



# RÈGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS D'ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

## ARTICLE 1. CONTENU ET PROGRAMMATION ANNUELLE DES TAP

**Règlement modifié par délibération  
du Conseil Municipal du 18/05/2017**

### 1.1 Contenu

Les TAP, mis en œuvre par la municipalité d'Allonnes, s'articulent autour des thèmes prioritaires suivants :

- Maîtrise de la langue,
- Ateliers citoyenneté, environnement,
- Activités physiques et prévention-santé,
- Activités d'éveil artistique et culturel,
- Découverte scientifique et technique...

Pour compléter l'action de ses propres agents, la municipalité fait appel aux ressources disponibles sur son territoire : selon une fréquence variable, elle peut notamment s'appuyer sur l'expérience et les compétences des clubs sportifs, des associations d'éducation populaire, des structures culturelles, d'indépendants, de parents bénévoles etc.

### 1.2 Programmation annuelle

Les TAP sont principalement programmés en cinq périodes annuelles distinctes :

- De la rentrée scolaire aux vacances d'octobre
- De la reprise des classes aux vacances de décembre
- De la reprise des classes aux vacances d'hiver
- De la reprise des classes aux vacances de printemps
- De la reprise des classes à la fin de l'année scolaire

### 1.3 Diffusion du programme d'animation

Pour prendre connaissance du planning d'animation, les parents sont invités à le consulter sur le site internet de la mairie : [www.allonnes-49.fr](http://www.allonnes-49.fr). Il est aussi distribué aux enfants au retour de chaque vacances.

## ARTICLE 2. MODALITES D'INSCRIPTION

### 2.1 Caractères généraux

Quelque soit le choix de la famille, adhésion ou non, une fiche de renseignements est à compléter avec l'inscription au restaurant scolaire pour chaque élève.

L'accès aux TAP est ouvert à tous les enfants scolarisés à l'école publique de la commune.

La garantie de leur inscription est soumise à un délai respecté de remise du dossier.

**Aucun enfant ne peut être pris en charge si sa famille ne l'a pas préalablement inscrit.**

### 2.2 Assurance

Pour que leur enfant puisse être accueilli, les parents doivent souscrire un contrat d'assurance extrascolaire comprenant la responsabilité civile et l'individuelle accident couvrant les dommages que leur enfant pourrait causer ou dont il pourrait être victime.

### 2.3 Organisation des inscriptions

En utilisant le document diffusé à cet effet et disponible en mairie, les parents inscrivent leurs enfants, selon les modalités déterminées par la municipalité.

## ARTICLE 3. HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

Les TAP sont programmés les mardis et vendredis et débutent à la fin du temps scolaire, de 15h à 16h30.

## ARTICLE 4. ENCADREMENT

Les Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles (ATSEM) et les adjoints territoriaux d'animation sont chargés d'assurer l'encadrement permanent des enfants, de concevoir et de mettre en œuvre des projets d'animation.

Le taux d'encadrement réglementaire est d'un animateur pour 14 enfants en maternelle et d'un animateur pour 18 enfants en élémentaire.

Les enfants de la maternelle sont répartis en deux groupes : TPS-PS-MS et MS-GS  
Les enfants de l'école élémentaire sont répartis en trois groupes : CP-CE1 CE1-CE2 CM1-CM2  
Chaque groupe d'enfants est encadré par deux animateurs ou ATSEM, qualifiés selon la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

## **ARTICLE 5. LIEUX D'ACCUEIL**

En maternelle, les TAP sont le plus souvent organisés dans les bâtiments (salles de classe, salles de motricité, salle de sieste), la cour de l'école et le gymnase. Les sorties en dehors des enceintes scolaires sont exceptionnelles.

En élémentaire, les TAP sont organisés dans les bâtiments publics (gymnase, l'accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire, foyer rural), le préfabriqué de l'école ainsi que les cours de l'école et de l'accueil de loisirs.

L'inscription aux TAP autorise les enfants à sortir de l'enceinte de l'école selon les activités proposées.

## **ARTICLE 6. PRISE EN CHARGE DES ENFANTS A L'ISSUE DU TEMPS SCOLAIRE**

A l'issue du temps scolaire, l'équipe d'animation prendra les enfants inscrits au TAP en charge dans les classes.  
Il disposera à cet effet d'une liste de son groupe.

## **ARTICLE 7. PRISE EN CHARGE DES ENFANTS A LA FIN DES TAP**

### **7.1 Enfants non-inscrits à l'accueil périscolaire**

En maternelle comme en élémentaire, si les enfants ne sont pas inscrits à l'accueil périscolaire, le transfert de responsabilité entre l'équipe d'animation des TAP et les parents s'opère à 16 h 30.

A l'issue des TAP, les enfants sont confiés à leurs parents ou aux personnes que ces derniers ont nommément désignées au moment de l'inscription.

Le transfert de responsabilité s'effectue selon les modalités habituellement appliquées dans l'établissement scolaire concerné (au portail pour les élémentaires et à la porte des classes pour les maternelles, selon le règlement intérieur de l'établissement).

Un enfant ne pouvant en aucun cas être laissé sans surveillance, l'équipe d'animation assurera la prise en charge de l'enfant concerné en cas de retard des parents.

Ceci précisé, il est bien entendu que des retards trop fréquents ne sont pas acceptables. Si les parents d'un enfant sont trop fréquemment en retard, ou injoignables, la municipalité se réserve le droit de prendre les mesures qui s'imposent, jusqu'à l'exclusion des TAP (avertissement oral, avertissement écrit, exclusion temporaire de 3 jours à 1 semaine, exclusion définitive). La loi autorise la municipalité à placer l'enfant sous une autorité légale en cas d'absence des parents.

A l'issue des TAP, les enfants de l'élémentaire dont les parents auront indiqué sur le formulaire d'inscription qu'ils peuvent rejoindre seuls leur domicile, seront simplement accompagnés jusqu'à la sortie de l'enceinte scolaire.

### **7.2 Cas des enfants inscrits à l'accueil périscolaire**

A l'issue des TAP, si un enfant est inscrit à l'accueil de loisirs périscolaire, les animateurs chargés de l'encadrement des TAP confient l'enfant aux animateurs chargés de l'accueil de loisirs périscolaire.

## **ARTICLE 8. GESTION DES ABSENCES, ANNULATION DES INSCRIPTIONS**

### **8.1 Gestion des absences**

Les animateurs sont chargés de récupérer les enfants de leur groupe dans leur classe, pour leur faire vivre un temps récréatif de 15min. Si un enfant manque à l'appel, il ne sera pas attendu.

Pour prévenir d'une absence occasionnelle, ou pour toute question sur le présent règlement, vous pouvez joindre la responsable des TAP : au **02.41.52.86.36** ou **06.46.91.92.91** ainsi que par mail : **acm@allonnes-49.fr**

### **8.2 Annulation des inscriptions**

Les familles qui désirent annuler l'inscription de leur(s) enfant(s) aux TAP pour l'ensemble d'un trimestre doivent en avvertir le responsable des TAP par écrit (lettre ou courrier électronique).

## **ARTICLE 9. DROIT A L'IMAGE**

L'inscription aux TAP autorise l'utilisation de photos ou de vidéos des enfants à des fins de communication sur le contenu des TAP. Aucune autre utilisation ne sera faite de l'image des enfants inscrits. Les parents peuvent consulter à tout moment la nature de cette communication et de son mode de diffusion.

## **ARTICLE 10. TENUE VESTIMENTAIRE**

Lorsque des activités physiques sont programmées, les parents veillent à équiper leur enfant d'une tenue adaptée : short ou survêtement, tee-shirt, chaussures de sport, vêtement de pluie si nécessaire.

De la même façon, lorsque les enfants doivent effectuer une sortie à l'extérieur (trajet à pied pour rejoindre un gymnase, visite d'un site quelconque...), les vêtements portés par les enfants devront être adaptés aux conditions météorologiques.

La municipalité et son équipe ne sauront être tenues pour responsable d'une perte ou d'une dégradation des vêtements des enfants.

## **ARTICLE 11. OBJETS ET BIJOUX**

Tout objet inapproprié considéré par la collectivité comme dangereux sera confisqué.

Le port de bijoux de valeur est interdit. La commune décline toute responsabilité en cas de détérioration, perte, d'accident ou de vol.

## **ARTICLE 12. OBLIGATIONS ET DISCIPLINE**

D'une manière générale, les enfants devront respect et obéissance au personnel communal, qui s'attachera à accomplir consciencieusement son travail et veillera au bien-être des enfants.

La discipline est identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- respect mutuel,
- obéissance aux règles.

Tout manquement est constitutif d'une faute pour laquelle peut correspondre une sanction allant de l'avertissement à l'exclusion définitive des TAP, selon la gravité des faits ou agissements.

**Tous comportements dangereux ou irrespectueux seront immédiatement sanctionnés.**

*Les parents :*

- sont invités à prendre connaissance du règlement avec leur enfant et en cas de sanction, à échanger sur le comportement de leur enfant.

**Les sanctions sont progressives. Toutefois en cas de faute très grave (violences physiques ou mise en danger d'autrui) une exclusion peut-être prononcée immédiatement par le maire.**

### **Comportements pouvant entraîner des sanctions**

<b>Comportements</b>	<b>Sanctions</b>
Refus d'obéir et/ou chahuts répétés	Avertissement oral par l'animateur et/ ou mot aux parents par le responsable.
Violence verbale, intolérances, irrespect et insolence	Lettre d'avertissement aux parents par la mairie et rencontre éventuelle avec les parents
Comportement dangereux, vol, dégradations volontaires	Rencontre avec les parents, le responsable et la mairie.

**En cas de récidive de ces comportements** il sera appliqué soit la lettre d'avertissement aux parents par la mairie, soit une rencontre avec les parents pour faire part d'une exclusion temporaire ou d'une exclusion définitive des TAP.

## **ARTICLE 13. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES**

Voir la fiche de tarification.

**Il est à noter que tout trimestre entamé est dû.**

## **ARTICLE 14. ACCEPTATION DU REGLEMENT**

Un exemplaire du présent règlement est tenu à la disposition de tout demandeur, auprès du secrétariat de la mairie et de la responsable des TAP.

Un exemplaire est donné à chaque famille, lors de l'inscription.

L'inscription de l'enfant implique l'adhésion totale du présent règlement.