

## REGLEMENT INTERIEUR NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES (NAP)

Année scolaire 2016-2017

*L'objectif des Nouvelles Activités Périscolaires est de faire découvrir et d'initier les enfants, à la culture, aux arts, aux sports, à l'environnement...  
Les activités seront proposées pour une durée de 6 semaines environ, que l'on appellera « Parcours ».*

### I - FREQUENTATION DES NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES

Les nouvelles activités périscolaires (NAP) sont soumises à la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Les enfants sont inscrits de façon régulière pour des périodes définies et durant l'année scolaire. Cette inscription est subordonnée à la remise de la fiche sanitaire de liaison ainsi que l'autorisation parentale de prise en charge d'une tierce personne dès la fin des NAP.

**Les enfants ne pourront pas participer aux NAP s'ils n'y sont pas préalablement inscrits.**

Dans le cas où un enfant serait présent sur le temps des NAP alors qu'il n'est pas inscrit, il sera pris en charge par l'équipe d'animation qui l'intégrera, selon les effectifs, dans un des parcours proposés. Il sera, dans le même temps, demandé aux familles de venir régulariser l'inscription administrative dans les plus brefs délais.

### II - ORGANISATION

#### 1) Fonctionnement

Les NAP sont ouvertes à tous les enfants selon les horaires suivants :

- en maternelle : les mardis et vendredis de 15h20 à 16h25.
- en élémentaire : les jeudis de 14h à 16h10.

#### 2) Lieu

Dans l'école fréquentée par l'enfant (local accueil, préau, cour) ou les équipements communaux.

#### 3) Encadrement :

L'encadrement est assuré par le personnel communal dédié et formé à ces missions :

- en maternelle : par les A.T.S.E.M. et des animateurs.
- en élémentaire : par des animateurs.

#### 4) Fin des NAP

Afin de faciliter la fluidité des enfants sortants, il y aura deux sorties de prévues : d'un côté les classes de CP et CE1 et de l'autre les classes CE2, CM1 et CM2. L'équipe d'animation renseignera les parents en précisant le lieu de sortie en début d'année scolaire.

Lorsque les NAP sont terminées et qu'un enfant n'est pas repris en charge par sa famille (ou personne autorisée), il sera confié aux animateurs de l'accueil de loisirs. Le service sera facturé à la famille avec une majoration de 50% du tarif (tranche supérieure) de l'accueil de loisirs.

### III - MODALITES D'INSCRIPTION

#### 1) Inscription Administrative

Il suffit de remplir la fiche d'inscription aux structures périscolaires et de fournir les documents demandés. Cette fiche, si elle ne vous est pas parvenue par courrier, pourra être retirée en Mairie.

#### 2) Planning de parcours

Les familles seront informées des différentes activités qui pourront être proposées durant l'année à leurs enfants. A chaque période, le choix du parcours sera décidé par l'enfant et validé par l'équipe d'animation qui s'assurera du bien fondé de celui-ci. Les enfants changeront de parcours à chaque période prédéterminée. Les parcours ont une durée d'environ 6 semaines (périodes entre chaque vacance scolaire), sauf en cas d'exception.

## IV - TARIFS

Au vu du renouvellement des aides accordées par la CAF et l'Etat, il ne sera demandé aucune participation financière pour les Nouvelles activités Périscolaires, pour l'année 2016-2017

**Pour le bon déroulement du service, les inscriptions sont obligatoires.**

## V - AUTORISATION PARENTALE

En cas de retard ou d'impossibilité pour reprendre leur enfant après les NAP, il est demandé aux parents d'autoriser une (ou plusieurs personnes) à prendre en charge celui-ci. **Cette autorisation est obligatoire.**

**De même pour les enfants habilités à rentrer seul, une autorisation parentale devra être fournie.**

Chaque personne habilitée à récupérer les enfants, et elle seule, doit signer une feuille d'émargement précisant le nom de l'enfant récupéré ainsi que l'heure de départ de la structure (en maternelle).

## VI - AUTORISATION DE PRISES DE VUE

Les services municipaux peuvent être amenés à réaliser des photos ou vidéos sur lesquelles pourront apparaître les enfants. Ces photos peuvent faire l'objet de parutions dans le bulletin municipal, les documents communaux ou sur les panneaux exposés dans les enceintes des structures et expositions. Les familles devront compléter la fiche d'autorisation de prises de vue sur le dossier d'inscription « structures périscolaires ».

## VII - SANTE ET SECURITE

Les animateurs des NAP ne sont pas habilités à accueillir et à prendre en charge des enfants malades. En cas d'indisposition sérieuse déclarée pendant le fonctionnement, les parents seront contactés pour venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais. Après une maladie contagieuse, les enfants sont à nouveau admis au centre sur présentation d'un certificat délivré par le médecin traitant.

Dans une situation d'urgence justifiée par une affection grave ou un accident, le responsable est habilité à prendre toute disposition médicale ou chirurgicale que nécessiterait l'état de l'enfant, avec fiche sanitaire à l'appui.

Le responsable ne pourra pas administrer de traitement médical, sauf pour les traitements de longue durée dûment prescrits par le médecin traitant et avec une autorisation écrite des parents.

**Les régimes particuliers pourront être pris en compte pour :**

- Motifs médicaux : fournir un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé).
- des motifs justifiés à mentionner sur la Fiche Sanitaire de Liaison.

## VIII - ASSURANCES

Suite à un accident, le responsable des NAP établit les déclarations nécessaires. Si un accident survient après la sortie, sur le trajet le plus court allant de la structure au domicile, il peut être pris en charge par l'assurance des NAP à condition que le responsable en soit informé dans les 24 heures. Passé ce délai, aucune déclaration ne pourra être établie.

Les frais médicaux suite à un accident sont pris en charge, dans un premier temps, par le responsable légal de l'enfant. Après intervention des organismes dont il dépend (sécurité sociale, mutuelle, assurance volontaire, etc....) les sommes restées à charge peuvent être remboursées par l'assurance couvrant les activités des NAP.

## IX - REGLES DE VIE COLLECTIVE ET FONCTIONNEMENT

La Commune est labellisée « Respect Zone » pour ses espaces et services publics, ses modes de communication. Les relations entre tous les participants, enfants et adultes, seront fondées sur les principes du respect mutuel, de l'acceptation des différences, de la tolérance et de la laïcité. Tout participant qui compromettrait le bon fonctionnement des NAP par un comportement agressif ou violent, des actes délictueux, des dégradations volontaires ou qui mettrait en péril l'intégrité morale ou physique des autres enfants, pourra faire l'objet d'une mesure d'exclusion temporaire ou définitive, soumise à la décision des responsables. En cas de récidive, l'exclusion de trois jours, puis définitive pourra être prononcée.

Il est interdit de fumer dans les locaux, et d'y introduire ou d'y utiliser des objets et des produits dangereux.

Il est recommandé aux familles de ne pas confier à leur enfant des objets ou des effets de valeur, la municipalité déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Le marquage des vêtements est vivement conseillé aux parents. Il permet leur identification immédiate et limite considérablement les pertes et les vols. Bien que les animateurs reçoivent des consignes pour veiller aux vêtements des enfants dont ils ont la charge, les risques ne seront limités que dans la mesure où les enfants y seront eux-mêmes attentifs.

Les enfants fréquentant les NAP doivent être équipés en fonction du temps et de la nature des activités.