de délivrance.
- ✓ Un cas de force majeure ou une situation familiale particulière exposés par écrit (*courrier ou mail*) laissés à l'appréciation du responsable du service Enfance-Jeunesse.

L'accueil entre 17h15 et 17h30 à l'école maternelle est un service gratuit.

## L'accueil périscolaire du mercredi après-midi (13h-18h)

Les facturations de l'accueil périscolaire du mercredi après-midi sont bimestrielles. Elles interviennent à terme échu. Pour les enfants prenant leur repas et fréquentant l'accueil périscolaire l'après-midi, les deux services sont facturés séparément.

L'absence non prévue d'un enfant inscrit aux activités périscolaires du mercredi après-midi est facturée sauf si l'absence dépend des évènements suivants :

- ✓ Les sorties scolaires.
- ✓ Les absences justifiées par certificat médical remis en Mairie dans les 5 jours de délivrance.
- ✓ Un cas de force majeure ou une situation familiale particulière exposés par écrit (*courrier ou mail*) laissés à l'appréciation du responsable du service Enfance-Jeunesse.

## ⇒ Article 6 - Assurances

Une assurance couvre les enfants et l'ensemble du personnel de l'accueil périscolaire. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance individuelle accident et responsabilité civile familiale. C'est la raison pour laquelle **les familles doivent impérativement fournir dans le dossier d'inscription une photocopie de l'attestation d'assurance individuelle accident et responsabilité civile de l'année en cours (*assurance extra-scolaire*)**.

Le service Enfance-Jeunesse ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation des objets personnels des enfants amenés sur les temps périscolaires.

## ⇒ Article 7 - Repas

Les repas de midi et le goûter sont préparés et fournis par l'équipe de restauration municipale.

Les menus sont affichés au restaurant municipal. Ils sont également consultables sur le site internet de la Mairie.

**Les parents qui inscrivent leurs enfants au service de restauration sont tenus d'accepter les repas proposés sans aucun aménagement particulier**, sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé ou des repas sans porc pour les publics concernés.

Les enfants sont tenus d'amener une serviette de table en début de semaine pour leur prise de repas au restaurant municipal. Le vendredi, les enfants repartent avec celle-ci pour être lavée à la maison.

## ⇒ Article 8 - Sécurité

**Lors de leur arrivée, les enfants doivent impérativement être accompagnés jusqu'à l'agent responsable du temps d'accueil.**

Aucun départ en dehors des heures prévues n'est autorisé, sauf circonstances exceptionnelles exposées au responsable et laissées à son appréciation. En cas d'acceptation, une autorisation écrite est remplie par les parents. **Les départs doivent impérativement être signalés** à un membre de l'équipe d'animation par la personne venant chercher l'enfant.

**Les parents doivent impérativement veiller à refermer les portails et les portes derrière leur passage.**

**Les enfants ne sont autorisés à partir qu'avec les personnes mentionnées sur la fiche d'inscription.**

Si une tierce personne non signalée dans le dossier d'inscription doit venir chercher l'enfant, le responsable légal doit signer une autorisation remise au responsable. Cette personne devra se munir d'**une pièce d'identité. Aucune autorisation par téléphone ne peut être acceptée.**

**La prise en charge de l'enfant doit s'effectuer dans l'enceinte de l'accueil périscolaire.**

Les enfants de plus de 10 ans sont autorisés à partir seuls à condition qu'une autorisation correspondante ait été transmise signée au responsable. **Aucune autorisation par téléphone ne peut être acceptée.**

Les enfants de moins de 10 ans peuvent quitter l'accueil périscolaire accompagnés d'un jeune non majeur de plus de 10 ans (*frère ou sœur*) si mention est faite sur la fiche d'inscription. Si ce n'est pas le cas, une autorisation correspondante signée devra être fournie au responsable. **Aucune autorisation par téléphone ne peut être acceptée.**

**Pendant les temps d'accueil, les parents doivent se garer sur les emplacements prévus à cet effet.**

Les enfants sont tenus de respecter les règles de vie définies sur les temps périscolaires.

Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (*dégradation, vol, violence verbale ou physique, irrespect des biens ou des personnes*) est sanctionnée par l'équipe d'animation conformément à une échelle présentée aux familles dans le dossier d'inscription. L'information aux parents se fait par le biais d'un outil pédagogique réalisé avec les enfants. Selon la gravité, un signalement peut ensuite être effectué auprès des parents par le responsable. En cas d'incidents répétés, des sanctions plus importantes peuvent être prises, pouvant aller d'une exclusion d'un temps d'activités ou d'une exclusion journalière jusqu'à une exclusion définitive.

Les enfants peuvent être pris en photo ou filmés dans le cadre des activités de l'accueil périscolaire. Ces images peuvent être utilisées au cours des animations ainsi que pour la communication de l'accueil périscolaire (*programme, publication municipale, site internet, mise à disposition des photos pour les familles sur un site d'hébergement sécurisé*). En cas de refus, celui-ci doit être mentionné sur la fiche correspondante au moment du dépôt du dossier d'inscription.

## ⇒ Article 9 - Hygiène et santé

Le responsable de l'accueil périscolaire est en droit de refuser un enfant ne présentant pas les **conditions d'hygiène suffisantes et élémentaires de vie en collectivité**, un enfant présentant les **symptômes d'une maladie contagieuse**, ou un enfant n'étant **pas à jour des vaccinations** exigées en collectivité.

Au retour d'une maladie contagieuse, un **certificat médical de non contagion** doit être présenté.

En cas de traitement médical ponctuel, aucun médicament ne peut être administré, sauf par la famille sur un temps périscolaire défini, après accord du responsable.

Toute autre prescription en cas de maladie chronique doit s'inscrire dans le protocole du Projet d'Accueil Individualisé.

En cas de blessure sans gravité au cours des activités, les soins sont apportés par les personnels. Ils sont notifiés sur le registre d'infirmerie de l'accueil périscolaire et signalés par un membre de l'équipe aux parents lors du départ.

En cas de maladie ou d'accident grave, les parents ou les personnes responsables de l'enfant sont contactés. En cas d'impossibilité, le responsable prend les mesures d'urgences qu'il juge nécessaires.

**En cas d'allergie ou de problème médical spécifique signalé sur la fiche sanitaire, l'accès de l'enfant aux différents services périscolaires sera obligatoirement soumis à l'élaboration d'un Projet d'Accueil Individualisé.**

*Le dépôt du bulletin d'inscription en Mairie vaut acceptation de ce présent règlement intérieur.*

*En cas de non respect des dispositions du dit règlement à plusieurs reprises, après avertissement, une exclusion ou toute autre mesure pourrait être signifiée aux familles.*