

## Règlement intérieur des TAP

**Article 1 :** Dans le cadre de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires, des temps d'activités périscolaires (T.A.P.) sont mis en place par la mairie pour les enfants fréquentant l'école de SAINTE-CROIX (maternelle – primaire)

**Article 2 :** Les temps d'activités périscolaires (T.A.P.) sont organisés à l'initiative et sous la responsabilité de la Municipalité.

**Article 3 :** L'ensemble des enfants scolarisés sur la commune peut bénéficier des temps d'activités périscolaires **(dans la limite des places disponibles).**

**Article 4 :** Les activités proposées dans le cadre des temps d'activités périscolaires sont gratuites pour l'année 2014-2015. **La municipalité se réserve le droit de demander une participation financière les prochaines années.**

**Article 5 :** Les temps d'activités périscolaires sont organisés principalement dans les locaux scolaires, salles communales et équipements sportifs communaux.

**Article 6 :** Sur une semaine type, les temps d'activités périscolaires se déroulent de la manière suivante :

- mardi et vendredi de 15h00 à 16h30 (activités culturelles, sportives, artistiques,...)

**Article 7 :** Pour pouvoir bénéficier des activités, les parents doivent inscrire leurs enfants par période (de vacances à vacances), selon le calendrier ci-dessous.

Période 1 : du 2 septembre au 17 octobre 2014 - Inscription avant le 18 août

Période 2 : du 3 novembre au 19 décembre 2014 - Inscription avant le 18 octobre

Période 3 : du 5 janvier au 6 février 2015 - Inscription avant le 20 décembre

Période 4 : du 23 février au 10 avril 2015 - Inscription avant le 7 février

Période 5 : du 27 avril au 3 juillet 2015 - Inscription avant le 11 avril

**Article 8 :** Les temps d'activités périscolaires étant facultatifs, tout enfant qui n'est pas inscrit doit obligatoirement être pris en charge par sa famille ou une personne autorisée dès la fin des heures d'enseignement.

**Article 9 :** Les enfants inscrits sont réunis par groupe de tranche d'âge. La commune, organisatrice des activités périscolaires, a décidé, dans le respect des taux d'encadrement réglementaires de limiter la taille des groupes à 14 pour les enfants jusqu'à 6 ans et à 18 enfants pour les plus de 6 ans. Les groupes permuteront régulièrement.

**Article 10 :** L'équipe d'encadrement est composée de l'ATSEM (Patricia DEPESME) pour les enfants de maternelle, d'une animatrice (Nathalie ZERDOUN) et d'un(e) intervenant extérieur (MJC de Montluel ou autre association/club sportif ou culturel) pour les enfants de primaire. Il est envisageable que des intervenants bénévoles puissent accompagner un animateur pour des activités ponctuelles.

Chaque animateur travaille à partir d'un projet d'activités annuel où sont détaillés les objectifs, les actions, le calendrier, le matériel.

**Article 11 :** Les enfants sont pris en charge par l'équipe d'encadrement dès le début des temps d'activités périscolaires. Les enseignants feront sortir les enfants qui quittent l'école. Ils disposeront à cet effet d'une liste des enfants.

Les encadrants du TAP rassembleront les enfants dans les cours de l'école (maternelle et primaire)

Seuls les enfants inscrits expressément par les parents aux TAP sont placés sous la responsabilité de l'équipe d'encadrement. En conséquence, les enfants non-inscrits par les parents demeurent sous l'entière responsabilité de ceux-ci.

Les parents s'engagent à venir chercher leur enfant dès la fin des temps d'activités périscolaires se terminant à 16h30.

Les enfants inscrits ne sont pas autorisés à partir seuls. Il est demandé aux parents de venir chercher leur enfant dans la cour de l'école (maternelle ou primaire). En cas de retard, l'enfant sera placé en accueil périscolaire. Cette prise en charge entraînera une facturation au tarif en vigueur par le Sou des Ecoles qui gère cet accueil.

Si une autre personne que les parents ou la personne ayant l'autorité parentale vient chercher l'enfant, les parents devront au préalable fournir au personnel une autorisation écrite mentionnant les noms, prénoms, adresse, degré de parenté ou fonction de la personne mandatée. Sans cet accord écrit, le personnel ne laissera pas, même exceptionnellement, partir l'enfant.

Si l'enfant doit quitter le TAP seul, les parents devront au préalable donner au personnel encadrant une autorisation parentale écrite.

**Article 12 :** Les temps d'activités périscolaires étant des moments d'initiation (ateliers d'arts plastiques, activités sportives...), il est conseillé d'habiller les enfants en tenant compte des activités proposées. Il est recommandé de marquer le nom de l'enfant sur l'ensemble des vêtements. L'équipe d'encadrement ne sera nullement responsable de la perte ou de l'échange des vêtements.

Les jeux, jouets, bijoux et objets de valeur de l'enfant sont déconseillés. La responsabilité de l'équipe ne pourra être engagée en cas de vol, perte ou dégradations desdits objets.

**Article 13 :** En cas de maladie ou d'incident, les parents seront prévenus pour décider d'une conduite à tenir. Le cas échéant les parents seront tenus de venir chercher leur enfant. L'agent coordinateur se réserve le droit de faire appel à un médecin. En cas d'urgence médicale, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence.

#### **Article 14 : discipline**

Les enfants sont tenus de se conduire avec correction, vis-à-vis de leurs camarades, des parents de ceux-ci, des enseignants, de tout le personnel d'encadrement et de tout autre adulte.

Toute violence verbale (menaces, injures,.....) ou physique (bousculades, coups,...) est strictement interdite pendant les TAP et lors de la sortie. Tout manquement au règlement intérieur de l'école sera sanctionné et, le cas échéant, porté à la connaissance des familles. Ces considérations s'appliquent également aux parents d'élèves qui sont le modèle sur lesquels s'appuient leurs enfants.

### **Article 14 bis : clause d'exclusion**

En cas de non-respect de ces règles ou dans le cas d'un enfant adoptant une attitude pouvant générer des dysfonctionnements graves,

- manque de respect flagrant et à répétition envers autrui,
- dégradation volontaire du mobilier et du matériel mis à disposition pour l'exercice de cet accueil,
- absences répétées et non justifiées,

la famille sera invitée par courrier à un rendez-vous avec un représentant de la municipalité afin d'examiner le contexte. La solution la mieux adaptée sera toujours recherchée.

L'organisateur, sur l'avis de la commission communale, peut exclure un enfant pour une durée maximale qui pourrait s'étendre à une année scolaire.

Néanmoins, si les parents ne donnent pas suite à la demande de rendez-vous et si le comportement de l'enfant ne change pas, d'autres sanctions pourront être prises allant jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

### **Article 15 : Composition de la commission**

- le Maire,
- les adjoints et les conseillers chargés de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires
- le personnel encadrant les TAP

**Article 16** : Le présent règlement sera affiché en mairie. Il sera notifié aux parents d'élèves fréquentant les temps d'activités périscolaires.

Toute autre personne pourra en obtenir une copie sur demande au service accueil de la Mairie.

### **Article 17 : Assurance**

Une assurance responsabilité civile individuelle et extra-scolaire (périscolaire) pour l'année scolaire en cours est obligatoire pour tout enfant inscrit et est à joindre impérativement avec le coupon ci-dessous.

L'inscription des enfants aux TAP entraîne de la part des parents l'acceptation pleine et entière du présent règlement.



-----  
Pris connaissance le.....

Le responsable légal de l'enfant.

Nom et prénom

-----  
(Signature précédée de la mention "lu et approuvé") :