

Règlement intérieur - Nouvelles Activités Périscolaires
Approuvé par délibération du Conseil Municipal du 1^{er} JUILLET 2014

Modifié par délibérations du conseil municipal n°66/2014 du 12 décembre 2014
et n°25 /2015 du 10 avril 2015, par décisions du Maire n° 04/2016 du 18 avril 2016
et n° 14/2017 du 5 mai 2017

Préambule :

Les nouvelles activités périscolaires (NAP) représentent un enjeu pour la réussite éducative des enfants.

À travers les NAP, la commune d'Ecrouves propose des activités visant à favoriser l'épanouissement des enfants, à développer leur curiosité intellectuelle et à renforcer leur plaisir d'apprendre.

ARTICLE 1 : L'INSCRIPTION

Les NAP sont facultatives et ouvertes à tous les enfants inscrits dans les écoles publiques communales âgés de 4 ans révolus. Sur dérogation, les enfants de 3 ans révolus pourront être accueillis.

L'inscription se fait exclusivement à l'accueil de la Mairie d'Ecrouves au même titre que les inscriptions aux autres services périscolaires. Elle est valable dans l'école d'affectation de l'élève. Tout changement d'école en cours d'année doit être signalé en Mairie.

L'inscription est obligatoire et engage la famille pour une période « inter vacances » c'est-à-dire la période courant entre deux vacances scolaires.

Le dossier d'inscription est à retirer en mairie ou à télécharger sur le site internet de la ville (www.ecrouves.fr), et à retourner en **mairie**.

Documents à fournir pour l'inscription de l'enfant :

- La fiche d'inscription dûment complétée
- La fiche sanitaire de liaison
- L'attestation d'assurance « responsabilité civile » extra-scolaire

Un exemplaire du présent règlement sera remis aux parents. L'inscription aux NAP vaut acceptation du règlement.

Les parents sont tenus de communiquer en mairie une adresse à jour afin de permettre au service toute correspondance avec les responsables de l'enfant. Toute modification de situation de la famille doit être signalée en mairie.

Tout dossier d'inscription incomplet ne sera pas pris en considération.

ARTICLE 2 : LA PARTICIPATION DES FAMILLES

Pour couvrir les frais de fonctionnement des NAP, à compter de la rentrée de 2015/2016, il est demandé une participation financière de

2.50 € la séance hebdomadaire.

Du mardi de 13h30 à 16h05 pour les écoles du Centre et de Bautzen

Du jeudi de 13h30 à 16h05 pour les écoles de la Justice.

Cette participation pourra être revalorisée par décision de Maire en application de l'article L2122-22 du CGCT.

L'inscription aux NAP, selon l'article 1 du règlement, est validée pour une période comprise entre deux vacances scolaires. Cette inscription engage financièrement les parents pour une période.

Le service NAP sera facturé **mensuellement** au même titre que les prestations d'accueil périscolaire (accueil périscolaire et restauration) et selon les mêmes modalités de paiement. Les absences justifiées (voir article 5) en cours de période feront l'objet d'un avoir déduit sur la période en cours ou suivante.

En cas de factures impayées, la collectivité se réserve le droit de refuser l'inscription pour la période suivante.

ARTICLE 3 : L'ACCUEIL DES ENFANTS

Les NAP fonctionneront dans chaque école de 13h30 à 16h05.

- Les mardis après-midi pour les élèves des écoles Lucien Croiset, Albert Jacquard, Pierre et Suzanne Mathy
- Les jeudis pour les élèves des écoles La Justice et Auguste Gerdolle.

Les NAP sont régies par la réglementation encadrant les accueils de loisirs sans hébergement. L'encadrement des activités est confié à des animateurs qualifiés conformément à la réglementation (B.A.F.A., B.A.F.D, CAP petite enfance...).

Ils ont pour objectifs de proposer aux enfants des activités variées prolongeant l'action éducative de l'école.

ARTICLE 4 L'ORGANISATION DE L'ACCUEIL

Les enfants qui fréquentent la restauration scolaire les Mardis et Jeudis seront pris en charge par l'équipe d'animateurs jusqu'à 13h30. Les enfants de plus de 6 ans pourront regagner leur domicile librement, les enfants de moins de 6 ans seront confiés aux responsables légaux de l'enfant ou à la personne que ceux-ci auront dûment désignée dans la fiche d'inscription.

À 16h05, à la fin des NAP, les enfants de plus de 6 ans pourront regagner librement leur domicile. Les enfants de moins de 6 ans seront confiés aux responsables légaux de l'enfant ou à la personne que ceux-ci auront dûment désignés dans la fiche d'inscription.

L'enfant de moins de 6 ans qui ne sera pas pris en charge par son représentant légal ou la personne désignée sera confié au service d'accueil périscolaire. Ce service sera facturé à la famille au tarif maximum en vigueur.

Information importante : le personnel communal n'est pas autorisé à administrer de **médicament** ou de **soin particulier** courant aux enfants, sauf quand un P.A.I. en a précisément déterminés les conditions et circonstances.

Le personnel a toujours accès aux fiches d'inscriptions communales des enfants et dispose d'un téléphone afin de faire face à des situations d'urgence.

ARTICLE 5 : LES ABSENCES

En cas d'absence, le service en charge de la gestion des NAP devra être informé au plus tôt. En cas de maladie, un décompte sera effectué dès le premier jour d'absence sur présentation d'un certificat médical sous huitaine en mairie.

En cas d'absence non signalée, le service de gestion des NAP prendra contact avec la famille pour connaître les raisons de l'absence. Le service sera facturé au tarif en vigueur.

Au-delà de 3 absences non signalées, l'autorité territoriale se réservera le droit d'annuler l'inscription de l'enfant et de ne plus l'accueillir lors de NAP jusqu'à la fin de la période. Cette exclusion sera formulée par lettre recommandée.

En cas de graves difficultés financières, les familles peuvent prendre contact avec la maire pour un échelonnement des paiements ou une prise en charge totale ou partielle par le CCAS (centre communal d'action sociale).

ARTICLE 6 : DISCIPLINE ET RESPECT DES LOCAUX

1) Tout manquement à la discipline ou toute marque d'irrespect envers le personnel sera sanctionné, selon la gravité :

Un avertissement écrit, pour l'exclusion temporaire (4 jours minimum) ou définitive, en cas d'actes répétés ou en cas de danger pour la sécurité des autres enfants.

Ces sanctions et leurs dates d'exécution feront l'objet d'une notification écrite par Monsieur le Maire.

2) En cas d'urgence particulière tenant au comportement de l'enfant et mettant en jeu sa sécurité ou celle des autres, la ville d'Ecrouves se réserve le droit de prendre contact par tout moyen avec les parents de l'enfant responsable, y compris par téléphone ou par le biais de l'école fréquentée, afin qu'une mesure d'exclusion immédiate soit mise en œuvre.

ARTICLE 7 : ASSURANCE

Seuls les enfants ayant une inscription valide sont placés sous la responsabilité du service sport école animation jeunesse.

Les usagers des NAP devront être assurés (joindre l'attestation d'assurance extra-scolaire avec numéro de police) contre :

- tout dommage causé au matériel municipal
- tout accident causé à autrui, ou dont ils seraient eux-mêmes victimes de leur propre fait, sans intervention d'autrui.

La Ville d'Ecrouves décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de biens personnels de l'enfant (vêtements, bijoux, consoles de jeux, etc ...).

ARTICLE 8 : EN CAS D'ACCIDENT

En cas d'accident, le personnel municipal est susceptible d'apporter des soins bénins. Faute de la présence d'un parent, les enfants seront accompagnés d'un agent municipal lors d'un transport à l'hôpital avec le SAMU ou les pompiers et ceci uniquement si l'accident a eu lieu où se déroule les NAP. Aussi, pour permettre de prévenir les parents ou les responsables de l'enfant, il est impératif de communiquer tout changement de numéro de téléphone aux lieux d'inscription en fonction des quartiers.

Le personnel encadrant n'est en aucun cas habilité à administrer des médicaments aux enfants.

ARTICLE 9 : ROLE ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL D'ANIMATION

Le personnel d'animation participe par son attitude d'accueil, d'écoute et d'attention vis-à-vis des enfants, à l'instauration et au maintien d'une ambiance conviviale. Le personnel d'animation est garant du respect de l'intégrité physique et morale de tous les enfants accueillis. Toute situation anormale touchant à l'intégrité des enfants doit être portée à la connaissance de la direction du service.

Ce présent règlement pourra être modifié par Monsieur le Maire par simple avenant, la fixation du prix de vente des diverses prestations relève de la seule compétence du Conseil Municipal sauf délégation de celui-ci au Maire.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

054-215401746-20170505-2017-046-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 11/05/2017

Publication : 11/05/2017

Pour l'"autorité Compétente"
par délégation