

Temps d'Activités Périscolaires (T.A.P.)
Règlement Intérieur
Année 2016/2017
Version décembre 2015

PREAMBULE

Les Temps d'Activités Périscolaires (TAP) sont mis en place dans l'ensemble des écoles du territoire de la communauté de communes, conformément au décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013 et au décret complémentaire n°2014-457 du 7 mai 2014 portant assouplissements, relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires.

La communauté de communes intervient dans l'organisation, la coordination et la gestion des Temps d'Activités Périscolaires sur le territoire.

Elle a en responsabilité :

- L'élaboration du Projet Educatif de Territoire (PEdT)
- Le choix des activités proposées garantissant des contenus variés et adaptés aux âges des enfants
- La tarification des activités
- La recherche d'intervenants susceptibles d'intervenir sur l'ensemble du territoire
- Le recrutement des intervenants (rédaction des contrats, conventions, fixation de leur rémunération, gestion des plannings, actions de formation) et leur remplacement éventuel en cas d'absence
- La gestion de la relation avec la CAF et l'Etat (respect des taux d'encadrement, déclarations des effectifs, agrément des locaux)
- Les actions de communication et de promotion
- L'évaluation du dispositif.

Les coordinatrices intercommunales sont mesdames Caroline Guichardant et Sonia El Hadj, au service jeunesse, vie éducative au pôle enfance jeunesse, 200 rue Charrière Basse – 01340 MONTREVEL EN BRESSE

Tél : 04.74.25.79.42 - 04.74.25.79.43

Courriel : caroline.guichardant@cc-montrevelenbresse.fr
sonia.elhadj@cc-montrevelenbresse.fr

Les TAP représentent un enjeu majeur participant à la réussite éducative des enfants. Ils sont organisés de manière à :

- Respecter le rythme biologique des enfants pour faciliter l'apprentissage à l'école,
- Promouvoir l'égalité des chances dans l'accès aux activités,
- Contribuer à l'épanouissement et au développement de la curiosité intellectuelle des enfants dans un temps de loisirs.

Ce sont des temps de socialisation et de découverte pour l'enfant.

Les TAP sont placés à des horaires et jours différents selon les écoles, ils n'ont pas forcément les mêmes contenus dans toutes les communes.

Les TAP sont pris en charge financièrement par la communauté de communes de Montrevel-en-Bresse et la commune où l'enfant est scolarisé.

La communauté de communes et les communes ont fait le choix de la gratuité pour les familles.

A. Dispositions générales

Article 1 – Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités suivant lesquelles se déroulent les TAP.

Article 2 – Application du règlement

Le présent règlement concerne l'année scolaire 2016/2017.

Un exemplaire du règlement est remis aux parents lors de l'inscription. La signature de la fiche d'inscription entraîne l'acceptation du règlement. Faute de quoi, l'inscription ne sera pas validée.

Aucune dérogation au présent règlement ne peut être acceptée. Le non-respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès aux TAP des contrevenants.

B. Modalités d'accès aux TAP

Article 3 – Conditions d'admission

Les TAP sont ouverts à tous les enfants fréquentant les écoles publiques et privées du territoire de la communauté de communes.

Ce sont des activités facultatives et gratuites.

Elles s'inscrivent dans la continuité des enseignements dispensés dans les écoles et contribuent à l'épanouissement des enfants en développant leur curiosité intellectuelle (activités culturelles, sportives, éducation à la citoyenneté, au développement durable, découvertes scientifiques...).

Article 4 – Horaires des TAP

	Attignat	Confrançon	Curtafond	Cras Sur Reyssouze	Etrez	Foissiat	Marsonnas	Béréziat	St Didier d'Aussiat et St Sulpice	St Martin le Châtel	Jayat	Malafretaz	Montrevel-en-Bresse
Heure début	15:45	13:30	13:40	15:15	15:30	15:10	14:45	14:50	13:30	15:15	15:30	15:30	15:40
Heure fin	16:40	14:30	14:40	16:45	16:30	16:30	16:15	16:20	14:30	16:15	16:30	16:30	16:40
durée	00:55	01:00	01:00	01:30	01:00	01:20	01:30	01:30	01:00	01:00	01:00	01:00	01:00
Lundi	X				X					X	X	X	X
Mardi	X			X	X	X	X	X	X		X	X	X
Jeudi	X	X		X	X				X	X	X	X	X
Vendredi			X			X	X	X	X				

Article 5 – Périodes des TAP

Pour l'année 2016/2017, les cinq périodes sont :

Période 1 : du 1er septembre 2016 au 18 octobre 2016

Période 2 : du 3 novembre 2016 au 16 décembre 2016

Période 3 : du 3 janvier 2017 au 17 février 2017

Période 4 : du 6 mars 2017 au 14 avril 2017

Période 5 : du 2 mai 2017 au 7 juillet 2017.

Article 6 – Les locaux

Les activités se déroulent dans les locaux communaux (bibliothèques municipales, salles communales, terrains de sports, locaux associatifs, écoles).

Les locaux devront retrouver leur état initial à l'issue des TAP.

Article 7 – Encadrement

L'encadrement des TAP est assuré par du personnel intercommunal et/ou par des intervenants extérieurs recrutés spécialement par la communauté de communes et placés sous l'autorité du Président, représenté par le service jeunesse, vie éducative.

Les intervenants extérieurs : enseignants, associations, auto entrepreneurs, artistes, bénévoles liés par convention interviennent pour compléter et enrichir les activités proposées.

Les TAP sont soumis à la réglementation des accueils de loisirs sans hébergement, ainsi, l'équipe d'animation comporte des intervenants répondant aux exigences de diplômes, d'agrément et de compétences prévues par la loi. La communauté de communes s'est engagée dans un Projet Educatif Territorial (PEdT), aussi les normes d'encadrement sont : un adulte pour 18 enfants de plus de 6 ans, 1 adulte pour 14 enfants de moins de 6 ans.

Les groupes pourront varier en nombre selon l'activité proposée.

Des personnes supplémentaires pourront intervenir en renfort en cas de besoin, en fonction des activités, en cas de problème ou en remplacement en cas d'absence d'un intervenant.

Le nombre d'adultes doit être suffisant pour assurer la sécurité des enfants lors des déplacements sur les sites extérieurs.

Tout déplacement en extérieur durant l'horaire des TAP nécessitera la présence de 2 adultes.

Le personnel et les intervenants extérieurs doivent avoir une tenue correcte.

L'utilisation du téléphone portable est strictement limitée à un usage concernant la sécurité.

Il est absolument interdit de fumer en présence des enfants, dans les locaux ou tout autre lieu même en extérieur, aucun animal ne doit pénétrer dans les locaux.

Un ou plusieurs référents sont désignées dans chaque commune. Leur rôle est d'assurer le lien parents-enfants-commune/intercommunalité, d'assurer les inscriptions des enfants au dispositif, de veiller à la bonne organisation et au bon déroulement des activités, transmettre les données qui concernent l'activité des TAP à la coordination intercommunale, de palier à la défaillance ou à l'absence d'un intervenant, d'intervenir en cas de besoin et/ou en cas d'accident.

Article 8 – Contrôle des présences

Les référents communaux demandent aux intervenants de remplir une fiche de présence des enfants nominative qui est transmise à la coordination intercommunale tous les mois.

En cas d'absence pour maladie, rendez-vous médical ou tout autre cas particulier comme les Activités Pédagogiques Complémentaires proposées par les enseignants, le référent communal devra être informé de celle-ci au plus tôt, afin d'assurer une organisation en conséquence.

En cas d'absence non justifiée, le service Vie Éducative, Jeunesse prendra contact avec la famille pour connaître les raisons de cette absence et rappeler à cette occasion qu'il est nécessaire de prévenir le référent communal pour la bonne organisation des TAP.

En cas de sortie exceptionnelle sur les TAP, les parents peuvent récupérer leur enfant en signant une décharge de responsabilité. Toute autre personne devra être munie d'une autorisation signée les parents.

Article 9 – Discipline

Tout enfant doit adopter un comportement compatible avec le fonctionnement des TAP et son bon déroulement.

Tous les objets dangereux (objets pointus, coupants...) sont interdits ainsi que les téléphones portables et consoles de jeux.

Pour des problèmes de disciplines, des solutions pédagogiques doivent être trouvées en concertation avec l'intervenant et le référent communal (changement de groupe, discussion avec l'enfant...).

Si les problèmes persistent une seconde concertation pourra avoir lieu avec l'aide de la coordination intercommunale, l'enfant et l'équipe locale (intervenants et référent).

Enfin si aucune solution ne convient, les familles seront invitées à un échange pédagogique avec l'intervenant TAP, le référent communal, un coordinateur intercommunal, le directeur de l'école et/ou le Maire afin d'envisager une action de réparation.

Toute détérioration des biens, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

C. Modalités de fonctionnement des TAP

Article 10 – De l'école vers les TAP

Maternelle Malafretaz (lundi, mardi, jeudi)

15h30 les enfants sont récupérés par les intervenants TAP dans leur classe

15h35-40 les activités commencent sur les lieux définis

16h25 fin des activités

16h30 les parents ou les responsables peuvent récupérer leurs enfants sous le préau de l'école maternelle, les autres sont pris en charge par le personnel de la garderie périscolaire

Elémentaire Malafretaz (lundi, mardi, jeudi)

15h30 sortie de classe, les enfants sont pris en charge par les intervenants TAP dans la cour de l'école élémentaire et se dirigent vers leur lieu d'activité

15h35-40 les activités commencent sur les lieux définis

16h25 fin des activités

16h30 les parents ou les responsables peuvent récupérer leurs enfants au portail de l'école élémentaire, les autres sont pris en charge par le personnel de la garderie périscolaire.

Article 11 – Sortie des TAP

Les parents ne pourront pas venir chercher leur enfant avant la fin des TAP.

Tous les enfants sont de retour sur leur école à l'heure de la fin des TAP.

L'enfant inscrit en garderie est pris en charge par le personnel de l'accueil périscolaire, selon les conditions habituelles.

Attention, si un enfant n'est pas récupéré à l'heure, il pourra être accueilli par le personnel du périscolaire, et le temps de présence sera facturé à la famille selon le règlement intérieur du service concerné.

Article 12 – Santé de l'enfant

Les enfants malades ne seront pas accueillis, aucun médicament ne sera administré même avec une ordonnance, sauf en cas d'établissement d'un plan d'accueil individualisé (PAI).

En cas de maladie ou d'incident, les parents sont avertis pour décider de la conduite à tenir, le cas échéant, ils sont tenus de venir chercher leur enfant. En cas d'urgence médicale, il sera fait appel en priorité, aux services d'urgence.

Pendant le temps des TAP, les parents ou une personne les représentants devront impérativement être joignables par téléphone (numéro de téléphone fourni au référent communal).

D. Responsabilité et assurance

Article 13 – Responsabilité

Le fonctionnement des TAP est sous la responsabilité de la communauté de communes et de la commune, pour chacune en ce qui la concerne à compter de l'heure du début des TAP.

Article 14 – Assurance

La communauté de communes et la commune souscrivent à un contrat d'assurance « responsabilité civile ».

Une attestation d'assurance « responsabilité civile » est obligatoire pour les enfants participant aux TAP et si possible une attestation d'assurance individuelle avec extension extrascolaire « accident et responsabilité civile ».

L'attestation d'assurance devra être fournie au référent communal.

E. Modalités administratives

Article 15 – Adhésion/Inscription

L'adhésion au dispositif des TAP s'effectue en fin d'année scolaire auprès du référent communal. Puis l'inscription aux activités est possible de deux façons :

Inscription annuelle

Un enfant peut être inscrit pour l'année entière.

(L'enfant participera à toutes les activités TAP de la semaine, toute l'année, il n'est pas nécessaire d'apporter plus de précisions.)

Exemple d'une inscription annuelle:

Année scolaire 2016/2017 <input checked="" type="checkbox"/>				
Période 1 01/09/16 au 18/10/16 <input type="checkbox"/>	Période 2 03/11/16 au 16/12/16 <input type="checkbox"/>	Période 3 03/01/17 au 17/02/17 <input type="checkbox"/>	Période 4 06/03/17 au 14/04/17 <input type="checkbox"/>	Période 5 02/05/17 au 07/07/17 <input type="checkbox"/>
L M J <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	L M J <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	L M J <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	L M J <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	L M J <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Inscription partielle

Un enfant est inscrit pour certaines activités dans l'année.

(L'enfant inscrit pour le hip-hop sur une commune le mardi de la période 3 devra être présent tous les mardis de cette période.)

Exemple d'une inscription partielle :

Année scolaire 2016/2017 <input type="checkbox"/>				
Période 1 01/09/16 au 18/10/16 <input checked="" type="checkbox"/>	Période 2 03/11/16 au 16/12/16 <input type="checkbox"/>	Période 3 03/01/17 au 17/02/17 <input checked="" type="checkbox"/>	Période 4 06/03/17 au 14/04/17 <input checked="" type="checkbox"/>	Période 5 02/05/17 au 07/07/17 <input checked="" type="checkbox"/>
L M J <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	L M J <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	L M J <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	L M J <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	L M J <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Il est donc nécessaire pour des raisons pédagogiques, d'organisation, d'emploi du temps du personnel et de respect du taux d'encadrement que l'enfant soit présent tout au long de l'activité de la période.

Les parents qui souhaitent que leur enfant ne participe plus aux TAP en cours d'année doivent en informer le référent communal par écrit.

Article 16 – Autres dispositions

La communauté de communes se réserve le droit de modifier le présent règlement.

En cas de modification, le nouveau règlement est porté à la connaissance des usagers par tout moyen.

Le Président de la
communauté de communes,



Le Maire de la commune,



