

# TAP

## RÉGLEMENT INTÉRIEUR

L'organisation des TAP (temps d'activités périscolaire) consécutive à la mise en place des nouveaux rythmes scolaires ne constitue pas une obligation légale pour les communes, mais **un service public facultatif** que la Commune de Chauconin-Neufmontiers a choisi de rendre aux familles et ce **gratuitement**.

### **1. GÉNÉRALITÉS**

L'organisation des TAP se fait les **lundi, mardi, jeudi et vendredi de 15h30 à 16h30 et le mercredi de 10h45 à 11h45 en période scolaire** ; pendant le même temps certains enseignants organisent les APC en direction de petits groupes d'élèves, pour d'autres les APC sont organisées sur le temps de pause méridienne.

Les enfants peuvent bénéficier d'une heure de TAP par semaine, le jour dépend de la classe dans laquelle est scolarisé celui-ci le jour de la rentrée scolaire.

**La participation au TAP n'est pas obligatoire, elle relève du choix des familles.**

Les activités qui sont organisées durant ce temps sont encadrées par des animateurs ou par des intervenants issus du milieu associatif. Le nombre d'enfants par groupe ne peut dépasser la législation en vigueur dans les accueils de loisirs (choix de la commune), à savoir un adulte pour 8 maternels et 1 adulte pour 12 élémentaires.

Les enfants sont pris en charge par le personnel d'encadrement dès la fin des cours, à 15h30 ou 10h45, jusqu'à 16h30 ou 11h45.

Durant ce temps, l'ensemble des intervenants est placé sous la responsabilité de Monsieur le Maire et du Responsable du Service Enfance-Jeunesse et Vie Associative pour le fonctionnement.

## **2. CONDITIONS D'ACCÈS**

Le présent règlement est opposable aux familles à partir du moment où elles inscrivent leurs enfants.

L'accès au TAP est ouvert à tous les enfants scolarisés **à la journée** sur la commune. Toutefois les admissions sont conditionnées aux inscriptions en APC, qui relèvent du choix des enseignants et de l'accord des parents.

**Ainsi pour les APC se déroulant en même temps que les TAP, les familles qui refuseront d'inscrire leur enfant en APC sur une période, l'accord leur étant demandé par l'enseignant, ne pourront inscrire leur enfant en TAP sur la même période. De fait, sur cette période, l'élève quittera l'école à 15h30 ou à 10h45 selon le cas.**

**Les APC qui ont lieu sur le temps du midi ne sont pas concernés par le point précédent.**

## **3. MODALITÉS D'INSCRIPTION DES ENFANTS**

**L'inscription préalable des familles auprès du service Enfance Jeunesse et Vie Associative est obligatoire** ; et ce, même si la famille n'utilise aucun autre service (périscolaire, accueil de loisirs ou restauration scolaire). Elle se fait à l'Accueil de Loisirs Jules Verne.

Accueil de Loisirs Jules Verne  
Rue Charles Péguy  
77124 Chauconin-Neufmontiers

☎ : 01.60.24.70.94

Courriel : [jules.verne@chauconin-neufmontiers.fr](mailto:jules.verne@chauconin-neufmontiers.fr)

Les documents à fournir pour une première inscription ou un renouvellement annuel sont les suivants :

- La fiche sanitaire individuelle,
- Attestation d'assurance extra-scolaire,
- Un justificatif de domicile.

Et, afin de déterminer votre tranche tarifaire (obligatoire si l'enfant est inscrit à d'autres services):

- Copie du livret de famille accompagnée pour les jeunes âgés de plus de 16 ans d'un certificat de scolarité
- L'avis d'imposition N-1 (**pour une première inscription**), ce document actualisé sera à fournir également entre le 2 et le 25 janvier de **chaque nouvelle année civile**. Dans la mesure où l'avis d'imposition n'est pas fourni dans les délais, le tarif le plus élevé s'applique automatiquement jusqu'à ce que l'avis soit transmis. Aucun effet rétroactif ne sera effectué. Ce tarif est valable pour toute l'année civile.

Après réception du dossier dûment rempli et complet, il vous sera remis un identifiant et un mot de passe pour accéder au « portail familles ». Cet identifiant reste valable tout au long de la scolarité de vos enfants.

Toute modification concernant les coordonnées de la famille doit être immédiatement signalée à l'Accueil de Loisirs via le « portail familles ».

Quand vous utilisez le portail familles, toute modification génère une demande de validation par le service gestionnaire. Une réponse vous est alors adressée acceptant ou non votre requête.

#### **4. RÉSERVATION**

##### **Cas général : tous les deux mois, de Septembre à Mai, entre deux périodes de vacances scolaires :**

En début de mois N, les enseignants établissent les listes des enfants susceptibles d'être en APC sur la période suivante (mois N+1 et N+2). Pour les enfants qui ne figurent pas sur ces listes, l'inscription en TAP est alors possible.

Les familles peuvent alors effectuer les réservations avant la date limite prévue, celle-ci doit impérativement être respectée.

**Passé cette date, les réservations ne deviennent définitives qu'après avoir été traitées par le service gestionnaire.**

Pour effectuer vos réservations deux solutions s'offrent à vous :

- Par papier en remplissant les feuilles de réservation mensuelle (disponibles à l'Accueil de Loisirs ou téléchargeables sur le site internet de la commune ([www.chauconin-neufmontiers.fr](http://www.chauconin-neufmontiers.fr))) et en les déposant à l'Accueil de Loisirs.
- Directement en ligne par le biais du portail familles, selon la classe de votre enfant, **seul le jour de la semaine qui le concerne est accessible pour la réservation au TAP**, ainsi pas de possibilité de vous tromper.

Pour plus de souplesse, la réservation de ce service à l'année (année scolaire de septembre à juin) pourra être effectuée sous réserve de remplir le formulaire disponible (internet + secrétariat accueil de loisirs). Aucune modification de planning ne sera réalisée par nos services, **ces réservations annuelles ne seront modifiables que par les familles en respectant le délai d'annulation/réservation en vigueur** soit sur le portail famille soit sur les feuilles disponibles à l'accueil de loisirs (Exemple : une famille qui aura réservé pour l'année les lundis mardis et jeudis pourra seule demander la suppression ou l'ajout de journées ou encore l'annulation pour un mois).

Attention : pour ce service **il n'y a pas de réservation (exceptionnelle ou pas) pour une ou quelques journées données, les enfants sont inscrits pour toute la période.**

##### **Cas particulier pour les réservations à faire avant le 15 d'août pour la période de septembre à octobre :**

La rentrée n'ayant pas eu lieu, les enseignants n'ont pas établi les listes des élèves pour les APC, **on considère donc que les premières semaines de septembre tous les élèves sont susceptibles d'être en TAP**. C'est le temps de rodage du dispositif et l'occasion de présenter aux enfants les différentes activités et de pratiquer certains ajustements. Les APC ne démarreront que lorsque enseignants et parents auront validé les listes. Pour les familles il s'agit donc d'inscrire les enfants en TAP pour toute la période, si elles le désirent ; les modifications seront effectuées par le service enfance jeunesse après réception des listes établies par les enseignants.

**Attention : pour les APC qui ont lieu en même temps que les TAP ; si sur la période votre enfant est choisi pour être en APC et que vous refusez, il sera obligatoirement désinscrit des TAP.**

## **5. ANNULATION**

La participation au TAP n'est pas obligatoire, mais, dès lors que votre enfant est inscrit, **il est important que sa participation aux activités soit régulière** pour garantir leur déroulement dans de bonnes conditions (sécurité, respect du travail de l'intervenant, de l'ensemble du groupe) et qu'elles soient bénéfiques à tous.

C'est pourquoi en cas d'empêchement ou d'absence, il est demandé expressément aux familles de prévenir au plus tôt l'Accueil de Loisirs.

De même, en cas d'absence d'un enseignant ou de grève des enseignants, il est demandé aux familles pour une meilleure organisation des services, de confirmer la présence ou l'absence de leur(s) enfant(s) auprès de l'Accueil de Loisirs.

## **6. DONNÉES SANITAIRES**

Les parents doivent obligatoirement signaler si leur(s) enfant(s) souffre(nt) d'allergies ou maladies (asthme, etc....) et fournir un P.A.I. « Protocole d'Accueil Individualisé » établi par le médecin scolaire sous peine de se voir refuser l'accès au TAP.

Un document spécifique sera transmis par le médecin prenant en compte le rythme de l'Accueil de Loisirs. Avant toute prise en charge, une réunion avec l'équipe d'animation et la famille est indispensable.

De même, toute contre-indication (pratique de certaines activités physiques, etc...) doit être mentionnée par les parents, et un document spécifique sera transmis par le médecin prenant en compte le rythme des TAP. Avant toute prise en charge, une réunion avec l'équipe d'animation et la famille est indispensable.

## **7. ORGANISATION ET RÈGLES POUR LES ENFANTS ET L'ENCADREMENT**

La réservation au TAP est de la responsabilité des familles, mais **le choix de l'activité sur la période donnée est fait par l'enfant.**

Dès que les listes des enseignants pour les APC sont établies, les enfants sont amenés à choisir l'activité pour les six semaines à venir. Lorsqu'une activité est très demandée, des listes complémentaires sont établies ; ainsi, lors de l'inscription suivante, les enfants figurant sur ces listes seront prioritaires.

Pour les maternels, les listes ne sont pas établies au préalable, les enfants se voient proposer des activités dès la fin de la sieste et choisissent alors. Ils restent ainsi par groupe d'enfants de la même classe.

Les intervenants veilleront à ce qu'un maximum d'enfants participe à l'activité sur l'année.

Pour une bonne organisation des activités, **l'enfant ne peut pas changer d'activité en cours de période.**

L'organisation est différente selon que l'on s'adresse à des maternels ou à des élémentaires.

**Pour les enfants qui sont en classe** (c'est-à-dire que leur cycle n'est pas concerné par les TAP ou les APC) : **c'est le règlement intérieur de l'école qui s'applique.**

**Pour les enfants qui ne sont inscrits ni en TAP ni en APC, alors que leur cycle est concerné :**

Ils sont conduits à la grille de l'école par l'enseignant, après appel des enfants inscrits aux TAP ou APC, soit vers 15h35 (ou 10h50) pour les élémentaires. Les maternels quant à eux

sont récupérés dans la classe vers 15h35 (ou 10h50) , par la personne autorisée auprès de l'enseignant.

**Attention si vous oubliez d'inscrire votre enfant il sera reconduit à la grille pour les élémentaires, ou vous serez contactés par l'enseignant pour les maternels.**

**Règle pour les enfants inscrits aux TAP:**

Dès la fin de l'activité, **les maternels et les élémentaires sont reconduits dans l'accueil de Loisirs** où ils seront récupérés par les personnes autorisées à venir les chercher dès l'ouverture des portes (16h30).

**Règle pour les enfants inscrits aux APC :**

**Les maternels sont reconduits à l'Accueil de Loisirs par les enseignants.**

**Les élémentaires sont reconduits à la grille par les enseignants après appel des élèves inscrits au service périscolaire du soir ou à l'étude (16h30) ou à la cantine (11h45)**

Pour éviter le déplacement des enfants sur de longs trajets, les enfants auront des activités dans des salles ou des lieux situés à proximité de l'école.

**A partir de 16h30, c'est le règlement intérieur de l'accueil périscolaire et de loisirs qui s'applique. Pour le mercredi à partir de 11h45 c'est le règlement intérieur du restaurant scolaire qui s'applique.**

**Organisation type des TAP :**

*15h15* les intervenants préparent leur activité

*15h30* l'appel est fait dans chaque classe concernée. Pour les maternels ils se déplacent vers le lieu de regroupement sans leurs affaires, les élémentaires se déplacent vers le lieu de regroupement avec leurs affaires (manteaux, sacs).

*15h35* constitution des groupes par chaque responsable, puis déplacement du groupe vers le lieu d'activité. Pour les petites sections de maternels, les activités leurs sont proposées dès la fin de la sieste, les groupes sont constitués ensuite.

*15h40* démarrage de l'activité

*16h15* fin de l'activité et déplacement vers le lieu de regroupement accompagnés par chaque responsable.

*16h20* appel des enfants inscrits aux différents services (périscolaire soir, étude)

*16h25* regroupement des enfants restants sur place, pour les autres : **les maternels et les élémentaires sont reconduits dans l'accueil de Loisirs.**

*De 16h20 à 16h30* rangement des activités et préparation du goûter.

**NOTA : l'organisation de l'heure de TAP du mercredi de 10h45 à 11h45 se fait selon le même schéma.**

## **8. RETARDS**

Après 16h30, ou 11h45 le mercredi, l'Accueil de Loisirs n'est pas habilité par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale à prolonger l'accueil des enfants qui ne sont pas inscrits aux accueils périscolaires, c'est pourquoi il est demandé aux familles de respecter scrupuleusement ces horaires.

En cas de retard, les parents sont tenus de prévenir **avant 16h30 ou 11h45** la direction de l'Accueil de Loisirs afin de rassurer l'enfant.

Passé ce délai, sans aucune nouvelle des parents ou des personnes autorisées et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre ces personnes, l'enfant sera confié à la

Brigade des Mineurs et à la Protection Sociale de l'Enfance conformément à la Législation en vigueur.

Pour tout retard, il vous sera demandé d'émarger afin de le justifier.

Après **cinq** retards, un courrier sera adressé, en recommandé, aux familles pour les informer qu'une pénalité de 3 € sera appliquée après chaque nouveau retard constaté.

Enfin, si la situation perdure les familles pourront se voir refuser l'accueil de leur(s) enfants(s).

## **9. ASSURANCE**

Il est rappelé que pour **le temps d'activités périscolaires, il revient aux familles d'assurer leur(s) enfant(s)** pour les risques qu'ils encourent eux-mêmes (individuelle/accident) et qu'ils peuvent occasionner aux autres (responsabilité civile).

**Il est donc recommandé aux parents de vérifier que leur assurance couvre bien leur(s) enfant(s).**

## **10. ACCEPTATION**

Le seul fait d'inscrire leur(s) enfant(s) au TAP constitue pour les parents et pour les enfants l'acceptation de ce règlement intérieur.

Le Maire,  
Michel BACHMANN