

ACTIVITES PERISCOLAIRES REGLEMENT INTERIEUR

Le Maire de la Ville de CHAUNY,
Chevalier de la Légion d'Honneur,

Vu le décret n°2017-1108 du 27 juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques,

Vu la délibération n°2014-098 du 22 mai 2014 du Conseil Municipal établissant l'organisation des rythmes scolaires et la mise en place des temps d'activités périscolaires,

Vu la délibération n°2017-132 du 29 juin 2017 du Conseil Municipal relative à l'organisation de la semaine scolaire,

Considérant qu'il y a lieu de veiller à la bonne organisation des activités périscolaires,

ARRETE :

Article 1^{er} : Le décret n°2017-1108 du 27 juin 2017 relatif aux dérogations de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques prévoit la possibilité, sur proposition conjointe d'une commune et d'un ou plusieurs conseils d'école, de revenir sur l'organisation de la semaine scolaire sur autorisation du Directeur Académique des Services de l'Education Nationale.

Aussi, à compter de la rentrée scolaire 2017/2018, l'ensemble des écoles publiques de la Ville de Chauny revient à la semaine de 4 jours. Il a été décidé de mettre en place des activités périscolaires, après le temps scolaire, à raison d'une activité par jour et par école élémentaire.

Article 2 : OUVERTURE

Les activités périscolaires sont mises en place dans toutes les écoles élémentaires publiques dès la fin du temps scolaire variable entre 16h15 et 16h30 jusque 18h00 les lundis, mardis et jeudis.

Assurées par les associations sportives et culturelles locales et les animateurs municipaux, sous couvert du Service Education et Petite Enfance, elles sont organisées en fonction :

- Des besoins de l'enfant (respect du rythme de chacun, la part faite à l'autonomie, la créativité et le jeu)
- Des locaux et équipements dont dispose la commune ;
- Des axes du Projet Educatif de Territoire, à savoir :

➤ Développer pour tous les enfants une offre péri et extra-scolaire de qualité permettant leur développement et leur épanouissement et plus particulièrement :

- Favoriser l'accès à la culture, aux sports et aux loisirs pour tous
- Poursuivre la pratique d'activités éducatives permettant de responsabiliser les enfants
- Promouvoir la santé et le bien être des enfants

☞ Développer le savoir-vivre ensemble :

- Développer l'apprentissage à la vie citoyenne
- Consolider les partenariats avec la vie associative

Article 3 : ADMISSION ET INSCRIPTION

Les activités proposées sont ouvertes à tous les enfants fréquentant les écoles élémentaires publiques. L'inscription se fait par cycle de 6 à 9 semaines. Ces activités nécessitent une inscription annuelle via un dossier d'inscription unique. Ce dossier unique d'inscription est à télécharger sur le site internet de la Ville ou à retirer et à ramener au Centre de Loisirs « Maurice Brugnon » auprès de Madame MOUGEL Nadia.

La capacité d'accueil étant limitée, ces activités nécessitent des inscriptions par cycle. Des permanences sont organisées soit dans les écoles, soit au Centre de Loisirs.

Le planning des activités, ainsi que les dates, heures et lieux des permanences, sont communiqués dans les écoles quelques jours plus tôt. Un enfant inscrit à une activité l'est pour la totalité du cycle.

Article 4 : FONCTIONNEMENT

Dès la fin du temps scolaire (variable selon les écoles entre 16h15 et 16h30), les enfants sont encadrés par du personnel associatif, extérieur et/ou municipal diplômé.

En fonction des activités proposées, les interventions auront lieu :

- Au sein des établissements scolaires
- Au centre de loisirs « Maurice Brugnon »
- Dans les enceintes sportives et culturelles municipales.

En fonction de la distance, les enfants accompagnés par l'équipe d'encadrement s'y rendent à pied ou en minibus. Les parents devront préciser sur le bulletin d'inscription si les enfants sont récupérés par leurs parents ou par une autre personne dûment autorisée ou s'ils sont autorisés à rentrer seul à leur domicile.

Article 5 : LE PERSONNEL

Les activités sont placées sous la responsabilité du coordonnateur pédagogique des activités périscolaires : encadrement du personnel, surveillance générale, organisation des activités, accueil des enfants et de leurs familles ainsi que de la gestion administrative.

L'équipe d'animation est composée d'intervenants associatifs et extérieurs diplômés et d'animateurs diplômés et/ou en formation.

Article 6 : TENUE

Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel. Il est conseillé aux enfants de mettre des vêtements adaptés aux activités en centre de loisirs. Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition (locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique, minibus...).

Quelque soit le statut de la personne qui encadre, accompagne et surveille les enfants, elle s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait, de sa part, indifférence ou mépris à l'égard des enfants ou de leur famille.

De même, les enfants comme leur famille doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne chargée de la surveillance et de l'encadrement des activités.

En outre, l'encadrant doit être le garant du respect des règles de vie, lors des animations.

Les animateurs sont en permanence auprès des enfants lors des activités.

Le personnel de surveillance ne doit ni fumer, ni vapoter, ni téléphoner avec son appareil personnel en présence des enfants.

Il est rappelé à l'ensemble du personnel de surveillance, dans le cadre de leur mission de Service Public, leur devoir de réserve. Les agents s'interdisent tout jugement en public.

Article 7 : ENGAGEMENT – ABSENCE

Les parents s'engagent à ce que l'enfant fréquente les séances pour lesquelles il a été inscrit. Pour toute absence, les parents doivent prévenir le responsable de site par mail ou au téléphone.

En cas d'absence non signalée, répétées, l'enfant ne sera plus accepté à la période suivante. Les parents en seront informés par courrier.

Article 8 : DISCIPLINE

Quand le comportement d'un enfant perturbe gravement le fonctionnement des activités et traduit une évidente inadaptation, la situation de l'enfant sera examinée par le coordonnateur après en avoir référé à la responsable du Service Education et Petite Enfance.

Une décision de retrait provisoire et/ou définitive sera prise après un entretien avec les parents. Il en sera de même pour sa réinscription.

Article 9 : CONTRE INDICATION MEDICALE

Les activités sportives proposées constituent des initiations. Aussi, un certificat médical n'est pas exigé. Toutefois, il est obligatoire de signaler sur le bulletin d'inscription les contre-indications médicales, problèmes médicaux particuliers ou autres.

Article 10 : ASSURANCES

La responsabilité civile de la Ville couvre les risques d'accidents dont les enfants et le personnel pourraient être victimes. Il est demandé aux familles de fournir une attestation de responsabilité civile.

Article 11 : TARIF

Les activités sont gratuites.

Article 12 : La Ville décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels. Il est donc déconseillé aux enfants de fréquenter l'activité avec des objets de valeur.

Article 13 : REMISE DU REGLEMENT

Un exemplaire du présent règlement sera remis aux parents lors de l'inscription de leur(s) enfant(s). En procédant à l'inscription, les parents s'engagent à le respecter.


Article 14 : Madame la Directrice Générale des Services de la Ville de CHAUNY, le personnel municipal et les intervenants sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'application du présent règlement.

Certifié exécutoire,

Compte-tenu de la télétransmission

En Préfecture le 06 septembre 2017




La Directrice Générale,
Agnès LAPEYRIE.



CHAUNY, le 5 septembre 2017.
L'Adjoint Délégué,


Nabil AIDI.

