



# NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES

REGLEMENT INTERIEUR  
ANNEE SCOLAIRE 2016/2017

**ECOLES**

*Jean Moulin maternelle / Marcel PAGNOL / Yves Bramerie*

## Préambule :

Le présent règlement a pour objet d'assurer les meilleures conditions de fonctionnement possible des **Nouvelles Activités P**ériscolaires.

Les **NAP** sont un Service public facultatif rendu par la Commune aux parents qui souhaitent inscrire leurs enfants scolarisés. Il est demandé aux parents d'en accepter les contraintes dans l'intérêt même des enfants.

## Article 1: L'ACCUEIL

Les **Nouvelles Activités P**ériscolaires fonctionnent dans les locaux de chaque école et dès le premier jour de la rentrée scolaire. Jours d'ouverture : lundi, mardi, jeudi.

Ce service n'est pas assuré pendant les périodes de vacances scolaires ainsi que les jours de fermeture des écoles.

## Article 2 MODE D'INSCRIPTION

Ces NAP sont constituées de 6 périodes.

### **a) Modalité d'inscription :**

- Soit pour les 6 périodes de l'année avec un forfait « JOUR » par période. **Le jour doit rester identique sur la période.**
- Soit pour chaque période, l'inscription doit se faire 15 jours avant la date indiquée sur chaque période.

### **b) Modalité de désinscription :**

- 15 jours avant le début de chaque période. Aucun remboursement ne sera effectué si le délai n'est pas appliqué.

## Article 2 : JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE DES NAP

c) **Jours :** Lundi, mardi et jeudi

d) **Horaire d'accueil :** de 15 h30 à 16 h 30

## Article 3 : TARIFS ET REGLEMENT

a) **Modalité de paiement :** La facture sera établie sur la base de votre contrat complétée par vos soins. Elle vous sera adressée à la fin de chaque période.

b) **Tarif :** suivant la période et le forfait utilisés.

### **c) Pénalité :**

- Un montant de 3,00 € s'appliquera au jour fréquenté et non prévu dans le profil de l'inscription.
- Un montant de 3,00 € par jour + le tarif de la période le plus élevé s'appliquera à l'enfant **NON INSCRIT**

**d) Règlement de la facture :**

A réception de la facture, le redevable procède au paiement auprès de la régie de recettes des Affaires Scolaires est situé au rez-de-chaussée de l'Hôtel de Ville, avant la date limite indiquée sur la facture. Aucun paiement ne sera accepté par la régie une fois que celle-ci aura effectué sa clôture de caisse mensuelle. En cas de non-paiement à la date limite indiquée sur la facture auprès de la régie de recettes des affaires scolaires, un avis des sommes à payer (titre de recettes) sera émis par le Trésor Public, à l'encontre du redevable, payable au Trésor Public (Centre des Finances Publiques de Cuers – 51 rue de la compétition - ZAC des Bousquets). Attention les CESU ne sont pas acceptés comme moyen de paiement par le Centre des Finances Publiques de Cuers.

**Lieux : Hôtel de ville** (rez-de-chaussée)

**Jours et horaires d'ouverture de la régie :**

- Lundi, Mardi, Mercredi: de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h45
- Jeudi de 8h00 à 12h00. La régie est fermée le jeudi après-midi,
- Vendredi: de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h15

e) **Mode de règlement** : En espèces **ou** CESU **ou** chèque établi à l'ordre de la « Régie des Affaires Scolaires » **ou** prélèvement automatique.

**Les chèques pourront être déposés dans la boîte aux lettres de la Régie située sur la porte principale de l'Hôtel de Ville.**

f) **Rupture de contrat** : Toute rupture de contrat, à l'initiative des parents, doit être notifiée par lettre ou par mail ([affsco@ville-de-cuers.com](mailto:affsco@ville-de-cuers.com)) au moins 15 jours avant la période. A défaut de ce préavis, la période sera facturée. En cas de départ de l'enfant pour raisons médicales, un certificat médical ainsi qu'une lettre des parents devront être fournis pour dispense de préavis.

**Article 4 : MOTIFS D'EXCLUSION DES NAP**

a) **Responsabilité des parents** :

- **le non respect des horaires d'accueil et du règlement intérieur**
- **Le défaut de paiement des frais de garde**

Les enfants sont encadrés par du personnel au sein de l'école de 15 h 30 à 16 h 30. En cas de non respect des horaires de façon répétée, un premier courrier sera adressé à la famille puis un deuxième. A partir du troisième, l'exclusion temporaire de l'enfant sera prononcée par Monsieur le Maire.

b) **Comportement des enfants** :

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement des NAP notamment par :

- **un comportement indiscipliné et irrespectueux envers les autres élèves ou le personnel de service**
- **des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels**

Une mesure d'exclusion temporaire pourra intervenir seulement si trois observations, restées vaines, auront été prononcées.

**Cette mesure d'exclusion temporaire du service, pour une durée de deux jours, sera prononcée par le Maire à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés.**

Si au bout de trois exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continue à porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement des NAP, son exclusion définitive sera prononcée.

Cependant, en cas de faits d'une extrême gravité, le Maire pourra exclure définitivement ou temporairement sans observations.

**Gilbert PERUGINI**  
**Maire de Cuers**