

Réf : DCM/2016/n° 96/9.1/14.12/6

Nombre des membres		
En Exercice	Présents	Qui ont pris part à la délibération
29	25	28

Date de la convocation : 07-12-2016

Date de l'affichage : 08-12-2016

SEANCE DU 14 DECEMBRE 2016

L'an deux mille seize,

Le QUATORZE DECEMBRE à 17 H 30

Le Conseil Municipal d'Aigues-Mortes, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Pierre Maumejean, Maire d'Aigues-Mortes.

Présents :

Pierre MAUMEJEAN, Noémie CLAUDEL, Philippe CATHALA, Marielle NEPOTY, Arnaud FOUREL, Patricia VAN DER LINDE, Jean Claude CAMPOS, Jeanine SOLEYROL, Claude LAURIE, Patrice DEVILLE, Alain BAILLIEU, Jean Claude BASCHIOU, Ariane MOLLUNA, Michel LEBLANC, Véronique BONVICINI, Hélène THELENE, Olivier BERTRAND, Sabine ROUS, Maguelone CHAREYRE, Rachida BOUTEILLER, Fabrice LABARUSSIAS, Cédric BONATO, Alexandra BONNET, Guillaume BER, Stéphane PIGNAN.

Absents ayant donné procuration :

Gilles TRAUULET à Pierre MAUMEJEAN, Nathalie THEODOSE à Ariane MOLLUNA, Christelle BERTINI à Véronique BONVICINI

Absent :

Amandine JACINTO

Secrétaire de séance : Claude LAURIE

OBJET :

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS MUNICIPAUX MODIFICATION

Rapporteur : Arnaud Fourel

Il est proposé au conseil municipal de modifier le règlement intérieur des accueils de loisirs comme suit :

Préambule

La Ville d'Aigues-Mortes a choisi d'ouvrir une nouvelle étape de sa politique éducative et de s'engager dans la formulation d'un **Projet Educatif De Territoire (PEDT)**. Le PEDT constitue à la fois le socle d'une ambition éducative partagée entre la Ville et la communauté éducative, la base d'un cadre de référence commun et la manifestation d'une volonté d'écrire et d'élaborer collectivement la politique éducative du territoire. Elaboré suite à la nouvelle organisation du temps scolaire qui s'est mise en place dans les écoles d'Aigues-Mortes, le présent règlement a pour objet de préciser les modalités de gestion et de fonctionnement (inscription, accueil, tarification, catégorie d'âge, etc.) des différents Accueils de Loisirs de la Ville.

Chapitre I] Cadre général des Accueils de Loisirs Municipaux

Les Accueils de Loisirs sont gérés par la **Direction de l'Enfance, la Jeunesse et l'Education de la Commune**. Ils se déroulent durant le temps périscolaire et extrascolaire. La tranche d'âge concernée est de 3 à 16 ans.

La Ville dispose de différents accueils sur son territoire :

- L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (**ALSH**) avec deux structures d'accueil, le Gîte de la « Marette » et le Chalet « Malbois », organisé durant le temps extrascolaire (**les vacances scolaires**) ; **et le mercredi après-midi en temps ALSH extrascolaire** ;
- L'Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (**ALAE**) organisé sur les différentes écoles (maternelle et élémentaire) de la commune durant le temps périscolaire (avant, pendant et après l'école) ;
- L'accueil des **Nouvelles Activités Périscolaires (NAP)** qui, à l'occasion de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires, se déroulera durant le temps périscolaire tous les vendredis après-midi de 13h30 à **16h30 pour l'école Maternelle Charles Gros et de 13h15 à 16h15 pour les écoles élémentaires Charles Gros, Severin**

Hôtel de Ville - Place St Louis – BP n° 23

30220 AIGUES MORTES

Tel. 04.66.73.90.90.

Fax : 04.66.53.86.09

et l'école maternelle Severin. La prise en charge des élèves se fera dès 13h20 pour l'école Maternelle Charles Gros et à partir de 13h05 pour les écoles élémentaires Charles Gros, Severin et l'école maternelle Severin.

Affiché le

ID : 030-213000037-20161214-DELIB201696-DE



Les Accueils de loisirs fonctionnent conformément :

- aux dispositions de la **Direction Départementale de la Cohésion Sociale** (D.D.C.S.),
- à la réglementation du ministère de l'**Education Nationale**,
- aux instructions en vigueur par le cahier des charges de la **Caisse d'Allocations Familiales** (CAF).

Les établissements disposent d'un agrément permettant d'accueillir les enfants en fonction des différents temps d'accueil.

Type d'accueil	Effectif et Catégorie d'âge pouvant être accueilli	Taux minimum d'encadrement	Qualification de l'équipe
« A.L.S.H » Accueil de Loisirs Sans Hébergement	<ul style="list-style-type: none"> • Malbois : 50 enfants de moins de 6 ans. • Marette : 80 enfants de plus de 6 ans. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 pour 8 mineurs de moins de 6 ans. • 1 pour 12 mineurs de plus de 6 ans. 	<ul style="list-style-type: none"> - au moins 50% de diplômés BAFA ou équivalents, - maximum 20% sans formation
« A.L.A.E » Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole	<ul style="list-style-type: none"> • Effectifs varient en fonction de l'école • Moins de 6 ans écoles maternelles • Plus de 6 ans écoles élémentaires 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 pour 10 mineurs de moins de 6 ans. • 1 pour 14 mineurs de plus de 6 ans. 	<ul style="list-style-type: none"> - au moins 50% de diplômés BAFA ou équivalents, - maximum 20% sans formation
« N.A.P » Nouvelles Activités Périscolaires « Avec demande d'assouplissement »	<ul style="list-style-type: none"> • Effectifs varient en fonction de l'école • Moins de 6 ans écoles maternelles • Plus de 6 ans écoles élémentaires 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 pour 14 mineurs de moins de 6 ans. • 1 pour 18 mineurs de plus de 6 ans. 	<ul style="list-style-type: none"> - au moins 50% de diplômés BAFA ou équivalents, - maximum 20% sans formation

Un projet Educatif annuel sera élaboré afin de définir les orientations éducatives. Un projet pédagogique annuel spécifique à chaque accueil de loisirs est rédigé par l'équipe d'animation et tient compte de la nécessité d'assurer la continuité et la complémentarité entre les temps scolaire, périscolaire et extrascolaire. Il décrira les modalités de la mise en œuvre éducative.

1. Modalité d'accueil

Article 1 : Inscription Administrative : L'accès aux « activités » organisées par la commune d'AIGUES-MORTES ne peut se faire qu'après l'ouverture d'un « compte famille » auprès du secrétariat « GUICHET UNIQUE ». Ce service est situé dans les locaux de la Direction Enfance-Jeunesse et Education,

Direction Enfance, Jeunesse et Education

Bd Gambetta 30220 Aigues-Mortes

Tel : 04.66.53.62.00 Fax : 04.66.53.72.61

Ouverture du Lundi au Jeudi

9h-12h / 13h30-17h30

Vendredi

8h30-12h30 / 13h30-17h

guichet.unique@ville-aigues-mortes.fr

La famille doit en début d'année, compléter et renseigner obligatoirement le document Unique. Celui récapitule tous les services proposés par la Municipalité en faveur de l'enfance et de la Jeunesse. Sans ce document, la Mairie se réserve le droit de ne pas l'accueillir. Aucune inscription ne sera acceptée par téléphone. Les modalités administratives et financières sont ceux prévus par le règlement de la « Monétique Privative ».

Article 2 : Les temps d'accueil sont très importants pour l'enfant et sa famille. Nous demandons aux parents de prévoir un temps suffisant pour qu'il se déroule dans les meilleures conditions. En particulier, les parents doivent

Hôtel de Ville - Place St Louis – BP n° 23

30220 AIGUES MORTES

Tel. 04.66.73.90.90.

Fax : 04.66.53.86.09

signaler le matin à l'arrivée de l'enfant les symptômes anormaux qui ont été éventuellement observés (toux, température, diarrhée, vomissements...) ainsi que la prise de médicaments au domicile. Ils doivent également signaler l'état de forme physique et psychologique de l'enfant (signes de fatigue, mal dormi, tristesse, déprime, colère, etc.) afin que l'équipe puisse adapter l'accueil et l'activité à l'enfant. Le service se réserve le droit de refuser l'accueil de l'enfant en fonction de la situation identifiée.

Article 3 : L'accueil des enfants : Les parents doivent accompagner l'enfant au sein de la structure afin d'en confier la responsabilité. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à un animateur. L'établissement ne peut remettre les enfants qui lui sont confiés qu'aux personnes qui en ont l'autorité parentale ou qui en ont reçu l'autorisation. Ces dernières, dont les coordonnées sont notées dans la feuille d'autorisation, doivent justifier de leur identité lorsqu'elles viennent chercher l'enfant. Ces personnes doivent obligatoirement être majeures (hormis s'il s'agit d'un frère ou d'une sœur connu des animateurs).

Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher à la fin de la journée, si les tiers identifiés ne le peuvent pas non plus, la famille a la possibilité d'autoriser exceptionnellement une autre personne. Le cas échéant celle-ci devra être porteuse d'une pièce d'identité et d'une autorisation écrite de la famille ou à défaut, un courriel formel par la famille autorisera l'équipe d'animation à confier l'enfant et à la dégager de toute responsabilité.

Si la famille ou la(les) personne(s) autorisée(s) n'est pas venue reprendre l'enfant à la fermeture de la structure, une pénalité financière sera appliquée tel que le prévoit le règlement de la « Monétique Privative ». Le recours aux services de gendarmerie ou de police municipale ne se fera qu'en cas de conditions ultimes et extrêmes.

La direction doit être avisée de tout retard ; en cas de retards répétés, des mesures pourront être prises à l'égard des parents, pouvant aller jusqu'au refus (temporaire ou définitif) de l'accueil de l'enfant. La famille peut autorisée l'enfant à sortir seul de la structure d'accueil. Elle remplit préalablement le document prévu à cet effet précisant les modalités. **En cas de garde alternée, la direction doit être informée. Tous les documents nécessaires (dans leur intégralité) seront alors demandés.**

Article 4 : Le règlement intérieur, après approbation du conseil municipal par délibération, devra être obligatoirement signé par les parents ou les représentants légaux lors de l'inscription. **Celui-ci validera la présence de l'enfant sur les différents Accueils de Loisirs municipaux.**

Article 5 : Les bijoux et les jeux : Il est préconisé aux parents de ne pas amener leur(s) enfant(s) avec des objets personnels (bijoux, jeux électroniques, appareils photos ...). Ainsi, la **Direction de l'Enfance, la Jeunesse et l'Éducation** décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

Article 6 : Les enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique pourront être accueillis selon les modalités à déterminer entre la famille et les responsables de l'établissement, en partenariat avec le Relais loisirs Handicap 30. Un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) sera alors établi. La famille doit contacter préalablement le secrétariat du service afin de convenir d'une rencontre et évoquer les spécificités de l'enfant. A la suite de cet entretien et de l'élaboration du PAI, la famille pourra effectuer les modalités administratives d'inscription.

- **Modalité d'intervention en cas d'urgence :** Tout incident survenant à un enfant doit être signalé immédiatement au directeur ou directeur adjoint qui, en fonction de la gravité, mettra en place un protocole ou effectuera les soins nécessaires, et, enfin, avisera le médecin traitant et les pompiers. Les parents seront aussitôt avertis de l'incident. Un compte rendu détaillé sera fait par le témoin de l'incident.

Lors de la remise du dossier de renseignements de l'enfant, les responsables légaux acceptent qu'en cas d'accident, l'enfant soit automatiquement amené aux urgences de l'hôpital le plus proche. Toutes les mesures d'urgence nécessaires seront appliquées. Si les familles s'y opposent, la Maire se serve le droit de ne pas accueillir l'enfant.

Article 7 : Films et photos : Une autorisation (ou non) du « droit à l'image » sur support photographique, informatique, vidéographique, pour chaque enfant à destination unique des besoins de présentation, communication et promotion des accueils de loisirs sera demandée lors de l'inscription de l'enfant.

2. Paiement

Les inscriptions ne sont validées que dans la mesure où toutes les conditions du règlement de monétique privative sont remplies.

Les conditions de paiement sont celles reprises au règlement sus – nommé. **Les inscriptions ou annulation hors délais feront l'objet d'une majoration, de même que la présence d'enfant non inscrit sur l'accueil qui fera l'objet quant à elle d'une pénalité, telle que le prévoit la délibération ou la décision en vigueur.**

3. Assurances

La commune bénéficie d'une assurance responsabilité civile couvrant les accidents susceptibles de survenir par défaut d'entretien des locaux ou de matériel ou par défaut de surveillance du service (le cas échéant, la faute devra être démontrée).

Pour tous les autres cas, il est recommandé aux parents de souscrire une responsabilité civile personnelle, pour les enfants, couvrant des frais occasionnés par des blessures, accidents ou dégradation.

En cas d'incident ou d'accident d'un enfant, les mesures nécessaires seront prises par le responsable de l'accueil de loisirs (appel des secours). Les parents seront avertis dans les meilleurs délais.

En cas d'incident entre enfants, les familles doivent se rencontrer afin que leurs assurances respectives puissent définir les responsabilités et faire le nécessaire au niveau des prises en charge des frais éventuels.

4. Respect du règlement

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement dont un exemplaire du document leur est remis lors de l'inscription administrative, celui-ci sera également accessible en ligne. Toutes modifications sur ce règlement feront l'objet d'un avenant. L'inscription implique l'acceptation de tous les articles du présent règlement. Le non-respect des articles sera susceptible d'entraîner l'exclusion de l'enfant. Le service est chargé du respect du présent règlement qui dont un exemplaire sera consultable sur les différentes structures d'Accueils de Loisirs. L'accueil de l'enfant aux différents temps d'accueil de loisirs implique l'acceptation totale du règlement intérieur.

Chapitre II] L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

La Ville compte deux structures d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement :

Chalet Malbois (3-5 ans)	Centre de la Marette (6-14 ans)
Domaine de QUINCANDON	Route du
Môle	
Tel : 04.66.53.69.66	Tel : 04.66.93.68.05
30220 Aigues-Mortes	30220 Aigues-Mortes

Article 1] Inscription et fréquence d'ouverture

L'inscription au l'ALSH doit OBLIGATOIREMENT être effectuée au plus tard le lundi de la semaine précédant l'accueil de l'enfant, auprès du secrétariat du Guichet Unique.

➤ **Jours et heures d'ouverture** : L'ALSH est ouvert de 8h à 18h du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires. Les mercredis, hors vacances, les enfants, manageant à la cantine, seront pris en charge **de 13h30 à 18h, et les enfants arrivant de l'extérieur de 14h à 18h**. Les fermetures annuelles de l'ALSH sont les jours fériés et les vacances de Noël. Les familles sont tenues de déposer **obligatoirement** leurs enfants dans l'enceinte même de l'ALSH.

Article 2] Modalité d'admission

La réservation sera effective dès lors que les conditions administratives et financières prévues au règlement de monétique privative sont intégralement remplies. Dans le cas contraire la réservation de l'enfant sera mise en attente jusqu'à régularisation.

Article 3] Tarification

Le montant à la charge de la famille est défini selon le Quotient Familial (QF) qui décline la participation financière de la famille pour l'année civile. Pour pouvoir établir le QF des familles, plusieurs possibilités ; la famille remet son attestation QF délivrée par l'organisme d'affiliation, allocataire CAF ou MSA ; elle autorise la Maire à accéder au service CAFPRO ou MSAPRO permettant la consultation des dossiers des allocataires (ressources, enfants à charges,...) ; ou elle fournit les ressources financières N-2 afin que le personnel du Guichet Unique face le calcul et établisse le QF d'appartenance.

Les familles doivent informer les services de la CAF des changements de leur situation, qu'il s'agisse de leur situation familiale ou professionnelle. Ces changements seront alors pris en compte pour le calcul du tarif. Les familles ne fournissant aucun élément permettant le calcul du quotient, il sera fait application du règlement de monétique privative. Il en ira de même pour la révision annuelle de la participation familiale.

Document communiqué en vertu de l'article 10 de la loi n° 2016-917 du 7 juillet 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie publique.
Bersier Levrault
ID : 000218000037-20161214-DELIB201696-DE

Les tarifs et quotients applicables seront ceux votés par le conseil municipal ou décidés par le maire au titre de la délégation qui lui en a été faite par le conseil municipal (article L2122-22 du CGCT). Le prix des repas peut éventuellement être réévalué par la Communauté de Commune Terre de Camargue (CCTC).

Déduction possible : Maladie signalée et justifiée par un certificat du médecin traitant, fourni dans la semaine qui suit. L'inscription de l'enfant sera reportée ultérieurement, cependant la demi-pension (repas) sera facturée et réglée par les familles. **En cas d'absence non justifiée (sans certificat médical), la famille ne sera pas remboursée et devra s'acquitter du montant de la prestation d'aide allouée par la CAF. Le repas restera à la charge de la famille.**

Article 4] Modalité d'accueil

- **L'accueil des enfants** se fait à partir de 8h jusqu'à 18h durant les vacances scolaires et de 13h30/14h à 18h les mercredis. La famille ayant inscrit l'enfant le mercredi, sans la restauration, devra obligatoirement déposer l'enfant directement sur l'ALSH à partir de 13h45.
- **Les absences** durant les vacances scolaires et/ou les mercredis doivent être signalées dans les meilleurs délais auprès du secrétariat du Guichet Unique de la Direction Enfance Jeunesse Education. Selon les délais de prévenance, il sera appliqué les majorations prévues à cet effet par délibération du Conseil Municipal. Durant les Vacances, si l'enfant est absent avec certificat médical, son inscription au centre de loisirs est reportée, néanmoins le prix du repas sera conservé. Si l'enfant est absent sans certificat médical, la famille devra s'acquitter financièrement de l'accueil initialement prévus. Durant les Mercredis, les modalités de gestion des absences sont identiques à celui des Vacances sans la retenue du repas pour les absences justifiées avec certificat.
- **Les Retards :** Durant les mercredis, si la famille n'est pas venue récupérer son enfant à 13h30 après la restauration, celui-ci basculera automatiquement sur l'ALSH. La famille devra s'acquitter **de la pénalité pour motif « enfant présent et non inscrit »**. Durant les vacances scolaires, l'enfant ne doit pas être déposé au-delà de 10h (heure de début d'activité).
- **Le goûter et les pique-niques :** En cas de régime alimentaire ou d'allergie, les représentants légaux doivent le signaler au secrétariat du Guichet Unique au moment de la remise du dossier de renseignements de l'enfant. Lors d'une réservation à la journée, le repas est obligatoire. Un panier/repas ne pourra être accepté qu'en cas de Protocole d'Accueil Individualisé (voir chapitre I Cadre Général).
- **Sorties à l'extérieur :** Lors des sorties à la journée, les heures de départ et de retour peuvent être modifiées. Elles seront affichées à l'ALSH sur le panneau d'information. Lors de baignades, le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 5 enfants pour les 3-6 ans et de 1 animateur pour 8 enfants pour les 6-12 ans. Au retour d'une sortie, les enfants entreront dans l'ALSH, les parents seront priés de rester à l'extérieur de l'établissement jusqu'à l'ouverture du portail. Les enfants seront ensuite récupérés dans l'enceinte même de la structure.
- **Navette :** l'ALSH propose un service de navette durant la période des vacances d'été. Celui sera facturé tel que le prévoit le règlement de la Monétique Privative.
 - Lieux :
 - Parking Ecole Charles Gros : départ 9h, retour à 17h30
 - Parking Ecole Henri Séverin : départ 9h15, retour 17h

Les lieux et horaires sont susceptibles d'être modifiés. Les familles concernées seront informés.
- **Films et photos :** Les responsables légaux sont invités à signer une autorisation jointe au dossier d'inscription.

Article 5] Séjour

- **L'inscription** de l'enfant à un séjour fait l'objet des mêmes modalités d'inscription que sur l'ensemble des Accueil de Loisirs (voir chapitre I Cadre Général). Cependant en fonction de la nature des activités proposées lors du séjour, il peut être demandé à la famille de présenter, une ordonnance du médecin de non contre-indication aux activités sportives en question, le brevet de natation 25 mètres, etc. Toute inscription devra être conforme au règlement de monétique privative tant du point de vue administratif que financier. En cas d'annulation de la famille un acompte sera dû. Celui-ci correspondra aux frais avancés par la Mairie auprès du prestataire du séjour (hébergement, activité, etc.). En cas de problème avec un enfant, les parents devront venir le récupérer sur le lieu du séjour.

➤ **Une réunion d'information** en direction des parents est organisée dix jours avant la date de départ du séjour. Elle a pour objectif de leur présenter le projet pédagogique, ainsi que de leur transmettre toutes les informations nécessaires.

➤ **La tarification** est appliquée en fonction de la durée du séjour et de son contenu tel que la délibération du Conseil Municipal en vigueur.

En savoir plus sur le site de la commune
 Affiché le
 ID : 030-213000037-20161214-DELIB201696-DE

Chapitre III] L'Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (ALAE)

La Ville compte un ALAE sur chaque école de la commune. Ces accueils fonctionnent durant le temps périscolaire. Ils encadrent les enfants le matin « avant l'école », le midi « pause méridienne » et le soir « après l'école ». Ils sont ouverts le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi durant l'année scolaire. L'ALAE accueille les enfants dans les écoles où ils sont scolarisés.

Article 1] Inscription et fréquence d'ouverture

➤ Pour tous les enfants présents durant les différents temps d'accueil. Les responsables légaux doivent OBLIGATOIREMENT signer toutes les autorisations (hospitalisation, photos...) pour chaque enfant ainsi que le présent règlement. Sans cette acceptation signée, l'enfant ne pourra être accueilli à l'ALAE. Les inscriptions aux ALAE (accueil matin et soir) se dérouleront au secrétariat du Guichet Unique. Aucune inscription ne sera acceptée par téléphone.

➤ **Etablissements scolaires accueillant les ALAE :**

Nom de l'établissement	Horaires des accueils
Ecole maternelle Charles Gros 20 bis avenue Frédéric Mistral – 04.66.53.91.70 Responsable de l'accueil : Alexandra Limer	Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi : <ul style="list-style-type: none"> ▪ accueil du matin : 7h à 8h50 ▪ accueil du midi : 12h à 13h20 Mercredi, Vendredi : <ul style="list-style-type: none"> ▪ accueil du matin : 7h à 8h50 ▪ accueil du midi : 12h à 13h20/13h30 Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi : <ul style="list-style-type: none"> ▪ accueil du soir : 16h30 à 18h30
Ecole maternelle Henri Séverin Chemin de Trouche – 04.66.88.46.92 Responsable de l'accueil : Nadia El Malouani	Lundi, Mardi, Jeudi : <ul style="list-style-type: none"> ▪ accueil du matin : 7h à 8h35 ▪ accueil du midi : 12h à 13h20 ▪ accueil du soir : 16h15 à 18h30 Mercredi : <ul style="list-style-type: none"> ▪ accueil du matin : 7h à 8h35 ▪ accueil du midi : 11h45 à 13h20 /13h30 Vendredi : <ul style="list-style-type: none"> ▪ accueil du matin : 7h à 8h35 ▪ accueil du midi : 11h45 à 13h05/13h15 ▪ accueil du soir : 16h15 à 18h30
Ecole élémentaire Charles Gros 20 bis avenue Frédéric Mistral – 04.66.53.88.52 Responsable de l'accueil : Nawel Daoudi/Kelly Dimier 06.85.75.35.55	Lundi, Mardi, Jeudi : <ul style="list-style-type: none"> ▪ accueil du matin : 7h à 8h35 ▪ accueil du midi : 12h à 13h20 ▪ accueil du soir : 16h15 à 18h30 Mercredi : <ul style="list-style-type: none"> ▪ accueil du matin : 7h à 8h35 ▪ accueil du midi : 11h45 à 13h20 /13h30 Vendredi : <ul style="list-style-type: none"> ▪ accueil du matin : 7h à 8h35 ▪ accueil du midi : 11h45 à 13h05 /13h15 ▪ accueil du soir : 16h15 à 18h30
Ecole élémentaire Henri Séverin Chemin de Trouche – 04.66.88.46.92	Lundi, Mardi, Jeudi : <ul style="list-style-type: none"> ▪ accueil du matin : 7h à 8h35 ▪ accueil du midi : 12h à 13h20 ▪ accueil du soir : 16h15 à 18h30 Mercredi :

Responsable de l'accueil : Aglaé Urbe

Reçu en préfecture le 16/12/2016
Affiché le 16/12/2016
Berser Levraut
ID : 000213000037-20161214-DELIB201696-DE
Vendredi :
▪ accueil du matin : 7h à 8h35
▪ accueil du midi : 11h45 à 13h20 / 13h30
▪ accueil du soir : 16h15 à 18h30

Article 2] Tarification, participation financière des familles

Les tarifs, frais de gestion et quotients applicables seront ceux votés par le conseil municipal ou décidés par le maire au titre de la délégation qui lui en a été faite par le conseil municipal (article L2122-22 du CGCT)

Article 3] Modalités d'accueil

- **L'accueil du matin et du soir** : il est demandé aux parents de se présenter auprès du responsable de l'équipe d'animation afin que celui-ci puisse prendre note de l'arrivée et/ou du départ de l'enfant. Si les parents ne peuvent venir chercher eux-mêmes leur enfant, ils doivent avoir préalablement fait apparaître, par écrit sur la fiche de renseignement du document unique, le nom et le prénom de la personne habilitée à venir prendre l'enfant. Celle-ci devra justifier de son identité (présentation de la carte d'identité), auprès de l'équipe d'animation, avant de récupérer l'enfant.
- **Les absences** : Si l'enfant est absent sur un temps d'accueil où il a été inscrit, plusieurs situations :
 - Si la famille a prévenu 48h à l'avance, l'inscription est reportée ultérieurement.
 - Si la famille n'a pas prévenu mais justifie l'absence de l'enfant via un certificat médical, l'inscription est reportée.
 - Si la famille n'a pas prévenu et n'a pas de justificatif, l'inscription sera tout de même comptabilisée.

Chapitre IV] Nouvelles Activités Périscolaires (N.A.P)

Les Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) ont été instaurées par décret n°2014-457 du 7 mai 2014 portant autorisation d'expérimentations relatives à l'organisation des rythmes scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires. Elles se déroulent sur le temps périscolaire « **après l'école** ». A travers celles-ci la Mairie, compétente en matière d'activités périscolaires, propose des activités visant à favoriser l'épanouissement des enfants, à développer leur curiosité intellectuelle et à renforcer leur plaisir d'apprendre. Ces activités ont pour objectif de permettre à tous les enfants d'accéder aux pratiques culturelles, artistiques, sportives, etc.

Article 1] Inscription et fréquence d'ouverture

- Les inscriptions se dérouleront dans les locaux de la direction de l'enfance, de la jeunesse et de l'éducation, bureau guichet unique, boulevard Gambetta.
- A partir du jour de la rentrée, les inscriptions en cours de période ne seront pas acceptées, la famille pourra néanmoins inscrire son enfant pour la période suivante. Elle devra l'inscrire au plus tard une semaine avant la fin de la période en cours.
- **Une fiche d'inscription** sera transmise à la famille. Ce document renseignera :
 - Le nom, le prénom, l'école et la classe de l'enfant
 - La participation aux N.A.P durant l'année scolaire
 - Les modalités de participation, annuellement ou périodiquement

Les enfants pourront être inscrits aux différentes périodes avec un changement d'activité obligatoire à chaque période. Ils pourront également être inscrits durant l'année scolaire. **Un tarif préférentiel sera appliqué pour les inscriptions annuelles.**

Les périodes sont soumises au calendrier scolaire.

La répartition des enfants par activité tient compte de leur niveau (cycle 1, cycle 2 ...). Le planning d'activité sera affiché à chaque entrée des établissements scolaires. Il figurera également sur le portail internet de la

commune. Cela permettra d'informer les familles sur le positionnement de leur enfant sur les activités par période. Durant toute l'année l'équipe restera à la disposition des familles pour toutes informations ou modifications.

Article 2] Tarification, participation financière des familles

Les NAP sont facultatives. Les tarifs et quotients applicables seront ceux votés par le conseil municipal ou décidés par le maire au titre de la délégation qui lui en a été faite par le conseil municipal (article L2122-22 du CGCT).

Article 3] Modalités de fonctionnement

➤ **Les NAP** auront lieu tous les vendredis après-midi de 13h15 à 16h15 ou de 13h30 à 16h30 et se dérouleront sur tous les établissements scolaires dont dispose la ville. Toutes Les installations sportives pourront être utilisées, telles que la halle des sports, les terrains de tennis, les terrains de basket, la salle Demessieux... ainsi que la médiathèque. Les parents qui le souhaitent peuvent récupérer leurs enfants après le temps d'enseignement. Néanmoins, ces activités seront volontairement diversifiées, pédagogiques et articulées avec le projet d'école de sorte qu'elles soient bénéfiques pour l'enfant dans le cadre de son apprentissage. Les NAP débiteront dès 13h30 pour l'école maternelle Charles Gros et dès 13h15 pour les autres écoles, dans la continuité des ALAE.

- L'enfant inscrit sur l'ensemble des accueils (ALAE et NAP) sera pris en charge de 11h45 à 18h30.
- L'enfant inscrit uniquement sur les ALAE mais pas sur les NAP ne pourra partir ou être récupéré qu'à partir de 13h20 jusqu'à 13h30 pour l'école maternelle Charles Gros et de 13h05 jusqu'à 13h15 sur les autres écoles.
- L'enfant n'étant pas inscrit sur les ALAE mais inscrit sur les NAP sera pris en charge dès son arrivée sur l'école à partir 13h20 jusqu'à 16h30 pour l'école maternelle Charles Gros et à partir de 13h05 jusqu'à 16h15 sur les autres écoles.
- Si l'enfant n'est inscrit sur aucun des accueils, ou si celui-ci se présente seul à 13h15 ou 13h30, ou si l'enfant n'a pas été récupéré par la famille le vendredi après la restauration, l'enfant sera néanmoins pris en charge. Celle-ci fera l'objet d'une pénalité financière tel que le prévoit la délibération en vigueur avec pour motif « enfant présent et non inscrit ».

Des déplacements pourront avoir lieu sur différents sites extérieurs aux écoles et seront encadrés de la même manière que les déplacements scolaires. Les familles seront averties en amont.

➤ **Modalité sur les écoles maternelles** : Afin de respecter le rythme de l'enfant, les horaires, la durée et le lieu des différents temps (temps calme, sieste, récréation) seront identiques à ceux mis en place durant le temps scolaire. La durée de l'activité correspondra au temps imparti par le rythme de l'enfant. La durée de ces activités sera de 1h. Ces activités seront adaptées en fonction de l'âge des enfants.

Les animateurs et les ATSEM assureront la mise en place et le déroulement des activités proposées. Des intervenants bénévoles ou associatifs pourront également intervenir.

Le déplacement des enfants à l'extérieur des écoles maternelles sera occasionnel.

➤ **Modalité sur les écoles élémentaires** : Chaque cycle (catégorie d'âges) aura des activités adaptées. Les animateurs et des intervenants associatifs assureront la mise en place et le déroulement de l'activité. Le déplacement des enfants à l'extérieur des écoles sera effectué quotidiennement.

➤ **Déroulement** : L'animateur ou l'intervenant associatif a sous sa responsabilité les enfants qui participeront à son activité. En dehors des activités, l'encadrement sera assuré uniquement par du personnel communal (ATSEM, agent d'animation). Les N.A.P se terminent à 16h15 ou à 16h30. Un enfant ne peut pas être récupéré avant pour ne pas gêner l'activité. **En cas de force majeure, la famille pourra récupérer l'enfant après avoir rempli un document de décharge. Celui-ci dégageant de toute responsabilité la municipalité.** Les familles devront récupérer directement leurs enfants à l'école. A partir de 16h05, les enfants de l'école maternelle H.

Elémentaire C.Gros	7h00 / 8h35 (1h35)	8h35	8h45 / 11h45 (3h)	11h45 à 13h05/13h15	Envoyé en préfecture le 16/12/2016 à 16h15	16h15 à 18h30	Bersier Levrault 696-DE
Maternelle Séverin	7h00 / 8h35 (1h35)	8h35	8h45 / 11h45 (3h)		Reçu en préfecture le 16/12/2016 à 16h30	16h30 à 18h30	
Elémentaire Séverin	7h00 / 8h35 (1h35)	8h35	8h45 / 11h45 (3h)		Affiché le	16h30 à 18h30	
	1h50 ou 1h35		3h00	1h20	3h00	2h ou 2h15	
	Mairie		Education Nationale	Mairie et CCTC		Mairie	

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement dont un exemplaire leur est remis à l'inscription de leur enfant. Un nouvel exemplaire peut leur être remis en cours d'année lorsque des modifications interviennent. L'inscription implique l'acceptation de tous les articles. Le non-respect des articles sera susceptible d'entraîner le refus d'accueil de l'enfant, temporairement ou définitivement. Le directeur est chargé du respect du présent règlement qui sera affiché sur les différents Accueils de Loisirs.

Le conseil municipal est invité à délibérer

Le conseil municipal, après débat et à la majorité :

- adopte la proposition

Pour : 23

Contre : 5 (Rachida Bouteiller, Fabrice Labarussias, Cédric Bonato, Alexandra Bonnet, Guillaume Ber)

Le Maire,
Pierre Maumejean



Certifié exécutoire compte tenu des :

- date de transmission à la Préfecture : 15-12-2016

- date d'affichage : 16-12-2016

Séverin s peuvent être récupérés par leur famille, à l'entrée côté maternelle, et à partir de 16h20 les enfants de l'école maternelle Charles Gros. Les enfants en élémentaires peuvent être récupérés par leur famille à l'entrée côté élémentaire. Les enfants inscrits aux ALAE du soir seront pris en charge dans le prolongement de l'après-midi par l'équipe d'animateurs ALAE de 16h15 à 18h30 ou de 16h30 à 18h30.

ID : 030-213000037-20161214-DELIB201696-DE
 Berger Levraut
 Affiché le

- **Les retards :** Si la famille (qui n'a pas inscrit son enfant aux ALAE du soir) n'a pas récupéré l'enfant à 16h30, celui-ci basculera automatiquement sur l'Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole ce qui entraînera une pénalité financière tel que le prévoit la délibération ou la décision en vigueur avec pour motif « enfant présent et non inscrit ».

Les absences : La famille doit impérativement les signaler au secrétariat du Guichet Unique de la Direction Enfance Jeunesse Education, dans les meilleurs délais. Un état de présence journalier sur chaque école sera effectué. Si l'enfant est régulièrement absent, la direction se réserve le droit, en fonction des situations, de refuser, temporairement ou définitivement, l'accueil de l'enfant. Pour toute absence en raison de maladie, la famille devra fournir une copie du certificat médical. La Mairie se réserve le droit d'appliquer les mesures financières en vigueur.

Article 4] Synthèse de l'articulation des différents Accueils sur les Temps Scolaires, Périscolaires et Extrascolaires

Lundi mardi jeudi	ALAE matin	Accueil EN matin	cours matin	restauration/ ALAE	Accueil EN après-midi	cours après- midi	ALAE soir - aide aux devoirs
Maternelle C.Gros	7h00 / 8h50 (1h50)	8h50	9h00 / 12h00 (3h)	12h - 13h20	13h20 / 13h30	13h30 / 16h30 (3h)	16h30 / 18h30
Elémentaire C.Gros	7h00 / 8h35 (1h35)	8h35	8h45 / 12h00 (3h15)	12h - 13h20	13h20 / 13h30	13h30 / 16h15 (2h45)	16h15 / 18h30
Maternelle Séverin	7h00 / 8h35 (1h35)	8h35	8h45 / 12h00 (3h15)	12h - 13h20	13h20 / 13h30	13h30 / 16h15 (2h45)	16h15 / 18h30
Elémentaire Séverin	7h00 / 8h35 (1h35)	8h35	8h45 / 12h00 (3h15)	12h - 13h20	13h20 / 13h30	13h30 / 16h15 (2h45)	16h15 / 18h30
	1h50 ou 1h35	3h00 ou 3h15		1h20	3h ou 2h45		2h ou 2h15
Mairie		Education Nationale		Mairie et CCTC	Education Nationale		Mairie
Education Nationale hors temps d'accueil							

mercredi	ALAE matin	Accueil EN matin	cours matin		
Maternelle C.Gros	7h00 / 8h50 (1h50)	8h50	9h00 / 12h00 (3h)	Restauration 12h00 à 13h30 ou 11h45 à 13h30	ALSH 13h30 à 16h ou 13h30 à 18h
Elémentaire C.Gros	7h00 / 8h35 (1h35)	8h35	8h45 / 11h45 (3h)		
Maternelle Séverin	7h00 / 8h35 (1h35)	8h35	8h45 / 11h45 (3h)		
Elémentaire Séverin	7h00 / 8h35 (1h35)	8h35	8h45 / 11h45 (3h)		
	1h50 ou 1h35	3h00		1h45	2h30 ou 4h30
Mairie		Education Nationale		Mairie et CCTC	Mairie

vendredi	ALAE matin	Accueil EN matin	cours matin	restauration/ ALAE	NAP 13h30 à 16h30 ou 13h15 à 16h15	ALAE soir - aide aux devoirs
Maternelle C.Gros	7h00 / 8h50 (1h50)	8h50	9h00 / 12h00 (3h)	12h00 à 13h20/13h30 ou		