

REGLEMENT INTERIEUR



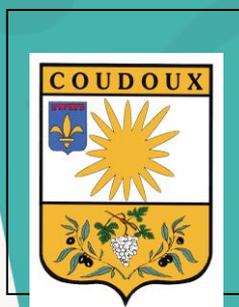
Loisirs Education & Citoyenneté

Grand Sud



TAP

MATERNELLE ET ELEMENTAIRE



2016/2017

**Nom du responsable administratif et référent du service :
Olivier Legras**

Tél : 09 64 21 74 88/ 06 58 75 47 99

E-mail : alsh-coudoux@loisireduc.org

Préambule

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

A travers les TAP, la Ville de Coudoux propose des activités visant à favoriser l'épanouissement des enfants, à développer leur curiosité intellectuelle et à renforcer leur plaisir d'apprendre et d'être à l'école (activités sportives, culturelles, manuelles...)

Ces activités sont facultatives mais elles nécessitent un engagement de participation sérieux et pérenne de la part des enfants et des parents.

L'association Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud, déjà gestionnaire de l'ALSH et du périscolaire maternelle et élémentaire de la commune de Coudoux, prend en charge la gestion des TAP.

Article 1 : Horaire

Horaires de fonctionnement :

Les enfants de l'école **maternelle** seront accueillis sur le dispositif TAP les :

Lundi de 14h55 à 16h25

Jeudi de 14h55 à 16h25

Les enfants de l'école **élémentaire** seront accueillis sur le dispositif TAP les :

Mardi de 15h00 à 16h30

Vendredi de 15h00 à 16h30

Horaires de récupération :

Attention :

Les parents pourront récupérer leurs enfants inscrits sur les TAP seulement à partir de 16h15 pour les enfants de l'école maternelle.

Les parents pourront récupérer leurs enfants inscrits sur les TAP seulement à partir de 16h30 pour les enfants de l'école élémentaire.

ARTICLE 2 : ENCADREMENT

L'association Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud (LEC GS) gère le dispositif TAP, en cohérence avec les orientations de la Municipalité et son projet éducatif du territoire (PEDT).

L'équipe d'animation est composée :

- **d'animateurs salariés de l'association LEC&GS, titulaires du BAFA ou d'une expérience leur permettant d'accueillir les enfants en toute sécurité.**
- **D'intervenants, diplômés ou justifiant d'une expérience en adéquation avec l'activité proposée, issus des associations de la commune.**
- **De travailleurs indépendants professionnels.**
- **De bénévoles**

L'équipe est placée sous la direction d'Arnaud GOBAILLE, titulaire du Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport.

Les référents des accueils des écoles maternelles et élémentaires :

- Pour l'élémentaire le référent est : **Nelly Vaucheret**
- Pour la maternelle le référent est : **Maxime Sauvain**

Taux d'encadrement :

Les normes d'encadrement sont :

- **d'un animateur pour 14 enfants à la maternelle.**
- **d'un animateur pour 18 enfants à l'élémentaire**

ARTICLE 3 : FRAIS D'INSCRIPTION

inscription à l'année	60,00 €
-----------------------	---------

ARTICLE 4 : DOSSIER D'INSCRIPTION

Les dossiers seront :

- distribués dans le cahier de liaison de vos enfants. Ils sont également à votre disposition :

- à l'ALSH « Espace enfance Roger Cotella » dans le bureau de l'ALSH auprès de la direction le lundi et le mardi de 8h30 à 11h00 et le mercredi de 14h00 à 18h00.
- en téléchargement sur les sites www.coudoux.fr dans l'onglet « Enfance et Jeunesse » et www.loisireduc.org dans l'onglet périscolaire.

Le dossier d'inscription doit comporter :

- la fiche d'inscription dûment complétée.
- le coupon d'acceptation du présent règlement
- la photocopie du PAI (si l'enfant fait l'objet d'un protocole d'accueil individualisé)
- Un chèque de 60€ à l'ordre de « LEC Grand Sud ».

Il sera remis au responsable des accueils du dispositif TAP.

Attention : l'équipe d'animation devra disposer du numéro de téléphone d'au moins deux référents par enfant susceptibles de venir le chercher en cas de besoin.

Toute modification des informations portées sur le dossier d'inscription devra être signalée au personnel.

Article 5 : Inscriptions des enfants

Les TAP sont facultatifs. Toute inscription engage les familles à faire participer leurs enfants sur l'ensemble des séances prévues durant la période.

Les enfants de l'école élémentaire qui ne seront pas inscrits seront libres de partir après la classe à 15h00.

Les enfants de l'école maternelle qui ne seront pas inscrits seront libres de partir après la classe à 14h55.

Inscription TAP :

Vous devez rendre le dossier d'inscription complet au plus tard à la date indiquée sur le dossier. Tout dossier incomplet ou remis en retard entrainera la non-inscription de l'enfant sur toute la période qui suit l'inscription (9 semaines).

Choix des activités : (18 places maximum par activité pour les élèves de l'élémentaire et 14 pour les élèves de la maternelle)

Le planning est organisé en 4 périodes de 9 semaines. Pour chacune de ces périodes, les enfants ont le choix entre 3 activités par jour de TAP. Ce choix est à notifier par ordre de préférence de 1 à 3, 1 étant le premier choix.

Le nombre de places étant limité, si une activité est trop demandée, un tirage au sort sera effectué. Un enfant qui aura participé à l'une des activités au cours d'une période de 9 semaines n'aura plus priorité sur cette même activité.

En cas de surcharge sur un niveau de classe, certains enfants peuvent se voir attribuer une activité dans un autre niveau.

Les enfants inscrits dans une activité sportive doivent obligatoirement avoir **une tenue de sport**.

Modifications, annulations et urgences :

En cas d'absences répétées, l'enfant sera considéré comme désinscrit sur la période concernée sauf en cas d'absence pour motif médical et justifiée par un certificat médical dans les 48 heures suivant l'absence.

Les modifications de fréquentation (annulation) doivent être signalées (par téléphone, mail ou lors des accueils) au plus tard le vendredi à 12h00 pour la semaine suivante.

Néanmoins, en cas d'urgence et à titre exceptionnel nous pourrions ajouter (l'enfant sera porté sur une activité selon les places disponibles) ou annuler une inscription. La demande, accompagnée d'une décharge parentale, devra être envoyée par lettre ou par mail au plus tard le matin de l'activité, avant 8h30. Un registre sera tenu afin de prévenir tout abus. En cas de modifications répétées, le responsable se réserve le droit de suspendre momentanément l'inscription de l'enfant aux TAP après en avoir informé les élus de la commune et la famille concernée.

ARTICLE 6 : ACCUEIL DES TAP

L'équipe d'animation est responsable des enfants qui sont confiés par l'équipe enseignante. Les enseignants disposent d'une copie du listing de présence des enfants inscrits aux TAP.

Les animateurs sont habilités à demander une pièce d'identité à toute personne qui récupère un enfant, y compris aux parents.

La responsabilité relative aux TAP prend fin à 16h30 pour l'élémentaire et à 16h25 pour la maternelle, heures auxquelles chaque enfant doit être récupéré par une personne habilitée à le faire (Cf. fiche d'inscription). Tout retard répété de récupération d'un enfant entraînera une convocation des parents en présence du responsable du service qui se réservera le droit de suspendre momentanément une inscription après en avoir informé les élus à l'enfance et le Maire de la commune.

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 l'école:

A1- La famille vient récupérer son enfant sur le lieu d'appel de l'activité: l'enfant est remis aux parents ou aux personnes nommément désignées au moment de l'inscription.

A2- L'enfant est autorisé à rentrer seul (uniquement pour les enfants de l'élémentaire) sous réserve de l'autorisation de sortie, jointe au dossier d'inscription, dûment remplie par les responsables légaux de l'enfant.

B- Rejoindre les accueils périscolaires prévus du lundi au vendredi de 16h30 à 18h30 en élémentaire et de 16h25 à 18h30 en maternelle.

Par mesure de sécurité, si un enfant devant être récupéré par ses parents ne l'est pas, il sera automatiquement conduit à l'accueil périscolaire avec facturation de la garde sur la base d'un forfait complet (uniquement si le retard dépasse 15mn).

Article 7 : Règles de vie

L'équipe d'animation est garante de la sécurité physique et morale des enfants présents sur les moments d'accueils en TAP.

Pour permettre à chaque enfant de vivre pleinement les temps consacrés aux TAP, il est important qu'il ait un comportement respectueux des règles de bonne conduite et de respect :

- de ses camarades,
- du personnel d'encadrement,
- du matériel.

Les TAP sont des temps de convivialité, de respect et de tolérance où chaque enfant a sa place sans aucune distinction.

L'équipe se doit de signaler tout comportement de déviance grave observé pendant une période de fonctionnement. En cas de problème, les parents seront avertis et convoqués afin d'envisager des mesures à prendre (pouvant aller jusqu'à l'exclusion) pour le bien de l'enfant et le maintien de la bonne marche du service, en concertation avec le directeur du service et les élus de la commune.

Article 8 : Blessures/accidents/Assurance

Un registre de soins est tenu sur chaque école par les membres de l'équipe d'animation.

Tous les soins et maux constatés seront portés sur ce registre et signalés aux enseignants et/ou aux parents.

L'équipe n'est en aucun cas habilitée à administrer des médicaments aux enfants.

Dans certains cas, un protocole d'accueil individualisé pourra être mis en place.

En cas d'accident, le directeur ou les animateurs doivent :

- avertir les parents,
- appeler les pompiers (ou SAMU) si nécessaire,

Tout accident grave fera l'objet d'une déclaration établie par le responsable et sera envoyée dans les trois jours à la MAIF (l'assureur de l'association).

La famille devra fournir dans les 48 heures un certificat médical initial établi par le médecin, afin de compléter le dossier à transmettre à la MAIF.

Article 9 : relations avec les familles

L'objet et l'esprit de ce règlement intérieur visent à assurer un bon fonctionnement des TAP et à accueillir les enfants dans les meilleures conditions possibles.

L'équipe d'animation TAP se tient à disposition des familles sur les lieux d'accueil afin de recueillir toute information susceptible d'être utile à la prise en charge de leur(s) enfant(s).

En cas de difficulté ou de problème, les parents sont invités à rencontrer les responsables du dispositif TAP au sein du Centre de Loisirs.



**Coupon à compléter et à remettre
au responsable du dispositif TAP**

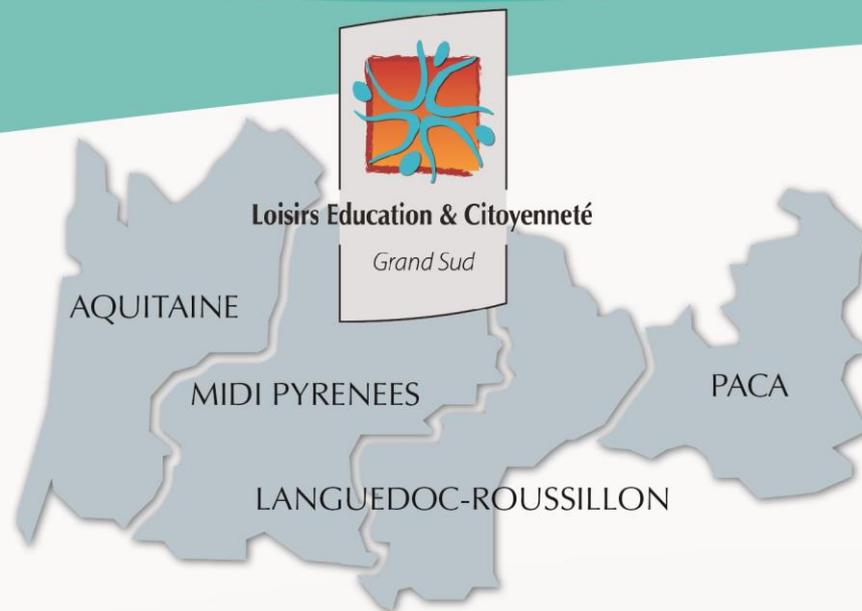


Je soussigné(e), responsable légal de l'enfant :

Nom : _____ **Prénom :** _____ **reconnais avoir**
pris connaissance du règlement Intérieur et m'engage à en respecter les termes.

Fait à _____ le _____

Signature:



Siège interrégional :

7, rue Paul Mesplé - 31100 TOULOUSE
Tél. : 05 62 87 43 43 - Télécopie : 05 62 87 43 44
www.loisireduc.org - contact@loisireduc.org

