

Préambule

Les temps d'activités périscolaires (TAP) représentent un enjeu majeur et participent à la réussite éducative des enfants.

A travers les TAP, le Grand Belfort propose des activités visant à favoriser l'épanouissement des enfants et à développer leur curiosité intellectuelle (activités sportives, culturelles, éducation à la citoyenneté, au développement durable, découverte scientifique,...)

Ce temps d'activités périscolaires est facultatif pour les familles. Une participation forfaitaire de 50€ est demandée pour chaque enfant inscrit pour l'année scolaire. Cette participation sera mensualisée à raison de 5€ mensuelle sur 10 mois (de septembre à juin). L'inscription aux TAP nécessite un engagement de fréquentation.

Article 1 - Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités suivant lesquelles se déroulent les TAP. Un exemplaire du règlement est remis 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.

Article 2 - Application du règlement

Le présent règlement entre en application pour la rentrée 2016-2017. Il est porté à la connaissance des familles avec le dossier d'inscription. 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.

Article 3- Périodes et programmes

Le programme des TAP se calera sur le rythme scolaire. Il sera consultable au plus tard une semaine avant chaque rentrée scolaire.

Article 4 - Accueil des élèves

Les TAP pourront se dérouler :

- ✓ dans l'enceinte de l'école,
- ✓ dans le centre périscolaire,
- ✓ dans un local mis à disposition par la commune.

Le lieu précis des TAP sera précisé sur le programme d'activités. Dans un souci d'organisation, aucun parent ne sera autorisé à récupérer son enfant avant la fin des TAP. Pour une sortie exceptionnelle et motivée sur le temps TAP, les parents peuvent récupérer leur enfant en signant une décharge de responsabilité. Toute autre personne devra être munie d'une autorisation signée des parents et présenter une pièce d'identité.

Article 5- Contenu des activités des TAP

Il s'agira d'un temps d'éveil et de découverte. Il devra permettre aux enfants de s'épanouir hors temps scolaire à travers un panel d'activités créatives, sportives et culturelles. En aucun cas il ne s'agira d'apprentissage.

Article 6 – Modalités de prise en charge des enfants à l'issue du temps scolaire:

Selon le choix de la famille lors de l'inscription, les enfants pourront à l'issue du temps scolaire :

A- Quitter l'école:

Les enseignants feront sortir les enfants qui quittent l'école. Ils disposeront à cet effet d'une liste des enfants inscrits au TAP.

1. La famille vient récupérer son enfant : dans ce cas, l'enfant sera remis aux parents ou une personne nommément désignée au moment de l'inscription, (une pièce d'identité sera demandée).
2. L'enfant est autorisé à rentrer seul (**uniquement pour les enfants des classes élémentaires, plus de 6 ans**).
3. Si le transport scolaire passe après le temps scolaire, les enfants de moins de 6 ans seront pris en charge par l'accompagnatrice du bus.

B- Rejoindre les TAP :

Les encadrants TAP rassembleront les enfants. Un appel sera effectué pour contrôler les enfants présents avant chaque séance.

Article 7 – Modalités de prise en charge des enfants à l'issue du TAP :

Selon le choix de la famille lors de l'inscription, les enfants pourront à l'issue des TAP :

A- Quitter les TAP:

1. La famille vient récupérer son enfant: dans ce cas, l'enfant sera remis aux parents ou une personne nommément désignée au moment de l'inscription, (une pièce d'identité sera demandée). Suivant l'organisation en place, l'enfant pourra être récupéré soit sur le lieu même des TAP soit à l'accueil périscolaire associé à ces TAP.
2. L'enfant est autorisé à rentrer seul (**uniquement pour les enfants d'élémentaire**).
3. Si le transport scolaire passe après les TAP, les enfants de moins de 6 ans seront pris en charge par l'accompagnatrice du bus.

Par mesure de sécurité, si un enfant de moins de 6 ans et/ou de maternelle devant être récupéré ne l'était pas, il sera conduit automatiquement vers le centre périscolaire associée à ces TAP la prestation périscolaire sera alors facturée à la famille.

B- Rejoindre les accueils périscolaires :

L'accueil périscolaire est assuré à partir de la fin des TAP du lundi au vendredi. Le périscolaire fait l'objet d'un règlement spécifique.

Article 8 - Absences et/ou annulation de l'inscription :

Les parents inscrivent leur(s) enfant(s) avec l'engagement de participer à l'ensemble du parcours. Cet engagement a pour but de proposer un parcours qualitatif. En cas d'absence de l'enfant pour cause de maladie, les parents s'engagent à prévenir le directeur du centre.

Grand Belfort se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant en TAP, dans les cas suivants :

- ✓ L'enfant est inscrit au TAP et celui-ci est régulièrement absent sans justificatif médical.
- ✓ L'enfant est indiscipliné et ne respecte pas les consignes des animateurs.

Des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive des TAP pourront être appliquées par le Président :

1. Réprimande verbale faite à l'élève et information aux parents.
2. Avertissement envoyé aux parents de l'enfant.
3. Exclusion temporaire des TAP.
4. Si récidive, exclusion définitive.

Des échanges avec la famille se feront en amont.

Article 9 – Taux d'encadrement :

Le Grand Belfort est porteur d'un projet éducatif de territoire (PEDT). Ainsi, les normes d'encadrement sont d'un animateur pour 14 enfants à la maternelle et d'un animateur pour 18 enfants à l'élémentaire.

Article 10-Personnel d'encadrement:

Le personnel d'encadrement est composé soit de personnels Grand Belfort, soit de personnel recruté par le Centre de Gestion, soit par des mises à disposition par les communes. D'autre part, selon une fréquence variable, des intervenants extérieurs interviendront également pour compléter et enrichir les activités proposées par l'encadrement permanent.

Article 11 – Responsabilité

Le fonctionnement des TAP est sous la responsabilité de Monsieur le Président du Grand Belfort. Chaque enfant doit obligatoirement être assuré pour les dommages qu'il peut subir dans le cadre des TAP ou faire subir aux autres.

Article 12 - Prise de médicaments

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre des TAP. Le personnel encadrant n'est pas habilité à distribuer des médicaments. En aucun cas, la responsabilité du personnel encadrant ne pourra être recherchée sur ce point. Pendant le temps des TAP, les parents ou une personne les représentant devront impérativement être joignables téléphoniquement (Numéro de téléphone fourni sur la fiche d'inscription).

Article 13 - Accidents

En cas d'accident, le personnel intercommunal contacte le SAMU ou les services de protection civile adéquats. Il prévient immédiatement le responsable légal de l'enfant. A cet effet, le responsable légal s'engage à toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour. Dans le cas d'un transfert à l'hôpital, l'enfant est accompagné par un agent intercommunal dans l'attente de l'arrivée de la famille.

Version n°01 du 26 décembre 2016

Accusé de réception

A retourner à Grand Belfort

Place d'Armes – 90020 BELFORT Cedex

courrier@grandbelfort.fr

Je soussigné :

Certifie avoir pris connaissance du règlement des TAP et m'engage à respecter et appliquer les règles énoncées dans ce règlement.

Signature des représentants légaux :

Signature de(s) enfants : (facultatif)