



**MEMO à conserver**  
**TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES**  
**Sur l'ECOLE « Notre-Dame de la Ronce »**



**INFORMATIONS DIVERSES**

La **fiche d'inscription pour les Temps d'Activités Périscolaires (TAP)** à Notre-Dame de la Ronce est à nous restituer complétée et accompagnée de la **fiche sanitaire verte remplie (recto-verso)**, dès lors que vous envisagez d'inscrire votre (ou vos) enfant(s), sur au moins une des 5 périodes (de vacances à vacances) des TAP, organisés par la Mairie.

En cas de besoin, une modification de l'inscription est envisageable ; la demande d'ajout sera examinée par la directrice en fonction de l'effectif par activité.

Les renseignements demandés facilitent l'organisation de ce service (planning du personnel, recrutement d'intervenants, convention partenariale...), mais certains sont aussi nécessaires en cas d'urgence et/ou obligatoires dans le cadre de l'Accueil de mineurs.

Pour une prise en compte des inscriptions, merci de retourner ce dossier  
A l'école ou en Mairie au plus tôt, même pendant les vacances  
nécessairement avant le 1<sup>er</sup> atelier TAP.

## **Fonctionnement des TAP**

- **15h30 - 16h30** : Activités pour les Maternels, lundi, mardi et vendredi
- **15h - 16h30** : Activités pour les Elémentaires, lundi et jeudi
- **16h30** : Restitution des enfants à leurs responsables, aux portails respectifs, par la directrice ou une animatrice

En cas de retard, transfert de l'enfant à la garderie, donc avec facturation

Une autorisation manuscrite du responsable légal sera demandée pour toute nouvelle personne venant chercher l'enfant, mais non inscrite sur la liste déjà remise !

## **Contacts**

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter :

- **Marylène DERRIEN**, Coordinatrice Enfance-Jeunesse et Directrice des TAP Maternels  
En Mairie ou au 06 47 33 70 90
- **Julie BEURRIER**, Directrice des TAP Elémentaires (lundi et jeudi soir)  
Sur place les jours d'activités élémentaires, à 16h30 ou message au 06 75 62 82 96



## MODALITES de FONCTIONNEMENT TAP Sur l'ECOLE « Notre-Dame de la Ronce »



### 1. Jours et horaires de fonctionnement

Les Temps d'Activités Périscolaires ou **TAP** fonctionnent de :

- **15h30 à 16h30** : lundi, mardi et vendredi en **maternelle**

- **15h à 16h30** : lundi et jeudi en **élémentaire**

sans possibilité de partir avant 16h30 pour ceux inscrits en TAP, sauf demande ponctuelle parentale

### 2. Encadrement

Chaque équipe est composée d'une Directrice titulaire du **B.A.F.D** (Brevet d'Aptitude à la Fonction de Directeur), d'animateurs (titulaires du **B.A.F.A**, Brevet d'Aptitude à la Fonction d'Animateur, du Brevet d'Edicateur sportif, du CAP Petite Enfance, Educatrice de jeunes Enfants ou auxiliaire de puériculture), d'intervenants qualifiés (Musique, Arts plastiques) et d'intervenants associatifs prestataires ou bénévoles

### 3. Inscription

Elle se fait pour chaque jour **ou** pour certains jours de la semaine, par période de vacances à vacances, soit **5 périodes** sur l'année scolaire (ex : période 1 de Septembre aux vacances de la Toussaint).

Elle est donc valable pour la durée totale de cette période, soit 5 à 11 semaines, Cet **engagement** est **nécessaire pour garantir une qualité d'encadrement, de contenu éducatif et pédagogique**.

Pour participer aux TAP, une fiche d'inscription devra être complétée par les parents pour l'année par période et jour : celle-ci sera conservée par la Directrice, avec la fiche sanitaire.

Les parents ne souhaitant pas que leur enfant participe aux TAP rendent le dossier vierge, SVP.

### 4. Organisation du transfert de responsabilité en début et fin des TAP

A la fin des cours, la Directrice des TAP élémentaires récupère les enfants inscrits aux TAP pour les confier à leurs Intervenants respectifs ; les maternels sont récupérés à 15h30 par l'Aide-maternelle, à la sortie de leurs classes et répartis en groupes d'activités.

**16h30** : l'Animatrice-Aide maternelle restitue les enfants maternels aux responsables légaux/référents. Pour les grands, c'est la Directrice des TAP élémentaires.

### 5. Règlement Intérieur

Les parents s'engagent à respecter l'inscription prise pour permettre le suivi des ateliers pour son enfant et ne pas perturber l'organisation en place.

L'enfant **respecte** les intervenants et le matériel collectif mis à sa disposition : locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique. Il applique les consignes de sécurité, surtout lors des déplacements éventuels.

Toute attitude incorrecte et tout manquement aux règles élémentaires de vie en Collectivité sera signalé(e) à l'enfant puis aux responsables légaux, surtout en cas de détérioration du matériel, de violence (verbale ou physique).

Si un enfant perturbe gravement et durablement les TAP, un courrier de la Mairie sera adressé à la famille. En cas de récurrence, une décision d'exclusion provisoire pourrait être envisagée.

### 6. Assurances

Il appartient aux parents de prendre les assurances extrascolaires nécessaires.

### 7. Activités et planning

L'enfant inscrit n'aura pas la possibilité de choisir ses activités mais celles-ci seront différentes chaque jour de la semaine et renouvelées à chaque période.

De préférence, l'enfant inscrit à une activité sportive portera une tenue adaptée (tennis ou baskets et si possible jogging).

Le planning est susceptible d'être modifié en fonction de la gestion des imprévus (météo, absence des Intervenants...).