

### **Article 1 : Objectif du règlement**

Le présent règlement a pour objectif de présenter le fonctionnement et l'organisation des Nouvelles Activités Périscolaires (NAP), déclarées auprès des services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale – pôle Jeunesse et Sports d'Indre et Loire et de définir les droits et devoirs des utilisateurs de ces services et les responsabilités de chacun (utilisateurs, encadrement, organisateur).

### **Article 2 : Lieux d'accueil et public concerné**

Les Nouvelles Activités Périscolaires sont assurées au sein de l'école primaire Voltaire et à l'école maternelle Charles Perrault pour les enfants scolarisés dans ces établissements.

**Téléphone NAP maternel : 02.47.34.09.13**

**Téléphone NAP primaire : 02.47.34.98.14**

### **Article 3 : Fonctionnement**

L'encadrement est assuré par des personnels ayant les qualifications nécessaires (responsables de proximité et animateurs).

Les NAP fonctionnent :

Pour l'école maternelle Charles Perrault : Pour les grandes Sections de 11h45 à 12h45 les lundis, mardis, jeudis et vendredis sur les jours de classe pendant l'année scolaire.

Pour l'école Primaire Voltaire : Les lundis, mardis et jeudis de 15h15 à 16h15 sur les jours de classe pendant l'année scolaire.

La commune se réserve la possibilité de modifier ces jours et ces horaires, et d'adapter la capacité d'accueil, en cours d'année en fonction des besoins, des possibilités d'organisation de l'accueil des enfants et des modifications du calendrier scolaire.

### **Article 4 : Inscriptions**

**Auprès de la Mairie de Sainte Maure de Touraine**

**02 47 65 40 12 - [tempsperiscolaire@sainte-maure-de-touraine.fr](mailto:tempsperiscolaire@sainte-maure-de-touraine.fr)**

- **Pour l'école Maternelle Charles Perrault** : Seront pris en charge sur les NAP, tous les enfants de grandes sections qui iront déjeuner à la restauration scolaire municipale sous réserve que leur dossier d'inscription aux temps périscolaires soit bien complet. (pour rappel le dossier d'inscription doit comporter de façon obligatoire, la fiche de renseignement et sanitaire dûment complétées avec les attestations de vaccination ainsi qu'une assurance en responsabilité civile « extrascolaire » et individuelle accident. L'inscription obligatoire, doit être faite, au minimum 8 jours avant le 1<sup>er</sup> jour d'accueil de l'enfant)
- **Pour l'école élémentaire Voltaire** : En plus du dossier d'inscription aux temps périscolaires, il est nécessaire pour chaque enfant, que ses parents l'inscrivent par cycle inter-vacances :
  - En se rendant aux dates et lieux d'invitation pour les inscriptions de chaque cycle (informations fournies à chaque cycle, dans le cahier de liaison des enfants).
  - En adressant un mail à [tempsperiscolaire@sainte-maure-de-touraine.fr](mailto:tempsperiscolaire@sainte-maure-de-touraine.fr) en donnant les différents choix d'activité retenus par la famille et l'enfant
  - En contactant la mairie de Sainte-Maure de Touraine au 02.47.65.40.12 (touche 5 du serveur vocal) en communiquant les choix retenus par la famille et l'enfant.

- **L'inscription de tout enfant est rendue définitive dès lors que le dossier d'inscription aux activités périscolaires est complet et elle implique l'acceptation du présent règlement.**

*L'organisation et le fonctionnement des NAP se fait en référence au PEDT et au projet pédagogique. Ces documents sont à la disposition des parents dans les lieux d'accueil.*

- Pour leur bien-être, il est souhaitable que les enfants viennent munis de vêtements adaptés à la saison marqués au nom de l'enfant et d'un sac contenant des vêtements de rechange pour les plus petits. La municipalité n'est pas responsable des objets que l'enfant apporte avec lui (bijoux, montre, objet de valeur ...) en cas de vol ou de perte. Tout objet pointu ou coupant est strictement interdit.

### **Article 5 : Tarifs**

- L'inscription et la fréquentation des NAP sont gratuites. Toutefois la municipalité se réserve le droit de modifier ces critères à tout moment.

### **Article 6: PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI), hygiène et suivi médical**

- Lorsqu'un enfant présente une allergie alimentaire ou un trouble de santé, les parents sollicitent la signature d'un **PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)** lors de l'inscription, qui définira précisément les modalités d'accueil de l'enfant. **Sans la signature d'un PAI, l'enfant ne pourra être accueilli.**
- En effet, seul le PAI garantit la connaissance, par le personnel encadrant, des allergies ou problèmes de santé que présente l'enfant.
- En cas d'accident, il est fait appel aux services de secours (pompiers, SAMU), qui prendront toutes les dispositions nécessaires.
- Les enfants doivent arriver en bonne santé. La municipalité se réserve le droit de refuser un enfant ne présentant pas les conditions suffisantes d'hygiène (traitement des poux non effectué) ou de maladie contagieuse.
- Si un enfant est malade pendant le temps d'accueil, les parents ou les personnes inscrites sur la fiche de renseignements seront prévenus et devront venir chercher l'enfant.
- En aucun cas un enfant ne peut être détenteur de médicaments. Tout traitement médical ou prise ponctuelle de médicaments doit être inscrit sur la fiche sanitaire et signalée lors de l'inscription. Les médicaments sont confiés au personnel d'encadrement et sont accompagnés d'une photocopie de l'ordonnance.
- Pour toute situation particulière concernant un enfant, comme le handicap, les parents sont invités à rencontrer le responsable de l'accueil périscolaire afin que celui-ci puisse prendre toutes les mesures en conséquence pour garantir un accueil adapté et de qualité de l'enfant.
- La municipalité se réserve le droit de ne pas accepter l'inscription d'un enfant qu'elle estime ne pas pouvoir surveiller ou soigner comme le feraient ses parents, en raison du défaut, de structures spécifiques ou de qualifications du personnel encadrant adaptées aux différents cas pathologiques.

### **Article 7 : Responsabilité et Sécurité**

- L'organisation des NAP est sous la responsabilité de la municipalité.
- Pour l'école Charles Perrault : La prise en charge de l'enfant par l'équipe d'animation est assurée sur toute la durée de la pause méridienne, soit de 11h45 à 14h15.
- Pour l'école Voltaire : la responsabilité de la municipalité et du personnel d'encadrement, commence à la fin du temps scolaire à compter de 15h15 et cesse à 16h15 pour tous les enfants non-inscrits à l'accueil périscolaire qui suit.
- La municipalité décline toute responsabilité en cas d'accident survenu, en dehors des lieux d'accueils, ou pour un enfant qui partirait seul
- Le départ d'un enfant non accompagné ou pris en charge par une personne majeure autre que ses parents ne peut se faire que sur demande de ces derniers, lors de l'inscription. Toute modification en cours d'année doit être signalée au responsable de l'accueil.
- Tout retard imprévu doit être signalé le plus rapidement possible au responsable. Dans le cas contraire, l'enfant serait exceptionnellement gardé sur le lieu d'accueil le temps de prendre contact avec toutes les personnes signalées sur la fiche de renseignements. Si aucun contact n'aboutit, le responsable de l'accueil se réserve le droit de prendre les dispositions nécessaires auprès des instances officielles concernées afin de leur remettre l'enfant.

- La commune de Sainte-Maure de Touraine est en outre assurée pour sa responsabilité civile, incluant la couverture des bénévoles.

### **Article 8: Activités**

- Les parents s'engagent à laisser leur(s) enfant(s) participer à toutes les activités ordinaires prévues dans le cadre du fonctionnement des NAP. Pour certaines activités, des renseignements ou documents complémentaires (certificat médical...) peuvent, le cas échéant, être demandés aux parents.
- En cas de sortie ou d'activités exceptionnelles organisées à l'extérieur du lieu d'accueil, une autorisation peut être demandée aux parents. Si le délai de réponse n'était pas respecté, le responsable se verra dans l'obligation de ne pas compter l'enfant comme participant à la sortie ou à l'activité.

### **Article 9 : Sanctions**

- Le non respect du règlement peut conduire à des sanctions décidées par le maire sur avis de la commission municipale Vie Scolaire-Jeunesse.
- Le personnel habilité établira un rapport des incidents survenus pendant le temps des NAP : il sera transmis à Monsieur le Maire et son adjoint chargé de la vie-scolaire et de la jeunesse.
- Les propos et comportements indisciplinés, déplacés ou violents de la part des enfants, tant à l'égard des autres enfants que du personnel, de nature à compromettre le bon déroulement de ce temps, pourront faire l'objet d'un avertissement adressé par écrit aux parents du ou des enfants mis en cause.
- Après deux avertissements notifiés par la municipalité, les parents des enfants concernés seront convoqués en mairie pour être reçus par une commission municipale. Dès le 3<sup>ème</sup> avertissement, une exclusion temporaire des enfants, de un à trois jours, pourra être décidée par la commission.
- En cas de récidive, une exclusion définitive pourra être décidée par la commune.