

MAIRIE DE BAILLY
78870 BAILLY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
du Conseil Municipal du 28 JUIN 2016



Tél : 01 30 80 07 55

Fax : 01 30 56 61 19

www.mairie-bailly.fr

Objet :

MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DES NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES (NAP) –
ANNEE 2016/2017
(ANNEXE)

L'an deux mil seize, le vingt-huit juin, les membres du Conseil Municipal de BAILLY, légalement convoqués le 22 juin 2016, se sont réunis à vingt heures quarante-cinq dans la salle du Conseil Municipal de la Mairie, sous la présidence de Monsieur JAMATI Claude, Maire.

Étaient présents Mesdames et Messieurs les conseillers municipaux : 13

JAMATI Claude, BANCAL Stéphanie, LOPPINET Alain, VILLEVAL Roland, MARTIN Noëlle, THILLAYE DU BOULLAY Jacques, BOYKIN Patrick, ALEXIS Jacques, GAULTIER Stéphane, LANSON Astrid, MICHAUX Philippe, MAGNAC Jean-Cyril, LAFFITE Philippe.

Ont donné pouvoir : 7

Françoise GUYARD	à	Patrick BOYKIN
Fabienne DAUNIZEAU	à	Jacques THILLAYE DU BOULLAY
Patricia HESSE	à	Philippe MICHAUX
Isabelle LECLERC	à	Roland VILLEVAL
Salvador LUDENA	à	Claude JAMATI
Emily BOURSAULT	à	Astrid LANSON
Hugues PERRIN	à	Philippe LAFFITE

Le Conseil a choisi comme Secrétaire : Jean-Cyril MAGNAC

EN EXERCICE : 20

PRESENTS : 13

VOTANTS : 20

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires,

VU la délibération du Conseil Municipal en date du 7 avril 2015 approuvant l'avenant au PEDT,

CONSIDERANT les changements intervenant dans l'organisation des NAP en matière d'activités proposées,

CONSIDERANT la nécessité de mettre à jour le règlement intérieur des Nouvelles Activités Péri-scolaires,

AYANT entendu l'exposé du rapporteur, Monsieur Jacques ALEXIS, Maire Adjoint aux affaires Scolaires, présentant le règlement intérieur pour les Temps d'Activités Péri-scolaires.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, A L'UNANIMITE

APPROUVE le nouveau règlement intérieur des Nouvelles Activités Péri-scolaires, annexé à la présente délibération.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

078-217800432-20160628-201654-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 05/07/2016

Publication : 06/07/2016



Pour copie conforme,
Fait à BAILLY, 28 juin 2016

Par délégation du Maire
Stéphanie BANCAL, 1^{er} Maire adjoint





COMMUNE DE BAILLY

**Ateliers en Temps des Activités périscolaires
/ NAP**

Écoles Louis Pasteur et La Pépinière

REGLEMENT INTERIEUR
Validé par le Conseil Municipal du 28 juin 2016
Applicable dès le 1^{er} septembre 2016

INTRODUCTION

Pour répondre au contenu de la réforme sur les nouveaux rythmes scolaires dans le cadre du décret du 23 Janvier 2013, la commune de Bailly propose des modalités d'accueil afin de pouvoir organiser des activités diversifiées et enrichissantes pour nos enfants sur la base d'un projet éducatif et pédagogique. La prise en charge des enfants est assurée par une équipe d'animateurs diplômés conformément à la réglementation en vigueur (Direction départementale de la cohésion sociale), des salariés communaux spécialisés ainsi que par des intervenants issus de nos principales Associations. Par ailleurs, les familles « **par l'intermédiaire du Portail Famille** » pourront gérer librement et gratuitement via internet, toutes les démarches d'inscriptions liées aux activités périscolaires (réservations et annulations et accessible 24h/24 depuis le site de la Commune).

ARTICLE 1- PRINCIPES RETENUS

- **une offre d'activités diversifiées** assurant une qualité éducative en cohérence avec le projet des écoles et les objectifs de l'éducation nationale. Dans ce contexte, les ateliers proposés seront orientés sur l'éveil culturel et artistique favorisant l'épanouissement de l'enfant et son autonomie.
- **des animations assurées par nos ressources locales** issues du centre d'accueil, de l'école de musique, du centre d'apprentissage de langues implanté sur Bailly ou encore de prestataires locaux : **sciences, environnement, yoga, citoyenneté, arts plastiques, etc...**
- **un mode d'accueil de type «ALSH ou accueil de loisirs sans hébergement** » en articulation avec les règles existantes du Centre d'accueil notamment en matière d'organisation, de sécurité et de pédagogie.
- **la volonté de préserver l'esprit de gratuité** par l'obtention de conventions émises à la fois par la Caisse d'allocations familiales (CAF) et la Direction départementale de la cohésion sociale (DDCS).

ARTICLE 2 - ORGANISATION ET PEDAGOGIE MISE EN ŒUVRE

2.1 COORDINATION DES ACTIVITES

Celle-ci est assurée par la Responsable de l'Accueil de loisirs aidée des référents de chacun des sites - coordinateurs en charge notamment des aspects suivants : gestion des flux d'élèves (départ et retour des Groupes), optimisation des salles nécessaires, présence des élèves, gestion des groupes en cas d'absence d'un intervenant...

2.2 CONTENU PEDAGOGIQUE DES ATELIERS

Des référents dits pédagogiques, spécialisés dans chacun des thèmes retenus, conseillent les différents intervenants et valident le contenu des projets délivrés aux enfants.

2.3 ANIMATION ET INTERVENANTS CORRESPONDANTS

- 5 intervenants animeront les activités de l'école maternelle, aidés par l'équipe d'animateurs le mercredi matin tandis que l'encadrement des ateliers délivrés en fin de journée sera assuré par les ATSEM et les animateurs de l'Accueil de loisirs.
- En élémentaire, l'animation des ateliers seront assurés par une équipe de 12 à 14 personnes : animateurs et salariés communaux, intervenants issus de l'école de musique, professeurs de langue, professeur de yoga, notamment...

2.4 RATIO D'ENCADREMENT PRECONISE PAR LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE

- 1 intervenant ou animateurs pour 14 enfants en Maternelle.
- 1 intervenant ou animateur pour 18 enfants en Elémentaire.

2.5 PLANNING DES ACTIVITES

Au titre de l'année 2016/2017, les principales activités sont celles figurant dans le Projet éducatif territorial (PEDT) et avenant correspondant, validés par l'Éducation Nationale. Les Groupes d'enfants sont constitués sur chaque période scolaire de l'ordre de **6 à 7 semaines** (de vacances à vacances).

Seuls les enfants, dont les parents ont fait la réservation, seront répartis dans une activité figurant au planning scolaire concernée.

2.6 LIEUX DES ACTIVITES

La majeure partie des ateliers se déroule à l'école, d'autres infrastructures municipales sont également utilisées telles que les Centres d'accueil et de loisirs, la salle de sport Bernard Gaultier et le Cornouiller, la Bibliothèque communale.

2.6 THEMES ET ATELIERS DELIVRES SUR L'ANNEE SCOLAIRE 2016/2017

- « Donner l'envie aux enfants de s'exprimer en anglais et de découvrir d'autres langues » par une activité orale et ludique.
- « Rester artiste en grandissant » par le dessin et la peinture, de l'observation à l'élaboration d'un projet.
- « Transmettre le partage et la passion de la musique » par la découverte d'instruments, la chorale et le théâtre.
- « Découvrir le plaisir de lire » par la lecture à voix haute en élémentaire et la lecture de contes en Maternelle.
- « Stimuler la curiosité et l'esprit de découverte » : par des thèmes concernant la sensibilisation à l'environnement, les sciences naturelles, le jardinage, etc...
- « Développer le sens collectif » par des activités sportives telles que gymnastique, acrosport, relaxation, saut à la corde, danse, hip-hop, sports collectifs.
- « Favoriser la pratique du jeu et son élaboration pour permettre à l'enfant de s'épanouir : élaboration de jeux vidéo et de société par exemple

ARTICLE 3 - EVALUATION ET COMMUNICATION AUPRES DES FAMILLES

Le comité de pilotage analysera le niveau de satisfaction des activités réalisées, tant dans son organisation que sur l'animation, via des enquêtes effectuées auprès des familles. La communication sera assurée par la diffusion des comptes rendus de chacune des réunions de la Commission Education & Périscolaire ainsi que par les interventions de la Municipalité lors des Conseils d'école. L'information sera par ailleurs soutenue par des publications dans « Bailly-Info » et l'utilisation de la messagerie du Portail famille.

ARTICLE 4 - HORAIRES DES TEMPS PERISCOLAIRES

	Mercredi	Autres jours
Ecole Maternelle	de 8h45 à 9h45	de 15h30 à 16h30 Mardi et Vendredi
Ecole élémentaire		de 14h45 à 16h15 Lundi et Jeudi

ARTICLE 5 - MODALITES INSCRIPTION ET RESERVATIONS CORRESPONDANTES

5.1 INSCRIPTION

Les activités sont gratuites et facultatives. L'inscription est obligatoire et valable toute l'année scolaire et cependant modifiable sur chacune des périodes. Celle-ci est établie à J-15 de chaque trimestre depuis le portail famille sur le site Internet de la Commune (*). Lors de l'inscription, il est impératif de signaler les contre-indications ou problèmes médicaux particuliers.

(*) J étant le 1^{er} jour du trimestre

5.2 RESERVATION

<p>Ecole Maternelle</p>	<p>➤ 4 Options pour les familles</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ inscription Mercredi et Semaine ○ inscription limitée au Mercredi ○ inscription fin d'après-midi avec choix des jours de présence ○ pas de participation au NAP 	<p>Ecole Élémentaire</p>	<p>➤ 2 Options pour les familles</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ inscription au NAP 2 fois 1h30 par semaine ○ inscription au NAP 1 fois 1h30 par semaine ○ Pas de participation au NAP
	<p>➤ <u>absence exceptionnelle</u> décharge parentale et accord préalable du service scolaire de la commune</p>		<p>➤ <u>absence exceptionnelle</u> décharge parentale et accord préalable du service scolaire de la commune demande adressée à portail.famille@mairie-bailly.fr</p>

5.3 INFORMATIONS QUOTIDIENNES

Toute information ou interrogation, voir réclamation doit être formulée auprès du Responsable de la coordination des NAP : celui-ci a la responsabilité de l'organisation humaine et logistique dans l'enceinte de l'école et des locaux des Accueils de loisirs. Par ailleurs, les référents coordinateurs de chacun des sites disposent des coordonnées transmises par les familles en début d'année et pourront ainsi joindre en cas de besoin.

ARTICLE 6 - ARRIVEE ET DEPART DES ENFANTS

6.1 MATERNELLE

○ Mercredi matin : 8h45 à 9h45

les enfants seront accueillis à 8h45 par les animateurs

○ Semaine fin de journée : 15h30 à 16h30

- Les enfants non-inscrits aux NAP, seront raccompagnés à 15h30 à la grille de l'école par l'enseignant de la classe concernée.
- A la fin des ateliers se terminant à 16h30,
 - les enfants inscrits à l'Accueil du soir seront pris en charge par les animateurs.
 - Les enfants non-inscrits seront pris en charge par le référent coordinateur et l'ATSEM concernée, puis remis à leurs parents ou à l'adulte habilité.
- Les enfants qui n'auraient pas été repris par leurs parents, seront alors confiés à l'animateur en charge de l'Accueil fin de journée, la prestation étant alors facturée à la famille.

6.2 ÉLÉMENTAIRE

○ Fin d'après-midi : 14h45 à 16h15

- Les enfants non-inscrits aux NAP seront raccompagnés à la grille de l'école par l'enseignant de la classe concernée (à 14h45).
- A la fin des ateliers se terminant à 16h15, les animateurs confient les enfants inscrits à l'étude surveillée à l'enseignant concerné puis accompagnent les enfants non-inscrits jusqu'à la grille : ces derniers quittant l'établissement scolaire, seront remis à leurs parents ou à l'adulte habilité.
- Les enfants qui ne disposent pas d'autorisation pour quitter l'établissement à 16h30, restent sous la responsabilité du coordinateur local. Les enfants qui n'auraient pas été repris par leurs parents, seront alors confiés à l'enseignant en charge de l'étude dirigée, la prestation étant alors facturée à la famille.

- A la fin de l'étude se terminant à 17h45, les enseignants confient les enfants qui restent en Accueil du soir aux animateurs : les élèves quittant l'établissement scolaire, seront alors remis à leurs parents ou à l'adulte habilité.
- Les enfants qui ne disposent pas d'autorisation pour quitter l'établissement à 17h45, restent sous la responsabilité du coordinateur local. Les enfants qui n'auraient pas été repris par leurs parents, seront alors confiés à l'animateur en charge de l'Accueil de fin de journée, la prestation étant alors facturée à la famille.

ARTICLE 7 - TENUE VESTIMENTAIRE

Une tenue vestimentaire adaptée à chaque moment de la journée en fonction de l'activité est demandée. Le Coordinateur référent pourra s'il juge la tenue vestimentaire inadaptée, refuser à l'enfant de participer à l'atelier. Compte tenu des diverses activités proposées et pour le confort de l'enfant, le port de vêtements simples et résistants est conseillé.

- Une tenue de sport est souhaitable pour les activités physiques.

ARTICLE 8- SANTE

L'équipe pédagogique peut seulement administrer des médicaments sur présentation d'une ordonnance et avec l'accord de l'encadrement :

- **aucun médicament ne peut être administré** même en cas de traitement médical ou de présentation d'une ordonnance.
- **les enfants malades ne pourront pas être acceptés.**
- **un enfant ne doit en aucun cas être en possession de médicaments** et ce pour la sécurité de tous. les familles doivent préciser dans le dossier, **les allergies éventuelles au moment de l'inscription** ainsi que les particularités dont l'équipe pédagogique peut avoir besoin pour accueillir l'enfant dans les meilleures conditions de sécurité.

Attention :

- Si un accident survient au cours de la journée, les secours sont immédiatement contactés : l'enfant est alors conduit à l'hôpital le plus proche ou auprès d'un autre établissement précisé par les parents. Ces derniers sont aussitôt prévenus.

ARTICLE 9- ASSURANCE ET RESPONSABILITE

La commune est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps périscolaire. L'assurance souscrite par la commune rembourse les frais qui ne peuvent pas être pris en charge par les assurances personnelles et mutuelles des parents. Il est cependant conseillé aux parents **de vérifier que leur assurance individuelle ou l'assurance scolaire** couvre également la responsabilité civile pour les accidents que pourraient provoquer leur enfant au cours des activités délivrées par la Commune.

ARTICLE 10 - INFORMATIONS DIVERSES

10.1 - SANCTIONS

Des règles de vie sont instaurées pour le bon fonctionnement des animations et le respect de tous les participants.

Grille des mesures d'avertissement et des sanctions pour les activités NAP :

Type de problèmes	Manifestations principales	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité	- Comportement bruyant - Refus d'obéissance - Remarques déplacées ou agressives - Jouer avec la nourriture	Rappel oral du règlement intérieur à l'enfant
	- Persistance ou réitération de ces comportements fautifs	Avertissement
	- Récidive en matière de refus des règles de vie en collectivité	Le 3 ^{ème} avertissement entraîne automatiquement un jour d'exclusion
Non-respect des biens et des personnes	- Comportement provocant ou insultant à l'encontre d'un enfant ou d'un adulte - Dégradations mineures du matériel mis à disposition (dessins sur les murs, sur les tables)	Exclusion temporaire de 1 à 4 jours selon la gravité des faits
Menace vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	- Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel - Dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition ou de biens personnels	Exclusion temporaire (supérieure à une semaine) à définitive, selon les circonstances
	- Récidive d'actes graves	Exclusion définitive

L'attribution d'un avertissement fera l'objet d'un courrier d'information aux parents de l'enfant concerné. Avant le prononcé d'une mesure d'exclusion, temporaire ou définitive, les parents de l'intéressé seront convoqués et invités à faire part de leurs éventuelles observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

10.2- RECOMMANDATIONS

Il est vivement recommandé de ne pas confier aux enfants sommes d'argent, objets de valeur ou dangereux, jouets fragiles en évitant le superflu tel que bonbons, gâteaux, goûter.

- pour éviter les pertes de vêtements ou matériels, il est demandé de les marquer au nom de l'enfant.
- la commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels (bijoux, lunettes, argent, vêtements).
- les enfants sont susceptibles d'être filmés ou photographiés dans le cadre des activités de l'Accueil de loisirs (demande faite au préalable sur l'autorisation parentale)

CONCLUSION

Le présent règlement est établi pour assurer le bon fonctionnement des activités périscolaires dans le cadre de la réforme des nouveaux rythmes scolaires.

- en début d'année scolaire, le responsable légal signera un bordereau d'émargement attestant la réception de ce règlement intérieur.
- le non-respect de ce règlement peut entraîner une exclusion temporaire voire définitive de l'enfant.

Le Maire,

Claude JAMATI

Coupon à retourner au Responsable des Ateliers en Temps périscolaire

Je soussigné (e)

- Mère
- Père
- Responsable
-

de l'enfant.....

scolarisé (e) à l'école.....

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur des ateliers en Temps périscolaire dont je dispose d'une copie, et m'engage à ce que mon enfant et moi-même en respectons les termes.

Bailly, le.....

Signature du représentant (1)

Signature de l'enfant

(1) signature précédée de la mention « lu et approuvé »

