



Ville de Notre Dame d'Oé

REGLEMENT INTERIEUR DES TAP TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES Structures maternelle et primaire municipales

Article 1 : Missions

Les temps d'activités périscolaires (TAP) sont des temps nouveaux mis en place à compter de la rentrée scolaire 2013-2014, dans le cadre de l'application de la réforme des rythmes scolaires. Ces temps positionnés durant les jours de classe sont des temps d'activités pris en charge et encadrés par les services municipaux d'animation. Ils permettent de réduire le temps d'enseignement quotidien, afin de mieux respecter les rythmes biologiques des enfants. En contrepartie, une demi-journée de classe supplémentaire est proposée le mercredi matin.

Les TAP accueillent les enfants scolarisés à Notre Dame d'Oé, selon les jours, le midi durant la pause méridienne (allongée pour les primaires) et le soir après la classe en maternelle et en primaire.

Il s'agit d'un nouveau service municipal **gratuit**, proposé aux enfants, ouvert à tous.

Rappel :

TAP	Temps d'activité périscolaire	Gratuit
APS	Accueil périscolaire	Tarifification selon le QF
APC	Activité pédagogique complémentaire	Proposé par l'Education Nationale

Article 2 : Responsabilités

Les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel municipal (équipes d'animation) :

- Pendant le temps des TAP
- A l'issue des TAP s'ils fréquentent l'APS à partir de 16H30
- **A l'issue de l'APC :**
 - **s'ils fréquentent l'APS ;**
 - **s'ils partent à 16H25 (école maternelle)**
- A l'issue de l'étude dirigée s'ils doivent fréquenter l'APS à partir de 17H30 (lundi-mardi) et de 16H30 (jeudi – vendredi).

La responsabilité parentale s'exerce pleinement dès la fin des TAP, APC, étude dirigée, ou APS (selon la situation). Il n'y a pas de départ échelonné autorisé en cours de TAP.

Les enfants ne sont pas autorisés à quitter les activités concernées :

- sans accord écrit des parents si l'enfant se rend seul à son domicile
- hors de la présence, à l'heure de fin d'activité, d'un parent ou d'une personne majeure autorisée par écrit à accompagner l'enfant.

Article 3 : Horaires

Les temps d'activité périscolaire sont proposés tous les jours d'école – sauf le mercredi, aux horaires suivants :

	Maternels	Primaires
Lundi	15H40 / 16H25	
Mardi	15H40 -16H25	15H30 / 16H30
Mercredi	/	/
Jeudi	15H40 - 16H25	15H30 / 16H30
Vendredi	15H40 -16H25	15H30 / 16H30

Article 4 : Encadrement

L'encadrement des enfants est assuré par des animateurs et animatrices qualifié(e)s, titulaires des diplômes requis.

- 1 animateur encadrera 18 enfants au maximum pour les plus de 6 ans
- 1 animateur encadrera 14 enfants au maximum pour les moins de 6 ans.

Le personnel s'assurera de la présence de tous les enfants inscrits.

Article 5 : Public

Les temps d'activités périscolaires sont réservés aux élèves inscrits à l'école primaire F. Dolto et à l'école maternelle H. Dès de Notre Dame D'Oé. Chaque enfant participant au TAP devra avoir été préalablement inscrit auprès du service municipal.

Article 6 : Inscriptions

L'inscription aux TAP est effective à réception de la fiche d'inscription de l'enfant.

Compte tenu de la nécessité d'organiser le service, les occupations de locaux, les plannings du personnel, l'inscription pourra se faire :

- ☛ pour l'année scolaire - fréquentation régulière.
- ☛ par cycle de 7 semaines (périodes entre chaque vacance scolaire).

L'inscription devra préciser les jours de fréquentation qui seront fixes durant le cycle.

L'inscription vaut engagement de participation sur la période complète, définie (cycle).

Pour les besoins d'accueil sur planning, les familles doivent impérativement fournir les jours d'absence au moins une semaine (7 jours) à l'avance par écrit avec signature.

L'inscription vaut pour un créneau complet de TAP. Il n'y aura pas de départ possible en cours de TAP.

Article 7 : Locaux

Les TAP se dérouleront au sein des différents équipements municipaux, à savoir en priorité :

- Dans les locaux du pôle petite enfance – avenue de la Coquinière - pour les enfants scolarisés en maternelle
- Dans les locaux de l'école F. Dolto et de l'ALSH à l'abord' âge – rue des Platanes - pour les enfants scolarisés en primaire.

Durant les TAP, les activités proposées pourront investir tous les équipements municipaux : bibliothèque, Oésia, gymnases, salles municipales, square Anne Frank, aire de la Perrée, parc de Mazières, jardins familiaux.....

Article 8 : Retards

En cas d'absence ou retard d'un parent :

- Aux heures de fin de classe (15H40 en maternelle, 15H30 selon les jours en primaire)
- Aux heures de fin de TAP ou d'étude dirigée (16H25 en maternelle, 16H30 en primaire)

Les services municipaux prennent en charge les enfants concernés au sein des services périscolaires (selon les jours : TAP et/ ou APS – tarification selon le QF pour ce dernier).

Article 9 : Absence

En cas d'absence, les parents informent le service dès que possible.

Article 10 : Assurance

Chaque enfant doit être couvert par une assurance en cours de validité comprenant la Responsabilité Civile et Individuelle accident corporel hors temps scolaire.

Les parents demeurent responsables de l'enfant jusqu'à sa prise en charge par un animateur au sein du TAP, et dès qu'il a quitté celui-ci le soir.

Article 11 : Accident – maladie

En cas de maladie ou d'accident, pendant les activités, le personnel contactera la famille et sera autorisé à contacter le médecin de famille ou l'établissement hospitalier retenu par les parents sur la fiche d'inscription. Les frais sont supportés par les parents.

Le personnel ne prend pas en charge les traitements médicaux des enfants.

Toutes les demandes de renseignements et autorisations d'hospitalisation doivent être signées par les parents.

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne doit pas fréquenter l'accueil.
Son retour sera assujéti à la présentation d'un certificat médical de non contagion.

Article 12 : PAI – Protocole d'Accueil Individualisé

Pour toute situation spécifique (maladie chronique, allergie, handicap...), un protocole d'accueil individualisé dit PAI devra être mis en place avec validation du médecin prescripteur, des référents médicaux scolaires et des responsables des services municipaux.

Article 13 : Vêtements et objets personnels

Les vêtements ou objets personnels des enfants doivent être adaptés aux activités et marqués à leur nom. Les vêtements laissés au sein des locaux, non réclamés dans un délai de 1 mois après la fin du séjour seront donnés à des œuvres ou associations.

L'équipe d'encadrement décline toute responsabilité en cas de vol ou de dommage subi aux objets personnels. Les objets de valeurs ne sont pas acceptés (portable, MP3/4, jeu DS, ...)

Article 14 : Diffusion d'images

Dans le cadre des activités ou pour la mise en valeur de projets, l'équipe d'encadrement ou la municipalité peut être amenée à fixer ou à diffuser des images des enfants, de quelque nature qu'elles soient, et sur quelque support que ce soit (multimédia), dans le respect de la loi et la dignité.

En l'absence d'opposition expresse de la part d'un des responsables légaux, l'accord à la prise de vues, la diffusion de l'image des enfants mineurs seront réputés acquis.

A tout moment, un des responsables légaux peut faire part du souhait que la diffusion des images cesse au moyen d'un simple courrier.

Article 15 : Dispositions communes

- L'entrée dans les locaux de toute personne étrangère au service est soumise à autorisation de sa direction ;
- Il est interdit d'introduire et consommer des boissons alcoolisées et des substances toxiques au sein de l'établissement ;
- Il est interdit de fumer dans les locaux et pendant les activités ;
- L'utilisation des ordinateurs et du téléphone est placée sous contrôle de l'équipe d'animation. Ils ne doivent être utilisés que pour des activités pédagogiques en relation avec l'activité programmée ;
- L'introduction d'animaux dans les locaux est soumise à autorisation préalable de la direction ;
- Les accidents de trajet domicile–structure doivent être signalés rapidement à l'administration.

Article 16 : Sanctions

En cas d'indiscipline caractérisée, d'irrespect envers le personnel ou de non respect du présent règlement, l'enfant ou la famille concerné(e) pourra faire l'objet des sanctions suivantes :

- avertissement verbal par le responsable du service
- avertissement écrit adressé aux parents (ou tuteur légal)
- Au 2^{ème} avertissement écrit au cours de la même année, le Maire, après avis des services concernés et convocation des parents, pourra prononcer l'exclusion temporaire de l'enfant pour une durée minimale de 3 jours. Toute récidive pourra conduire à l'exclusion définitive du service par l'autorité organisatrice.

Toute modification sera notifiée aux parents et au personnel communal.

Règlement approuvé par le conseil municipal de Notre Dame D'Oé, le 24 juin 2013.

Règlement approuvé par le conseil municipal de Notre Dame D'Oé, le 30 juin 2014

✂ -----

NOM :Prénom :

Représentant légal du ou des enfant(s) :

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et accepter les conditions de l'accueil périscolaire.

A NOTRE DAME D'Oé, le :

Signature :