

## REGLEMENT INTERIEUR DES NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES (NAP)

La réforme des rythmes éducatifs concerne tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et primaires Drevet de Loire sur Rhône. Elle a pour objectif de contribuer à la lutte contre les inégalités en permettant aux enfants de découvrir de nouvelles activités (en dehors du temps familial et scolaire) et pour les plus éloignés des activités sportives, culturelles ou artistiques, d'y accéder plus facilement.

C'est dans cet esprit que la commune de Loire-sur-Rhône organise pour les enfants des écoles maternelles et élémentaires publiques, les nouvelles activités périscolaires. Ce service, est soumis au principe de laïcité.

### Article I - HORAIRES D'ACCUEIL

Le service Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) fonctionne de 13h30 à 16h30 les jeudis.

### Article II – INSCRIPTIONS AU SERVICE

Pour bénéficier du service, l'inscription préalable est obligatoire. La famille remplit un dossier d'inscription comportant :

- Les renseignements relatifs aux enfants, à leurs parents ou représentants légaux et aux personnes autorisées à récupérer les enfants. Ces informations devront soigneusement être complétées et mises à jour en cas de modification en cours d'année (tout changement de situation, résidence, téléphone, modification d'inscription, devront être signalés).
- Les autorisations parentales.
- La charte.
- Les pièces à joindre au dossier d'inscription : une copie de l'attestation responsabilité civile du responsable de l'enfant, une copie de la page vaccination (DTP) du carnet de santé de l'enfant et le justificatif du numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales.

L'inscription au service NAP se fait auprès du gestionnaire en retournant le dossier en mairie, aux horaires d'ouverture habituels (dossier remis aux familles en fin d'année scolaire ou téléchargeable sur le site internet de la mairie). L'inscription est valable pour une année scolaire et doit être renouvelée chaque année.

### **Article III - FREQUENTATION :**

L'inscription aux activités est réalisée pour une année scolaire. L'inscription à une ou plusieurs périodes peut être annulée, au moyen du bulletin de désinscription remis aux familles ou téléchargeable sur le site internet de la mairie (<http://www.loire-sur-rhone.fr/>). Le bulletin de désinscription est à retourner en mairie (ou à transmettre par mail à l'adresse : [nap@loire-sur-rhone.fr](mailto:nap@loire-sur-rhone.fr)).

Toute inscription est engageante.

Lors de circonstances **exceptionnelles** à la sortie de l'école (absence parent, nourrice,...) l'enfant, inscrit au service, sera pris en charge par l'équipe NAP. Sa participation aux NAP fera l'objet d'une facturation.

### **Article IV – MODALITES PRATIQUES**

A la fin des NAP, les enfants sont remis aux parents :

- au portail de l'école primaire pour les élèves de l'élémentaire et de grande section maternelle,
- à la porte de la classe de l'enfant pour les classes de petite et moyenne section de maternelle.

### **Article V - MODALITES EN CAS D'ABSENCES**

En cas de maladie, le service devra être prévenu le plus rapidement possible. Une déduction sur la facture ne sera prise en compte que sur présentation d'un justificatif médical.

Les absences peuvent être décomptées seulement si le personnel est averti et selon ces modalités.

### **Article VI - TARIFS ANNEE SCOLAIRE**

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal et sont révisables en cours d'année scolaire. Ils seront notifiés aux usagers du service.

### **Article VII – FACTURATION**

Le règlement s'effectue sur réception d'un titre de paiement qui sera adressé à chaque fin période par le service gestionnaire.

En cas de non-paiement dans les délais impartis, le Trésor Public, est chargé des poursuites.

### **Article VIII – PRECAUTIONS SANITAIRES / MALADIE OU ACCIDENT**

- Les enfants doivent être à jour de leurs vaccinations (DTP).
- Les parents s'engagent à ne pas confier un enfant qui présenterait une infection à caractère contagieux.
- Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.
- Les parents autorisent les agents du service Nouvelles Activités Périscolaires, délégués par le Maire, à prendre toutes mesures urgentes suite à un accident survenu à l'enfant.
- En cas d'accident, la famille est immédiatement prévenue par téléphone.
- En cas de maladie d'un enfant durant l'interclasse de midi, l'animateur/trice informe le gestionnaire des Nouvelles Activités Périscolaires, qui prévient la famille de l'enfant, et/ou les services de secours (pompiers, SAMU), et/ou son médecin traitant, si besoin.
- En cas d'accident sur un enfant, l'animateur/trice, sous la responsabilité de la gestionnaire, prévient la famille et a pour obligation :
  - en cas de blessures, d'apporter les premiers soins (pansements, compresses, MAIS PAS de mercurochrome, ni d'éosine, ni d'antalgique, ni de pommade ou de médicament homéopathique) au moyen d'une trousse de premier secours,
  - en cas d'accident, de choc violent ou de malaise, d'alerter le responsable du service qui fait appel aux urgences médicales (pompiers, médecin, SAMU) et prévient la famille de l'enfant. Il informe la directrice de l'école de l'enfant.

## **Article IX – DISCIPLINE**

Le temps des Nouvelles Activités Périscolaires constitue un moment d'échange composé d'enfants et d'adultes. Les enfants, leurs parents et le personnel se doivent respect mutuel. Les grossièretés, les insultes et les moqueries ne seront pas tolérées.

Les objets dangereux (objet tranchant, pointu, produit inflammable, médicaments...) sont interdits.

Tout matériel détérioré ou cassé par les enfants est à la charge des parents qui procéderont à son remplacement ou régleront les dépenses engagées pour les réparations.

### **Principes de punitions :**

Lors de la transgression d'une règle, l'enfant en question est isolé à l'écart du groupe, puis selon la gravité de son action, une croix est notée sur la fiche de présence. Après 3 croix, un courrier est adressé aux parents pour leur signaler le comportement irrespectueux ou dangereux de leur enfant. A la suite de ce courrier, si le comportement ne change pas, une exclusion provisoire voire définitive sera envisagée.

## **Article X – ACCEPTATION DU REGLEMENT**

Chaque famille reçoit un exemplaire de ce règlement lors de l'inscription de ses enfants au service NAP.

Le seul fait d'inscrire un enfant au service constitue pour les parents une acceptation du présent règlement.

Loire-sur-Rhône, le 19 juin 2017