

REGLEMENT INTERIEUR
DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE ET
DES TEMPS D'ACTIVITES PEDAGOGIQUES (TAP)

L'accueil périscolaire et les TAP sont organisés pour les enfants résidant sur les communes de Béthemont-la-Forêt et Chauvry de la maternelle au CM2, et cela de septembre à la fin de l'année scolaire.

L'accueil périscolaire aura lieu dans la salle du Conseil Municipal de la Commune de Chauvry pour l'accueil du matin et de la salle des fêtes de la Commune de Chauvry pour l'accueil du soir.

Les TAP se dérouleront deux fois par semaine, le mardi et vendredi, durant l'année scolaire et seront organisés sur chaque commune, comme tel :

A Chauvry de 13h00 à 13h30

A Béthemont-la-Forêt de 13h15 à 13h45

I. Objectifs

❖ **-l'accueil périscolaire et le TAP sont :** à la fois un lieu d'accueil, de détente, d'éveil et d'éducation. Ces lieux visent une éducation à la sécurité, à la santé, à la solidarité, à la responsabilité et à l'autonomie.

❖ **Ces accueils** ont pour objet d'accueillir les enfants dont les parents travaillent ou sont en recherche d'emploi et de faire la liaison avec l'école et la famille.

II. Organisation, inscription(s), tarifs :

A) Composition de l'équipe :

Les encadrants de l'accueil périscolaire et des TAP sont placés sous la responsabilité du Président du Syndicat qui délègue aux Elus référents l'organisation des activités pédagogiques de ces activités et la gestion administrative, à la secrétaire du Syndicat.

L'équipe d'encadrement est composée :

- D'une personne responsable de l'accueil périscolaire et d'une personne qui aide à l'encadrement, présente le matin et le soir.
- Pour les TAP, l'équipe est composée de deux personnes.

L'ensemble de l'équipe pédagogique et les Elus référents sont à votre disposition, afin de vous informer sur le fonctionnement, ainsi que sur le déroulement de l'accueil et également afin de répondre à vos interrogations.

B) Admission des enfants - Documents et informations obligatoire

Les documents à remplir et les informations obligatoires sont :

1° la fiche d'inscription occasionnelle ou permanente :

- ❖ Le planning d'inscription **occasionnelle** devra impérativement être **remis le 25 du mois précédent la fréquentation**. Ce planning est indispensable pour l'organisation de l'accueil : prévision du nombre d'animateurs nécessaires à l'encadrement dans le respect des normes de sécurité, commandes des goûters et organisation des activités.

- ❖ Concernant les annulations, elles devront se faire sous forme écrite (courriel ou courrier) 48h à l'avance ou par téléphone en contactant le secrétariat du Syndicat au 01.34.69.27.01 ou par courriel à l'adresse suivante : mairie.bethemont-laforet@wanadoo.fr
- ❖ La fiche d'inscription **permanente** devra être remise au moment de l'inscription annuelle en précisant les jours de fréquentation.

2° La fiche sanitaire de liaison regroupe :

- ❖ Les **renseignements médicaux** de chaque enfant. Cette fiche est consultable, en cas d'intervention, par le corps médical.
 - Des recommandations utiles telles que : des antécédents d'accidents graves (fracture(s), commotion cérébrale, prothèses auditives ou dentaires, asthme, allergies alimentaires ou médicamenteuse(s)...), indiquer toutes les contre-indications que l'enfant peut avoir
 - Les coordonnées du ou des responsables légaux de l'enfant, afin de pouvoir, le cas échéant, vous contacter dans les plus brefs délais.

3° La fiche de renseignements qui regroupe :

- ❖ Vos coordonnées et celles des personnes que **vous autorisez à venir récupérer votre enfant** (Quand ces personnes sont amenées à récupérer les enfants, elles devront présenter leur carte d'identité).
- ❖ Une **autorisation de photographe** votre ou vos enfants et de diffuser ces photos sur les sites web ou dans tous les documents d'information des communes adhérentes au Syndicat.

4° Une photocopie du carnet de vaccination :

En cas de non remise de ces documents, le syndicat est en droit de refuser l'accès de la structure à l'enfant ou sa participation à certaines activités, jusqu'à la production des documents.

Aucun accueil d'enfants ne se fera, sans inscription(s) préalable(s) auprès de la direction de l'accueil périscolaire.

C) Tarifs et facturation

Les parents peuvent inscrire leurs enfants **avant le 25 du mois en inscription occasionnelle**, ou alors pour bénéficier d'un tarif dégressif ils doivent inscrire leurs enfants en inscription permanente.

C1) Inscription permanente :

Le tarif des inscriptions permanentes est pour une année, multipliée par le nombre de jour du mois concerné, payable un mois à l'avance, au prix de :

- ▶ **Accueil périscolaire :**
 - Accueil du matin : 1.50€
 - Accueil du soir : 4€
- ▶ **TAP :** -gratuit (mardi et vendredi)

Les parents qui le souhaitent pourront modifier leur inscription permanente en occasionnelle, un mois avant la mise en place, par courrier uniquement, adressé au Président. Aucune demande de modification des inscriptions permanentes ne sera prise par téléphone ou par message verbal laissé aux agents d'animation de l'accueil du périscolaire ou des TAP.

Ainsi un enfant inscrit en permanence pour un mois de 20 jours d'école, ayant 4 mardis et 3 vendredis, les parents paieront :

$(20 \text{ accueil du matin} \times 1.50\text{€} = 30\text{€}) + (20 \text{ accueil du soir} \times 4\text{€} = 80\text{€}) = 110\text{€}$

C2) Inscription occasionnelle :

Les inscriptions occasionnelles sont payable à terme échu et le tarif est de :

- ▶ **Accueil périscolaire :**
 - Accueil du matin : 3€
 - Accueil du soir : 7€
- ▶ **TAP :** -gratuit

Attention, toute inscription est due, sauf si le délai de prévenance de 48 heures est respecté.
Pour une inscription ou une annulation exceptionnelle, les parents peuvent envoyer un mail à l'adresse suivante : mairie.bethemont-laforet@wanadoo.fr ou téléphoner au secrétariat de l'accueil 01.34.69.27.01, afin de permettre un réajustement rapide.

Ex. : pour une annulation d'inscription le jeudi, l'absence doit être signalée au plus le mardi avant 10h30.

III. L'Accueil périscolaire et les TAP :

A) Fonctionnement et horaires :

► **Les Temps d'Accueil Pédagogique (TAP)** se dérouleront deux fois par semaine, le mardi et vendredi, durant l'année scolaire et seront organisés sur chaque commune, comme tel :

A Chauvry de 13h00 à 13h30

A Béthemont-la-Forêt de 13h15 à 13h45

Durant cet accueil les enfants seront pris en charge par l'équipe d'animation et se verront proposés des activités pédagogiques.

► **L'accueil périscolaire** fonctionne en période scolaire, le matin et le soir pour les enfants inscrits en maternelle ou en élémentaire et résidant sur les communes de Béthemont-la-Forêt et Chauvry, sous réserve qu'une inscription ait été faite.

❖ **Le matin :** L'accueil sera ouvert de **7H30 à 8h15 et 8h30 le mercredi matin**

L'accueil du matin se fera dans la salle du conseil municipal de Chauvry. Les parents devront accompagner leurs enfants jusque dans la salle et signer la feuille de présence. Les enfants s'ils le désirent pourront profiter d'activités mises en place, ceci en fonction de leur état de forme du matin. En effet si l'enfant souhaite se réveiller tranquillement par lui-même, nous lui laissons ce temps nécessaire.

A partir de 8h15 les activités s'arrêtent afin que, les enfants se préparent à rejoindre leurs écoles respectives.

❖ **Le soir :** L'accueil sera ouvert de **16h15 à 18h45**

Durant cet accueil les enfants seront pris en charge par l'équipe d'animation à la sortie du car scolaire et se rendront à la salle des fêtes de Chauvry.

Sur le site, ils pourront bénéficier d'un goûter commandé par le Syndicat Intercommunal de Regroupement Scolaire Béthemont-la-Forêt, Chauvry. Les parents pourront récupérer leurs enfants après le goûter et devront signer la feuille de présence.

A la suite de ce goûter les enfants se verront proposer plusieurs activités qui pourront être mises en place soit à l'intérieur de la salle des fêtes de Chauvry, mais également à l'extérieur dans l'espace clôturé. Cela bien évidemment en fonction des conditions climatiques.

L'équipe d'animation tiendra compte également des envies et besoins des enfants, afin de réaliser ou de prévoir une ou plusieurs activités avec le groupe d'enfants.

Il est rappelé que les parents doivent impérativement déposer et récupérer leur enfant dans l'enceinte des locaux.

NB : Il est demandé aux parents de respecter ces horaires. Toutefois, des imprévus peuvent surgir, **auquel cas il est impératif de prévenir, dans les plus brefs délais, la direction de l'accueil périscolaire uniquement sur le téléphone fixe de la salle des fêtes au 01.34.08.88.63** (concernant le soir arrivée après 18h45).

Si la direction n'a pas été prévenue, après trois retards, des sanctions seront envisagées (**un courrier vous sera envoyé avec le rappel des horaires et du règlement de l'accueil, au deuxième courrier un refus temporaire de l'enfant sera mis en place, ainsi au-delà de trois courriers, votre enfant ne pourra plus être accepté sur l'accueil de loisirs**).

Au-delà de 30mn de retard l'enfant sera remis aux autorités compétentes.

B). Discipline - Vie quotidienne :

Comme toute structure collective, l'accueil des enfants au périscolaires ou durant les temps d'activités pédagogiques est basé sur le principe de la vie en collectivité et l'apprentissage de la socialisation des plus jeunes enfants.

Toute(s) attitude(s) incompatible(s) avec la vie en collectivité (dégradation, vol, non-respect des personnes ou du matériel...) sera sanctionnée par l'équipe pédagogique.

En fonction des cas et des attitudes, la sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'enfant, après courrier et entretien avec l'autorité parentale.

C). Prise de photos et film des enfants :

Afin de faire partager la vie des enfants accueillis au sein des TAP et de l'accueil périscolaire, il est possible que lors de certaines activités les enfants soient pris en photos ou filmés.

Ces photos ou films peuvent être exposés ou diffusés dans tous les moyens de communication utilisés par le Syndicat et les Communes adhérentes du Syndicat.

Aussi après lecture du présent règlement de fonctionnement et signature du coupon ci-dessous, les parents acceptent la prise et diffusion de photos ou films de leurs enfants, sauf avis contraire par courrier à l'attention du Président du Syndicat.

Sophie Coolsaet
La Présidente du Syndicat Intercommunal de
Regroupement Scolaire Béthemont-la-Forêt, Chauvry

Coupon à remplir et retourner au siège du SIRES

Hôtel de Ville
Rue de Montubois
95 840 Béthemont-la-Forêt

ADHESION AU REGLEMENT INTERIEUR

DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Je soussigné(e) Mme, Mr

Parents de(s) l'enfant (s) :

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur relatif au fonctionnement et au mode d'inscription, de l'accueil périscolaire et des temps d'activités pédagogiques du Syndicat Intercommunal de Regroupement Scolaire Béthemont-la-Forêt, Chauvry et j'autorise la prise de photo de mon enfant et la diffusion sur les sites web et dans les autres moyens de communication, du Syndicat et des communes adhérentes au Syndicat.

Date :

Signature des parents :