



# TEMPS D'ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### PRÉAMBULE

Les Temps d'Activités Périscolaires (TAP) sont mis en place sur la Commune de LESNEVEN dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires.

Ils consistent à favoriser l'accès, pour les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires, à des activités dans différents domaines (sport, culture, arts...) et contribuer ainsi à leur éveil et leur apprentissage, en continuité avec le projet d'école.

Au 1<sup>er</sup> septembre 2014, les TAP sont organisés :

- École maternelle Jacques Prévert : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 15h45 à 16h30,
- École élémentaire Jacques Prévert : les mardis et vendredis de 15h00 à 16h30.

### ARTICLE 1 – GROUPES

Les enfants sont répartis :

- Pour les moins de 6 ans : en groupes de 14 maximum animé par 1 ou 2 personnes selon le contenu du TAP, des ATSEM étant présentes dans les locaux de l'école en appui éventuel,
- Pour les 6 ans et plus : en groupes de 18 animés par 1 ou 2 personnes selon le contenu du TAP.

Afin qu'il bénéficie au maximum de l'offre d'activités, un enfant ne pourra, en principe, pas être inscrit 2 fois à une même activité sur une année scolaire.

### ARTICLE 2 – LOCAUX

Les locaux utilisés sont prioritairement les locaux scolaires et les structures municipales.

Les salles de classe seront mises à disposition pour ces activités après accord du Conseil d'école.

Un espace de rangement du matériel de TAP pourra y être aménagé pour limiter les opérations d'installation des différentes activités.

### ARTICLE 3 – ANIMATEURS

Les groupes sont gérés par des animateurs recrutés par la Mairie et placés sous sa responsabilité. Ils sont liés contractuellement avec elle (personnel municipal, enseignants, structures extérieures, associations, artisans...). Les animateurs font valoir des aptitudes à l'encadrement de jeunes enfants (qualification et/ou diplôme).

Dès lors qu'une période scolaire débute, l'animateur s'engage à assurer la conduite de son groupe pour toute cette période.

### ARTICLE 4 – INSCRIPTION – TARIFICATION

La participation des enfants aux temps d'activités périscolaires est facultative.

Elle est gratuite pour les enfants domiciliés à Lesneven.

Pour les parents non-lesneviens, lorsque la commune où ils sont domiciliés ne participe pas au financement des TAP, il est demandé le paiement des séances selon les conditions et sur la base d'un tarif par séance fixés par le Conseil Municipal.

Une fiche de renseignements et une fiche sanitaire de liaison sont à remplir en fin d'année scolaire pour l'inscription ou non de l'enfant aux TAP pour toute l'année scolaire suivante. Le dossier d'inscription doit comprendre les fiches citées ci-dessus ainsi qu'une photo d'identité et une attestation d'assurance extrascolaire garantissant la responsabilité civile et une assurance individuelle accident pour l'enfant.

**Tout dossier incomplet entrainera une non-participation aux TAP.**

Puis l'inscription spécifique aux activités est faite par le responsable légal au moyen d'une autre fiche présentant le programme des TAP proposés, qui est remise le mois précédant des vacances scolaires et concernant les activités de la période scolaire suivante : un groupe est mis en place pour une période scolaire, de vacances à vacances, soit des cycles de 6 à 8 semaines.

Il n'est pas possible pour un enfant de changer d'activité pendant cette période scolaire.

Les fiches doivent être remises à l'école où est inscrit l'élève. L'école centralise l'ensemble des fiches et les remet à la Mairie 2 semaines au plus tard avant le début des vacances scolaires.

La répartition des enfants dans les différents groupes est ensuite effectuée par la Mairie sur la base de l'ordre de choix figurant sur les fiches et, le cas échéant, par ordre chronologique d'arrivée des demandes d'inscription.

Les parents sont informés des groupes auxquels sont inscrits leurs enfants avant les vacances scolaires.

Les enfants dont la fiche n'aura pas été réceptionnée dans les délais ne pourront, pour de bonnes conditions d'organisation et de répartition des enfants, et sauf circonstances exceptionnelles, être inscrits sur la période à venir.

#### **ARTICLE 5 – TRANSITIONS CLASSE – TAP ET TAP – SORTIE DE L'ÉCOLE**

Les enfants intègrent leur groupe de TAP à la fin de la récréation où ils sont pris en charge par les animateurs.

Les enfants ne participant pas aux TAP (non-réception de la fiche d'inscription dans les délais, non-inscription) sont accompagnés par les enseignants à la sortie de l'école selon les modalités habituelles. Les parents devront alors prendre leurs dispositions pour récupérer leur enfant, le service de garderie périscolaire ouvrant à 16h30.

L'animateur dispose d'une liste des enfants inscrits à son groupe et s'assure de leur présence au début de l'activité.

À l'issue du TAP, des agents municipaux remettent les enfants de maternelle et les enfants de CP et CE1 à leurs parents ou à une personne mandatée par eux (une pièce d'identité pourra être demandée).

Les enfants de CE2 et de CM sont récupérés par leurs parents ou autorisés par eux à quitter seuls l'école par écrit.

Les enfants qui ne sont pas pris en charge par leurs parents à l'issue des TAP sont conduits en garderie périscolaire par des agents municipaux selon les conditions normales du service.

#### **ARTICLE 6 – ABSENCE**

En cas d'absence d'un enfant à un groupe auquel il est inscrit, les parents préviendront le coordinateur des TAP, placé sous la responsabilité de la Mairie, et dont les coordonnées figurent sur la feuille d'inscription.

En cas d'absences répétées non justifiées (plus de 2 par période scolaire), l'enfant pourra être exclu temporairement ou pour l'année scolaire de toute participation aux TAP. Notification en est faite au

représentant légal après convocation par l'élu chargé des affaires scolaires et le coordinateur des TAP.

#### **ARTICLE 7 – CONDUITE À RESPECTER**

Les enfants, les animateurs et intervenants, le personnel municipal veillent à se respecter mutuellement au cours des TAP.

Ils s'engagent également à respecter le matériel et les locaux mis à disposition dans le cadre de ces activités, de même que le matériel présent par ailleurs pour l'enseignement scolaire.

En cas de manquement à ces obligations, les enfants concernés s'exposent à un avertissement écrit aux parents.

En cas de récidive, il pourra être décidé, après convocation du représentant légal avec l'élu chargé des affaires scolaires et le coordinateur des TAP, d'une exclusion temporaire de trois jours voire d'une exclusion définitive.

#### **ARTICLE 8 – SANTÉ**

Aucun médicament ne pourra être délivré même avec une ordonnance, sauf en cas d'établissement d'un Plan d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

En cas de maladie ou d'incident, les familles sont prévenues pour décider de la suite à donner avec, le cas échéant, la récupération de l'enfant par sa famille.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence, le représentant légal de l'enfant en étant immédiatement informé par le coordinateur des TAP.

#### **ARTICLE 9 – ASSURANCE**

La Mairie contracte une assurance responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir à l'occasion de ces activités.

La responsabilité de la Mairie ne saurait être engagée en cas de perte, détérioration ou vol d'objets personnels.

Toute dégradation grave des biens communaux imputable à un enfant pour non-respect des consignes sera à la charge du responsable légal de l'enfant.

#### **ARTICLE 10 – ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le présent règlement intérieur est remis aux parents au moment de la 1<sup>ère</sup> inscription aux TAP ainsi qu'en cas d'éventuelle modification.

**Nom et signature du représentant légal**

**Signature de l'enfant**

**Règlement adopté par le conseil municipal le 17 septembre 2015**