



## Règlement Intérieur

### Temps d'Activités Périscolaires (TAP)

**Année 2015/2016**

Les Communes de LA BATHIE, ST PAUL S/ISERE, ROGNAIX, ESSERTS-BLAY, TOURS-EN-SAVOIE et CEVINS organisent ensemble le Plan Educatif Territorial de Basse Tarentaise et confient l'organisation des Temps d'Activités Périscolaires - TAP au SIBTAS.

Conformément au Plan Educatif Territorial (PEdT) du territoire, les TAP se dérouleront sur un après-midi hebdomadaire par école réparti sur les différents jours de la semaine.

Au RPI, les TAP des trois écoles sont organisés le même jour.

Ainsi, les TAP se dérouleront, dans chaque école, les lundis, mardis, jeudis ou vendredis répartis comme suit :

Ecoles	Jours	Horaires
La Bâthie CP CE1 CE2/ CM CM2	Lundi	13h30-16h30
Tours-en-Savoie Elémentaire	Mardi	13h30-16h30
Tours-en-Savoie Maternelle	Mardi	13h30-16h30
Cevins Elémentaire	Jeudi	13h30-16h30
Cevins Maternelle	Jeudi	13h30-16h30
La Bâthie Maternelle	Jeudi	13h30-16h30
RPI / Esserts-Blay CP CE1 CE2	Vendredi	13h30-16h30
RPI / Saint Paul-sur-Isère Maternelle	Vendredi	13h30-16h30
RPI / Rognaix CE2 CM1 CM2	Vendredi	13h30-16h30

Pour chaque école, l'organisation du TAP fait l'objet d'un agrément ALSH de la Direction régionale jeunesse, sports et cohésion sociale. Elle fait également l'objet d'un conventionnement auprès de la CAF.

Les TAP fonctionnent sous la responsabilité d'un directeur et de personnels qualifiés et/ou expérimentés (diplômés ou stagiaires) et s'inscrivent dans le cadre du projet pédagogique de l'équipe de direction.

L'effectif par animateur est limité conformément à la législation (1 pour 14 enfants en maternelle, 1 pour 18 enfants en élémentaire).

Des cycles d'activités sont proposés aux enfants selon l'âge et la période.

## **I. Modalités d'inscriptions**

Le TAP est un temps facultatif. Toutefois, pour y participer, **l'inscription auprès du SIBTAS est obligatoire**. Elle peut se faire à l'année ou par trimestre.

Les inscriptions nouvelles en début de trimestre ne seront possibles que dans la limite des places disponibles au vu des groupes constitués en début d'année scolaire.

Le dossier est obligatoire pour la prise en charge des enfants et aucun enfant ne peut être accepté si le dossier n'est pas complet.

Les documents remplis par le responsable légal de l'enfant doivent être à jour, tout changement de situation en cours d'année doit être signalé dans les meilleurs délais.

## **II. Gratuité**

L'accès au TAP est gratuit pour l'année 2015/2016.

Pour garantir la bonne organisation et la qualité du service, l'assiduité de l'enfant chaque semaine est nécessaire. Toute absence devra être signalée et justifiée auprès du SIBTAS (09 51 16 07 62) avant le matin 10 h.

L'organisation des temps d'activités périscolaires représente un coût subséquent pour le SIBTAS et ses communes membres.

En cas d'absence répétée, non justifiée, une pénalité pourra être demandée à la famille pour compenser les frais engagés pour l'organisation du service

## **III. Responsabilité et assurance**

Lors de l'inscription, il est demandé de fournir une attestation d'assurance responsabilité civile.

Le SIBTAS couvre les risques liés à l'organisation du service. Aucun recours ne peut être exercé contre le Syndicat pour les objets personnels dérobés ou égarés dans l'établissement ou à l'extérieur. C'est pourquoi, il est fortement déconseillé d'apporter de l'argent ou des objets de valeur.

Tous les objets susceptibles d'être dangereux sont interdits pendant les TAP.

#### **IV. Déroulé d'un après-midi type - Les activités proposées**

##### **Déroulé d'un après midi-type :**

Pour des raisons de réorganisation le déroulement d'une journée type sera annoncé aux familles dès la rentrée 2016.

Les enfants demi-pensionnaire doivent penser à reprendre leur cartable.

Pour le départ des enfants, l'organisation est identique aux autres jours de la semaine scolaire. L'équipe périscolaire présente avec l'aide des animateurs, oriente les enfants pour rejoindre le bus ou la garderie organisée par la commune, retrouver la famille, garderie ou rentrer seul.

Lors de l'inscription, la famille précise les modalités de retour de l'enfant : l'enfant peut être autorisé à rentrer seul, sinon la liste des personnes habilitées à venir chercher les enfants est demandée.

Pour les enfants qui ne sont pas autorisé à rentrer seul, en cas de retard avéré, s'il n'y a pas de service de garderie et s'il n'est pas possible de joindre le responsable légal de l'enfant, le SIBTAS prendra les dispositions nécessaires auprès des services de police. Une pénalité pourra être demandée.

##### **Les activités :**

Le programme prévisionnel des activités est édité chaque période.

Une pochette de liaison est remise à l'enfant pour permettre l'échange d'informations entre l'enfant, sa famille et l'équipe du SIBTAS.

#### **V. Santé et Hygiène**

L'équipe d'encadrement n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou soins particuliers sauf si l'enfant bénéficie d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou sur prescription médicale accompagnée d'une autorisation écrite du responsable légal.

Le cas échéant, les animateurs des TAP seront habilités à prendre toutes les mesures nécessaires afin de préserver la santé de l'enfant : appel des services compétents (SAMU, pompiers,...), procédures d'urgence. Les familles et responsables des enfants seront immédiatement prévenus.

Les familles doivent munir leur enfant d'une tenue adéquate pour bénéficier pleinement des activités proposées.

#### **VI. Encadrement et règles de vie**

Les TAP sont organisés sous la responsabilité d'un directeur et d'animateurs qualifiés (diplômés ou stagiaires), du personnel communal et des ATSEM volontaires.

Pour des raisons évidentes de bien vivre ensemble, les enfants sont tenus de respecter les règles de conduite et de respect des autres (enfants, encadrants, intervenants), respect du matériel et des locaux. Tout comportement incorrect sera signalé aux parents et des mesures seront envisagées.

## **VII. Mise en œuvre du règlement**

A l'inscription, le responsable légal de l'enfant s'engage à prendre connaissance du présent règlement intérieur, à le signer et s'y conformer sans aucune restriction.

La Présidente

A handwritten signature in black ink, enclosed within a hand-drawn oval. The signature is cursive and appears to read 'M. Puffier'.