

Règlement intérieur : TAP

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Objet du règlement

Les TAP (Temps d'Activités Périscolaires) sont mis en place à l'école publique de Soulaines sur Aubance pour les enfants âgés de 3 à 11 ans conformément au décret n°2013-77 du 24 janvier 2013 et le décret complémentaire n°2014-457 du 7 mai 2014 et novembre 2014 portant assouplissements, relatifs à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et primaires.

Les TAP sont des temps complémentaires du temps scolaire, et proposent un éventail d'activités, permettant à l'enfant de découvrir et d'appréhender différentes expériences à travers le sport, l'environnement, l'histoire, la culture, les sciences, les créations artistiques...

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités suivant lesquelles se déroulent les TAP.

Article 2 - Application du règlement

Le présent règlement entre en application pour la rentrée scolaire. Le présent règlement est porté à la connaissance des familles au périscolaire, sur le site internet communal, à la mairie et sur le portail famille.

Le non-respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès aux TAP.

MODALITÉS D'ACCÈS AUX TAP

Article 3 - Horaires des TAP

Les TAP se déroulent après les temps d'enseignement, les lundis, mardis et jeudis, de 16h00 à 17h00 pour les enfants scolarisés de la maternelle à l'élémentaire.

Les parents peuvent récupérer leur(s) enfant(s) dès la sortie des classes. Un accueil périscolaire est organisé sur le créneau 15h30/16h00 permettant aux parents de récupérer leur(s) enfant(s) non inscrit(s) aux TAP. Ce temps d'accueil n'est pas facturé aux parents.

Article 4 - Périodes des TAP et inscription

Les TAP sont planifiés sur des périodes correspondant aux temps scolaires, et de vacances à vacances.

Vacances d'été
Période 1 : de septembre à octobre
Vacances de la Toussaint
Période 2 : de novembre à décembre
Vacances de Noël
Période 3 : de janvier à février
Vacances d'hiver
Période 4 : de mars à avril
Vacances de Pâques
Période 5 : d'avril à début juillet
Vacances d'été

Les familles peuvent inscrire leurs enfants :

- soit pour l'année scolaire complète
- soit pour une période. Dans ce cas, les inscriptions sont à renouveler avant la fin de chaque période pour la période suivante. Les dates limites d'inscription pour chaque période sont notées sur le Portail Famille.

Les parents inscrivent leur(s) enfant(s) pour la période complète, de vacances à vacances, avec l'engagement de participer à l'ensemble du parcours. Cet engagement a pour but de proposer un parcours qualitatif. Ainsi, un enfant qui est inscrit les lundis devra être inscrit tous les lundis de la période, un enfant qui est inscrit les mardis devra être inscrit tous les mardis de la période et idem pour les jeudis.

Toute demande d'inscription exceptionnelle en cours de période devra être motivée auprès de la direction et autorisée conjointement avec l'élu(e) aux affaires scolaires.

Afin d'apporter une souplesse aux familles ayant des emplois du temps professionnels variables, une annulation, sans frais, d'une ou plusieurs séances de TAP est possible deux semaines avant, en informant l'équipe d'animation par mail (aej.adjoint@soulaines-sur-aubance.fr).

Toutefois, au-delà de deux annulations sur une période, l'équipe d'animation se réserve la possibilité de mettre l'enfant sur une autre activité que celle commencée en début de période, si cette dernière demande une présence hebdomadaire, et ceci jusqu'à la fin de la période.

Article 5 - Locaux

- Locaux scolaires et périscolaires (cours d'école).
- Équipements sportifs communaux (halle de sports, terrain multisports).
- Équipements culturels (bibliothèque, Grange aux Dîmes)
- Autres lieux communaux propices aux ateliers.

Article 6 - Encadrement

Les enfants sont sous la responsabilité de la commune de Soulaines-sur-Aubance. L'encadrement des TAP est assuré par des animateurs qualifiés et/ou par des intervenants extérieurs* recrutés spécialement par la Mairie et placés sous l'autorité du Maire, de l'élus(e) en charge des affaires scolaires, et de la direction des activités périscolaires.

Le personnel est tenu au devoir de réserve.

Intervenants extérieurs : artistes, associations partenaires, liés par convention, bénévoles pouvant intervenir ponctuellement pour compléter et enrichir les activités proposées dans l'année.*

Le nombre d'adultes responsables respecte les règles établies par la législation en vigueur. (*Décret n° 2016-1051 du 1er août 2016 relatif au projet éducatif territorial et à l'encadrement des enfants scolarisés bénéficiant d'activités périscolaires*) pour assurer la sécurité des enfants dans les ateliers ou des déplacements sur les sites extérieurs.

Seuls les enfants inscrits préalablement sur chaque période sont pris en charge. Le non-respect des inscriptions par les familles peut compromettre le respect des taux d'encadrement. Ainsi, l'équipe d'animation se réserve le droit d'accepter ou non un enfant non inscrit préalablement.

Les groupes pourront varier en nombre selon l'activité proposée. Tout déplacement en extérieur fera l'objet d'une information en amont aux parents.

Pour les activités sportives, les enfants doivent porter des chaussures de sport.

Article 7 – Contrôle des présences

Chaque jour, un relevé et une vérification des inscrits sont effectués par un animateur. Toute absence prévue devra être signalée en amont impérativement par les familles auprès de la direction. **Il ne sera pas autorisé qu'un parent récupère son enfant pendant le TAP sauf un cas de force majeure.**

Article 8 – Discipline et respect

Il est interdit d'apporter pendant les TAP tout matériel dangereux. L'équipe responsable des TAP décline toute responsabilité concernant les pertes éventuelles d'objets personnels (jeux, vêtements, autres...). Penser à ne pas mettre d'objets fragiles, coûteux ou autres qui pourraient être cassés ou perdus. Les enfants sont responsables des affaires qu'ils apportent pendant les TAP.

Les enfants devront respecter le personnel. Ils prendront soin du matériel, des jeux et des locaux. Dans le cas d'une détérioration volontaire, la commune avertira les parents et pourra demander une indemnisation financière.

Si le comportement de l'enfant n'est pas compatible avec la vie de groupe et le bon déroulement des TAP (agressivité, manque de respect récurrent des personnes), la commune se réserve le droit de statuer sur le maintien, l'exclusion temporaire ou définitive.

Tout enfant malade ne sera pas admis aux TAP.

MODALITÉS SUR LE FONCTIONNEMENT DES TAP

Article 9 - Transition de l'école vers les TAP

A 15h30, les enseignants font sortir les enfants non inscrits aux TAP qui quittent alors l'école (Article 3). Le personnel responsable des TAP rassemble les enfants inscrits aux TAP, dont il a la liste, et les accompagne vers le bâtiment périscolaire.

De 15h30 à 16h00 les enfants inscrits aux TAP peuvent prendre un goûter (fourni par les familles) en autonomie à ce moment ou en sortie de TAP à la charge des parents.

Article 10 - Sortie des TAP

Les familles ne pourront pas venir chercher leur enfant avant la fin des TAP.

A partir de 17h00, l'enfant présent est pris en charge par l'accueil périscolaire.

Selon le choix de la famille lors de l'inscription, leur(s) enfant(s) pourra (ont) à l'issue des TAP :

- quitter l'école
- être récupéré(s) : l'enfant sera remis aux parents ou personnes nommément désignées (dans ce dernier cas, une vérification des identités pourra être demandée)
- être autorisé(s) à rentrer seul(s) (uniquement pour les enfants d'élémentaire, **à partir de 7 ans**).
- rejoindre l'accueil périscolaire le lundi, mardi, jeudi à partir de 17h00.
- par mesure de sécurité, si un enfant, devant être récupéré par ses parents, ne l'était pas, il sera conduit automatiquement vers l'accueil périscolaire et le temps de présence sera facturé à la famille.

Article 11 - Prise de médicaments

La note relative à l'organisation en milieu scolaire des soins et des urgences édictées par l'Inspection Académique est prise comme référence.

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 (numéros de téléphone fournis sur la fiche d'information remis aux parents à la rentrée).

Accusé de réception en préfecture
049-214903387-20250708-DEL-202541-DE
Date de télétransmission : 11/07/2025
Date de réception préfecture : 11/07/2025

ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

Article 12 - Responsabilité

Le fonctionnement des TAP est sous la responsabilité de la commune de Soulaines sur Aubance.
Chaque enfant doit obligatoirement être assuré pour les dommages qu'il peut subir dans le cadre des TAP ou faire subir aux autres.

COÛT ET FACTURATION

Article 13 – Tarification

Tout enfant inscrit l'est pour la période complète. Les familles doivent fournir une attestation de quotient familial. Tout changement de situation doit être signalé sur le portail famille.

L'enfant sera badgé et facturé pour les jours où il est inscrit (lundi et/ou mardi et/ou jeudi) et sur la base du quotient familial.

Les tarifs sont votés par le Conseil municipal.

Toute annulation d'une séance moins de deux semaines à l'avance sera facturée.

**Toute séance annulée pour le jour même sera facturée quel que soit le motif d'absence.
Si l'absence se prolonge, un certificat médical sera exigé pour valider l'annulation de la facturation.**

En cas de présence exceptionnelle sans inscription au préalable, la séance sera facturée à un prix spécifique.